



Dossier commun de demande de subvention

au titre de
la part territoriale du
Centre National
pour le Développement du Sport
— C.N.D.S. —

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention au titre de la part territoriale du C.N.D.S.

- Des informations pratiques présentant le dossier à remplir
- Une demande de subvention à compléter
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée
- Une attestation sur l'honneur
- La liste des pièces à joindre au dossier

Renseigner la case correspondant à votre situation :

- première demande**
- renouvellement d'une demande**

Cadre réservé au service :

Informations pratiques

Comment se présente le dossier à remplir ?

→ Présentation de votre association

Ces fiches sont destinées à faciliter les relations avec l'administration.

Vous indiquerez les éléments d'identification de votre association, diverses indications d'ordre administratif et juridique ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET. Il constituera un identifiant définitif et permanent dans vos relations avec les services administratifs. Lié aux dernières applications informatiques mises en œuvre par le CNDS, il permettra de réduire sensiblement les délais de paiement des subventions. Si vous n'avez pas encore le n° SIRET, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE pour qu'il figure dans ce dossier.

La démarche est gratuite.

Attention, n'utilisez pas le n° SIRET de votre fédération ou association nationale qui sera probablement déjà enregistré dans le fichier du C.N.D.S. Il y aurait alors un « doublon » qui entraînerait le rejet de la procédure de paiement de votre subvention.

→ Budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

→ Description de l'action à subventionner

Vous devez remplir une fiche pour chaque action pour laquelle vous souhaitez bénéficier d'une subvention. Cette fiche comprend une description de l'action projetée, un budget prévisionnel ainsi qu'une annexe explicative.

Cette fiche doit permettre de souligner la cohérence de l'action que vous projetez avec les objectifs du Centre National pour le Développement du Sport tels qu'ils sont indiqués dans la « directive relative à la part territoriale du C. N. D. S. ».

Cette fiche est essentielle pour l'instruction de votre demande.

→ Compte rendu financier¹

Le compte rendu financier (à photocopier est à retourner pour l'exercice précédent pour lequel la subvention a été accordée) est composé d'un tableau accompagné de son annexe explicative et d'un bilan qualitatif de l'action. Dans le cas d'un renouvellement de subvention et lorsque la demande intervient avant la fin de l'exercice pour lequel la subvention précédente a été attribuée, un compte rendu financier intermédiaire est transmis à l'autorité administrative qui a accordé la subvention.

→ Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

¹ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.

Présentation de votre association

Identification de l'association

Nom de l'association :

Sigle:

Adresse de son siège social :.....

Code postal :.....Commune : Cedex :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

N°de récépissé en préfecture :

N°SIRET : (impératif - 14 chiffres)..... Code APE/NAF :.....

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 2 « Informations pratiques »)

Adresse administrative (si différente du siège social)

.....

Code postal :.....Commune : Cedex :

Fédération ou groupement national auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).
.....
.....

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention susceptible d'être contactée

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

.....
.....

Présentation de votre association

I° - Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

II° - Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de l'association

Nombre total de salariés :.....	En équivalent temps plein / ETP) :.....
Nombre de personnels exerçant des fonctions administratives :.....	Nombre de personnels exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques :
Nombre d'ETP bénéficiant d'un Plan sport emploi :.....	Nombre d'ETP bénéficiant d'autres aides de l'Etat :
Nombre d'emplois en C.D.I.:.....	Nombre d'emplois en C.D.D. :

III° - Renseignements à caractère financier (en euros)

Total des recettes de l'association durant le dernier exercice chiffré :€

Total de la masse salariale, charges sociales comprises (der. exerc.) :€

Montant des subventions perçues hors MJSVA ou FNDS (der. exerc.) :€

Résultat net du dernier exercice :€

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX EMPLOIS DE VOTRE ASSOCIATION

Renseigner un bandeau par salarié, à dupliquer autant de fois que nécessaire.

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES:

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES :

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES :

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX EMPLOIS DE VOTRE ASSOCIATION

Renseigner un bandeau par salarié, à dupliquer autant de fois que nécessaire.

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES:

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES :

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

Mr Mme NOM :

PRENOM :

FONCTIONS : Administratif Personnel Technique + Pédagogique

DIPLOME(S) :

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI CDD
 Temps PLEIN Temps PARTIEL NBRE D'HEURES ANNUELLES:

AIDES FINANCIERES :	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Emploi Jeune	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Accompagnement Emploi	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Contrat d'Avenir	MONTANT ANNUEL :
	<input type="checkbox"/> Autre :	MONTANT ANNUEL :

Budget prévisionnel de l'association

Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le montant annuel cumulé de vos demandes de subvention au titre du fonctionnement de votre association auprès des autorités publiques est inférieur 1500 €.

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les date de début et de fin d'exercice.

Exercice 2008

Date début :

Date fin :

CHARGES	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS	PRODUITS ⁽¹⁾	MONTANT ⁽²⁾ EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement			
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Sous traitance générale		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations		- CNDS	
Entretien et réparation		Région(s):	
Assurance		-	
Documentation		-	
Divers		Département(s):	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Commune(s):	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
64- Charges de personnel		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels,		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite, auprès du C.N.D.S., une subvention de :

€

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros

Titre de l'action : n° ...

Cadre réservé à l'administration	<input type="checkbox"/> Aides au développement des APS	<input type="checkbox"/> Formation Bénévoles	<input type="checkbox"/> Lutte violence / incivilités	<input type="checkbox"/> Suivi médical sportifs	<input type="checkbox"/> Sport Haut Niveau
	<input type="checkbox"/> Aides spé pratique féminine et responsabilités	<input type="checkbox"/> Aide environnement développement durable	<input type="checkbox"/> Aide développement sport nature	<input type="checkbox"/> Aide spécifique pratique féminine quartiers sensibles	<input type="checkbox"/> Formation Encadrement pro
	<input type="checkbox"/> CRIB	<input type="checkbox"/> Déplacement sélection	<input type="checkbox"/> Promo santé	<input type="checkbox"/> Formation arbitres, juges	<input type="checkbox"/> Evènements festifs
	<input type="checkbox"/> Plan Sport Emploi	<input type="checkbox"/> Pratique familiale	<input type="checkbox"/> Handicap aide spécifique intégration	<input type="checkbox"/> Autres actions	<input type="checkbox"/> Fonctionnement ETR
	<input type="checkbox"/> Aide spécifique accès jeunes au sport	<input type="checkbox"/> Lutte dopage	<input type="checkbox"/> Accompagnement éducatif	<input type="checkbox"/> Autres aides dans quartiers sensibles	<input type="checkbox"/> Aides spécifique à la pratique en club

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Diagnostic : A quel besoin réellement identifié ce projet correspond-il ?(méthode d'identification, type de public et effectif ciblé)

Présentation de l'action : nouvelle action ou renouvellement (barrer la mention inutile)

Description de l'action faisant l'objet de la demande de subvention, contenu et objectif(s) :

Public(s) ciblé(s) : -----

Nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires: -----

Date(s) et lieu(x) de réalisation : -----

Durée de l'action : -----

Quels résultats concrets attendez-vous de cette action ?

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

Budget prévisionnel de l'action

Vous pouvez ne renseigner que les cases grises si le montant annuel cumulé de vos demandes de subvention au titre des activités de votre association auprès des autorités publiques est inférieur 1500 €.

Exercice 2008

CHARGES	Montant (2)	PRODUITS	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 - Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		- CNDS	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Département(s):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite, auprès du C.N.D.S. une subvention de€

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Annexe au budget prévisionnel de l'action

Ne renseigner que si le montant annuel cumulé de vos demandes de subvention au titre des activités de votre association auprès des différentes autorités publiques est supérieur à 1500 €.

I. **Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau de répartition indiquant les critères utilisés de ventilation des charges communes par nature)**

II. **Information qualitative sur les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée décrivant notamment leur nature et leur importance.**

III. **Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée**

Remarques sur l' « Annexe au budget prévisionnel de l'action », p 10.

1) Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau de répartition indiquant les critères utilisés de ventilation des charges communes par nature)

Les charges indirectes sont les coûts supportés par l'association pour son fonctionnement général, qui peuvent être réaffectées sur une action identifiée.

Exemple : location du photocopieur.

Coût annuel 5000 €.

Utilisé 4 jours pour l'action identifiée.

*Soit $(4/360)*5000 = 55.55 \text{ €}$ sur l'action.*

- règle de répartition : $4/360$
- nature de la charge commune : *frais administratifs.*

2) Information qualitative sur les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée décrivant notamment leur nature et leur importance.

Les contributions volontaires en nature sont les contributions au travail par les personnes bénévoles et les contributions en biens et services apportées par les dirigeants de l'association.

Contributions au travail évaluées au tarif du personnel de remplacement (ex : travail comptable et administratif évalué au salaire qui serait normalement payé à un salarié).

Les contributions en biens et services sont évaluées au prix du marché. (ex : réfection et entretien du terrain de foot pris en charge par un bénévole, la prestation peut-être évaluée au prix pratiqué par une entreprise extérieure).

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- demande une subvention de : €
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée (1) :

au compte bancaire ou postal de l'association :

(agrafer obligatoirement un RIB à ce dossier)

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.