

**Association**Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association**Dossier « papier » de demande de subvention**Au titre de la **part territoriale** du Centre National pour le Développement du Sport**CNDS 2015
Clubs et Comités Départementaux****QUI PEUT EN BÉNÉFICIER :**

Le CDOS, les Comités Départementaux et les associations sportives affiliées à une fédération sportive agréée par le Ministère chargé des sports et agréées par le Ministère chargé des sports au 13 mars 2015.

OU ENVOYER VOTRE DOSSIER : Deux destinataires

DDCS du Rhône (secrétariat CNDS) 33 rue Moncey 69421 Lyon Cedex 03	CDOS Rhône Métropole de Lyon Espace Des Sports 8 bis rue Louis Thévenet 69004 LYON
---	--

DATE BUTOIR DE DEPOT DU DOSSIER : VENDREDI 13 MARS 2015 (cachet de la poste faisant foi)

Attention : Les personnes souhaitant déposer directement leur dossier à la DDCS devront impérativement le faire **avant le vendredi 13 mars 16h00**, dernière levée du courrier.

CAS PARTICULIER DES ASSOCIATIONS MULTISPORTS :

- L'association mère affiliée à une fédération affinitaire (FFCO, FSCF, UFOLEP, FSGT...) ne peut faire la demande de subvention qu'en son nom. Elle devra toutefois centraliser les demandes de ses différentes sections. C'est le président de l'association mère qui doit signer tous les documents relatifs aux sections
- Une section = un dossier CNDS (seuil de 1500€)
- LE RIB doit obligatoirement être celui de l'association mère

Votre demande de subvention ne sera étudiée que si elle comprend TOUTES les pièces suivantes :

- 1/ le dossier complété : toutes les pages doivent impérativement être remplies
- 2/ le projet associatif
- 3/ le compte-rendu de la dernière AG faisant apparaître le rapport d'activité
- 4/ le dernier bilan comptable approuvé en AG (2014)

Et uniquement pour l'exemplaire destiné à la DDCS :

- 1/ un timbre
- 2/ un RIB (même si celui-ci n'a pas changé depuis l'année dernière)

1 – 1. Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal :

Commune :

Union, fédération ou réseau 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 (obligatoire)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

1 – 2. Présentation de votre association

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

I. Renseignements concernant les ressources humaines salariées :

Moyens humains de l'association

Nombre total de salariés :	En équivalent temps plein travaillé salarié (ETPT ¹):.....
Nombre d'ETPT ¹ salariés exerçant des fonctions administratives :	Nombre d'ETPT ¹ salariés exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques :
Nombre d'ETPT ¹ salariés bénéficiant d'un Plan sport emploi :	Nombre d'ETPT ¹ salariés bénéficiant d'autres aides de l'Etat :
Nombre d'emplois en C.D.I.:	Nombre d'emplois en C.D.D. :
Nombre total d'emplois aidés (contrats d'avenir, CAE...) : ...	
Les lister ci-après :	
Cumul des cinq salaires les plus élevés :	

¹ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois travaillant à 80 % correspond à 0,8*3/12 ETPT

II. Renseignements à caractère financier (en euros)

Total des recettes de l'association du dernier exercice :€

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

Montant total des subventions perçues (der. exerc.) :€

Montant subvention CNDS (der. exerc.) :€

Résultat net du dernier exercice (der. exerc.) :€

III. Renseignements concernant l'emploi CNDS

- ▶ Avez-vous un emploi CNDS en cours : oui non
- ▶ Allez-vous faire une demande de nouvel emploi CNDS : oui non

ATTENTION

Toute demande relative à l'emploi CNDS (emploi en cours ou création) doit faire l'objet d'une fiche action (page 6).

De plus, un dossier spécifique emploi est à remplir. Pour ce faire, vous devez obligatoirement prendre rendez-vous avec Valentine NORE (04.81.92.45.74 / valentine.nore@rhone.gouv.fr) avant le 8 avril 2015, qui vous remettra à l'issue de cet entretien les documents nécessaires.

Toute candidature hors délai ou ne respectant pas cette procédure sera automatiquement rejetée (cf notice spécifique emploi).

2. Budget prévisionnel de l'association EXERCICE 2014/2015 ou 2015

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

Date de début :

Date de fin :

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
60 - Achats			70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises		
- Achats d'études et des prestations de service			- Prestations de service		
- Achats non stockés de matières et fournitures			- Vente de marchandises		
- Fournitures non stockables (eau, énergie)			- Produits des activités annexes		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			74 - Subventions d'exploitation		
- Fournitures administratives			- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
61- Services extérieurs			- CNDS (emploi compris)		
- Sous-traitance générale			- Agence de services et de paiements (emplois aidés) (ancienne appellation : CNASEA)		
- Locations			- Région(s)		
- Entretien et réparation					
- Assurances			- Département(s)		
- Documentation					
- Divers			- Commune(s)		
62 - Autres services extérieurs			- Intercommunalité (s)		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			- Organismes sociaux (à détailler)		
- Publicité et publications					
- Déplacements, missions					
- Frais postaux et de télécommunications			- Fonds européens		
- Services bancaires, autres					
63 - Impôts et taxes			- Autres recettes (précisez)		
- Impôts et taxes sur rémunérations					
- Autres impôts et taxes			75 - Autres produits de gestion courante		
64 - Charges du personnel			- Cotisations		
- Rémunération des personnels					
- Charges sociales			76 - Produits financiers		
- Autres charges du personnel			77 - Produits exceptionnels		
65 - Autres charges de gestion courante			78 - Reprises sur amortissements et provisions		
66 - Charges financières			79 - transfert de charges		
67 - Charges exceptionnelles					
68 - Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)					
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES					
86 - Emploi des contributions volontaires en nature			87- Contributions volontaires en nature		
- Secours en nature			- Bénévolat		
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations			- Prestations en nature		
- Personnels bénévoles			- Dons en nature		
TOTAL			TOTAL		

L'association sollicite auprès du C.N.D.S une subvention totale (emploi compris) 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

(3) Le montant total des subventions sollicitées ne peut être inférieur à 1500 €. Ce montant est abaissé à 1 000 € pour les associations dont le siège social se situe sur des territoires ZRR

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

3 – 1. Description de l'action N° _____

Faire une fiche par action (3 actions maximum).

Toute demande relative à l'emploi CNDS (emploi en cours ou création) doit faire l'objet d'une fiche action.

Titre de l'action :

Nouvelle action Renouvellement d'une action

Personne chargée de l'action :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

A quel(s) besoin(s) réellement identifié(s) cette action correspond-elle ?

Quels sont les objectifs de l'action ?

Quel en est le contenu ?

Public(s) ciblé(s) ?

Tranche d'âge : Sexe :

Nombre de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation de l'action :

Cette action se situe t-elle en quartier politique de la ville (cf liste jointe) : oui non

Dates de début et de fin de l'action prévue :

Quels résultats concrets attendez-vous de cette action ?

Quels sont les méthodes et critères d'évaluation prévus pour l'action ?

3 – 2. Budget prévisionnel de l'action N° _____**EXERCICE 2014/2015 ou 2015***Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.***Date de début :****Date de fin :**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises	
- Achats d'études et des prestations de service		- Prestations de service	
- Achats non stockés de matières et fournitures		- Vente de marchandises	
- Fournitures non stockables (eau, énergie)		- Produits des activités annexes	
- Fournitures d'entretien et de petit équipement		74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives		- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61- Services extérieurs		- CNDS	
- Sous-traitance générale		- Agence de services et de paiements (emplois aidés) (ancienne appellation : CNASEA)	
- Locations		- Région(s)	
- Entretien et réparation			
- Assurances		- Département(s)	
- Documentation			
- Divers		- Commune(s)	
62 - Autres services extérieurs		- Intercommunalité (s)	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Publicité et publications			
- Déplacements, missions			
- Frais postaux et de télécommunications		- Fonds européens	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		- Autres recettes (précisez)	
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		75 - Autres produits de gestion courante	
64 - Charges du personnel		- Cotisations	
- Rémunérations des personnels			
- Charges sociales		76 - Produits financiers	
- Autres charges du personnel		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
66 – Charges financières		79 – transfert de charges	
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ³			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée pour l'action de € représente % du total des produits (montant attribué/total des produits)*100

(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

(3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4. 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 de cotisations et paiements correspondants ;
- 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 ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.
- 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 R.I.B

Document original

Fait, le _____ à _____

Signature :

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédits sont disponibles sur le site <<http://www.associations.gouv.fr>>, rubrique « le financement des associations ».

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.

Nom association : ----- Discipline : -----

Page N° 9

**Les fiches 5-1 et 5-2 sont à remplir obligatoirement si vous avez obtenu une subvention CNDS en 2014.
Faire une fiche par action subventionnée.**

5- 1. Bilan qualitatif de l'action/objectif N° _____

C.N.D.S 2014

Intitulé de l'action :.....

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ? :

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ? :

Comment évaluez vous votre action ? (objectifs atteints, résultats attendus, changements constatés, etc.)

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

5 – 2. Bilan financier de l'action/objectif 5 N° _____

Intitulé de l'action : _____ (établir 1 fiche /action subventionnée)

Date de début :				Date de fin :			
CHARGES	Prévisionnel	Réalisé	%	PRODUITS	Prévisionnel	Réalisé	%
60 - Achats				70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises			
- Achats d'études et des prestations de service				- Prestations de service			
- Achats non stockés de matières et fournitures				- Vente de marchandises			
- Fournitures non stockables (eau, énergie)				- Produits des activités annexes			
- Fournitures d'entretien et de petit équipement				74 - Subventions d'exploitation			
- Fournitures administratives				- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61- Services extérieurs				- CNDS			
-Sous-traitance générale				- Agence de services et de paiements (emplois aidés) (ancienne appellation : CNASEA)			
- Locations				- Région(s)			
- Entretien et réparation							
- Assurances				- Département(s)			
- Documentation							
- Divers				- Commune(s)			
62 - Autres services extérieurs				- Intercommunalité (s)			
- Rémunérations intermédiaires et honoraires				- Organismes sociaux (à détailler)			
- Publicité et publications							
- Déplacements, missions							
- Frais postaux et de télécommunications				- Fonds européens			
- Services bancaires, autres							
63 - Impôts et taxes				- Autres recettes (précisez)			
- Impôts et taxes sur rémunérations							
- Autres impôts et taxes				75 - Autres produits de gestion courante			
64 - Charges du personnel				- Cotisations			
- Rémunérations des personnels							
- Charges sociales				76 - Produits financiers			
- Autres charges du personnel				77 - Produits exceptionnels			
65 - Autres charges de gestion courante				78 - Reprises sur amortissements et provisions			
66 - Charges financières				79 - transfert de charges			
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements, (provisions pour renouvellement)							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emploi des contributions volontaires en nature				87- Contributions volontaires en nature			
- Secours en nature				- Bénévolat			
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations				- Prestations en nature			
- Personnels bénévoles				- Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention de <input style="width: 100px;" type="text"/> € représente <input style="width: 100px;" type="text"/> % du total des produits (montant attribué/total des produits) * 100							

(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

(4) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

(5) cf. arrêté du 1^{er} ministre portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Nom association : ----- **Discipline :** -----

Page N° 11

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

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait leà
Signature

6 – Accusé de réception de demande de subvention :

L'accusé de réception sera envoyé exclusivement par voie électronique. Merci de renseigner obligatoirement l'adresse mail à laquelle vous souhaitez le recevoir.

DESTINATAIRE

(ce cadre doit être complété par l'association)

Association :

Section :

Adresse mail (obligatoire) :

Informations pratiques

En application du règlement général du CNDS (article 4-1-3) les subventions attribuées au titre de la part territoriale ne peuvent être inférieures à 1 500 € ; ce montant est abaissé à 1 000 € pour les associations dont le siège social se situe sur des territoires ZRR (cf liste jointe).

Le dossier comporte :

➤ **Une fiche de renseignement** sur la situation administrative de votre association : **nom, N° d'agrément, N° SIRET, affiliation, licences ...**

➤ **Fiches n° 1-1 et 1-2 : Présentation de votre association**

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs¹. Si vous n'en n'avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE.

<http://www.insee.fr/fr/regions/rhone-alpes/default.asp?page=avotreservice/a-votre-service.htm>

Si vous avez déjà un numéro SIREN, vous pouvez aller sur le site suivant :

<http://avis-situation-sirene.insee.fr>

1°- Cliquez sur **RECHERCHE PAR NUMERO SIREN**

2°- Entrez le n° SIREN

3°- Cochez « Tous les établissements de l'entreprise »

4°- Cliquez sur « Lancez la recherche »

Il suffit ensuite de cliquer sur l'établissement ACTIF concerné.

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.

➤ **Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association** établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

➤ **Fiches n° 3-1 et 3-2** : La demande de subvention est composée du descriptif de l'action et de son budget prévisionnel. Etablir une fiche par action subventionnée.

➤ **Fiche n° 4 : 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.

➤ **Fiches n° 5-1 et 5-2 : Compte-rendu financier² des actions subventionnées au titre du CNDS 2014.**

Le compte rendu est composé des bilans qualitatif et financier de l'action.

Etablir une fiche par action subventionnée.

➤ **Fiche n°6 : Accusé de réception de demande de subvention.**

¹ NB : Le N° SIRET est indispensable pour recevoir la subvention ; le récépissé en Préfecture est indispensable pour formuler une demande de subvention

² Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration.