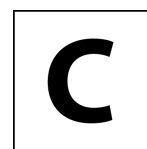




**CNDS**  
CENTRE NATIONAL  
POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
DU SPORT



# Dossier de demande de subvention CNDS 2015 déposé par un club sportif

**Attention, tout dossier incomplet** (pièces à joindre au dossier page 24)  
**ou hors délai sera automatiquement refusé.**

**A retourner pour le 10 avril 2015, terme de rigueur à :**

- 1 Dossier à la Direction Départementale chargée des sports de votre département (DDCSPP ou DDCS)
- 1 Dossier adressé au Comité Départemental de votre discipline (à la ligue/comité régional si pas de CD)

Pour vous aider à remplir ce dossier, vous reporter à la  
**note d'orientation régionale Midi-Pyrénées du CNDS 2015**

Nom du Club			
Ville (du siège social)			
Fédération			
N° de SIRET (obligatoire, 14 chiffres)		Code APE/NAF	
N° d'agrément sport (Ministère chargé des Sports)			
Montant CNDS 2014 :		Demande CNDS 2015 :	

Pour une première demande de subvention il est obligatoire de renseigner tout le dossier.

Ce dossier peut être téléchargé à partir du site internet :

[www.midi-pyrenees.drjscs.gouv.fr/La-campagne-CNDS](http://www.midi-pyrenees.drjscs.gouv.fr/La-campagne-CNDS)

**Cadre réservé à l'administration NE RIEN INSCRIRE**

Licences		RIB original	
Affiliation		Rapport annuel d'activité (AG)	
Compte rendu Financier CNDS 2014		Derniers comptes approuvés	
Budget prévisionnel		Codage Action Orassamis	
Action (présentation et budget)		Proposition CNDS 2015	

# Présentation de votre association

# 1-1

## Identification de votre association

Nom de votre association : .....

Sigle de votre association : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courrier électronique : .....

Adresse du site Internet : .....

Adresse de correspondance, si différente : .....

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

## Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier

### Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Tél. : ..... Mél. : .....

### La personne chargée du dossier au sein de l'association susceptible d'être contactée

Nom : ..... Prénom : .....

Tél. : ..... Mél. : .....

## RIB

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

**AGRAFER LE RIB  
ORIGINAL (OBLIGATOIRE)**

# Présentation de votre association

# 1-2

**Identités et adresses des structures associatives ou relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié** (un organigramme peut être joint pour décrire ces relations) :

Affiliée à la Fédération : .....

Date d'affiliation : ..... N° d'affiliation : .....

Nombre de licences 2014	Hommes	Femmes	TOTAL
dont moins de 18 ans			
de 18 ans à 65 ans			
Plus de 65 ans			
TOTAL			

## A remplir obligatoirement

### 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 CNDS (der. exerc.) : ..... €

Résultat net du dernier exercice : ..... €

### Renseignements d'ordre administratif et juridique

#### Pour une première demande :

Déclaration en préfecture : le ..... à .....

Date de publication au Journal officiel : .....

#### Pour un renouvellement :

Date de modification en préfecture : le .....

(si modification, joindre les modifications)

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

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes<sup>1</sup> ?**  non  oui

**Votre association possède-t-elle un plan de développement pluri-annuel ?**  non  oui

Si oui, le joindre au dossier.

**Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?**  non  oui

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label :

o de l'organisme qui l'a délivré :

<sup>1</sup> Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006

# Présentation de votre association

# 1-3

## Moyens humains de l'association :

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association

Nbre d'hommes au comité directeur : .....	Nbre de femmes au comité directeur : .....
Nbre de bénévoles réguliers : .....	Nbre de bénévoles occasionnels : .....

Vous indiquerez le nombre de salariés participant à l'activité de votre association (préciser Homme ou Femme)

Nombre total de salariés : .....	En équivalent temps plein travaillés (ETPT <sup>2</sup> ) .....
Nombre de personnels exerçant des fonctions administratives : .....	Nombre de personnels exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques : .....
Nombre d'emplois en C.D.I. : .....	Nombre d'emplois en C.D.D. : .....

Dont :

Bénéficiaire d'un emploi CNDS (Plan Sport Emploi/ESQ)		Bénéficiaire d'un Emploi d'Avenir		Bénéficiaire CUI-CAE		Autre	
Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme

**Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

<sup>2</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

# Budget prévisionnel de l'association

# 2

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. Le total des charges doit être égal au total des produits

Exercice	Date début :	Date fin :	
CHARGES	Montant <sup>3</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>4</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>5</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>6</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

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

€

<sup>3</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>4</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>5</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>6</sup> 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.

# Description de l'action

(au titre de laquelle une subvention est sollicitée,  
une seule action par fiche)

# 3A-1

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Titre de l'action : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Objectifs de l'action : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

.....  
.....  
.....  
.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

.....  
.....

Description de l'action :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.) :

.....  
.....  
.....

# Description de l'action

(suite)

# 3A-2

## Public bénéficiaire :

Féminin  Masculin  Mixte

Préciser la tranche d'âge : Mineurs  Adultes  Plus de 65 ans

Caractéristiques sociales : .....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

## Moyens mis en œuvre :

.....  
.....  
.....  
.....

## Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

.....  
.....  
.....

Date de mise en œuvre prévue : .....

## Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....  
.....

## Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

.....  
.....  
.....  
.....

## Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....  
.....  
.....  
.....

# Description de l'action

# 3A-3

## Budget prévisionnel de l'action projetée

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs** (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Pratiques tarifaires appliquées à l'action** (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée** (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>7</sup> ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

.....  
.....  
.....  
.....

<sup>7</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.



# Description de l'action

# 3A-4

**Budget prévisionnel de l'action projetée**  
**Le total des charges doit être égal au total des produits**

CHARGES	Montant <sup>8</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>9</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de

€

<sup>8</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>9</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

# Description de l'action

(au titre de laquelle une subvention est sollicitée,  
une seule action par fiche)

# 3B-1

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Titre de l'action : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Objectifs de l'action : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

.....  
.....  
.....  
.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

.....  
.....

Description de l'action :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.) :

.....  
.....  
.....

# Description de l'action

(suite)

# 3B-2

**Public bénéficiaire :**

Féminin  Masculin  Mixte

Préciser la tranche d'âge : Mineurs  Adultes  Plus de 65 ans

Caractéristiques sociales : .....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

**Moyens mis en œuvre :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :**

.....  
.....  
.....

**Date de mise en œuvre prévue :** .....

**Durée de l'action** (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....  
.....

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :**

.....  
.....  
.....  
.....

# Description de l'action

# 3B-3

## Budget prévisionnel de l'action projetée

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs** (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Pratiques tarifaires appliquées à l'action** (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée** (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>10</sup> ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

.....  
.....  
.....  
.....

<sup>10</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

# Description de l'action

# 3B-4

## Budget prévisionnel de l'action projetée

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montant <sup>11</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>12</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de

€

<sup>11</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>12</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

# Description de l'action

(au titre de laquelle une subvention est sollicitée,  
une seule action par fiche)

# 3C-1

Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Titre de l'action : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Objectifs de l'action : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

.....  
.....  
.....  
.....

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

.....  
.....

Description de l'action :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.) :

.....  
.....  
.....

# Description de l'action

(suite)

# 3C-2

**Public bénéficiaire :**

Féminin  Masculin  Mixte

Préciser la tranche d'âge : Mineurs  Adultes  Plus de 65 ans

Caractéristiques sociales : .....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

**Moyens mis en œuvre :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :**

.....  
.....  
.....

**Date de mise en œuvre prévue :** .....

**Durée de l'action** (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....  
.....

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :**

.....  
.....  
.....  
.....

# Description de l'action

# 3C-3

## Budget prévisionnel de l'action projetée

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs** (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Pratiques tarifaires appliquées à l'action** (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée** (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....  
.....  
.....  
.....

**Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>13</sup> ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :**

.....  
.....  
.....  
.....

<sup>13</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.



# Description de l'action

# 3C-4

## Budget prévisionnel de l'action projetée

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	Montant <sup>14</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>15</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de

€

<sup>14</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>15</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

# Attestation sur l'honneur

# 4

**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,.....

- Déclare 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 : ..... pour un coût total des actions de .....

Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée

**au Compte bancaire ou postal de l'association** dont le RIB ou le RIP est agrafé page 2.

*Conformément au règlement (CE) n° [1998/2006](#) de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.*

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 euros sur trois exercices (rayer si nécessaire).

Fait, le ..... à .....

Signature

| Comment remplir cette fiche ?

- Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut-être attribuée par arrêté ou convention.

- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la rayer manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

- Objet de cette fiche :

**Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.**

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

**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.

**Avis du comité départemental de la discipline, et/ou, en tant que de besoin, de la ligue ou comité régional sur l'(les) action(s) présentée(s):**

**Rappel des aides sollicitées et propositions :**

<b>Projets</b>	<b>Titre de l'action</b>	<b>Aide sollicitée</b>	<b>Proposition</b>
Action n° 1			
Action n° 2			
Action n° 3			

**Décision du C.N.D.S. :**

ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION au titre de l'exercice 2015 du Centre National pour le Développement du Sport (C.N.D.S.).

D'un montant total de : ..... €

**Compte rendu de l'action subventionnée  
au titre du CNDS 2014  
Bilan qualitatif de l'action N°  
A remplir obligatoirement**

**5-1**

Titre de l'action : .....

Veuillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

.....  
.....  
.....

Quel est le nombre de personnes bénéficiaires (par type de public choisi) ?

Féminin  Masculin  Mixte

Préciser la tranche d'âge : Mineurs  Adultes  Plus de 65 ans

Parmi ces personnes, quel est le nombre de licencié(e) :

Quels ont été les dates et lieux de réalisation de votre action ?

.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

.....  
.....  
.....

Veuillez indiquer toute autre information qui vous paraîtrait pertinente :

.....  
.....

Perspectives, suite à donner à l'action en 2015 :

.....

**Compte rendu financier : données chiffrées**

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

.....  
.....

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>16</sup> :

.....

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....  
.....

<sup>16</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

# Compte rendu financier de l'action subventionnée au titre du CNDS 2014 Action N°

A remplir obligatoirement

# 5-2

CHARGES	Montant <sup>17</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>18</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>17</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>18</sup> 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.

**Compte rendu de l'action subventionnée  
au titre du CNDS 2014  
Bilan qualitatif de l'action N°  
A remplir obligatoirement**

**5-3**

Titre de l'action : .....

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

.....  
.....  
.....

Quel est le nombre de personnes bénéficiaires (par type de public choisi) ?

Féminin  Masculin  Mixte

Préciser la tranche d'âge : Mineurs  Adultes  Plus de 65 ans

Parmi ces personnes, quel est le nombre de licencié(e)s :

Quels ont été les dates et lieux de réalisation de votre action ?

.....

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

.....  
.....  
.....

Veillez indiquer toute autre information qui vous paraîtrait pertinente :

.....  
.....

Perspectives, suite à donner à l'action en 2015 :

.....

**Compte rendu financier : données chiffrées**

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

.....  
.....

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>19</sup> :

.....

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

.....  
.....

<sup>19</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

# Compte rendu financier de l'action subventionnée au titre du CNDS 2014 Action N°

# 5-4

**A remplir obligatoirement**

CHARGES	Montant <sup>20</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>21</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		- Ministère chargé des Sports	
Locations		- dont CNDS	
Entretien et réparation		-Autres Ministères	
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>20</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>21</sup> 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.

## Pièces à joindre à votre dossier

### Pour une première demande

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau...).
- Le relevé d'identité bancaire de l'association (original)**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Le plus récent **rapport annuel d'activité** approuvé.
- Les **comptes approuvés** du dernier exercice clos de votre association.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- Le projet associatif de votre association

### Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**.
- Le relevé d'identité bancaire de l'association (original)**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Le plus récent **rapport annuel d'activité** approuvé.
- Les **comptes approuvés** du dernier exercice clos de votre association.
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
- Le compte-rendu de(s) l'action(s) subventionnée(s) au titre du CNDS 2014 dûment rempli (pages 20 à 23).
- Le projet associatif de votre association



MINISTÈRE  
DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

**CNDS**  
CENTRE NATIONAL  
POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
DU SPORT

### Association - Demande de subvention

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association