



*Nous sommes là pour vous aider*



## Association

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



N°12156\*02

# Dossier de **demande de subvention**

Au titre de **la part territoriale du Centre National pour le Développement du sport**

## **-CNDS 2010-**

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

**Vous trouverez dans ce dossier**

- Des informations pratiques
  - Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2, 3-3)
  - Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
  - La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
  - Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)
  - Demande de numéro SIRET (fiche 7)
-

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier commun de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès d'une autorité administrative (Etat, collectivité territoriale, établissement public). Il concerne le financement d'actions spécifiques.

Le dossier comporte 7 fiches

### ➤ Fiche 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 administratifs<sup>1</sup>. Si vous n'en n'avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE (voir fiche n°7)

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

<http://avis-situation-sirene.insee.fr> cliquez sur **RECHERCHE PAR NUMERO SIREN**

1° Entrer le n°SIREN

2° Cochez « Tous les établissements de l'entreprise »

3° 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

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.

### ➤ Fiche n°3.1, 3.2, 3.3 et annexe : fiche action projetée

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**.

### ➤ 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.**

### ➤ Fiche n°5 : Pièces à joindre

### ➤ Fiche n°6.1, 6.2 et 6.3 : Compte rendu financier<sup>2</sup> des actions subventionnées au titre du CNDS 2009

Le compte rendu est composé d'un bilan qualitatif de l'action (p.6-1) et d'un bilan financier accompagné de son annexe explicative (p.6-2). Etablir une fiche par action subventionnée.

### ➤ Fiche n°7 : Demande de numéro SIRET

---

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

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

# 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 :

Numéro SIRET (impératif - 14 chiffres):

code APE/NAF :

**(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir fiche n°7)**

Numéro de récépissé en Préfecture :

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

## 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, 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 travaillé (ETPT <sup>3</sup> ) :.....
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 CNDS (der. exerc.) :.....€

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

<sup>3</sup> 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

# 2. Budget prévisionnel de l'association

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.

EXERCICE 2009/2010 ou 2010

Date de début :

Date de fin :

<b>CHARGES</b>	MONTANT <sup>(2)</sup>	<b>PRODUITS <sup>(1)</sup></b>	MONTANT <sup>(2)</sup>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
- 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		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
- Fournitures administratives		- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicitée(s))	
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>CNDS</b>	
- Sous traitance générale		- Région(s)	
- Locations		- Département(s)	
- Entretien et réparation		- Commune(s)	
- Assurances			
- Documentation			
- Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			
- Rémunérations intermédiaires et honoraires		- Organismes sociaux (à détailler)	
- Publicité et publications			
- Déplacements, missions			
- Frais postaux et de télécommunications		- Fonds européens	
- Services bancaires, autres		- CNASEA (emplois aidés)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		- Autres recettes (précisez)	
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64 - Charges du personnel</b>		<b>- dont Cotisations</b>	
- Rémunération des personnels			
- Charges sociales		<b>76 - Produits financiers</b>	
- Autres charges du personnel		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - Dotation aux amortissement, (provisions pour renouvellement)</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations		- Prestations en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>L'association sollicite auprès du C.N.D.S une subvention totale de</b>			<b>€</b>

(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

# 3-1. Description de l'action

N°---

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 : .....

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

Quels résultats concrets attendez-vous de cette action ?

Quelles sont les méthodes d'évaluation prévues pour l'action ?

# 3 - 2. Budget prévisionnel de l'action N°--

Exercice 2009/2010 ou 2010

<b>DEPENSES</b>	MONTANT <sup>(2)</sup>	<b>RECETTES</b>	MONTANT <sup>(2)</sup>
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de service			
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation (1)</b>	
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>CNDS</b>	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s)	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Département(s)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		Organismes sociaux (à détailler) :	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés) :	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectés	
Autres charges de personnel			
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>			
<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>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>Total des charges</b>		Total des produits	
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
<b>Mise à disposition gratuites de biens et prestations</b>		Prestations en nature	
<b>Personnel bénévole</b>		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>L'association sollicite pour cette action une subvention C.N.D.S de ..... € (3)</b>			

(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) La demande de subvention CNDS ne peut pas être supérieur à 50% du budget total de l'action



# Remarques sur l' « Annexe au budget prévisionnel de l'action »

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 réaffectés sur une action identifiée.*

*Exemple : location du photocopieur.*

*Coût annuel 5000 €.*

*Utilisé 4 jours pour l'action identifiée.*

*Soit  $(4/360) * 5000 = 55.55$  € 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).*

# 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 <sup>(1)</sup>:

**au compte bancaire ou postal de l'association :**

**Agrafer R.I.B**

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.

# 5. Pièces à joindre à votre dossier

- 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**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**
- Les **derniers comptes annuels approuvés (de l'association mère ET des sections pour les omnisports)** : compte de résultats et bilan tamponnés et signés du Président (2008/2009 ou 2009)
- Le **compte rendu de votre dernière assemblée générale (de l'association mère pour les omnisports)** faisant apparaître **le rapport d'activité (et celles des sections pour les omnisports)** de la saison précédente
- Le **compte rendu de la subvention 2009** (fiche 6.1, 6.2 et 6.3), **1 fiche par action subventionnée**

## **A joindre UNIQUEMENT pour le Secrétariat du CNDS – DRJSCS Rhône-Alpes**

- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) **(de l'association mère pour les omnisports)**
- **2 enveloppes timbrées** (au tarif en vigueur) **à l'adresse courrier de votre association (celle de l'association mère pour les omnisports)**
- L'accusé de réception de demande de subvention

# 6-1. Bilan qualitatif de l'action N°---

C.N.D.S 2009

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

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 :

# 6-2. Bilan financier de l'action<sup>(1)</sup>. N°---

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

Exercice 2008/2009 ou 2009

<b>CHARGES</b>	Prévision <sup>2</sup>	Réalisation <sup>2</sup>	%	<b>RECETTES</b>	Prévision <sup>2</sup>	Réalisation	%
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>				<b>I. Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 - Achats</b>				<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>			
Prestations de service							
Achats matières et fournitures				<b>74 - Subventions d'exploitation (1)</b>			
Autres fournitures				Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
<b>61 - Services extérieurs</b>							
Locations							
Entretien et réparation							
Assurance				Région(s)			
Documentation							
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Département(s)			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication							
Déplacements, missions				Communes			
Services bancaires, autres							
<b>63 - Impôts et taxes</b>							
Impôts et taxes sur rémunération				Organismes sociaux (à détailler) :			
Autres impôts et taxes							
<b>64 - Charges de personnel</b>				Fonds européens			
Rémunération des personnels				CNASEA (emplois aidés) :			
Charges sociales				Autres aides, dons ou subventions affectés			
Autres charges de personnel							
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>66 - Charges financières</b>							
<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>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>				<b>I. Ressources indirectes affectées à l'action</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
<b>86 - Emploi des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuites de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

(1) cf. arrêté du 1<sup>er</sup> 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. (2) 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.

## 6-3. Annexe au bilan financier de l'action <sup>(1)</sup> N°---

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)
  
- II. Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action
  
- III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée <sup>2</sup> ?
  
- IV. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?

---

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

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le .....à .....

Signature

---

<sup>1</sup> Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

<sup>2</sup> Les « 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.

# 7. Demande de numéro SIRET

**LETTRE-TYPE pour la D.R. de l'INSEE  
si l'association n'est pas encore immatriculée au répertoire  
des entreprises et des établissements SIRENE**

Nom de la structure sportive

Le

Adresse

Tél. :

Le (la) président(e) de  
(la ligue, le comité, le club de.....)

à

Monsieur le directeur régional de l'INSEE

2 rue Hoche  
BP 1509  
21035 Dijon cedex

**OBJET : Délivrance du n° SIRET**

Monsieur le directeur régional,

Le service d'information de l'INSEE me fait savoir que votre service a compétence pour immatriculer notre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE et délivrer le n° SIRET, permettant ainsi à notre association de recevoir des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les pièces qui vous sont nécessaires :

- Photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration,
- Photocopie de la page 1 des statuts **présentant l'objet de l'association.**
- Photocopie de l'extrait paru au Journal officiel,

Par ailleurs, je vous précise qu'à ma connaissance, notre association ne dispose pas du n° SIREN

Je vous prie d'agréer, Monsieur le directeur régional, l'expression de mes salutations distinguées.