

FICHE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES OBLIGATOIRES
A compléter et présenter en 1ère page

le dossier CERFA peut être complété en ligne, enregistré
et imprimé à l'adresse internet ci-dessous :
https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12156.do

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association et/ou de la section de club multisports :

N° de Siret :

Renseignements nécessaires à la base de données du CNDS
1- Vie fédérale et ressources professionnelles

<u>Nombre de licenciés</u>	
Hommes :	Femmes :
Dont – de 18 ans hommes:	Dont – de 18 ans femmes :
<u>Nombre de membres du comité directeur.</u>	
Hommes :	Femmes :
<u>Nombre de bénévoles.</u>	
Réguliers :	Occasionnels :
<u>Nombre de salariés (en équivalent temps plein).</u>	
Hommes :	Femmes :
<u>Dont nombre de personnels administratifs :</u>	
Hommes :	Femmes :
<u>Dont nombre de personnels techniques et pédagogiques</u>	
Hommes :	Femmes :
Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :	

2- Bases financières

Année de l'exercice :	2012
Total des recettes de la structure :	
Total des dépenses en personnel (charges comprises) :	
Total des subventions (hors CNDS) :	

CADRE RESERVE A VOTRE COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Avis circonstancié portant sur la / les demande(s) de ce club / cette section :

Nous sommes là pour vous aider



Associations



Imprimer

Réinitialiser

Dossier de demande de subvention

Cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
 renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Deux attestations (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)

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

- État**
Département ministériel
Direction
- Région**
Direction
- Département**
Direction
- Commune** ou **EPCI** (intercommunalité)
Direction
- Autre (préciser)**

Cadre réservé au service



Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

→ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ;
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

→ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

→ Fiches n° 3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

→ Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** 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.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2** Cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

→ Fiche n° 5 : Pièces à joindre.

→ Fiche n° 6 : Compte rendu financier²

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

¹ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

² Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

1-1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

L'association est-elle (cocher la case) : nationale

départementale

régionale

locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

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

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations :

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

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :		attribué par		en date du :

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

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes³? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée:

dont

hommes

femmes

Moyens humains de l'association

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ⁴ :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : _____ euros.

³ 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

⁴ 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.

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁵	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation⁶	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ⁷	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
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	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ 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.

⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁸ 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

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé :

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 (voir également page suivante) :

3-1. Description de l'action (suite)

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

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

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) :

3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :

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

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

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 subventionnée⁹ ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁹ 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.

3-2. Budget prévisionnel de l'action

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

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation¹¹	0
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs	0	-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0	-	
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	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹³			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0
<p>La subvention de € représente % du total des produits : (montant demandé/total des produits) x 100.</p>			

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ 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.

¹² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

¹³ 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.

4.1 Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée**. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, 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 correspondants ;

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées 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 au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

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.

4.2 Attestation

Par application du 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.

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

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

Fait, le _____ à _____

Signature

Sont concernées 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.

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

5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. 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
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. 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
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

6-1. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée¹⁴. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Cette fiche peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

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

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

¹⁴ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 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.

6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse¹⁵.

Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation¹⁶	0	0	
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures							
61 - Services extérieurs	0	0					
Locations immobilières et immobilières							
Entretien et réparation				Région(s)			
Assurance							
Documentation				Département(s)			
Divers							
62 - Autres services extérieurs	0	0		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes	0	0					
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes							
64- Charges de personnel	0	0		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
<p>La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100.</p>							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros

¹⁶ 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.

¹⁷ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

6-3. Compte rendu financier de l'action : 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 subventionnée¹⁸ :

Observations à formuler 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

¹⁸ 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.

LE PROJET ASSOCIATIF SPORTIF

Un projet est une démarche dynamique qui permet de structurer méthodologiquement et progressivement une réalité à venir supposée être de meilleur niveau que la réalité actuelle.

Il y a donc obligatoirement une notion de développement de la structure.

Après une analyse de la situation sur les plans de l'espace de pratique, de la vie associative, de la vie sportive..., il conviendra d'établir un diagnostic qui permettra de dégager les points forts et les points faibles de l'association

Ce diagnostic entraînera le choix d'un ou plusieurs objectifs qui permettront d'améliorer la structure sur le plan qualitatif et quantitatif.

Pour ce faire, le modèle de projet associatif sportif ci-joint vous aidera à prioriser vos objectifs et à faire un dossier de demande de subvention du CNDS en lien avec ceux-ci.

Vous pouvez bien évidemment remplacer ou compléter ce fichier par tout autre document que vous aurez élaboré vous-même.

Le projet associatif est une pièce complémentaire au dossier CERFA et vous devez l'adresser selon les modalités définies dans le cadre de la campagne du CNDS 2013.

Nom de l'association :

Etat des lieux de la vie sportive dans l'association :

Nombre de licenciés :dont.....féminines
et.....jeunes de moins de 18 ans.

Nombre d'éducateurs sportifs diplômés salariés :

Nombre d'encadrants bénévoles diplômés :

Nombre d'encadrants bénévoles non diplômés :

Compétitions ou manifestations sportives organisées :
.....

Résultats sportifs probants :
.....

Etat des lieux de l'espace de pratique :

Salles, terrains, espaces annexes mis à disposition de l'association (description rapide) :

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

Etat des lieux de la vie associative :

Nombre de salariés / bénévoles :

Implication des bénévoles dans l'organisation et le déroulement des activités :

.....
.....

Diagnostic résultant de l'état des lieux :

Points forts

Points faibles

Objectifs à développer :

Suivant le diagnostic établi pour votre association, vous viserez à indiquer les objectifs prioritaires que vous souhaitez développer dans le domaine sportif, éducatif, social, économique...

Objectif 1 :

.....

Objectif 2 :

.....

.....

**Actions faisant l'objet d'une demande de subvention :
(au maximum 2 pour l'année en cours)**

Ces actions sont la mise en œuvre directe des objectifs ci-dessus précisés.

Pour les actions faisant l'objet d'une demande de subvention, il convient de reprendre les fiches 3.1, 3.2 et 3.3 du dossier CERFA ou d'insérer vos propres documents.

Il est important de préciser les critères d'évaluation que vous souhaitez mettre en place pour chacune des actions que vous développez.

APPEL A PROJET : MALADIES CHRONIQUES ET PSYCHIATRIE dans le cadre de la campagne du CNDS 2013

La contribution des activités physiques et sportives (APS) à l'amélioration de la santé des populations n'est plus à démontrer (prévention primaire).

Les APS sont aussi reconnues comme aide thérapeutique non médicamenteuse.

Cet appel à projet a pour but de favoriser des activités développant les recommandations des APS dans le but de préserver le capital santé de chacun et de chacune ; en particulier chez les personnes atteintes de **maladies chroniques non transmissibles** (diabète, maladies cardio-vasculaires, cancers, obésité, dépression..), mais aussi de promouvoir et développer les APS chez les personnes atteintes de **maladies psychiatriques en établissements spécialisés**.

DEFINIR POUR CHAQUE PROJET :

1. Les objectifs poursuivis – objectifs attendus
2. Le Public cible
3. Les partenariats (organisme de prévention, milieu médical, éducateur spécialisé...)
4. La mise en place concrète de l'action
5. Les formations pour la prise en charge de ce public particulier
6. Les financements – les co-financements
7. Le calendrier
8. L'évaluation

Les projets seront examinés au sein d'une commission composée de représentants des services de l'Etat chargés des sports, de l'ARS (*) et du mouvement sportif.

« En matière de santé, l'avenir s'écrit au présent, fort de notre passé »

Dr M. TREGARO

Médecin Conseiller

(*) Cf : note d'orientation régionale
CNDS 2013 BRETAGNE
Page 2, axe 4.

Le 17/11/2013

Sport de nature, les actions de l'Etat en Bretagne en 2013/2014

Préambule :

Les sports de nature sont pratiqués par de nombreux adeptes non fédérés souvent dans des zones ou des espaces aménagés par les collectivités territoriales et ils contribuent ainsi à leur manière à une pratique d'activités physiques qui participent à l'entretien de la santé de tous les publics et à l'animation des territoires. Leur développement s'explique par le besoin croissant de contact avec la nature en raison du mode de vie de plus en plus urbanisé et de la sédentarité, la possibilité de liberté dans la pratique, la connexion à la nature, la facilité de la pratique et le faible coût.

Les sports de nature permettent une offre qui vise tous les publics et favorise les activités physiques inter générationnelles. Mais cet engouement pour la pratique implique de chercher à concilier le droit à l'exercice de cette pratique en milieu naturel et la protection du patrimoine naturel. L'animation sportive et physique dans les espaces naturels et ruraux doit conduire à valoriser les spécificités du territoire, à favoriser les concertations et les échanges entre les habitants et les pratiquants.

Analyse :

- Le DTA présenté le 20 octobre au Préfet met en évidence un besoin de rééquilibrage des pratiques sportives dans les territoires bretons, avec une forte disparité entre le développement du littoral et celui de l'intérieur de la région.
- La note d'orientation du CNDS en région Bretagne rédigées en groupe de travail inter départemental prévoit en axe 3 de soutenir : « Le développement de la pratique sportive dans les territoires » en orientant les actions visant à : *1/ favoriser l'équilibre territorial dans les pratiques sportives. 2 / soutenir l'organisation d'événements sportifs respectueux des indicateurs de la stratégie nationale pour le développement durable. 3 / développer la pratique des sports de nature. 4 / améliorer l'offre d'installations sportives sur le territoire en veillant à une cohérence dans la répartition.*

Tous ces éléments sont à la base de la stratégie en 4 points de l'Etat pour les sports de nature en Bretagne.

Stratégie :

- **1/ Mettre en œuvre une politique de rééquilibrage territorial** des pratiques sportive de nature en coordonnant les actions et les financements de l'Etat avec les collectivités territoriales impliquées. Un des vecteurs de la mise en œuvre de cette politique sur le plan du financement sera l'apport du CNDS et sur le plan des actions, la valorisation (ou la création) de « **lieux multisports** » dans des zones en forte demande permettrait d'associer l'Etat, le mouvement sportif et la Région (service sport et tourisme). Il pourra par exemple s'agir de connecter les différentes offres de sport nature (lieux multisports et portes d'entrée pratiques à vélo) aux transports en commun.
**Cf : les critères de financement pour le CNDS sont dans la partie Résumé.*
Des lieux de développement de l'EEDD et de la pratique des sports de nature peuvent aussi être des vecteurs de ce rééquilibrage.

- **2/ Contribuer à la politique de développement du vélo**, sous toutes ses formes (bicyclette, cyclotourisme, cyclisme, vtt), pour tous les pratiquants (fédérés et non fédérés), sur tous les territoires (urbains et ruraux) en privilégiant les voies vertes et les pistes cyclables séparées de la circulation. Diffuser les possibilités de pratique (plan des pistes cyclables, les points d'entrée).
- **3/ Valoriser les sports de nature sur leurs territoires par des manifestations sportives** co-construites avec les acteurs locaux. Dans cet esprit, le **Festival des sports de nature 2014** qui change de lieu en Bretagne à chaque édition et dont le prochain sera à l'initiative du pays touristique de l'Oust-Broceliande, du CROS en partenariat avec toutes les institutions locales (pays Voynet et communauté de communes et communes). La méthode de concertation et de construction de ce festival qui implique toutes les associations locales, sur des bases de formation-action au développement durable, pourra servir de modèle pour initier un mouvement de construction d'une dynamique de développement maîtrisée dans différents territoires de Bretagne grâce au support d'un événement comme le Festival.
- **4/ Amplifier la démarche qualité des manifestations sportives** en réunissant les acteurs pour des actions de formation en partenariat avec le CRER.

En résumé : L'Etat soutiendra en 2013 les actions qui visent à :

1/ Rééquilibrer les inégalités territoriales : Soutien aux projets de pratique multisport de nature, à la création de lieux d'activité SN et d'EEDD*.

L'attribution des subventions se fera en fonction des 5 critères suivants :

A / l'action se situe sur un territoire à rééquilibrer (plutôt intérieur que bord de mer)

B / l'action se fait sous la forme d'un projet inscrit dans le temps qui apporte du nouveau soit en mutualisation, soit en services sportifs, soit en nouvelle dynamique d'action...

C / l'action propose de la multi-activité sportive (au moins deux sports de familles différentes)

F / l'action crée du lien avec les acteurs de l'environnement et les gestionnaires d'espaces naturels

E / l'action accueille des publics variés autres que les licenciés ; des scolaires, des pratiquants libres, l'accueil de mineurs, les personnes en situation de handicap, les pratiquants santé.

Il s'agira de trouver l'association support pour l'attribution des financements sur des demandes matérielles et immatérielles (comme la coordination du projet par exemple)

2/ Contribuer au développement de toutes les pratiques à vélo.

3/ Valoriser les territoires et les sports de nature par des manifestations sportives co-construites.

4/ Amplifier la démarche qualité des manifestations sportives avec l'aide du CRER.

*(Éducation à l'environnement et au développement durable)