



CENTRE NATIONAL POUR LE
DEVELOPPEMENT
DU SPORT
— C. N. D. S. —



DOSSIER COMMUN DE DEMANDE DE SUBVENTION

au titre du Centre National pour le Développement du Sport (CNDS)
(Etablissement public placé sous la tutelle du Ministre chargé des sports)
et des Subventions du Conseil Général

**POUR LES COMITES DEPARTEMENTAUX
ET LES ASSOCIATIONS SPORTIVES DE LA CREUSE**

**Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont
vous avez besoin pour établir votre demande
de subvention :**

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier (page 2 et 3 de cette chemise)
- La liste des pièces à joindre au document rempli (page 3 de cette chemise)
- Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 5)
- La fiche bilan du compte rendu d'utilisation de la subvention de l'année précédente
- La notice explicative
- Le calendrier de la campagne

Votre dossier devra être transmis en double exemplaire à la DDCSPP (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population), service citoyenneté, jeunesse et sports de la Creuse si vous sollicitez une demande CNDS (1 des 2 exemplaires sera transmis au Comité Départemental Olympique et Sportif de la Creuse) et en 1 exemplaire au Conseil Général si vous sollicitez une subvention du Conseil Général (soit 3 dossiers si le CNDS et le conseil général sont saisis).

Il n'est pas utile de remplir plusieurs dossiers : fournir des photocopies.

A REMETTRE AVANT LE 31 MARS 2014

Comité Départemental :

Association :

Fédération d'affiliation :

Première demande du CNDS

Renouvellement de demande du CNDS

INFORMATIONS PRATIQUES

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

Le dossier commun de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné **aux associations sportives et aux comités départementaux qui souhaitent solliciter une subvention** auprès de l'État et/ou du Conseil Général. Les demandes de financement se font sur la base du projet annuel de l'association ou du CD à l'aide des fiches suivantes.

Le dossier de demande de subvention est composé de 5 fiches :

Fiche n° 1 : Présentation de votre association :

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec les administrations.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines. Ces informations sont nécessaires pour la base de données statistique du Ministère et l'observatoire départemental.

Fiche n° 2 : Statistiques

Cette fiche sert à alimenter une base de données des pratiques sportives en Creuse, ainsi que la base de données ORASSAMIS du Ministère des Sports de la Jeunesse de l'Education populaire et de la Vie associative concernant les licenciés, l'encadrement bénévole et professionnel, ainsi que les caractéristiques économiques des associations.

Elle doit permettre, à terme, une meilleure évaluation de l'impact et des effets des subventions de l'Etat et du Conseil Général.

Fiche n° 3 : Projet de développement

Cette fiche doit vous aider à présenter le projet de développement annuel de votre association. Elle constitue le préalable indispensable à la rédaction des fiches actions puisque c'est votre projet qui conditionne la nature de vos actions pour lesquelles vous sollicitez une subvention. Par conséquent, **les aides financières seront exclusivement affectées aux associations qui présentent un projet de développement.**

Fiche n° 3bis : Description de l'action

Cette fiche est **une description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.** Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Remplir autant de fiches que d'actions et les numéroter par ordre de priorité.

Fiche n° 4 : Modèle de budget prévisionnel

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 en le collant sur la fiche.

Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur et montant des subventions sollicitées

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, signée et accompagnée des pièces à joindre.

Justification de l'utilisation des subventions accordées

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés une fiche bilan (transmise avec l'arrêté d'attribution) par action.

Et dans tous les cas, vous devrez également transmettre les derniers comptes approuvés de votre association ainsi que son rapport d'activité.

Ces documents doivent être transmis au(x) service(s) au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable pour lequel la (ou les) subvention (s) a (ont) été attribuée(s).

PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Votre dossier devra être transmis en double exemplaire à la DDCSPP de la Creuse (1 des 2 dossiers sera transmis au CDOS de la Creuse) si vous sollicitez une demande CNDS et en 1 exemplaire au Conseil Général si vous sollicitez une subvention du Conseil Général (soit 3 dossiers si le CNDS et le conseil général sont saisis).

Il n'est pas utile de remplir plusieurs dossiers : fournir des photocopies.

Pour une première demande, vous joindrez :

- vos statuts déposés ou approuvés, en un seul exemplaire ;
- les fiches jointes à la présente chemise ;
- les derniers comptes annuels approuvés signés du Président ou du trésorier (Compte de résultat, bilan comptable) ;
- le rapport d'activité.

Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- les fiches jointes à la présente chemise ;
- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- le compte-rendu financier de la subvention perçue en 2013 (utiliser la fiche bilan/1 par action*) ;
- les derniers comptes annuels approuvés signés du Président ou du trésorier (Compte de résultat, bilan comptable);
- le rapport d'activité.

Adresses utiles

Direction Départementale DDCSPP (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population), service citoyenneté, jeunesse et sports de la Creuse 1, place Varillas – CS 60309 –23007 GUERET Cédex

Correspondant : Michel AGEORGES : 05 55 41 14 20

Mail : ddcspp-cjs@creuse.gouv.fr

Conseil Général de la Creuse

Pôle « Développement » – Service sports, loisirs de nature et vie associative

Hôtel du Département

BP 250 – 23011 Guéret cedex

Correspondant : Pascal SAVOURAT : 05 44 30 24 18

Mail : cg-sport@cg23.fr

Comité Départemental Olympique et Sportif de la Creuse

3 avenue Louis Laroche – 23000 GUERET

Correspondant : Sébastien LAVAUD : 06 45 89 55 38

Mail : cdoscreuse@gmail.com

(*) I M P O R T A N T : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

AVIS – PROPOSITION

(réservé aux administrations compétentes)

Nom de l'association qui a déposé le dossier :

AVIS motivé de la Ligue Régionale ou du Comité Départemental d'affiliation sur le projet et les actions :

Avis général sur le projet de l'association :

Classer par ordre de priorité les actions proposées par l'association en fonction des orientations de la politique fédérale de la discipline :

Priorité n°1.
action n°

Priorité n°2.
action n°

Priorité n°3.
action n°

Priorité n°4.
action n°

PROPOSITION de la Commission départementale des sports de la Creuse (concertation départementale)

Participation C.N.D.S.

Participation Conseil Général

Décision du conseil général (subvention Conseil Général)

Avis de la commission territoriale CNDS



CENTRE NATIONAL POUR LE
DEVELOPPEMENT
DU SPORT
— C. N. D. S. —



Fiche Statistiques 2014

Fiche n°2

CETTE FICHE EST NECESSAIRE POUR LE RENSEIGNEMENT DE LA BASE DE DONNEES **ORASSAMIS** DU MINISTERE DES SPORTS ET POUR L'**OBSERVATOIRE DEPARTEMENTAL DES PRATIQUES SPORTIVES EN CREUSE**. ELLE EST UN ELEMENT PREPONDERANT D'EVALUATION ET D'ORIENTATION DES POLITIQUES SPORTIVES

1 / INDICATEURS D'IDENTITE

NOM DE L'ASSOCIATION :

NUMERO SIRET : _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ CODE APE/NAF : _/_/_/_/_/

DISCIPLINE :

FEDERATION OU GROUPEMENT NATIONAL DE RATTACHEMENT :

2/ INDICATEURS SOCIAUX

NOMBRE DE CLUBS OU SECTIONS AFFILIES :

NOMBRE TOTAL DE LICENCIES (ASSOCIATIONS SPORTIVES AFFILIEES) OU ADHERENTS (AUTRES ASSOCIATIONS):

Homme : _____ Femmes : _____ Total : _____

Dont moins de 18 ans : Homme : _____ Femmes : _____ Total : _____

NOMBRE D'ADHERENTS ACCUEILLIS AYANT UN HANDICAP (PHYSIQUE, MOTEUR, SENSORIEL OU MENTAL), PRECISEZ LE TYPE D'HANDICAP : _____

NOMBRE DE MEMBRE DU COMITE DIRECTEUR :

Homme : _____ Femmes : _____ Total : _____

NOMBRE DE BENEVOLES REGULIERS :

Homme : _____ Femmes : _____ Total : _____

NOMBRE DE BENEVOLES OCCASIONELS:

Homme : _____ Femmes : _____ Total : _____

PRATIQUE SPORTIVE DE HAUT NIVEAU :

	NOMBRE D'ATHLETES LISTES	NOMBRE D'ATHLETES INSCRITS EN POLE	NOMBRE DE SPORTIFS EN SECTION SPORTIVE	NOMBRE DE PARTICIPANTS A DES CHAMPIONNATS DE FRANCE
HOMMES				
FEMMES				

T SVP

ENCADREMENT:**SALARIES :**

NOM prénom	Sexe		Type de contrat		Durée de travail		Bénéficie Sport emploi		Bénéficie autre aide de l'état (précisez)		Type de personnel	
	H	F	CDD	CDI	Temps plein	Temps partiel (précisez nombre d'heures par semaines)	oui	non	oui	non	Technique ou pédagogique	Administratif

DESCRIPTIF DES ACTIVITES :*(Préciser l'effectif dans chaque catégorie)*

Encadrement technique	ARBITRES OU JUGES	EDUCATEUR FEDERAL	BREVET D'ETAT (B.E)	
			BE1	BE2
SALARIES				
BENEVOLES				

Encadrement administratif	SECRETARIAT ACCUEIL	MAINTENANCE ENTRETIEN	ACCOMPAGNEMENT DEPLACEMENTS	REUNION	AUTRES (PRECISER)
BENEVOLES					

3/ INDICATEURS ECONOMIQUES

Totale des recettes durant le dernier exercice (n-1 ou n-2) :

Totale des dépenses durant ce même exercice :

Total des dépenses en personnel (charges comprises) durant ce même exercice :

Résultat net de l'exercice précédent :

Subvention du CNDS durant ce même exercice :

Subvention du Conseil Général durant ce même exercice :

Autre subvention autre (communes, communautés de communes...) durant ce même exercice :

➔ Lien entre votre projet et les objectifs de la politique fédérale

(Fiche n°3 suite)

Les objectifs fixés doivent contribuer à développer la discipline et ce en lien avec la politique fédérale. Il est donc nécessaire de répondre à la question suivante : en quoi le projet de l'association répond-il à des objectifs fixés par la fédération et le comité départemental de la discipline ?

➔ Echancier prévisionnel

Planifier les objectifs à atteindre en indiquant obligatoirement ceux que vous vous fixez pour l'année en cours.

3- CHOIX DES ACTIONS A METTRE EN PLACE

Choisir des actions, c'est imaginer ce qui pourrait être mis en place pour atteindre les objectifs fixés et ce par domaines d'intervention (encadrement, compétition, accueil...). S'il est possible de choisir les actions, cela doit toutefois se faire en fonction :

- ★ De la réponse à des besoins et/ou des attentes insatisfaites issues de l'analyse de la situation actuelle de l'association ;
- ★ Des objectifs fixés par l'association
- ★ De la faisabilité des actions au regard des moyens dont dispose l'association
- ★ Des actions subventionnables au titre du CNDS (voir note explicative) et/ou des dotations départementales

Indiquer ci-après l'intitulé des actions que vous envisagez de mettre en place et faisant l'objet de la demande de subvention :

➔ Action n°1 :

➔ Action n°2 :

➔ Action n°3 :

➔ Action n°4 :

➔

➔

Pour chacune des actions envisagées, vous exposerez leurs contenus à l'aide de la fiche n°3 bis : description des actions (joindre autant de fiches que d'actions envisagées)

◆ Tout document complémentaire permettant d'étayer le projet de développement et/ou d'en justifier sa pertinence pourra être joint au dossier ;

◆ Les exemples cités et les indicateurs ne sont pas exhaustifs : les informations apportées dans ces rubriques ne peuvent être toutes transposables car elles dépendent de la situation du club (implantation géographique, discipline, nombre d'années d'existence de l'association ...)

En cohérence avec votre projet de développement défini dans la fiche n°3, renseignez cette fiche qui correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place au regard des objectifs que vous vous êtes fixés (photocopier cette fiche en fonction du nombre d'actions pour lesquelles vous sollicitez une subvention et les classer par ordre de priorité).

Intitulé de l'action :

Objectifs de l'action (reprendre l'un des objectifs que vous avez fixé dans votre projet de développement):

Descriptif de l'action (contenu précis de ce que vous envisagez de réaliser, moyens matériels et humains mobilisés...):

Public(s) cible(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date de mise en oeuvre prévue : ___/___/____/

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

Méthode d'évaluation prévue pour l'action (augmentation du nombre de licenciés, retombées médiatiques, résultats sportifs obtenus...):

Budget prévisionnel de l'action projetée

(Fiche n°3 bis suite)

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		1 - Ressources propres €
Achats		2 - Subventions demandées :	
Prestations de services	..... €	Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Matières et fournitures	..... €	CNDS €
		Crédits Sports (CEL) €
Services extérieurs		Réserve parlementaire €
Locations	..... €	Autres €
Entretien €		
Assurances	..... €	Conseil Régional (3) :	
	 €
Autres services extérieurs		- Conseil Général n° €
		- Conseil Général n° €
Honoraires	..... €	- Conseil Général n° €
Publicité	..... €	Commune : €
		Commune : €
Déplacements, missions	..... €	Commune : €
		Structures intercommunales : €
		
Charges de personnel		Bénévolat	
Salaires et charges € €
	 €
	 €
		CNASEA (emplois aidés)	
	 €
		Autres recettes attendues (précisez)	
	 €
	 €
Frais généraux € €
		Demande(s) de financement communautaire	
	 €
		3 - Ressources indirectes affectées €
Coût total du projet	..... €	Total des recettes €
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature	..... €	Bénévolat €
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	..... €	Prestations en nature €
Personnel bénévole	..... €	Dons en nature €
TOTAL	..... €	TOTAL €

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) indiquer le nom de la collectivité – prendre 1 ligne par Conseil Régional

Modèle de budget prévisionnel (1) Fiche n° 4

(Remplir ce document ou coller sur celui-ci votre propre document)

Budget prévisionnel de l'association approuvé par les instances statutaires pour l'exercice.

DEPENSES	MONTANT (3) EN EUROS	RECETTES (2)	MONTANT (3) EN EUROS
60 - Achats		70 - Ventes de produits finis, prestations de services	
- Achats d'études et de prestations de services	..... €	- Marchandises €
- Achats non stockés de matières et fournitures	..... €	- Prestations de services €
- Fournitures non stockables (eau, énergie)	..... €	- Produits des activités annexes €
- Fournitures d'entretien et de petit équipement	..... €	74 - Subventions d'exploitation	
- Fournitures administratives	..... €	Etat (à détailler)	
- Autres fournitures	..... €	CNDS €
61 - Services extérieurs		CEL €
- Sous traitance générale	..... €	Réserves Parlementaires €
- Locations mobilières et immobilières	..... €	Autres : €
- Entretien et réparation	..... €	- Conseil Régional (4) : _____ €
- Assurances €	 €
- Documentation	..... €	- Conseil Général n° _____ €
- Divers	..... €	- Conseil Général n° _____ €
62 - Autres services extérieurs		- Conseil Général n° _____ €
- Rémunérations intermédiaires et honoraires	..... €	Commune(s) : _____ €
- Publicité, publications	..... €	Structures intercommunales : _____ €
- Déplacements, missions et réceptions	..... €	Organismes sociaux (à détailler) :	
- Frais postaux et de télécommunication €	_____ €
- Services bancaires €	_____ €
- Divers €	_____ €
63 - Impôts et taxes		_____ €
- Impôts et taxes sur rémunérations	..... €	- Fonds européens €
- Autres impôts et taxes	..... €	- CNASEA (emplois aidés) €
		- Autres (précisez) : €
64 - Charges de personnel			
- Rémunérations du personnel	..... €	75 - Autres produits de gestion courante	
- Charges sociales	..... €	- Cotisations €
- Autres charges de personnel	..... €	- Licences €
		- Dons €
65 - Autres charges de gestion courante		- Autres €
- Licences (versement)	..... €	76 - Produits financiers €
67 - Charges exceptionnelles	..... €	77 - Produits exceptionnels	
		- Sur opérations de gestion €
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements	..... €	- Sur exercices antérieurs €
		78 - Reprise sur amortissements et provisions €
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES	..... €	TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature	..... €	- Bénévolat €
- Mise à disposition gratuite des biens et prestations	..... €	- Prestations en nature €
- Personnels bénévoles	..... €	- Dons en nature €
TOTAL DES CHARGES	..... €	TOTAL DES PRODUITS €

(1) Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

(2) Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

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

(4) indiquer le nom de la collectivité – prendre 1 ligne par Conseil Régional

Signature du Président ou du Trésorier

T SVP

Récapitulatif des actions (reprendre l'intitulé de l'action de la ou des fiches n°3 bis)		Aides CNDS sollicitées	Aides du Conseil Général sollicitées
Action n° 1			
Action n° 2			
Action n° 3			
Action n° 4			
Action n° 5			
Au titre du fonctionnement courant		Seul le CDOS peut prétendre à une aide pour le fonctionnement au titre du CNDS	

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes 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 les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- **Sollicite une subvention auprès de l'établissement public C.N.D.S (Etat) de :** _____, ____ €

LA DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU CNDS DOIT ETRE AU MINIMUM DE 1 000 €

- **Sollicite une subvention auprès du Conseil Général de la Creuse de :** _____, ____ €

- Précise que ces subventions, si elles sont accordées, devront être versées sur le compte bancaire ou postal suivant :

Agrafer sur cet emplacement votre RIB ou RIP

fait, le _____ à _____

Signature :

joindre un RIB original par dossier (soit 2 pour la DDCSPP et 1 pour le Conseil Général)

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.

Compte – rendu d'utilisation de la subvention

BILAN de l'action n°

Fiche Bilan

Le retour de cette fiche est obligatoire pour toutes les subventions perçues en 2013 (CNDS, amendements parlementaires). Toute demande de subvention ne pourra être prise en compte sans ce document. Cette fiche doit être remplie en autant d'exemplaires que d'actions subventionnées. Pour connaître les actions qui doivent faire l'objet d'un bilan, reportez-vous à l'arrêté d'attribution de subvention qui vous a été envoyé l'année passée.

Nom de l'association :

Présentation de l'action

Rappel des contenus et objectifs de l'action :

Type de public(s) effectivement touché(s) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation et date de réalisation:

Points Positifs	Points Négatifs

T SVP

Bilan financier de l'action n°

subventionnée l'an passé

CHARGES	MONTANT (2) EN EUROS	PRODUITS (1)	MONTANT (2) EN EUROS
Charges spécifiques à l'action		1 - Ressources propres €
Achats		2 - Subventions perçues :	
Prestations de services	..... €	Etat : (précisez le(s) ministère(s)) €
Matières et fournitures €	_____ €
		_____ €
Services extérieurs		_____ €
Locations €	_____ €
Entretien €		
Assurances	..... €	Région(s) : _____ €
		_____ €
Autres services extérieurs		Département(s) : _____	
Honoraires €	_____ €
Publicité	..... €	Commune(s) _____ €
Déplacements, missions €	_____ €
Charges de personnel		Bénévolat	
Salaires et charges €	_____ €
		_____ €
		_____ €
		CNASEA (emplois aidés)	
		_____ €
		Autres recettes perçues (précisez)	
		_____ €
		_____ €
Frais généraux €	_____ €
		financement communautaire	
		_____ €
		3 - Ressources indirectes affectées €
Coût total du projet	..... €	Total des recettes €
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature	..... €	Bénévolat €
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	..... €	Prestations en nature €
Personnel bénévole	..... €	Dons en nature €
TOTAL	..... €	TOTAL €

1) L'attention de l'association est appelée sur le fait que les indications sur les financements accordés par 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.



CENTRE NATIONAL POUR
LE DEVELOPPEMENT DU SPORT

C. N. D. S.



CENTRE NATIONAL POUR LE DEVELOPPEMENT DU SPORT
NOTE EXPLICATIVE DEPARTEMENTALE

Retrait des dossiers :

Vous pouvez obtenir le dossier de subvention :

Auprès de la DDCSPP :

- Sur place à la DDCSPP service citoyenneté, jeunesse et sports de la Creuse, 1 place Varillas CS 60309 23007 GUERET Cédex entre 8h30 – 12h00 et 13h30 – 17h00
- Par téléphone à la DDCSPP service de la citoyenneté, jeunesse et sports au 05 55 41 14 20
- En le téléchargeant sur le site Internet de la préfecture de la creuse, <http://www.creuse.pref.gouv.fr/> rubrique jeunesse sports et loisir / liens et téléchargement
- En transmettant votre demande et vos coordonnées par e-mail à : ddcspp-cjs@creuse.gouv.fr

Auprès du CDOS :

- Au bureau du CDOS, 3 Avenue Louis Laroche 23000 Guéret entre 9h et 17h du lundi au jeudi
- Par téléphone à l'agent de développement du CDOS, Sébastien LAVAUD 06 45 89 55 38
- Sur le site du CDOS, www.creuse.franceolympique.com en version modifiable.
- En transmettant votre demande et vos coordonnées par e-mail à : cdoscreuse@gmail.com

Bénéficiaires

- Associations agréées et affiliées à une fédération sportive agréée par l'Etat
- Comités départementaux scolaires (UNSS, USEP) pour des actions se déroulant en dehors du temps scolaire
- Comités départementaux sportifs
- Comité Départemental Olympique et Sportif

Objectifs / Actions subventionnables

Voir fiche critères, jointe en annexe

Projet de développement

La demande de subvention devra être présentée au travers d'un projet de développement annuel de l'association (fiche n°3 du dossier). Ce critère « ouvert » doit permettre à chaque club et à chaque comité de proposer des **projets** coordonnés de développement en **fonction de la politique sportive de leur fédération, des orientations prioritaires du CNDS et des besoins spécifiques repérés** dans chaque association. En ce sens les **aides CNDS seront exclusivement affectées aux associations qui formuleront un projet de développement**. Celui-ci devra obligatoirement faire apparaître un état des lieux, les objectifs que l'association souhaite poursuivre (fiche n°3 du dossier) ainsi que les actions qu'elle envisage de réaliser pour y parvenir (fiche n° 3 bis du dossier : description des actions). **Figurent ci-après l'ensemble des actions subventionnables au regard des orientations du CNDS.**

La demande de subvention

- **Retour des dossiers : impérativement pour le lundi 31 mars 2014.**
- **Pour les clubs** : les **deux** dossiers sont à retourner à la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population (1 place Varillas – CS 60309 – 23007 GUERET Cédex) et 1 au Conseil Général de la Creuse (si sollicitation des 2 organismes).
- **Pour les comités** : 2 dossiers sont à retourner à la DDCSPP et 1 au Conseil Général de la Creuse (si sollicitation des 2 organismes).

Irrecevabilité des dossiers

Les clubs et les comités devront impérativement prendre en compte les éléments suivants sous peine de voir leur demande de subvention CNDS irrecevable.

- **Absence de signature de l'attestation sur l'honneur par le Président.**
- **Absence des RIB original.**
- **Dépôt des dossiers après le 31 mars 2014.**
- **Absence des fiches « bilan » des actions financées au titre des subventions CNDS de l'année précédente.**
- **Budget des actions non équilibrés (les dépenses doivent être égales aux recettes) et / ou ne faisant pas apparaître d'autres recettes que la subvention CNDS sollicitée.**
- **Budget prévisionnel non équilibré et / ou ne faisant pas apparaître la subvention sollicitée.**
- **Absence du numéro SIRET.**
- **Absence de fiches ou fiches du dossier insuffisamment renseignées (projet, contenu des actions, statistiques...)**
- **Demande de subvention inférieure à 1 000 €**

Dépenses éligibles dans le cadre des actions pour lesquelles une subvention est sollicitée

Dans le cadre de votre projet de développement, toutes les actions présentées sont à budgétiser. A ce titre, **les dépenses éligibles sont :**

- La rémunération d'intervenants qualifiés (diplômes ou titre homologués).
- L'achat de matériels pédagogiques et/ou de sécurité.
- Les assurances spécifiques à des actions ponctuelles.
- Les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration directement rattachés à l'action.
- Les outils de communication.
- Les frais pédagogiques.....

Par contre, **ne pourront être pris en compte :**

- Les frais de gestion et d'administration courant de l'association.
- Les fournitures de bureau.
- Les loyers.
- Les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage.
- Les dépenses d'investissement immobilier...

Conditions d'attribution des subventions CNDS

Les demandes de subventions au titre du CNDS seront instruites en étroite concertation avec le mouvement sportif (CDOS, Comités Départementaux et Ligues Régionales) et ce prioritairement au regard des éléments suivants :

- La pertinence et la cohérence des actions envisagées. Elles devront impérativement s'inscrire dans une démarche de développement des activités de l'association et des orientations du CNDS.
- L'articulation du projet avec la politique fédérale de la discipline.
- L'avis du comité départemental ou de la ligue régionale sur le projet de l'association.
- L'apport de toutes pièces justifiant l'intérêt et la réalisation de projet (devis, étude de faisabilité, journal de l'association...).