

**Sujet:** Campagne CNDS 2011

**De :** <ddcs@charente-maritime.gouv.fr>

**Date :** Wed, 9 Feb 2011 12:46:16 +0100

**Pour :** undisclosed-recipients ;

<<fiche technique conventionnelle 3.doc>>  
<<formulaire Projet associatif.doc>>  
<<note d'orientation territoriale cnds 2011 CD.doc>> <<nouveau CERFA CNDS 2011 CD.doc>> <<Trame simplifiée.doc>> <<Exemple Projet associatif club.doc>>  
Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Veuillez trouver ci-joint les documents relatifs à la campagne CNDS 2011 vous concernant :

- la note d'orientation territoriale
- le nouveau dossier cerfa
- la fiche technique conventionnelle

De plus, comme convenu à l'occasion de la réunion du 3 février à Saintes, vous trouverez également des outils vous permettant d'accompagner vos clubs dans la formalisation du projet associatif :

- un formulaire "Projet associatif"
- une trame simplifiée
- un exemple de projet associatif.

Je vous en souhaite bonne réception et vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

DDCS 17

<b>fiche technique conventionnelle 3.doc</b>	<b>Content-Description:</b> fiche technique conventionnelle 3.doc <b>Content-Type:</b> application/msword <b>Content-Encoding:</b> base64
--	---

— formulaire Projet associatif.doc —

<b>formulaire Projet associatif.doc</b>	<b>Content-Description:</b> formulaire Projet associatif.doc <b>Content-Type:</b> application/msword <b>Content-Encoding:</b> base64
---	--

— note d'orientation territoriale cnds 2011 CD.doc —

<b>note d'orientation territoriale cnds 2011 CD.doc</b>	<b>Content-Description:</b> note d'orientation territoriale cnds 2011 CD.doc <b>Content-Type:</b> application/msword <b>Content-Encoding:</b> base64
---	--

— nouveau CERFA CNDS 2011 CD.doc —

<b>nouveau CERFA CNDS 2011 CD.doc</b>	<b>Content-Description:</b> nouveau CERFA CNDS 2011 CD.doc
---------------------------------------	--

<b>Content-Type:</b> application/msword
---

<b>Content-Encoding:</b> base64
---------------------------------

— Trame simplifiée.doc

<b>Trame simplifiée.doc</b>
-----------------------------

<b>Content-Description:</b> =?iso-8859-1?Q?Trame_simplifi=E9e=2Edoc?= <b>Content-Type:</b> application/msword <b>Content-Encoding:</b> base64
---

— Exemple Projet associatif club.doc

<b>Exemple Projet associatif club.doc</b>
---

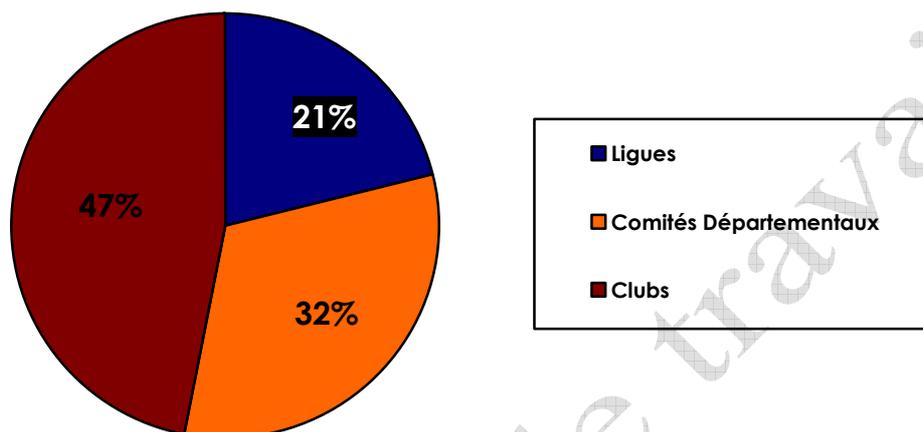
<b>Content-Description:</b> Exemple Projet associatif club.doc <b>Content-Type:</b> application/msword <b>Content-Encoding:</b> base64
--

# Note d'orientation territoriale du Centre National de Développement du Sport en Poitou-Charentes

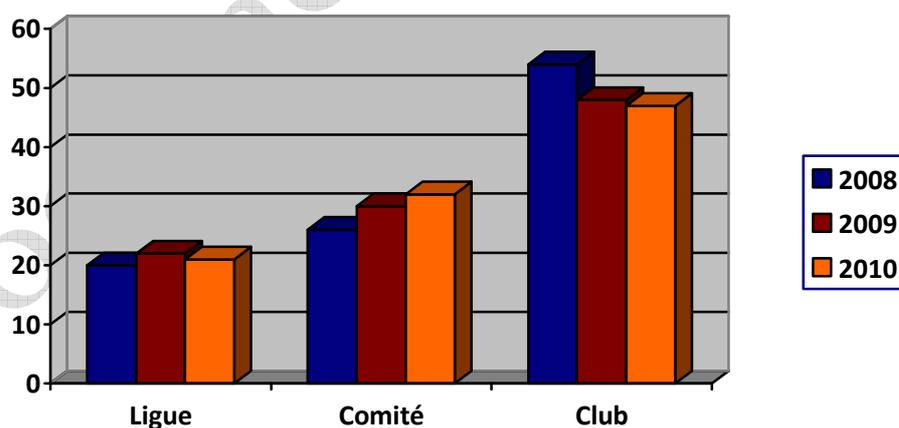


# CNDS 2011

## Répartition de la part territoriale CNDS 2010 par type de structure



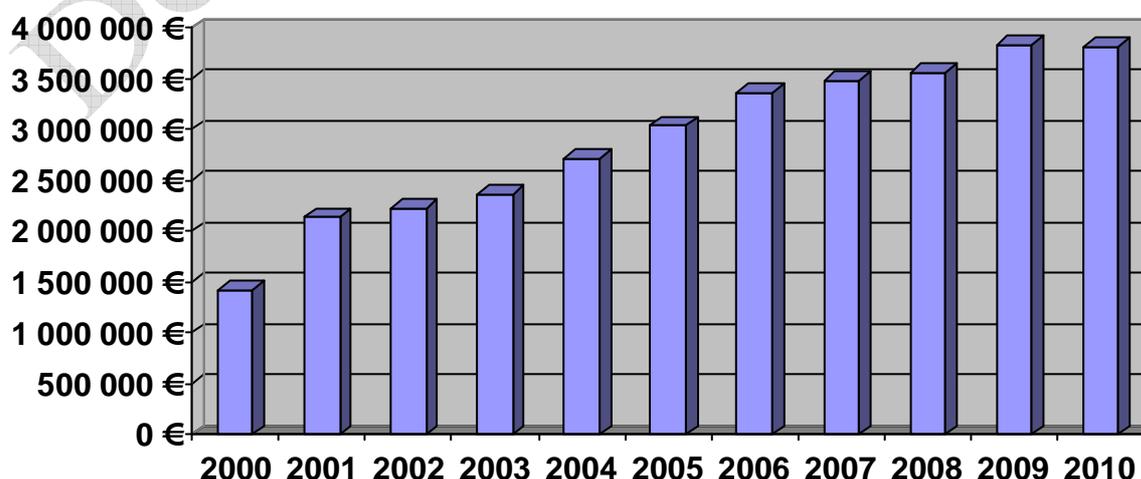
## Evolution de la répartition (%) par type de structure (2008/2010)



## Répartition de la part territoriale CNDS 2010 Par type d'actions

Réf. ORASSAMIS	TOTAL	%
Aide à l'accès au club	339 362 €	9,03 %
<b>Aide directe à l'activité sportive (1<sup>er</sup> rang)</b>	<b>906 040 €</b>	<b>24,11 %</b>
<b>Activité péri et extra scolaire (4<sup>ème</sup> rang)</b>	<b>379 513 €</b>	<b>10,10 %</b>
Pratique féminine et responsabilité	163 200 €	4,34 %
Accès au sport de Haut-Niveau	364 760 €	9,71 %
<b>Aide à la formation (3<sup>ème</sup> rang)</b>	<b>486 424 €</b>	<b>12,94%</b>
<b>Aide à l'emploi (2<sup>ème</sup> rang)</b>	<b>605 148 €</b>	<b>16,10 %</b>
Santé et éthique sportive	156 092 €	4,15 %
Développement durable	31 950 €	0,85 %
Développement des sports de nature	20 850 €	0,55 %
Promotion du sport	145 524 €	3,87 %
Développement du mouvement sportif	159 350 €	4,24 %
<b>TOTAL</b>	<b>3 758 213 €</b>	

## EVOLUTION FNDS (dotation régionale) ET CNDS (part territoriale) de 2000 à 2010



## DIRECTIVES TERRITORIALES CNDS POITOU-CHARENTES 2011

En cohérence avec la charte de l'environnement inscrite dans la constitution le 1er mars 2005 et l'agenda 21, le ministère en charge des sports et le CNDS inscrivent le développement durable dans le sport comme une priorité. A cet effet, une stratégie, déclinée de la stratégie nationale du développement durable 2010-2013, sera adoptée, suite à la tenue d'Assises nationales et territoriales. Les actions soutenues en 2011 par le CNDS devront donc être en cohérence avec la stratégie nationale. A ce titre, il est souhaitable que les porteurs de projet utilisent les outils électroniques d'aide à la conception du dossier CNDS mis en place par les services de l'Etat en charge des sports et le réseau des CROS et CDOS et transmettent leur dossier dûment complété, pour ce qui concerne l'exemplaire destiné au CROS ou aux CDOS, prioritairement par voie électronique.

Dans la continuité des orientations du CNDS depuis 2009, le pilotage des politiques se situe à l'échelon territorial régional, le CNDS restant très attaché à la prise en considération des actions de niveaux départemental et infra-départemental.

L'ensemble des acteurs impliqués par cette gestion concertée de la part territoriale du CNDS, les services de l'Etat en liaison avec les collectivités territoriales et le mouvement sportif, continueront donc de s'investir dans cette évolution en développant la mutualisation des actions et des moyens sur les bases disciplinaire et/ou territoriale.

### LES ORIENTATIONS PRIORITAIRES POUR 2011

Les financements de la part territoriale du CNDS, doivent, in fine, contribuer au soutien des clubs, cadre de pratique sécurisé, convivial et vecteur de cohésion sociale. Le développement sportif territorial passe en effet par eux et ils doivent donc mobiliser les premiers, directement ou indirectement (à travers leurs comités) les ressources disponibles au titre du CNDS.

En conséquence ces financements doivent privilégier :

- Les ligues et comités régionaux, les comités départementaux, qui dans **le plan de développement territorial**, présenteront leur projet d'animation du réseau et d'accompagnement des clubs, sur leur territoire et dans leur disciplines ;
  - Les structures en capacité de porter **un projet collectif et concerté** pour le compte d'une ou plusieurs associations qui n'ont pas la capacité à solliciter une aide directe auprès du CNDS (en annexe : procédure particulière « fiche technique conventionnelle ») ;
  - **Les clubs bénéficiant au titre des projets collectifs et concertés mentionnés ci-dessus, de financement indirect du CNDS** lorsque ceux-ci sont portés pour leur compte par les structures mentionnées au 2<sup>ème</sup> paragraphe.
  - Les clubs et associations sportives présentant leur demande dans le cadre d'un **projet associatif structurant** contribuant tout à la fois à la politique fédérale et à la mise en œuvre des orientations prioritaires du CNDS.
- Les aides du CNDS seront conditionnées à la présentation des demandes dans le cadre **d'un plan de développement, d'un projet collectif et concerté ou d'un projet associatif de club** qui devront prendre en compte les dimensions sportives, éducatives, sociales, voire économiques de la discipline et du territoire concerné. A cette fin, **le réseau des CDOS et du CROS** ainsi que **les agents des services déconcentrés en charge des sports sont à la disposition des dirigeants pour les aider à formaliser leur projet.**
  - Les subventions du CNDS attribuées au niveau local doivent s'inscrire dans le cadre des priorités régionales définies par la commission territoriale. Ces aides devront contribuer significativement à la réalisation des **initiatives qui se proposent de corriger de graves inégalités d'accès à la pratique sportive** et devront soutenir particulièrement les projets qui **maximisent l'impact positif** de cette pratique dans les domaines de **l'action**

## éducative, de l'intégration sociale, de la santé publique, du développement durable et de la protection de l'environnement.

Les objectifs, territoires et publics prioritaires suivants seront particulièrement ciblés :

- Les **habitants des quartiers en difficultés** et particulièrement ceux de la dynamique espoir banlieues ;
- La structuration et l'animation sportive dans les **zones rurales** ;
- La **pratique sportive féminine** ;
- La **pratique sportive des personnes en situation de handicap** ;

### LES BENEFICIAIRES

- Les **associations sportives agréées** par le préfet de département de leur siège :
  - Les associations affiliées à des fédérations sportives ou groupements sportifs ;
  - Les associations scolaires ou universitaires à condition que les actions présentées ne s'inscrivent pas dans les horaires officiels d'enseignement ;
  - Les associations encadrant des sports de culture régionale ;
- Les **ligues ou comités régionaux** et les **comités départementaux** des fédérations sportives ;
- Le **CROS** et les **CDOS** ;
- Les **groupements d'employeurs** légalement constitués, intervenant au bénéfice des associations sportives agréées ;
- Les associations support des CRIB, dont les associations profession sport ;
- Les associations locales œuvrant dans le domaine de la santé et les associations support des centres médico-sportifs.

### LES ACTIONS PRIORITAIRES POUVANT ETRES SUBVENTIONNEES EN 2011

### L'OFFRE DE PRATIQUE

#### 1. LES AIDES A LA REALISATION DE PROJETS SPECIFIQUES

Seront privilégiés les projets sportifs des clubs, comités et ligue dont l'objectif visé est :

- **D'améliorer l'accueil des enfants et des jeunes scolarisés** qui doivent pouvoir bénéficier, dans chaque club, de séquences d'initiations attractives dont le programme est adapté et l'encadrement dispose des qualifications requises ;
- **Développer** les activités sportives en direction des personnes éloignées de la pratique sportive (**les habitants des quartiers en difficultés** notamment ceux de la « **dynamique Espoir banlieues** » et les habitants des **zones de revitalisation rurale**) :
  - A ce titre et de manière expérimentale, les projets présentés à l'échelle d'un des territoires énoncés précédemment, sollicitant le concours financier de différents partenaires potentiels pourront également être soutenus s'ils visent à palier la faiblesse particulière de ce territoire (faible taux de licenciement, faible diversification de l'offre sportive...). Ce dispositif expérimental sera piloté par les services départementaux en charge des sports et les CDOS.
- Soutenir les projets concourant à prévenir toute forme de déviance (**violence, incivilité, dopage...**) et de discrimination (**racisme, homophobie...**) dans le sport notamment en soutenant ceux en lien avec les opérations « Merci l'arbitre », « moi je suis sport, et

vous ? » ou toutes actions spécifiques du type formation expérimentale, valorisation des bonnes pratiques...

- Favoriser la pratique féminine et l'accès des femmes aux responsabilités ;
- Encourager la pratique des publics en situation de handicap notamment lorsque celle-ci favorise la mixité des publics

## 2. LES AIDES A LA SECURISATION DES PRATIQUES ET A LA PREVENTION SANTE

- **Pour la promotion des activités physiques et sportives en tant que facteur de santé**, notamment en direction des adolescents et des plus âgés : Soutien au développement des activités physiques et sportives chez **les seniors**, information et prévention en direction des licenciés de tous âges, **lutte contre la sédentarité et l'obésité dès le plus jeune âge**, en veillant à la qualification de l'encadrement, adaptée à l'état de santé de ces populations .
- Les journées **« sentez-vous sport, santé vous bien »** qui se dérouleront les 10 et 11 septembre 2011, lorsque celles-ci auront fait l'objet d'une labellisation par la commission territoriale.
- **Pour les actions de prévention dans le domaine de la lutte contre les conduites dopantes** : Information des licenciés, communication sur les produits dopants, éducation et prévention auprès des athlètes, sensibilisation aux sanctions liées au dopage et formation des professionnels.
- **Pour le soutien aux Centres Médico-sportifs** dans le cadre de leurs projets de prévention auprès des différents publics : actions de prévention sanitaire à destination des pratiquants, opération d'information et de mobilisation des entraîneurs de club, plaquettes d'information...
- **Pour l'organisation de sessions de formation « prévention et secours civique de niveau 1(PSC1)** en privilégiant la participation à l'opération « 20 € pour sauver des vies » organisée par le comité régional de sauvetage et sécurité.
- **Pour assurer la sécurité des pratiques** : équipement de protection, dispositifs spécifiques liés à la sécurité.

## 3. LES AIDES AUX PROJETS REMARQUABLES DANS LA PRISE EN COMPTE DES CRITERES LIES AU DEVELOPPEMENT DURABLE ET A L'INNOVATION SOCIALE :

Une enveloppe complémentaire spécifiquement dédiée au soutien à ces opérations a été déterminée par le CNDS et attribuée à chaque région. Ces projets, quel que soit le porteur, seront déposés dans le cadre de la campagne CNDS et feront l'objet d'une labellisation par la commission territoriale avant décision d'attribution d'un concours financier par le délégué territorial. Les actions soutenues devront présenter un caractère innovant et transférable dans les domaines suivants :

- **Développement durable et sauvegarde environnementale** :
  - Les actions de **sensibilisation** et de **formation** ;
  - Les manifestations sportives prenant en compte **les aspects économique, social et environnementale dans leur organisation** et/ou identifiées dans le cadre du concours « Eco trophées » mis en œuvre par la DRJSCS et les DDI ;
- **Lutte contre les discriminations et les inégalités d'accès à la pratique** :
  - Les actions innovantes en matière d'accueil et d'intégration des publics en situation de handicap et des jeunes filles ;
  - Les projets contenant une charte de lutte contre les discriminations.

## 4. LES AIDES A LA DETECTION ET A L'ACCES A LA PRATIQUE SPORTIVE DE HAUT NIVEAU

- Les actions de détection et de perfectionnement des jeunes talents, notamment lorsqu'elles sont organisées au sein du CREPS Poitou-Charentes ;
- Les structures s'inscrivant dans le parcours de détection et de formation régional de la discipline dans la continuité du « Parcours de l'Excellence Sportive » (PES) validées par le Ministère des Sports.

## L'EMPLOI

- Pour la professionnalisation de l'encadrement : Le dispositif « **Plan Sport Emploi** » pourra ainsi être mobilisé après avoir exploité, en priorité, les aides à l'emploi de droit commun. L'aide PSE, conditionnée à la signature d'un CDI à temps complet ou partiel est susceptible d'être allouée à partir d'un mi-temps (17,5h hebdomadaires). Elle sera attribuée à l'issue d'une instruction au cours de laquelle le conseiller technique sportif de la discipline et le comité seront systématiquement associés afin d'envisager toutes les pistes d'amélioration du projet.

Cette aide sera soumise à l'instruction d'un dossier de demande de subvention complété par :

- Un projet associatif prenant en compte les évolutions liées au projet d'emploi ; ce projet sera réalisé sur une période de 5 ans ;
- Une fiche de poste (éducateur sportif, poste administratif...) et d'un profil de salarié définis au préalable.
- Des éléments chiffrés et comptables permettant de favoriser l'instruction du dossier (**objectifs qualitatifs et quantitatifs de la pratique sportive**, en particulier sur les territoires prioritaires et les publics ciblés, **budget associatifs...**)

La durée du PSE est de **4 ans** avec la dégressivité suivante 12000€ la 1<sup>ère</sup> année, 10 000€ la 2<sup>ème</sup>, 7500€ la 3<sup>ème</sup> et 5000€ la quatrième année.

- Les emplois arrivant au terme de l'aide publique pourraient également bénéficier d'un soutien en vue de leur pérennisation. Cette aide, non conventionnée est définie après évaluation de l'impact de l'emploi sur l'activité de l'association et la réalisation des objectifs envisagés. Elle est plafonnée au montant de l'aide de la dernière année de la convention.

## LA FORMATION

**Les ligues et comités régionaux sont invités à présenter en collaboration avec les comités départementaux de leur discipline des plans régionaux concertés de formation.**

Pourront être aidés les projets ainsi formalisés et répondant aux objectifs suivants :

- Formation des dirigeants et à titre prioritaire les programmes coordonnés au niveau régional, notamment ceux contribuant à l'égalité des chances pour l'accès aux responsabilités (jeunes et féminines) ;
- Formation des arbitres et juges sportifs notamment sur la gestion de la violence ;
- Formation aux diplômés fédéraux de l'encadrement ;
- Formation complémentaire des éducateurs sportifs après avoir exploré tout autre type de prise en charge (formation professionnelle continue...) et en priorité la formation à l'encadrement de publics spécifiques.

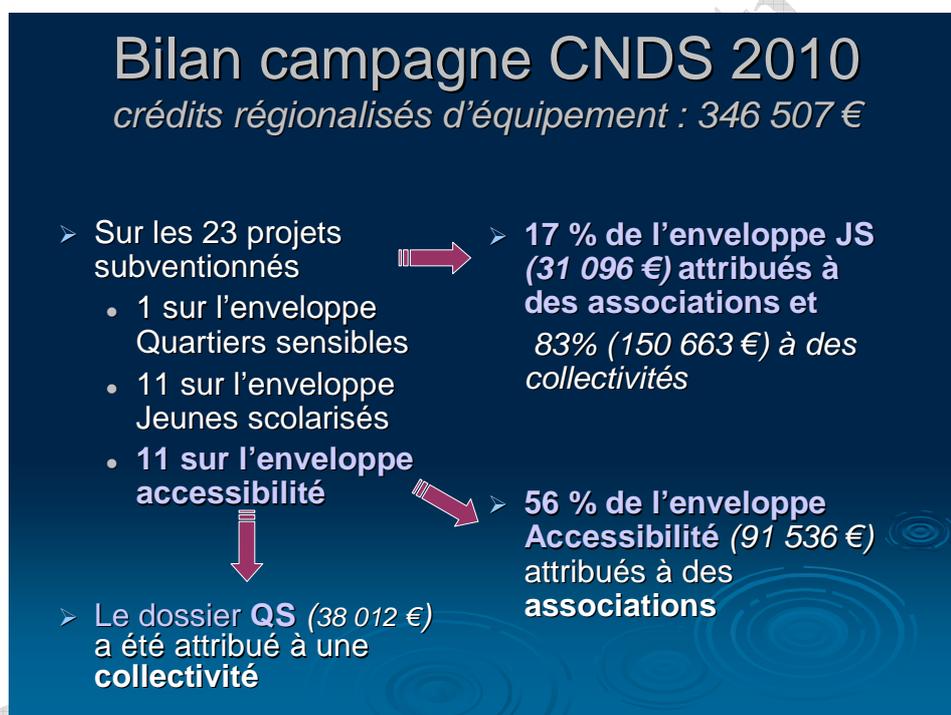
Tout comme en 2010, les subventions demandées par les clubs pour leur participation aux actions de formation organisées par les ligues ou les comités départementaux ne seront pas financées directement mais devront être prises en compte par les ligues et comités départementaux dans les demandes.

## LES AUTRES ACTIONS POUVANT ETRES SUBVENTIONNEES EN 2011

### Le soutien aux actions en direction des jeunes scolarisés

Les modalités de mise en œuvre de ce soutien seront précisées ultérieurement. Néanmoins, les crédits consacrés au soutien à ces opérations sont identiques à ceux de 2010.

### Les crédits régionalisés d'équipement



Les projets soutenus devront être explicites quant aux objectifs visés et s'inscrire dans une démarche de développement durable, qu'il s'agisse des aspects environnementaux ou sociétaux. Par ailleurs, lorsque l'établissement sportif est classé ERP (Etablissement Recevant du Public) au sens de l'article du code de la construction, le porteur doit s'engager à acquérir un défibrillateur automatisé externe. Les dépenses de formations courtes relatives à l'utilisation de ces appareils peuvent être intégrées à la dépense subventionnable.

### Les projets éligibles :

- ➔ Soutien aux projets de proximité visant le développement :
- des activités sportives périscolaires
  - de la pratique sportive des habitants des quartiers en difficulté
  - de la pratique sportive pour les personnes en situation de handicap

- Territoires prioritaires : Zones rurales et quartiers difficiles
- Types d'action
  - Création, rénovation ou aménagement d'équipements sportifs
  - Acquisition de matériels lourds
- Exemples d'équipements
  - Ouverture sécurisée d'équipements sportifs scolaires, aménagement de plateaux sportifs, installation d'un mur d'escalade, ring de boxe mobile etc.
  
- Subventions envisageables (dans tous les cas la participation du porteur de projet doit être supérieure ou égale à 20% du coût total de celui-ci)
  - comprises entre 4 500 € et 120 000 €
  - taux de financement variant de 20 à 50%

### La procédure :

#### Echéancier et cheminement des dossiers de demande CNDS 2011 (Equipements part territoriale)



## LES REGLES DE FONCTIONNEMENT 2011

En 2011 tout comme en 2010, **la décision d'attribution des aides** du CNDS se fera par **le délégué territorial**, après **avis de la commission territoriale**.

Toutefois et afin de bien prendre en considération les enjeux locaux, les actions de niveau départemental et infra-départemental feront l'objet d'une instruction par les services départementaux en charge des sports (DDCS ou DDCSPP) qui transmettront pour avis leurs propositions à la Commission Territoriale pour décision par le délégué territorial du CNDS.

Les crédits de la part territoriale pour le Poitou-Charentes s'élèvent à 3 581 000 €

- Le seuil minimum d'attribution de subvention pour 2011 est de **750 €** :
- Les dossiers devront faire apparaître de manière précise **la correspondance entre l'action projetée et les priorités définies** dans le cadre de la note d'orientation territoriale. Ces actions seront **priorisées** au sein du dossier.
- Tout dossier **hors délais** sera **rejeté**.

- Toute association subventionnée au titre du CNDS 2010 et **n'ayant pas fourni son compte rendu financier et qualitatif** de (s) l'action (s) aidée (s) **ne pourra être soutenue** en 2011. Outre le contrôle de la réalisation du projet subventionné, une attention particulière sera portée sur l'impact de l'action soutenue, en s'appuyant sur les objectifs, les indicateurs et les méthodes d'évaluation mentionnés dans le dossier de demande de subvention.

## Dispositif d'information et de soutien

Pour tous les comités et clubs, au-delà de l'accompagnement habituel organisé par les services déconcentrés en charge des sports, le réseau des CDOS et CROS mettra en place en 2011, tout comme les années précédentes, un **dispositif particulier d'information et de soutien** afin de les aider à formaliser leurs projets (newsletter et rubrique avec outils pratiques spécifiques pour les demandes CNDS 2011).

Pour ce qui concerne les ligues et comités régionaux, dans la continuité de la démarche partenariale entreprise en 2009 avec le conseil régional Poitou-Charentes, des rencontres communes entre le service de la **Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale** en charge des sports (DRJSCS) et le service des sports de la région seront proposées pour faire le bilan des actions financées en 2010 et présenter les demandes de concours financiers pour 2011. Ces rencontres ayant notamment à traiter de questions relatives au financement de la part territoriale du CNDS, il apparaît utile – **sous réserve que les ligues le souhaitent** – qu'elles se fassent accompagner lors de ces entretiens par un représentant du CROS.

## CALENDRIER

**Pour toutes les demandes de subvention (hormis les jeunes scolarisés et les crédits régionalisés d'équipement) :**

- Dossier de demande de subvention **disponible à partir du 2 février 2011**
- Date limite **d'envoi des dossiers : le 25/03/11** (cachet de la poste faisant foi).
  - L'ensemble des dossiers complets sera examiné lors de la commission territoriale du 21 juin 2011 ;
  - Les dossiers non examinés en 1<sup>er</sup> ressort le seront, s'ils ont été complétés dans les délais, lors de la commission du 23 septembre 2011.

**Pour les demandes de subvention relatives aux crédits régionalisés d'équipement :**

- Date limite de dépôt du dossier :
  - Le 21 mai pour un examen lors de la commission du 21 juin ;
  - Le 21 septembre pour un examen lors de la commission du 21 octobre.

## LES ADRESSES UTILES



<p>Pour les Clubs et CD de Charente-Maritime</p>	<p><b>CDOS Charente-Maritime</b> Maison départementale des Sports Colette Besson 13 cours Paul Doumer - 17100 SAINTES <a href="mailto:cdos.17@franceolympique.com">cdos.17@franceolympique.com</a> 05 46 97 26 93</p>	<p><b>DDCS 17</b> Centre administratif Chasseloup-Laubat Avenue Porte Dauphine 17026 LA ROCHELLE Cedex 1 <a href="mailto:ddcs@charente-maritime.gouv.fr">ddcs@charente-maritime.gouv.fr</a> 05 46 35 25 30</p>
--	---	--

Pour télécharger le dossier CNDS et l'ensemble des outils pratiques pour vous aider dans la réalisation de vos demandes  
consulter les newsletters « spéciale CNDS »  
et les rubriques CNDS des sites CROS et CDOS de Poitou-Charentes

**DDCS 17:** <http://www.ddjs-charente-maritime.jeunesse-sports.gouv.fr>

**CDOS 17:** <http://charentemaritime.franceolympique.com>

# ANNEXE

## RECOMMANDATIONS A DESTINATION DES COMITES DEPARTEMENTAUX DE LA CHARENTE-MARITIME

→ Pour obtenir une subvention CNDS, il faut obligatoirement remplir les pages 3-1 et 3-2, en autant d'exemplaires que de projets.

- En page 3-1 à côté de « *Présentation de l'action* », indiquer l'intitulé générique à choisir parmi les intitulés figurant dans le tableau ci-dessous.

ACTIONS pouvant être subventionnées	INTITULE
<b>1- <u>les projets favorisant le développement de la pratique sportive pour tous publics (reconnaissance de la mission sportive, éthique et éducative de l'association) :</u></b>	
1.1 Action favorisant l'accès aux clubs (les actions incitatives à la venue dans les clubs,...).	Aide à l'accès aux clubs
1.2 Action favorisant l'activité sportive (école de sports, acquisition de petits matériels, stages sportifs de perfectionnement, organisation de compétitions)	Aide directe à l'activité sportive
1.3 Aides à des structures alimentant la filière d'accès au sport de haut niveau (CDEF)	CDEF
1.4 Transport des sélections départementales	Sélection départementale
1.5 Action favorisant la promotion du sport et événements sportifs locaux (rencontres internationales provenant d'initiatives locales, actions de valorisation et d'accompagnement des grandes manifestations sportives internationales organisés en France).	Grand événement sportif
<b>2- <u>les projets de transformation d'une offre sportive pour corriger des inégalités d'accès à la pratique:</u></b>	
2.1 Projet favorisant la pratique sportive des jeunes dans le cadre des projets éducatifs locaux (PEL)	Jeunes en PEL
2.2 Projet visant spécifiquement les habitants des quartiers en difficulté notamment les jeunes	Habitants des quartiers
2.3 Projet favorisant l'accueil des personnes handicapées avec un objectif de mixité des publics	Intégration personnes handicapées
2.4 Projet favorisant la pratique féminine (mixité) et l'accès des femmes aux responsabilités	Pratique sportive féminine
2.5 Projet favorisant le maintien de la structuration des associations en milieu rural	Milieu rural
<b>3- <u>Les projets relatifs à un sport sain :</u></b>	
3.1 Projet participant à la promotion des activités physiques et sportives, en tant que facteur de santé notamment en direction des adolescent(e)s et des plus âgé(e)s	Promotion de la santé par le sport
3.2 Projet sur la prévention et la sensibilisation des jeunes, de l'encadrement sportif et des parents sur la lutte contre les violences sexuelles au cours de la pratique sportive ou sur la lutte contre le dopage	Lutte contre les violences sexuelles ou le dopage
3.3 Organisation de session de formation « prévention et secours civiques de niveau 1 » PSC 1	PSC 1
3.4 Organisation d'événement à l'occasion des journées « Sentez-vous bien, santé vous sport » les 10 et 11 septembre 2011	Sentez vous bien, santé vous sport
3.5 Projet agissant sur la prévention et la lutte contre la violence, les incivilités, et les discriminations dans le sport	Lutte contre incivilités et violences

ACTIONS pouvant être subventionnées	INTITULE
<b><u>4-Les projets spécifiques</u></b>	
<p>4.1 Création d'emploi sportif ou poursuite d'un plan sport emploi</p> <p>4.2 Aide à la pérennisation pour les emplois arrivant au terme de l'aide publique</p> <p>4.3 Projet favorisant dans le domaine sportif, la prise en compte des critères liés au développement durable et à la sauvegarde environnementale</p> <p>4.4 Projet collectif et concerté, répondant aux priorités du CNDS, pour le compte d'une ou plusieurs associations qui n'ont pas la capacité à solliciter une aide directe auprès du CNDS</p> <p>4.5 Mise en place de module dans le cadre du dispositif de soutien aux actions en direction des jeunes scolarisés (action périscolaire) durant l'année scolaire 2011-2012</p>	<p>Plan sport emploi</p> <p>Pérennisation de l'emploi</p> <p>Développement durable</p> <p>Projet collectif et concerté</p> <p>Soutien aux actions en direction des jeunes scolarisés (ex accompagnement éducatif)</p>
<b><u>5-les projets sur la formation</u></b>	
<p>5.1 de dirigeantes et de dirigeants bénévoles</p> <p>5.2 d'arbitres, de juges sportifs</p> <p>5.3 de l'encadrement sportif bénévole</p> <p>5.4 complémentaire, diplômante ou non, des éducateurs(trices) sportifs(ives) rémunérés(ées), notamment ceux(celles) recrutés(ées) dans le cadre des contrats aidés du plan de cohésion sociale (contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi...)</p>	<p>Formation des bénévoles</p> <p>Formation d'arbitres</p> <p>Formation d'animateurs bénévoles</p> <p>Formation de l'encadrement professionnel</p>

**Contact DDCS :**

Hervé GOUINEAUD ☎ 05.46.35.25.66 Courriel: [herve.gouineaud@charente-maritime.gouv.fr](mailto:herve.gouineaud@charente-maritime.gouv.fr)



N° 12156\*03

## Part territoriale du CNDS 2011

### Dossier de demande de subvention pour les comités départementaux

NOM du Comité Départemental :

---

Veillez cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande  
 renouvellement d'une demande
- 

#### Destinataires :

**1 exemplaire à retourner à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Charente-maritime (DDCS) par courrier :**  
Centre administratif Chasseloup-Laubat --- Avenue de la Porte Dauphine- 17026 LA ROCHELLE cedex 1

**1 exemplaire à retourner au Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS) par courriel de préférence:**

[cdos.17@franceolympique.com](mailto:cdos.17@franceolympique.com)

**ou par courrier :**  
13 Cours Paul DOUMER  
Maison Départementale des Sports « Colette BESSON »  
17100 Saintes

DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER : 25 Mars 2011

# 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 qui relève 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>)*

**Cette référence constituera votre identifiant dans vos relations avec les services administratifs.**

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

Vous devez **obligatoirement** remplir cette fiche. **Attention la demande globale de subvention inscrite au budget prévisionnel doit correspondre à la somme des demandes faites à chacun des financeurs.**

### → 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 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### → Fiche n°5, 5.1 : Pièces à joindre et communication

### → Fiche n°6, 6.1 et 6.2 : Compte rendu financier<sup>1</sup>

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 au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. **Pour toute nouvelle demande de subvention ce document est à joindre obligatoirement à votre dossier, ce dernier ne sera instruit par les services que lorsqu'il sera accompagné des documents justificatifs de l'utilisation des subventions du CNDS 2010.**

---

<sup>1</sup> 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.

## Personnels salariés

	Personnels salariés en Equivalent Temps Plein Travaillé(ETP*)									
	Nbre total de salariés		Personnels administratifs		Personnels pédagogiques		Dont Plan Sport Emploi		Dont Emploi tremplin	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
CDD										
CDI										
Total										

\* Les ETP 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 ETP, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 ETP.

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

### III) Renseignements à caractère financier

- Total des recettes de l'association durant le dernier exercice chiffré : .....€
- Total de la masse salariale, charges sociales comprises (dernier exercice.) : .....€
- Montant des subventions perçues hors Ministère des Sports ou CNDS (dernier exercice) :.....€
- Résultat net du dernier exercice :.....€

# 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 <sup>3</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<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>		- <b>CNDS 2011</b>	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
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>CHARGES INDIRECTES</b>			
<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<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 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.

# 3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action  
**Ordre de priorité de l'action**  
N°XX (de 1 à 10)

## Personne responsable de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

## Présentation de l'action :

Intitulé ( CF annexe note territoriale):

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 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.

# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

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

Année ou exercice 20...

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>		<b>- CNDS 2011</b>	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>10</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>	
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<sup>11</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 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.

<sup>10</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>11</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.

# 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.

### **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 barre ou la raye 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.

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

## Pour une première demande :

1. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
2. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
3. Les comptes approuvés (en assemblée générale) du dernier exercice clos.
4. 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.
5. 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.
6. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
7. Le plan de développement quand il existe.

# 5.1 Communication

Afin de valoriser le partenariat, veuillez décrire comment vous pouvez mettre en œuvre des actions de communications lors de votre action.

**COORDONNEES DE LA PERSONNE RESSOURCE « COMMUNICATION » :**

**NOM :** ..... **TEL :** .....

- SUPPORTS VISUELS AUX COULEURS DU PARTENAIRE MIS EN PLACE SUR LE(S) SITE(S) DE L'ACTION ET SUR LE SITE INTERNET DE VOTRE STRUCTURE :**

---

---

---

---

---

---

- PARTENARIATS OU APPPOSITIONS POSSIBLES (affiches, presse, radio, télévision,.....)**

---

---

---

---

---

---

- AUTRES TYPES DE COMMUNICATION ENVISAGÉS :**

---

---

---

---

---

---

En tout état de cause, le bénéficiaire s'engage à faire mention de la participation financière du CNDS et fera figurer le logo-type sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'action.

Un mois avant la date de l'action, le bénéficiaire s'engage à prendre l'attache des services de l'Etat pour envisager son éventuelle participation à cette occasion.

**A**

**Le**

**Le (la) Président(e) de l'organisme**

# 6. 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 accordée<sup>12</sup>. **Si vous avez obtenu une subvention dans le cadre du CNDS 2010, 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.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

**Public(s) concerné(s) par la réalisation de l'action :**

	Nombre de personnes	Nombre de clubs représentés
Sportifs (licenciés)		
Encadrants		
Pratiquants (Non licenciés)		
Scolaires		
Personnes formées		
Spectateurs		
Autres :		
Total :		

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 ?

<sup>12</sup> 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.

# 6-1. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse<sup>13</sup>.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services				<b>74- Subventions d'exploitation<sup>14</sup></b>			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures				- <b>CNDS 2010</b>			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				Région(s) :			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Département(s) :			
Documentation				-			
Divers				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>15</sup>			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Commune(s) :			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Organismes sociaux (détailler) :			
Services bancaires, autres				-			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
<b>64- Charges de personnel</b>				Autres établissements publics			
Rémunération des personnels				Aides privées			
Charges sociales				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
Autres charges de personnel				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>66- Charges financières</b>				<b>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>							
<b>68- Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<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>			
<p><b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :</b>  (montant attribué/total des produits) x 100.</p>							

<sup>13</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>14</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>15</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

## 6-2. 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 subventionnée<sup>16</sup> :

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

---

<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.

## 3.1 Bis. (Veuillez renseigner une fiche par action mutualisée)

# Fiche technique conventionnelle : Description de l'action collective et concertée

### Préambule

Cette fiche technique, nouvel outil de valorisation et de modélisation des demandes de financement collectives et concertées, au profit de la pratique sportive pour le plus grand nombre, s'inscrit dans le cadre des évolutions du CNDS depuis 2009.

Ainsi, en 2011, afin de privilégier et soutenir les structures régionales et départementales (Ligues et Comités) résolument axées sur la construction d'actions solidaires et concertées avec les clubs, le délégué territorial du CNDS en Poitou-Charentes a souhaité mettre en place un outil permettant de traduire les engagements réciproques des clubs et des comités (ou ligue), dans le cadre d'un projet de portée et d'organisation collectives.

Conformément au décret loi du 2 mai 1938, le soutien apporté aux clubs dans le cadre de cette fiche technique conventionnelle devra strictement se conformer au mode de répartition de la subvention, identifié par la ligue ou le comité, dans la présente fiche.

Cette fiche vise l'explicitation et la formalisation des engagements réciproques des clubs et du comité pour ce qui concerne l'action faisant l'objet d'une demande de subvention au titre du CNDS en 2011.

Cette fiche permet également de :

- Faire connaître à d'autres financeurs potentiels, notamment aux communes, la participation des clubs à une action sportive faisant objet d'un soutien de l'Etat ;
- Souligner la cohérence et l'originalité des actions engagées sur un mode collectif et concerté dans la discipline ou le territoire concernés ;
- Permettre à un club de bénéficier d'un soutien effectif du CNDS sans avoir à présenter un dossier de demande de subvention
- Assurer une transparence dans la relation entre les clubs et le comité et/ou la ligue ;
- Valoriser l'engagement solidaire et responsable de l'ensemble des dirigeants concernés.

### Présentation de l'action (rappel de la fiche 3.1)

Association porteuse de l'action :

Titre de l'action :

Objectifs de l'action :

Engagements réciproques :

Prestation ou action que la ligue ou le comité s'engage à mettre en œuvre au profit des clubs :

Prestation ou action que les clubs s'engagent à mettre en œuvre auprès du public :

## Clubs partenaires engagés dans l'action

	Nom du club	N° Agrément JS	Contribution concrète à l'action (partie de l'action prise en charge par le club),	Part relative de la subvention affectée au club/à la subvention totale demandée par le comité (en %)	Ressources (humaines, matérielles ou financières) mobilisées par le club	Signature Président (e)
1-						
2-						
3-						
4-						

## Evaluation

La Ligue ou le Comité s'engage à communiquer au CNDS, dès la réalisation de l'action et au plus tard le 31 12 2011, les éléments portant sur l'évaluation des différentes actions financées.

- 1- Clefs et modes de répartition (notamment entre comité porteur et club partenaire) des moyens mis à disposition par le CNDS pour l'ensemble de cette action : Ces éléments doivent être fournis d'une part dans la demande et d'autre part être actualisés après décision d'attribution dans leur application définitive.
- 2- Résultats concrets et objectifs de l'action conduite :
- 3- Principales difficultés rencontrées pour la réalisation de l'action.

## Impact :

*A l'issue de la réalisation des actions par les clubs, le comité pourra utilement valoriser les actions pour lesquelles l'impact, au regard des objectifs visés, est le plus notoire aux fins de faire connaître et diffuser les bonnes pratiques au sein de la discipline visée.*

**Le(a) président(e) de la ligue ou du comité a pris connaissance de cette action solidaire et concertée ?**

*Date et signature*

Nom de l'association :

**Projet associatif**

## **1e partie – état des lieux :**

*Intérêt : identifier les forces et faiblesses*

Volet sportif :

Volet éducatif :

Volet social :

Volet économique :

## **2e partie- analyse de la situation / diagnostic :**

*Intérêt : établir un diagnostic et rechercher des éléments d'explication*

Volet sportif :

Volet éducatif :

Volet social :

Volet économique :

### 3e partie - définition des finalités et formalisation du plan d'actions

*Intérêt : établir les objectifs à atteindre, choisir les actions concrètes à mettre en place, identifier les moyens nécessaires à la réalisation*

#### ***Le plan d'actions :***

<b>Le volet sportif</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités d'évaluation et/ou de suivi</b>			
<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

<b>Le volet éducatif</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités d'évaluation et/ou de suivi</b>			
<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

<b>Le volet social</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités d'évaluation</b>			

et/ou de suivi			
----------------	--	--	--

<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

<b>Le volet économique</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités dévaluation et/ou de suivi</b>			

<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

## *Trame simplifiée*

### **1°) Etat des lieux :**

#### Constats :

Rappeler l'objet définis par les statuts

Faire un point de la situation actuelle de l'association en présentant deux points faibles et deux points forts ainsi que les problèmes rencontrés

#### Analyse :

Relever deux ou trois points expliquant la situation, les contraintes, mais aussi les pistes envisagées et les objectifs souhaitées

### **2°) Formaliser le projet :**

Cette formalisation devra faire apparaître de manière distincte ce qui relève :

du **Volet sportif** : (PRIORITAIRE)

qui renvoie aux activités traditionnelles et principales de l'association (objet de l'article 1 des statuts) liées au développement de l'activité sportive :

- formation sportive des jeunes (école de sport),
- recherche de la performance,
- pratique récréative,
- formation continue des dirigeants et des éducateurs

du **Volet éducatif** : (PRIORITAIRE)

qui renvoie aux valeurs de l'association et/ou de la discipline que l'association veut transmettre à l'ensemble de ses acteurs, dirigeants et encadrants et qui peuvent être formalisées dans une charte.

Il renvoie également à ses actions à caractère éducatif :

- respect de l'environnement et du développement durable,
- citoyenneté,
- lutte contre les incivilités,
- lutte contre les maltraitances,
- promotion de la santé,
- lutte contre le dopage,
- aux actions auprès du public scolaire (partenariat avec les établissements scolaires, accompagnement éducatif...)...

du **Volet social** :

qui renvoie spécifiquement à l'ensemble des initiatives destinées à des publics dits « fragiles » et/ou éloignés de la pratique :

- jeunes des quartiers,
- jeunes filles,
- personnes en situation de handicap...

mais également à des territoires :

- ZUS
- réseau ambition réussite et réseau réussite scolaire
- milieu rural
- territoire expérimentaux...

Ces actions doivent viser à améliorer l'accessibilité géographique, culturelle ou économique de ces publics

du **Volet économique :**

qui formalise et synthétise les moyens et ressources rendant possible la réalisation du projet,

- à court (année en cours),
- moyen (2-3 ans)
- long terme (4 ans soit la fin de l'olympiade).

Ce volet inclut les projections de l'association en matière d'emploi et d'embauche de salariés et d'aides à l'emploi : Plan sport emploi (PSE), contrats aidés,...

# EXEMPLE DE FORMALISATION

Nom de l'association :  
ASSOCIATION SPORTIVE.....

**Projet associatif**

## **1e partie – état des lieux :**

*Intérêt : identifier les forces et faiblesses*

### **VOLET SPORTIF**

#### **La qualité des résultats : MOYEN**

Nous avons d'excellent résultat avec une équipe féminine senior en 1<sup>er</sup> division. Mais malgré le nombre important de licenciés, nous avons des résultats moyens dans les catégories JEUNES.

#### **Le nombre de licenciés : FORCE**

Nous sommes le 1<sup>er</sup> club du département dans notre discipline et le deuxième de la commune avec 350 licenciés

#### **La pratique récréative auprès du public Loisirs : FORCE**

Nous organisons régulièrement des animations à caractère festif pour les jeunes de – 10 ans. Ceux sont des événements où les familles aiment à se rencontrer.

Nous avons une section VETERAN où le taux de fréquentation des séances est de 35. Cette section organise 10 rencontres amicales avec les sections des autres clubs du département..

## VOLET EDUCATIF

### **Le comportement exemplaire des adhérents et des familles : FORCE**

Nous ne rencontrons pas de problèmes d'incivilité. Nous avons même obtenu le prix du FAIR PLAY à l'occasion du championnat départemental jeune. La fédération a reconnu notre rôle éducatif en labellisant notre école de sport « LABEL OR ».

Nous avons mis en place cette saison une charte de bonne conduite qui a été signée par tous les adhérents ainsi que par les parents des adhérents mineurs.

### **La formation, l'accès de jeunes et des femmes aux responsabilités associatives et fédérales :**

#### **FAIBLESSE**

Il n'y a pas de femme dans le conseil d'administration. Nous n'avons qu'un jeune engagé dans la formation d'animateur fédéral.

### **Implication dans le projet éducatif local (PEL): FORCE**

Nous sommes engagé depuis deux ans dans le projet éducatif en organisant à chaque vacances scolaires des animations pour les jeunes de la commune. Toutes nos animations ont un franc succès.

### **Développement d'une pratique sport/santé : MOYEN**

Nous avons 60 licenciés adultes (section loisir) qui pratique dans l'esprit du sport/santé mais nous n'organisons pas d'animation spécifique sur ce thème.

## VOLET SOCIAL

### Intégration des personnes en situation de handicap : FAIBLESSE

Il n'y a aucun adhérent handicapé dans notre association.

### Action en faveur des personnes défavorisés : FORCE

30 % des adhérents sont issus de la cité. Pour eux, nous avons mis en place un système de prêt de matériels et de réductions des cotisations.

## VOLET ECONOMIQUE

### Professionnalisation de l'encadrement : FORCE

Nous avons pérenniser le poste d'entraîneur et sommes engagé dans le recrutement d'un second. Pour cela, nous avons sollicité un Plan Sport Emploi.

### La part des subventions publiques : FORCE

La part des subventions publiques ne représente que 20 % de notre budget. Le partenariat privé est en augmentation régulière.

### Les moyens matériels : FORCE

Nous disposons d'une salle de musculation. Nous avons du matériel pédagogique en quantité et qui a été renouvelé récemment.

### Un bonne gestion des comptes : FORCE

Depuis 5 ans, le bilan est équilibré et le bureau est stable.

## **2e partie- analyse de la situation / diagnostic :**

*Intérêt : établir un diagnostic et rechercher des éléments d'explication*

**Volet sportif :** Politique sportive efficace chez les féminines et les vétérans mais manque d'organisation et de détection chez les jeunes. Manques d'activités spécifiques pour les jeunes.

**Volet éducatif :** Nous véhiculons les valeurs de notre sport auprès des adhérents et sommes reconnus pour cela. La mise en place de la charte porte ses fruits.

**Volet social :** Notre implantation nous confronte aux publics fragilisés. Notre système d'aide en équipement et la réductions du coût des adhésions est un élément facilitateur. Pour les féminines, nous essayons de prôner l'exemplarité au travers des résultats de l'équipe 1<sup>er</sup>. Cela semble être une réussite. En revanche, nous n'avons pas de demande par rapport au public en situation de handicap.

**Volet économique :** Notre situation est stable et nous arrivons à gérer correctement notre budget. Le recrutement d'un deuxième entraîneur devrait nous apporter des solutions économiques à long terme.

### 3e partie - définition des objectifs et formalisation du plan d'actions

*Intérêt : établir les objectifs à atteindre, choisir les actions concrètes à mettre en place, identifier les moyens nécessaires à la réalisation*

#### ***Le plan d'actions :***

<b>Le volet sportif</b>			
<b>Objectifs</b>	Détecter les meilleurs jeunes du club et créer un groupe élite dans chaque catégorie	Gagner le championnat fédéral dans l'une des catégories (à moyen terme)	Devenir le meilleur club du département dans les catégories jeunes
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-6 cours réguliers pour les jeunes de 10 à 15 ans</li> <li>-participation aux championnats régionaux et fédéraux</li> <li>-remise de récompenses à la fin de l'année dans chaque catégories</li> <li>- mobiliser des bénévoles réguliers supplémentaires à l'occasion d'une soirée conviviale</li> <li>-envoyer régulièrement l'entraîneur aux formations fédérales</li> <li>-organiser un stage de détection</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-6 cours réguliers pour les jeunes de 10 à 15 ans</li> <li>-participation aux championnats régionaux et fédéraux</li> <li>-organiser un stage de détection et de <b>perfectionnement</b></li> <li><b>-création d'un regroupement mensuel</b></li> <li><b>-structuration des équipes avec un référent par tranche d'âge</b></li> <li><b>-achat d'équipement spécifique pour les groupes « élite »</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-6 cours réguliers pour les jeunes de 10 à 15 ans et un regroupement mensuel</li> <li>-participation aux championnats régionaux et fédéraux</li> <li>-organiser un stage de détection et de perfectionnement</li> <li><b>-achat d'un minibus</b></li> <li><b>-recrutement d'un deuxième entraîneur</b></li> </ul>
<b>Echéancier</b>	Cette saison	A moyen terme	A long terme
<b>Modalités d'évaluation et/ou de suivi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résultats aux championnats départementaux</li> <li>Taux de renouvellement des licenciés jeunes ayant intégré le groupe élite</li> <li>Nombre de bénévoles réguliers assurant le suivi des jeunes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résultats aux championnats départementaux</li> <li>Taux de renouvellement des licenciés jeunes ayant intégré le groupe élite</li> <li>Nombre de bénévoles réguliers assurant le suivi des jeunes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résultats aux championnats départementaux</li> <li>Taux de renouvellement des licenciés jeunes ayant intégré le groupe élite</li> <li>Nombre de bénévoles réguliers assurant le suivi des jeunes</li> <li>Le nombre de jeunes sélectionnés en équipe</li> </ul>

		<b>Le nombre de jeunes sélectionnés en équipe départementale</b>	départementale <b>Le nombre de jeunes intégrant la filière de haut niveau</b>
<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>	Achat de récompenses	Achat de récompenses Achat d'équipements spécifiques	Achat de récompenses Achat d'un minibus
<b>Humains</b>	Formation de l'entraîneur		Recrutement d'un entraîneur
<b>Financiers</b>	1500 € pour les récompenses 2000 € pour les formations	1500 € pour les récompenses 2500 € pour les équipements 3000 € pour le regroupement mensuel	1500 € pour les récompenses 10 000 € pour l'achat d'un minibus 28 000 € pour la création d'un poste d'entraîneur

## PROCEDER DE LA MEME MANIERE POUR LES AUTRES VOLETS

<b>Le volet éducatif</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			

<b>Modalités dévaluation et/ou de suivi</b>			
---	--	--	--

<b>Besoins</b>			
<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

<b>Le volet social</b>			
<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités dévaluation et/ou de suivi</b>			

<b>Besoins</b>			
----------------	--	--	--

<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			

### Le volet économique

<b>Objectifs</b>			
<b>Actions</b>			
<b>Echéancier</b>			
<b>Modalités dévaluation et/ou de suivi</b>			

### Besoins

<b>Matériels</b>			
<b>Humains</b>			
<b>Financiers</b>			