

Nous sommes là pour vous aider



CNDS
CENTRE NATIONAL
POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DU SPORT



ASSOCIATIONS clubs, comités, ligues

cerfa

N°12156*04

Dossier de demande de subvention

Envoyer par mail, au format Pdf, aux personnes suivantes

pascal.potrick2@drjscs.gouv.fr

max.dunogueiez@drjscs.gouv.fr

Cocher la case correspondant à votre situation :

Première demande

Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- des informations pratiques pour vous aider à le remplir,
- une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1, 3-2),
- deux attestations (fiche 4),
- la liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5),
- un compte-rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2, 6-3) en 2016 ou l'année de la dernière subvention obtenue.

NOM COMPLET et EXACT de l'ASSOCIATION

DISCIPLINE SPORTIVE

ATTENTION !

La date limite de dépôt de votre dossier complet est fixée au 20/04/18 - 10h00

Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.J.S.C.S.) de Mayotte

Centre d'affaires Maharadjah – Bât. A et C – Kawéni – BP 104 – 97600 MAMOUDZOU

Standard téléphonique : 02 69 61 60 50 - fax : 02 69 61 82 10 - adresse électronique : DJSCS976@drjscs.gouv.fr

Informations pratiques

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

Ce dossier doit être utilisé par toute association éligible au CNDS et désireuse d'en obtenir une subvention. Il concerne, pour les ligues et comités, les demandes de financement du projet de développement, et pour les associations, clubs, ligues et comités, les demandes de financement d'une ou plusieurs actions spécifiques en lien avec la note d'orientation territoriale 2017. Il ne peut concerner le financement d'un quelconque investissement. Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics. **LIMITER LE NOMBRE D' ACTIONS ELIGIBLES (Cf. Annexe1) A QUATRE ACTIONS en les priorisant**

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de **6 groupes de fiches** :

Fiches n°1-1 et 1-2 : Présentation de votre association

Ces fiches sont destinées à faciliter vos relations avec la DJSCS et le CNDS. **Toutes les rubriques doivent être renseignées !**

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 de l'INSEE Mayotte. Cette démarche est gratuite.

- d'un numéro RNA, ou à défaut du numéro de récépissé en Préfecture.

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

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

Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel qui doit être établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif ¹.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant cette nomenclature (et seulement dans ce cas), il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention sollicitée.

Fiches n°3-1 et 3-2 : Description de l'action projetée

Vous devez remplir ces fiches si la demande de subvention est destinée au financement d'une ou plusieurs actions spécifiques.

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

Fiches n°4-1 et 4-2 : Attestations sur l'honneur

- 4-1 : cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Attention ! Votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

- 4-2 : cette attestation est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 € d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

Fiche n°5 : Pièces à joindre

Fiches n°6-1,6-2 et 6-3 : Compte-rendu financier

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 utiliser pour justifier la subvention de l'année 2016 (ou la dernière subvention CNDS obtenue).

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

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

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

1-1. PRESENTATION de l'ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom complet et exact :

Sigle :

Objet :
.....
.....

Adresse du siège social :
.....
.....

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Télécopie :

Courriel :

site Internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège social :
.....

Code postal :

Commune :

L'association est-elle :

nationale

régionale

départementale

locale

Fédération sportive à laquelle votre association est affiliée :
.....

N° affiliation :

Joindre un justificatif d'affiliation de la saison en cours

Votre association est-elle affiliée à d'autres fédérations, unions, réseaux

OUI

NON

Si OUI, précisez :
.....
.....

Votre association a-t-elle des adhérents « personnes morales »

OUI

NON

Si OUI, lesquelles ?
.....
.....

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

Nom : Prénom :

Fonction au sein de l'association :

N° téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction au sein de l'association :

N° téléphone : Courriel :

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

1-2. PRESENTATION de l'ASSOCIATION

I RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou, à défaut, numéro du dernier récépissé en Préfecture :

.....

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

Date de publication de la création au Journal officiel :

Déclaration initiale en Préfecture : le..... à

Votre association dispose-t-elle d'agrèments administratifs : OUI NON

Si OUI, merci de préciser :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Si OUI, date de parution au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ³ OUI NON

Composition du Bureau et du Conseil d'administration de l'association :

Joindre les deux documents correspondants

II RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX RESSOURCES HUMAINES

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

Dont masculins et féminines

Est « adhérent » toute personne **enregistrée** au sein de l'association et œuvrant pour elle en tant que pratiquant, dirigeant, officiel, bénévole, volontaire, salarié.

Moyens humains de l'association

Un bénévole est une personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée. Un volontaire est une personne contribuant ponctuellement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.

Nombre de bénévoles	
Nombre de volontaires	

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

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : €

³ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 € de dons ou subventions, conformément à l'article L 612-4 du code du commerce ou au décret N° 20006-335 du 21 mars 2006.

⁴ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,2 ETPT (0,8 x 3/12). Les volontaires ne sont pas pris en compte dans ce calcul.

1-2. PRESENTATION de l'ASSOCIATION (suite)

III RENSEIGNEMENTS SPORTIFS

Nombre de licenciés en 2017

Pour les associations :

Nombre de licenciés	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans	Totaux
Féminines			
Masculins			
Totaux			

Pour les ligues et comités :

Nombre de clubs affiliés	

Nombre de licenciés	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans	Totaux
Féminines			
Masculins			
Totaux			

2. BUDGET PREVISIONNEL de l'ASSOCIATION

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

CHARGES	MONTANT ⁵	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60- Achats		70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
Prestations de service		74- Subventions d'exploitation⁶	
Matières et fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
61- Services extérieurs		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Département(s) :	
Documentation		-	
62- Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI ⁷	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Communes(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler)	
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA (emploi aidés) :	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements			
Charges directes		76- Produits financiers	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers		78- reprises sur amortissements et provisions	
Autres			
TOTAL des CHARGES		TOTAL des PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸			
86- Emploi et contributions volontaires en nature		87- 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	

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euro.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

⁸ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit à 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

N° PRIORITE :

Personne responsable de l'action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé de l'action :
.....
.....

Objectifs de l'action :
.....
.....
.....

A quels besoins l'action répond-elle ?
.....
.....
.....

Description de l'action :
Contenus de l'action :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Publics cibles :
.....
.....

3-1. DESCRIPTION de l'ACTION (suite)

Remplir une fiche par action

Nombre prévisionnel de bénéficiaires :

Dont féminines

Encadrement de l'action (nom, prénom, statut, qualification, rôle pendant l'action)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

Lieu(x) de réalisation de l'action :

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

Date de début de réalisation de l'action :

Durée de l'action :

Modalités et critères d'évaluation de l'action :

Modalités d'évaluation :

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

Critères d'évaluation :

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

3-2. BUDGET PREVISIONNEL 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, matériel,...) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

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

OUI NON

Si OUI, montant de la participation :

Quelles sont les pratiques tarifaires appliquées à l'action ?

- gratuité
- tarifs modulés
- barème
- prix unique
- autres. Précisez :

Pourcentage des charges indirectes affectées à l'action : %

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée⁹ ?

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

⁹ Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicule, ...). 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.

9/16

3-2. BUDGET PREVISIONNEL de l'ACTION (suite)

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	MONTANT ¹⁰	PRODUITS	MONTANT
Charges directes		Ressources directes	
60- Achats		70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service	
Prestations de service		74- Subventions d'exploitation¹¹	
Matières et fournitures		Etat : précisez le(s) ministères sollicité(s)	
Autres fournitures		-	
61- Services extérieurs		-	
Locations		Région(s) :	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Département(s) :	
Documentation		-	
62- Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Communes(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (détailler)	
63- Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		L'agence de services et de paiement (ex CNASEA (emploi aidés) :	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
65- Autres charges de gestion courante		75- Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotation aux amortissements			
Charges directes		76- Produits financiers	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers		78- reprises sur amortissements et provisions	
Autres			
TOTAL des CHARGES		TOTAL des PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸³			
86- Emploi et contributions volontaires en nature		87- 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	
La subvention de € représente % du total des produits (montant demandé / total des produits x 100)			

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euro.

¹¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

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

4-1. DECLARATIONS 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 (intitulé complet et exact)
.....

- 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 subvention 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 :

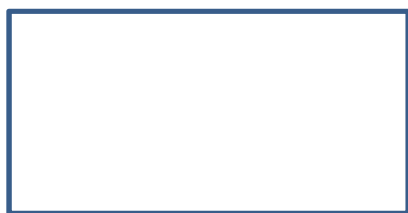
Nom du titulaire du compte :

Banque :

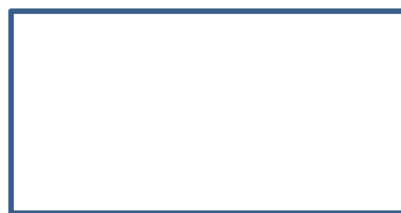
Domiciliation :

Code banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait à, le



Cachet de l'association



Signature

Joindre

- **un RIB (relevé d'identité bancaire) ou IBAN au nom de l'association ;**
- **un relevé de situation bancaire datant de moins de trois mois (relevé de compte par exemple).**

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

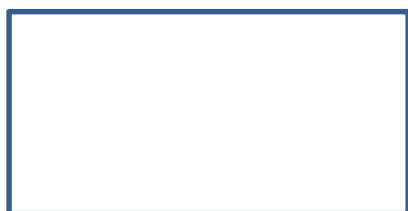
4-2. ATTESTATION

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.

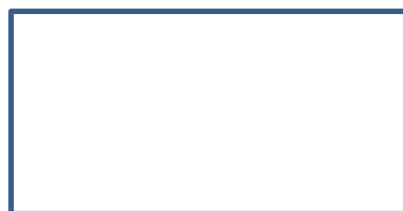
Je soussigné(e) (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de l'association (intitulé complet et exact)
.....,

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

Fait à, le



Cachet de l'association



Signature

Sont concernées les aides publiques de toute nature (subventions 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 € 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 les associations, comités et ligues :

1. les statuts de l'association, régulièrement déclarés, en un seul exemplaire,
2. la liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée : composition du conseil d'administration et du bureau,
3. le dernier récépissé de déclaration délivré par la Préfecture,
4. une copie de la dernière insertion au Journal Officiel,
5. un relevé d'identité bancaire ou IBAN, portant une adresse correspondant à celle du N° SIRET,
6. un relevé de situation bancaire datant de moins de trois mois, prouvant que le compte est bien actif,
7. si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire,
8. les comptes du dernier exercice clos approuvés par la dernière assemblée générale,
9. le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions,
10. le procès-verbal de la dernière assemblée générale de l'association,
11. le rapport d'activité de l'association approuvé par la dernière assemblée générale,
12. le justificatif d'affiliation de la saison en cours pour chaque fédération sportive à laquelle l'association est affiliée,

Pour les comités et ligues uniquement :

1. le projet (ou plan) de développement fédéral de l'olympiade en cours,
2. le projet (ou plan) de développement du comité ou de la ligue pour l'olympiade en cours

6-1. COMPTE-RENDU FINANCIER : BILAN QUALITATIF de l'ACTION REALISEE

Remplir une fiche par action

Cette fiche est à remplir pour rendre compte de chaque action subventionnée par le CNDS en 2017 ou l'année de la dernière subvention obtenue, si votre association n'a rien perçu en 2017.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Intitulé de l'action :

.....

Quels étaient les objectifs de l'action ?

.....
.....

Description de l'action :

Contenus de l'action :

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

Publics cibles :

.....
.....

Nombre de bénéficiaires :

Dont féminines

Encadrement de l'action (nombre, statut, qualification, rôle pendant l'action)

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

Lieu(x) de réalisation de l'action :

.....
.....

Date de début de réalisation de l'action :

Durée de l'action :

Modalités et critères d'évaluation de l'action :

Quelles étaient les modalités d'évaluation de l'action ?

.....
.....

Quels étaient les critères d'évaluation de l'action ?

.....
.....

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

OUI NON En partie

Précisez pourquoi

Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.J.S.C.S.) de Mayotte

Centre d'affaires Maharadjah – Bât. A et C – Kawéni – BP 104 – 97600 MAMOUDZOU

Standard téléphonique : 02 69 61 60 50 - fax : 02 69 61 82 10 - adresse électronique : DJSCS976@drjscs.gouv.fr

6-2. COMPTE-RENDU FINANCIER de l'ACTION : TABLEAU de SYNTHESE¹⁵

Remplir une fiche par action

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60- Achats				70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de service			
Prestations de service				74- Subventions d'exploitation¹⁶			
Matières et fournitures				Etat : précisez le(s) ministères sollicité(s)			
Autres fournitures				-			
61- Services extérieurs				-			
Locations				Région(s) :			
Entretien et réparation				-			
Assurances				Département(s) :			
Documentation, autres				-			
62- Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁷			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Communes(s) :			
Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler)			
63- Impôts et taxes							
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex CNASEA (emploi aidés) :			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75- Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles							
68- Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action				76- Produits financiers			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers				78- reprises sur amortissements et provisions			
Autres							
TOTAL des CHARGES				TOTAL des PRODUITS			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁸³							
86- Emploi et contributions volontaires en nature				87- 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			
La subvention de € représente % du total des produits (montant perçu / total des produits x 100)							

¹⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euro.

¹⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

6-3. COMPTE-RENDU FINANCIER de l'ACTION : DONNEES CHIFFREES

Remplir une fiche par action

Quel est le pourcentage des charges indirectes affectées à l'action ?

.....

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

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

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée¹⁸ :

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

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

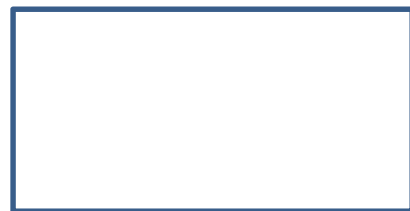
.....
.....
.....
.....
.....

Je soussigné(e) (nom et prénom),
représentant(e) légal(e) de l'association (intitulé complet et exact)
.....,
certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Fait à, le



Cachet de l'association



Signature

¹⁸ Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicule, ...). Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une

VOS CONTACTS

Direction de la Jeunesse, des Sports, et de la Cohésion Sociale de Mayotte

Centre d'affaires Maharaja- rue l'archipel Kawéni -

97600 MAMOUDZOU Téléphone : 02 69 61 60 50 -

Fax : 02 69 61 82 10

Courriel : DJSCS976@drjscs.gouv.fr

Vos référents :

Pierre ARRIEUMERLOU

David HERVE

Pascal POTRICK

Max DUNOGUIEZ

pierre.arrieumerlou@drjscs.gouv.fr (Chef du Pôle Sports)

david.herve2@drjscs.gouv.fr (Instruction disciplines individuelles)

pascal.potrick2@drjscs.gouv.fr (Réfèrent CNDS)

max.dunoguez@drjscs.gouv.fr (Suivi administratif)



ANNEXE 1

COMMISSION TERRITORIALE DU CNDS DE MAYOTTE

NOTE D'ORIENTATION TERRITORIALE 2018 RELATIVE AUX SUBVENTIONS DU CNDS AU NIVEAU LOCAL

Dans le prolongement des actions engagées dès 2015 et poursuivies en 2016, les actions territoriales du CNDS 2017, visent à développer un meilleur accès de toutes et de tous à la pratique sportive, tout en continuant d'assurer la professionnalisation du mouvement sportif et la formation de ses acteurs bénévoles (juges, arbitres, encadrants...).

A l'appui du Plan Héritage 2024, la note d'orientation vise également à rassembler la population autour de la candidature de la France à l'organisation des JO olympiques et para olympiques de 2024. A cet effet des crédits supplémentaires seront alloués aux actions développées dans le cadre du dispositif « J'apprends à nager », ainsi que des actions développées au titre du plan sport/santé.

En complément, sur la part nationale des crédits, sont prévus au profit des associations locales qui développeront des actions relevant de l'Education par le sport.

Les actions proposées devront répondre de façon adaptée aux besoins locaux, permettre un échange entre les services de l'Etat et le mouvement sportif autour de la politique sportive régionale et ses priorités.

Les ligues et comités départementaux auront à nouveau un rôle primordial dans leurs fonctions de têtes de réseaux en direction des clubs et participeront ainsi à l'allègement des contraintes administratives pour l'ensemble des associations. Leurs projets de développement devront continuer de favoriser la lisibilité et la déclinaison territoriale du projet fédéral.

OBJECTIFS PRIORITAIRES 2018 :

1- Soutenir la professionnalisation du mouvement sportif en favorisant l'emploi et la formation :

2017 marquera la poursuite des efforts portés en faveur du développement de l'emploi sportif qualifié sur le territoire de Mayotte. Cela comprendra l'aide à la création de nouveaux emplois, mais aussi la poursuite des aides engagées les années précédentes en vue de la pérennisation des emplois créés.

- Les règles de gestion des « emplois CNDS », emplois sportifs qualifiés et emplois citoyens du sport ont été unifiées. A titre expérimental, le dispositif d'apprentissage dans le secteur des métiers du sport pourrait être mis en place, afin de mieux répondre aux évolutions de l'emploi sportif.
- Les actions de formation seront aussi privilégiées, notamment via l'action des comités et du CROS, qui affirmera sa vocation de point d'appui et de ressources pour les acteurs bénévoles du sport (juges, arbitres, encadrants...).

2- Réduire les inégalités d'accès à la pratique du sport :

Le CNDS poursuit sa vocation de soutien au développement du sport pour tous au sein des populations qui sont le plus éloignées du sport (public féminin, personnes en situation de handicap, public socialement défavorisé, jeunes...).

- Favoriser une offre de pratique sportive de qualité, diversifiée et adaptée à tous les publics, en particulier le public féminin (femmes et jeunes filles des quartiers prioritaires de la politique ville), par déclinaison des plans de féminisation des fédérations sportives.
- Développer l'accès à la pratique sportive pour les publics en situation de handicap, notamment par l'acquisition de petits matériels destinés à la pratique sportive des personnes en situation de handicap
- Poursuivre l'aide aux clubs sportifs investis dans les « **projets éducatifs de territoire** » -PEDT (sur les temps péri et/ou extra scolaires)
- Le dispositif « d'accompagnement éducatif » sera soutenu, particulièrement pour les projets inscrits dans un PEDT ;
- Le soutien à l'accès au sport de haut niveau sera poursuivi au moyen du dispositif « Jeunes talents mahorais » et l'aide au double projet des athlètes féminines intégrant la classe à horaires aménagés de Démbéni.

3- Renforcer le programme « apprendre à nager »

Ce soutien à l'apprentissage de la natation pour permettre aux enfants de 6 à 10 ans ou entrant en classe de 6ème de savoir nager, sera poursuivi par la mobilisation des moyens supplémentaires spécifiques alloués en 2017 sur la Part territoriale, dans le cadre du plan "Héritage et Société"

4- Contribuer à la politique de santé publique

La promotion du « sport santé » est renforcée par la mobilisation de moyens supplémentaires alloués sur la part territoriale .

- Les projets répondant aux objectifs du plan régional « Sport, Santé, Bien être » (PRAANS) seront prioritairement soutenus en coopération avec l'Agence régionale de santé ;
- Les actions de promotion des activités physiques et sportives comme « Sentez-vous Sport » continueront à être soutenues;

RÉPARTITION DE LA PART TERRITORIALE

Suite au conseil d'administration du 18 janvier 2018, la part territoriale du CNDS 2018 de Mayotte **s'élève à 1 042 657 €, soit une baisse de 8 % par rapport à 2017 (1 143 626 €).**

PROCÉDURES

Comme à l'an passé, les subventions attribuées ne peuvent être inférieures à **1 500 €**. Il est abaissé à **1 000 €** pour les structures dont le siège social se situe en zone de revitalisation rurale (ZRR). Cette année, des efforts accrus seront engagés en vue de la dématérialisation des dossiers, via MON COMPTE ASSO et le logiciel Osiris.

Date limite de retour des dossiers complets : 13 Avril 2018 (10h00).

ANNEXE 2

ECHEANCIER CNDS 2018

Retrait dossier	16/03/2018
Dépôt dossier	Avant le 20/04/2018 – 10h
Instruction des dossiers	Du 20/04 au 15/05/2018
Commission territoriale CNDS	Semaine du 21 au 25/05/2018
Appel à Projet J.A.N(*)	du 02/05 au 30/06/2018
Appel à projet A.E (**)	du 02/05 au 30/06/2018
Appel à projet EMPLOI CNDS	Du 16/03 au 01/09/2018

(*) J'apprends A Nager

() Accompagnement Educatifs**