Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
NORD - PAS-DE-CALAIS
PICARDIE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA VILLE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

CNDS
CENTRE NATIONAL
POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DU SPORT

Dossier de demande de subvention : Collectivité territoriale « J'apprends à nager »

Pour connaitre le dispositif et les conditions d'éligibilité :

www.cnds.sports.gouv.fr ou orientations territoriales 2016 sur les sites de la Direction Régionale de la jeunesse, des Sports et de la cohésion sociale Nord Pas-de-Calais Picardie et les Directions départementales de la cohésion sociale de votre département.

Dossier à renvoyer à la Direction départementale de la cohésion sociale de votre département

avant le : **30 juin 2016**

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

• Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier (page 2 de cette chemise)

• La liste des pièces à joindre au document rempli (page 3 de cette chemise)

• Une demande de subvention à compléter (fiches 1 à 3)

Cocher ci-dessous la case correspondant à votre cas

- ☐ pour une première demande
- ☐ pour le renouvellement d'une demande

Informations pratiques

Attention ce dossier ne concerne pas le financement d'un investissement

Comment se présente le dossier à remplir?

↙ Fiche n° 1 : Présentation de la collectivité

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.
Vous présenterez les éléments d'identification de votre collectivité

- nom de l'autorité (Maire, président du Conseil général, régional, du syndicat ou de la communauté de communes, président du pays……)
- adresse précise
- coordonnées de la personne responsable du dossier

↙ Fiche n° 2 : Description de l'action

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

↙ Fiche n° 2.1: Budget prévisionnel de l'action

Cette fiche doit impérativement être remplie par le porteur de projet, quelque soit sa forme juridique

↙ Fiche n° 3: Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au **représentant légal de la collectivité, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant**.
Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée. La liste des pièces à joindre se trouve page 3 de cette chemise.

Après le dépôt du dossier

Pour justifier de l'utilisation des fonds qui vous auront été accordés, vous devrez transmettre au(x) service(s) qui vous les ont versés un compte-rendu financier de la subvention accordée, ainsi qu'un compte rendu qualificatif.

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

Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

Pour une première demande :

Merci de joindre au dossier :

- La délibération approuvant l'opération, assurant que la totalité des crédits nécessaires ont été inscrits au budget de la collectivité et sollicitant l'aide du CNDS
- Un RIB / RIP

Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée[1] :

Le dernier **rapport annuel d'activité** et les **derniers comptes approuvés**.

Le **compte rendu financier** de l'action financée.

[1] La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Présentation de votre collectivité

1

Identification

Nom de votre collectivité :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Mél :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Numéro SIRET	

Identification du représentant légal et de la personne chargée du dossier

Le représentant légal :

Nom : Prénom :

Qualité :

Mél :

La personne chargée du dossier :

Nom : Prénom :

Mél : Téléphone :

Autres informations pertinentes relatives à votre collectivité que vous souhaitez indiquer

Description de l’action

2

Personne référente de l’action :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation de l’action

Objectifs de l’action (objectif principal, objectifs secondaires) :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action – Préciser le nom du territoire concerné :

Programme(s) déjà existant(s) sur le territoire ayant pour objectif l’apprentissage de la natation :

Partenariat(s) mis en place (collectivités territoriales, établissements scolaires,…) :

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

Mode de recrutement des jeunes :

Description de l'action (nombre de séances, durée, encadrement, outils utilisés, moyens humains et matériels, etc.) :

Les intervenants auprès du public :

Educateurs sportifs (qualifications, expérience, nombre, etc.) :

Autres :

Modalités d'évaluation de l'action (méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus)

Calendrier

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Information complémentaire éventuelle :

Budget prévisionnel de l'action projetée 2-1

CHARGES	MONTANT en euros[2]	PRODUITS[3]	MONTANT en euros
Charges spécifiques à l'action		**Ressources propres**	
Achats		**Subventions demandées**	
Prestations de service		Etat : (précisez le(s) ministères sollicité(s)	
Matières et fournitures		CNDS	
Services exterieurs			
Locations			
Entretien		Région(s) :	
Assurances			
Autres services exterieurs		Département(s) :	
Honoraires			
Publicité		Communes(s) :	
Déplacements, missions			
Charges de personnel		Bénévolat	
Salaire et charges			
		CNASEA (emploi aidés) :	
		Autres recettes attendues (précisez)	
Frais généraux		Demande(s) de financement communautaire	
		Ressources indirectes affectées	
Coût total du projet		**Total des recettes**	
Emploi et contributions en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	
Au regard du coût total du projet, la collectivité sollicite une subvention de €			

[2] Ne pas indiquer les centimes d'euros

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

Attestation sur l'honneur

3.

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e)(nom et prénom) ,
représentant(e) légal(e) de la collectivité,

- Déclare que la collectivité est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de : €

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée[4]

au Compte bancaire :
Nom du titulaire du compte :
Banque :
Domiciliation :

Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

ou au Compte postal :
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] Vous devez joindre un RIB ou un RIP.