



# INFORMATIONS PRATIQUES

## → Fiches 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association.

Vous indiquerez les éléments d'identification de votre association : indications d'ordre administratif et juridique ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un **numéro SIRET**. Il constituera un identifiant définitif et permanent dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'avez pas encore le n° SIRET, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE. La démarche est gratuite.

### ① Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE)

8 quai de la Bourse – 76037 ROUEN Cedex 1

☎ 02.35.52.49.72. ou 02.35.52.49.38.

Faire une demande écrite d'obtention du numéro SIRET. Pièces à fournir :

- Photocopie du récépissé délivré par la préfecture lors de la déclaration ;
- Photocopie de la page 1 des statuts présentant l'objet de l'association ;
- Photocopie de l'extrait paru au journal officiel.

### ② Vous avez déjà un N° SIREN :

Il vous suffit d'aller sur le site : <http://avis-situation-sirene.insee.fr>

- cliquez sur RECHERCHE PAR NUMERO SIREN
  - 1) entrez num siren ;
  - 2) cochez "tous les établissements de l'entreprise" ;
  - 3) cliquez sur lancez la recherche.

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez également disposer d'un **numéro RNA** (répertoire national des associations), ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Le numéro RNA est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

## → Fiches 2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel et compte de résultat de l'association.

Si vous disposez déjà de budgets respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup>, il vous suffit de les transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

## → Fiches 3.1, 3.2 et annexe : Description des actions à subventionner et budget prévisionnel.

Vous devez remplir une fiche pour chaque action pour laquelle vous souhaitez bénéficier d'une subvention ainsi qu'un budget prévisionnel.

Ces actions doivent être en cohérence avec les objectifs du C.N.D.S. tels qu'ils sont indiqués dans la « note d'orientations régionale 2010 ». Ces fiches sont essentielles pour l'instruction de votre demande.

## → Fiches 4.1, 4.2 et annexe : Compte-rendu des actions 2009 subventionnées<sup>2</sup>.

Le compte-rendu des actions 2009 est composé d'un bilan qualitatif et financier. Le bilan qualitatif comprendra un descriptif synthétique des actions. Le bilan financier doit être détaillé pour chacune des actions subventionnées.

## → Fiches 5.1 et 5.2 : Attestations sur l'honneur

La fiche 5.1 permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée. La fiche 5.2 est à remplir si vous estimez ne pas avoir reçu plus de 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos 3 derniers exercices.

## → Fiche n° 6 : Liste des pièces à joindre au dossier.

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

<sup>2</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.



## I° - Renseignements administratifs et juridiques

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

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Numéro d'agrément « sport » :	Obtenu le:
-------------------------------	------------

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

## II° - Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents licenciés : .....

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

dont 

	hommes
	femmes

  
 Dont – de 18 ans 

	hommes
	femmes

### Moyens humains de l'association

Président : homme ou femme (entourez la bonne réponse)	
Trésorier : Homme ou femme (entourez la bonne réponse)	Secrétaire général : homme ou femme (entourez la bonne réponse)
Nombre d'hommes au bureau (hors président, trésorier, secrétaire) : .....	Nombre de femmes au bureau (hors président, trésorier, secrétaire): .....
Nombre d'hommes au comité directeur (hors membres du bureau) : .....	Nombre de femmes au comité directeur (hors membres du bureau): .....
Nombre de bénévoles réguliers : : .....	Nombre de bénévoles occasionnels : .....
Nombre total de salariés <sup>3</sup> : .....	En équivalent temps plein (ETP) : .....
Nombre de personnels exerçant des fonctions administratives <sup>4</sup> : .....	Nombre de personnels exerçant des fonctions techniques et/ou pédagogiques <sup>4</sup> : .....
Nombre d'ETP bénéficiant d'un Plan sport emploi : .....	Nombre d'ETP bénéficiant d'autres aides de l'Etat : .....
Nombre d'emplois en CDI.: .....	Nombre d'emplois en CDD. : .....

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

## III° - Renseignements à caractère financier (en euros)

Total des recettes de l'association durant le dernier exercice chiffré : .....€  
 Total de la masse salariale, charges sociales comprises (der. exerc.) : .....€  
 Montant des subventions perçues hors MSS<sup>5</sup> ou CNDS (der. exerc.) : .....€  
 Résultat net du dernier exercice : .....€

<sup>3</sup> Diplômes d'Etat : BEES (Brevet d'Etat d'Educateur Sportif), BP JEPS (Brevet Professionnel Jeunesse, Education Populaire & Sport) et autres diplômes, titres ou certificats de qualification reconnus & inscrits au RNCP (Répertoire National de Certification Professionnelle).

<sup>4</sup> Bénévoles et salariés

<sup>5</sup> Ministère de la Santé et des Sports

# BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

# 2.1

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE 2010

DATE DEBUT :

DATE FIN :

CHARGES	Montant <sup>6</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>7</sup></b>	
Autres fournitures		<b>C.N.D.S</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>C.N.D.S. Emploi</b>	
Locations		<b>Accompagnement éducatif</b>	
Entretien et réparation		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Assurance		-	
Documentation		Région(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Département(s) :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>8</sup>	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Commune(s) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux (détailler) :	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		Fonds européens	
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>9</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, auprès du C.N.D.S., une subvention globale de :

€

<sup>6</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>7</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>8</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>9</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.

# COMPTE DE RESULTAT 2009 DE VOTRE ASSOCIATION

# 2.2

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60 – Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services		Prestations de services	
Achats de matières		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Manifestations sportives	
Matériel sportif		Participation stagiaires	
Fournitures de bureau		Partenariats - sponsorings	
Autres fournitures		Autres	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Loyer(s)		C.N.D.S.	
Locations		C.N.D.S. Emploi	
Entretien et réparation		Accompagnement éducatif	
Assurances		Etat	
Documentation - Abonnements		Autres services de l'Etat (préciser)	
Récompenses		-	
Affiliations		Conseil(s) Régional(aux)	
Divers		-	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil(s) Général(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions :		Commune(s)	
- Dirigeants, bénévoles		-	
- Sportifs		-	
- Arbitres		Fédération(s)	
- Autres		Ligue(s)	
Stages (hébergement et restauration)		Comité(s)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (CAF, CE, ...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres recettes	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Cotisations - Licences	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
S.A.C.E.M.		- Intérêts Bancaires	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements, provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</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 DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

# DESCRIPTION DE L'ACTION N°

# 3.1

Remplir autant de fiches 3.1 et 3.2 que d'actions subventionnées (attention : 3 actions maximum). Vous pouvez joindre tout document annexe précisant votre action.

## Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Présentation de l'action :

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

## CONSTATS, RAISONS A L'ORIGINE DE L'ACTION :

## DESCRIPTION DE L'ACTION :

- **Intitulé de l'action :**

- **Quels sont les objectifs de l'action ? Quel en est le contenu (déroulement, organisation) ?**

- **Votre action vise t'elle un public cible ? si oui, le(s)quel(s) (femmes, jeunes filles, habitants des quartiers en difficulté, personnes handicapées) ?**

- **Nombre prévisionnel de personnes bénéficiaires ?**

- **Dates, durées et lieux de réalisation de l'action ?**

## EXERCICE 20

CHARGES	Montant <sup>10</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>11</sup></b>	
Autres fournitures		<b>C.N.D.S. – Action n°</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</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>13</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, pour cette action, une subvention C.N.D.S. de :

€

<sup>10</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>11</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>12</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>13</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.



***Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (encadrement, déplacements, salaires, matériel, etc) :***

***Quelle est la 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>14</sup> ?***

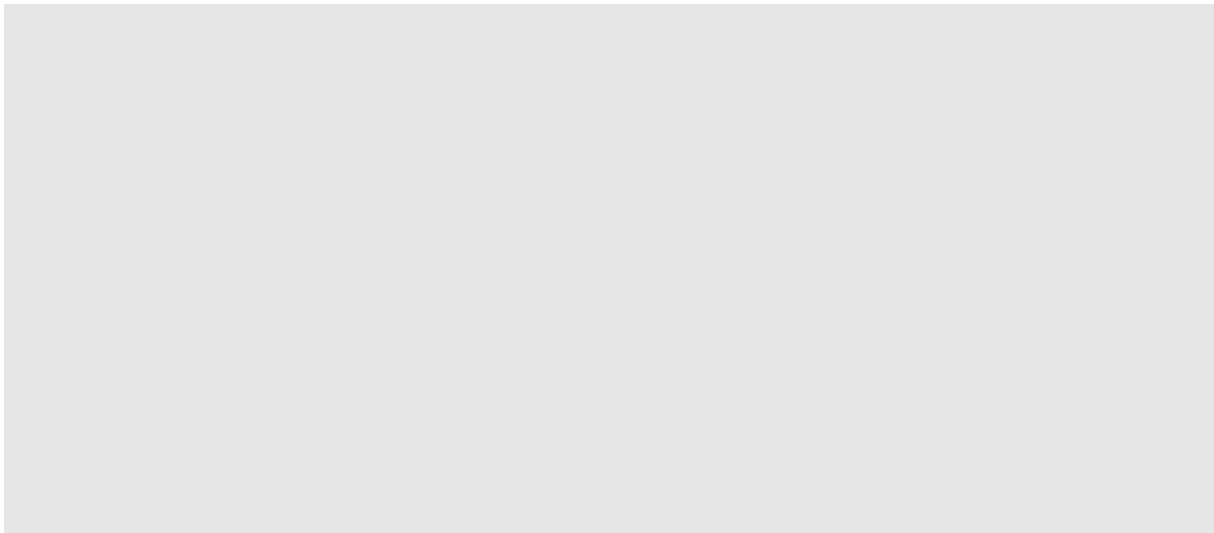
***Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :***

---

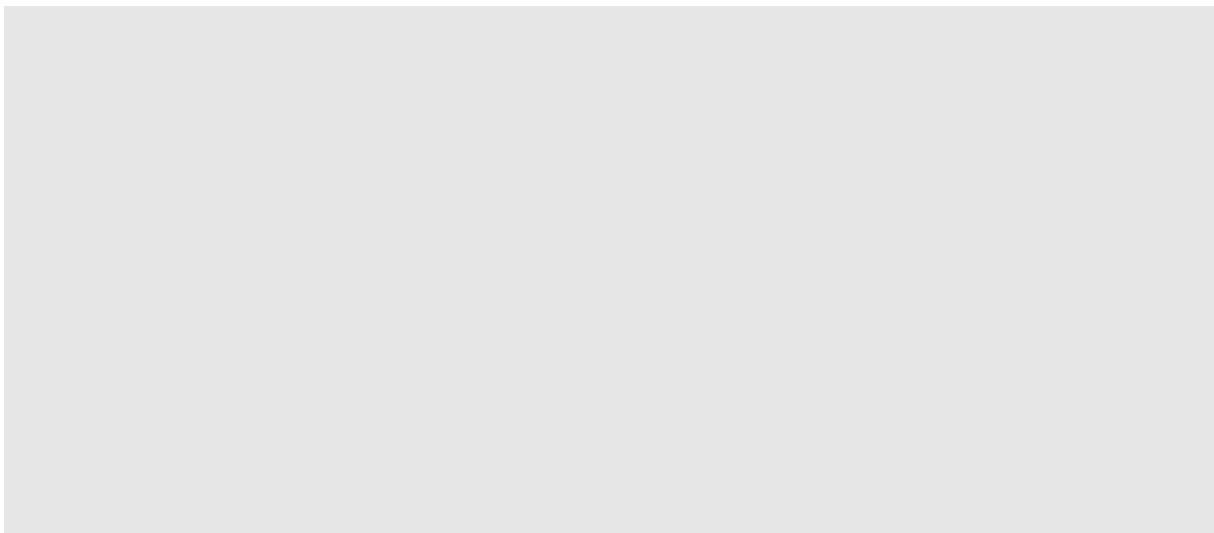
<sup>14</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

*DESCRIPTION DE L'ACTION :*

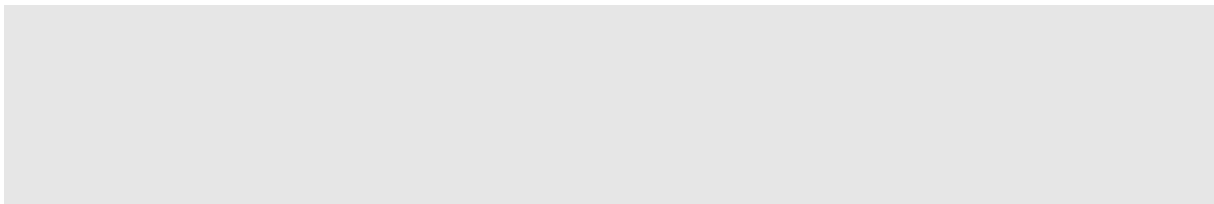
- *Présentation synthétique des actions :*



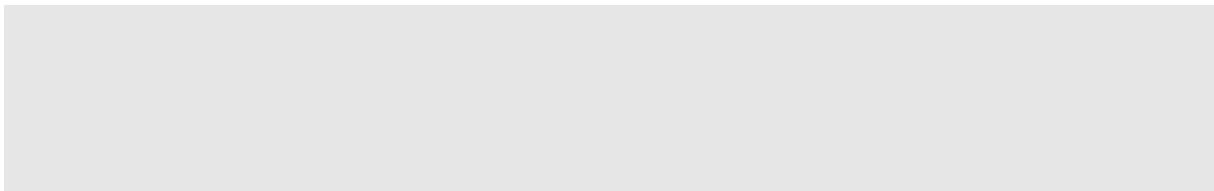
- *Les objectifs des actions ont-ils été atteints ? Comment ?*



- *Nombre de personnes bénéficiaires de votre action :*



- *Vous pouvez indiquer toutes autres informations qui vous semblent pertinentes :*



EXERCICE 200

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>15</sup></b>			
Achats matières et fournitures				<b>C.N.D.S. – Action n°</b>			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				Région(s) :			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Département(s) :			
Documentation				-			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>16</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64- Charges de personnel</b>				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66- Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<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>			

La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :  
 (montant attribué/total des produits) x 100.

<sup>15</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>16</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

*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>17</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>17</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.

**CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE REMPLIE POUR TOUTES LES DEMANDES (INITIALE OU RENOUELEMENT) ET QUEL QUE SOIT LE MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE.**

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

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

- 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 (1) :

***au compte bancaire ou postal de l'association :***

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB BANCAIRE OU POSTAL ORIGINAL**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

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.

*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.

## POUR UNE PREMIERE DEMANDE CNDS

- Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
- La composition du bureau et du conseil d'administration régulièrement déclarée. Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le RNA.
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal **original** (toute photocopie sera rejetée) portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- 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

## POUR UN RENOUVELLEMENT, QUEL QUE SOIT LE MONTANT DEMANDE

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis la demande C.N.D.S 2009**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
- La composition du bureau et du conseil d'administration si elle a changé depuis la demande C.N.D.S. 2009. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal **original** (toute photocopie sera rejetée) ; portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire.
- 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
- Le compte rendu financier et qualitatif de la subvention C.N.D.S. 2009.

**DANS TOUS LES CAS, UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL (ORIGINAL) DE L'ASSOCIATION, NON PAS DE LA SECTION.**

**ET AU PLUS TARD, AVANT FIN 2010 OU DANS LES SIX MOIS SUIVANT LA FIN DE L'EXERCICE POUR LEQUEL LA SUBVENTION A ETE ATTRIBUEE, LES COMPTES RENDUS D'ACTIVITES ET FINANCIER (FICHES 4.1 ET 4.2)**

ESPACE POUR **AGRAFER**  
VOTRE RIB BANCAIRE OU POSTAL **ORIGINAL**