

Examen de la Recevabilité administrative

LES BUDGETS

- ❖ Le budget **prévisionnel** (BP) de l'association :
 - ⇒ Doit être **EQUILIBRE en dépense et en recette**
 - ⇒ La **demande** de subvention **CNDS de l'ANNEE CIVILE EN COURS** doit y figurer

- ❖ Le budget **prévisionnel** de l'action :
 - ⇒ Doit être **équilibré**
 - ⇒ Doit intégrer pour chaque action la **demande CNDS** (total des demandes des actions = demande CNDS globale).

- ❖ La **subvention CNDS de l'ANNEE PRECEDENTE** doit apparaître dans le **COMPTE de RESULTAT** sur la **ligne 7417 (même si elle a été perçue après la clôture des comptes)**

LES ACTIONS

- ❖ Elles doivent :
 - ⇒ être liées à une thématique,
 - ⇒ concerner un public et un territoire,
 - ⇒ avoir chacune un budget spécifique (équilibré).

- ❖ **OBLIGATOIRE : Préciser le nombre de personnes** concernées par l'action
- ❖ Limiter le **nombre d'actions**. Faire un choix selon les priorités du projet club et les orientations CNDS.

LES BILANS

- ❖ Concernent les actions qui ont été menées suite à l'attribution d'une subvention CNDS en 2012. Ils sont indispensables au dossier et conditionnent l'attribution de toute nouvelle subvention.

LA DEMANDE DE SUBVENTION

- ❖ Doit figurer de manière précise (même chiffre) dans le budget prévisionnel de l'association.
- ❖ Doit correspondre à la somme totale des subventions CNDS demandées au titre des actions, plan sport emploi inclus.
- ❖ Doit correspondre à la somme demandée dans la fiche 2 « Attestation sur l'honneur ».
- ❖ **Pour les clubs omnisports : indiquer pour chaque section le total de la subvention demandée.**