



CHARTRES
MÉTROPOLE

Dossier de demande de subvention

Année 2026

NOM DE L'ASSOCIATION :

Montant de la subvention sollicitée en 2026 :

Cocher la case correspondant à votre situation :

- 1^{ère} demande
 Renouvellement d'une demande
Montant alloué en 2025 :

Mesdames, Messieurs les Présidents d'associations,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir un dossier de demande de subventions au titre de l'exercice de 2026.

Ce dossier devra être retourné, dans la mesure du possible par mél, complété et signé à :

contact@agglo-ville.chartres.fr ou laury.favre@agglo-ville.chartres.fr

ou par voie postale à :

Mairie de Chartres - Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex

Avant le 5 septembre 2025

Dossier suivi par : DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE VIE ET RAYONNEMENT DE LA CITE
DIRECTION RAYONNEMENT ET DYNAMISME DU TERRITOIRE
Service Vie Associative

☎ 06 64 49 96 98 – Laury FAVRE – Responsable Vie Associative

Ce dossier a été établi conformément aux règles applicables aux financements publics.

Il comporte 6 fiches :

⇒ **Fiche n°1 : Fiche signalétique (présentation de votre association)**

Pour pouvoir 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>)

- d'un numéro RNA ou à défaut du numéro de récépissé en Préfecture (il est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en Préfecture)

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

⇒ **Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association**

Le tableau ci-dessous passera au format Excel quand vous allez le sélectionner

⇒ **Fiche n°3 : Description détaillée du projet de l'association**

⇒ **Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur**

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.

⇒ **Fiche n°5 : Pièces à joindre**

⇒ **Fiche n°6 : Compte rendu financier du dernier exercice clos**

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualificatif** des actions conduites.

Le tableau ci-dessous passera au format Excel quand vous allez le sélectionner

Fiche 1 - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION

Nom de l'association :

Sigle :

Objet :

Activités principales proposées :

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

E-mail :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

L'association est-elle ?

locale

départementale

Union, fédération ou réseau auquel est affilié votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*)

IDENTIFICATION DES MEMBRES DU BUREAU

Président

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Trésorier

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU PRESENT DOSSIER DE SUBVENTION

Nom et Prénom :

Fonctions :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

PERMANENCES

Adresse :

Téléphone :

Jours et horaires :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut du récépissé en Préfecture :

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

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?

Si oui, merci de communiquer ici les noms :

du label :

de l'organisme qui l'a délivré :

ORGANISATION COMPTABLE

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ou recourt-elle aux services d'un expert comptable ?

Si oui, indiquer son nom et son adresse :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES DE L'ASSOCIATION AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

Adhérents de l'association :

Moyens humains de l'association :

Lieu	Nombre	Hommes	Femmes
Chartres			
Hors Chartres			
TOTAL			

(Bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalant temps plein :	

EQUIPE DEDIEE AU PROJET ASSOCIATIF

Equipe Administrative

Noms – Prénoms	Poste

Equipe Technique

Noms – Prénoms	Poste

MOYENS DE VOTRE ASSOCIATION LOCAUX

Les locaux de votre association sont-ils ?

Votre propriété

Loués

Nom du Propriétaire : _____

Montant du loyer : _____ € / an

Prêtés à titre gratuit par :

Chartres métropole

Un membre de votre association

Un tiers

Prêtés par une commune

Si oui, laquelle ? : _____

Partagés avec d'autres associations ?

Si oui, lesquelles ? : _____

Payez-vous d'autres charges ? (Montant annuel en Euros)

EDF : _____ € Eau : _____ € Impôts locaux : _____ €

GDF : _____ € Chauffage : _____ € Autres charges : _____ €

Sinon qui les prends en charge ? _____

DETA IL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Entités	Montants obtenus en 2024	Montants obtenus en 2025	Montants sollicités en 2026
Chartres métropole			
Communes			
Conseil Départemental			
Conseil Régional			
Jeunesse et Sports			
Fédération			
Autres			
TOTAL	- €	- €	- €

Ne sont pas comprises les subventions exceptionnelles

COTISATIONS

Cotisations	Saison 2023-2024	Saison 2024/2025
De Base		
Autre(s)		
Recettes issues des cotisations		

Pratiquez-vous des tarifs spécifiques pour les familles ?

Si oui, lesquels :

Certaines catégories d'adhérents sont-elles exonérées de cotisations ?

Si oui, lesquelles ?

Fiche 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 budget doit être équilibré : Le total des charges doit être égal au total des produits

Le tableau ci-dessous passera au format Excel quand vous allez le sélectionner

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60- Achats	- €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	- €
Fournitures alimentaires		Billetterie et buvette	
Fournitures administratives		Produits vendus	
Autres Fournitures		Recettes publicitaires et de sponsors	
Petit matériel		Autres prestations de services	
Energie, fluide, chauffage		74 - Subventions	- €
Variation de stocks		Subvention Chartres métropole	
61/62 - Services Extérieurs	- €	Subvention communales	
Location de matériels		Subvention Conseil Départemental	
Location immobilière		Subvention Conseil Régional	
Entretien et réparations		Subvention Jeunesse et Sports	
Primes d'assurances		Subvention Fédérales	
Honoraires		Autres (à détailler)	
Cachets			
Publicité, publication			
Transport et déplacements			
Frais postaux et déplacements			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	- €		
Impôts et taxes sur rémunérations			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel	- €		
Rémunération des personnels			
Charges sociales		75 - Autres produits de gestion courante	- €
Autres charges de personnel		Cotisations des adhérents	
65 - Autres charges de gestion courante	- €	Dons et mécénat	
66 - Charges financières	- €	Autres	
Charges d'intérêts		76 - Produits financiers	- €
Autres charges financières		Intérêts livrets	
67 - Charges exceptionnelles	- €	Revenus des valeurs mobilières de placement	
Valeur comptable des éléments d'actifs cédés		Autres produits financiers	
Autres charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	- €
68 - Dotation aux amortissements	- €	Subventions affectées - Chartres métropole	
Dotations aux amortissements		Autres produits exceptionnels	
Dotations aux provisions		78 - Reprise sur amortissements et provisions	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emplois des 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	

Fiche 2 suite – BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc...) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (public visé) ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc...)

Fiche 3 – DESCRIPTION DES ACTIONS

(Compéter une fiche par action pour plus de lisibilité des actions menées)

Personne responsable du projet :

NOM :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Présentation du projet :

Intitulé :

Date et lieux de mise en œuvre du projet :

- Début
- Durée prévue

Objectifs :

Description des actions menées sur la période :

Public bénéficiaire :

Zone d'intervention géographique :

Moyens mis en œuvre :

En termes de médiation, quels outils pensez-vous utiliser ?
(Ateliers, rencontres, etc...)

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

(Pour les associations liées à la Ville par une convention d'objectifs : se référer aux indicateurs définis en annexes)

Informations complémentaires éventuelles :

EFFECTIFS									
Catégories	Classe d'âge	Nombre de pratiquants			Nombre de pratiquants haut niveaux			Nombre de licenciés	Nombre de non licenciés
		Garçon	Fille	TOTAL	Départemental	Régional	National		
Poussins				0					
Benjamins				0					
Minimes				0					
Cadets				0					
Juniors				0					
Ss Total 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Séniors				0					
Vétérans				0					
Dirigeants				0					
Autres				0					
Ss Total 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ENCADREMENT					
NOM-Prénom	Diplôme	Nb d'heures travaillées / an	Salaire annuel	Charges annuelles	Total salaires chargés

FRAIS DE STAGES OFFICIELS							
Indiquez uniquement les frais de stages pour formation des cadres et pour le perfectionnement d'athlètes pris en charge par le club (à l'exclusion des stages clubs)							
Dates	Lieux	NOM-Prénom	Cadre ou athlète	Catégorie ou niveau	Kms aller / retour	Droits d'inscription	Frais de déplacement et séjour

ECOLE DE SPORT OU D'INITIATION		
Disposez-vous d'une école de sport ou d'initiation ?		
Si oui, veuillez indiquer les effectifs par catégorie :		
Catégories	Filles	Garçons
Poussins		
Benjamins		
Minimes		
TOTAL	0	0
Activités proposées :		
Nombre de séances hebdomadaires :		
Lieu :		

SAISON 2024/2025

ATTESTATION D'EFFECTIF
SAISON ECOULEE 2023/2024

(à remplir par le Président du Comité Départemental d'Eure et Loir)

Je soussigné (NOM et qualité)

Représentant la fédération :

Certifie que le club suivant :
NOM du Club :

A affilier
Licenciés à notre fédération au cours de la saison.

Fait à
Le

Signature

Cachet du Comité Départemental

Attention :
Cette attestation devra obligatoirement être jointe au dossier de demande de subvention de la ville de Chartres

Fiche 4 – ATTESTATION 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, 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 souscrit au contrat d'engagement républicain ;
- CERTIFIE que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que les 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 ;
- SOLLICITE une subvention de : € ;
- PRECISE que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Fait à

Le

Pour l'Association,

Le Président de l'Association,

Les associations, devront fournir les pièces suivantes :

- Statuts de l'association régulièrement déclarés ;
- Récépissé déclaration préfecture ou extrait du J.O. ;
- **Contrat d'engagement républicain signé par le représentant légal de l'association ;**
- Liste nominative du personnel ;
- Délibération relative aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'association ;
- **Relevé d'Identité Bancaire portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET ;**
- Compte approuvés du dernier exercice clos
- Pour les **associations** qui reçoivent annuellement plus de **153 000 € de subventions en numéraire** le certificat de publication des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la direction de l'information légale et administrative (DILA).
- Attestation d'assurance responsabilité civile

Fiche 6 – COMPTE RENDU DU DERNIER EXERCICE CLOS

BILAN QUALITATIF

Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention.

Décrire précisément les actions qui ont été mises en œuvre durant la saison écoulée :

Quel a été le nombre de personnes bénéficiaires ?

Quels ont été le(s) date(s) et lieu(x) de réalisation ?

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

(pour les associations liées à la ville de Chartres par une convention d'objectifs, reprendre les indicateurs figurant en annexes)

RESULTATS SPORTIFS DE LA SAISON ECOULEE

Catégories	Equipes engagées par le club		Niveau ⁽¹⁾	Classement dans le championnat	
	Nombre	Identification		Equipe	Nombre d'équipes engagées
Poussins					
Benjamins					
Minimes					
Cadets					
Juniors					
Séniors					
Vétérans					

(1) Inscrire : D = Départemental / R = Régional / N = National

BILAN FINANCIER

À REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Les tableaux ci-dessous passeront au format Excel quand vous allez les sélectionner



BILAN DU DERNIER EXERCICE CLOS

ACTIF	Exer. N	Exer. N-1	PASSIF	Exer. N	Exer. N-1
Immobilisations incorporelles			Réserves		
Immobilisations corporelles			Report à nouveau		
Immobilisations financières			Résultat de l'exercice		
Total actif immobilisé (I)			Subventions d'investissements		
Stock en cours			Provisions règlementées		
Avances et acomptes fournisseurs			Total passif capitaux propres (I)		
Créances clients et cpts rattachés			Autres fonds propres (I bis)		
Autres créances			Provision pour risques et charges		
Divers valeurs mobilières			Emprunts et dettes aup. établis.		
Disponibilités (banques)			Avances et acomptes reçus		
Charges constatées d'avances			Dettes fournisseurs et cpts		
Total actif circulant (II)			Dettes fiscales et sociales		
			Dettes sur immobilisations, cpts		
			Autres dettes		
			Produits constatés d'avance		
			Régul. Produits constatés		
			Total passif dettes (II)		
Total Actif (I+ II)	- €	- €	Total Passif (I+Ibis + II)	- €	- €

COMPTE DE RESULTAT / BUDGET

CHARGES	Exer. N	Exer. N-1	PRODUITS	Exer. N	Exer. N-1
60 - Achats, variation stocks			70 - Presta., cotisations, vts assimilés		
61 - Services extérieurs			74 - Subventions		
62 - Autres achats et charges externes			75 - Autres pdts de gestion courante		
63 - Impôts et taxes, vers. assimilés			76 - Pdts financiers (a)		
64 - Salaires et traitements			77 - Pdts exceptionnels ©		
64bis - Charges sociales			78 - Reprise/Provisions, transf. charges		
65 - Autres charges de gestion courante					
66 - Charges financières (b)					
67 - Charges except. (d)					
68 - Dotations amortis. et provisions					
Total Charges (II)	- €	- €	Total Produits (I)	- €	- €
86 - Emploi contrib. volont. en nature			87 - Contributions volont. en nature		
Total Général Charges (II)	- €	- €	Total Général Produits (I)	- €	- €
69 - Impôts sur les bénéfices					
Résultat d'exploitation					
Résultat financier (a-b) (III)				- €	- €
Résultat exceptionnel (c-d) (IV)				- €	- €
Résultat net (I-II)				- €	- €

COMPTE RENDU FINANCIER
DONNÉES CHIFFRÉES

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

Observations à formuler sur le compte-rendu financier du projet subventionné :

Je soussigné(e), (nom et prénom)
Représentant légal de l'association
Certifie exactes les informations du présent compte rendu

Fait, le

à

Signature

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel.

Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles [10-1](#) et [25-1](#) de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat.

Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à

Le

Pour l'Association,
Le Président de l'Association,

(Prénom et NOM)