



CHARTRES MÉTROPOLE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2023

Dossier suivi par : Vie Associative
☎ 06 33 17 51 61 – Christine VIGUIER

Madame, Monsieur le Président d'association,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir un dossier de demande de subventions pour l'année 2023.

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

contact@agglo-ville.chartres.fr
christine.viguiet@agglo-ville.chartres.fr

ou par voie postale à :

Chartres Métropole - Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex

Avant le 10 septembre 2022

| | |
|--|---------|
| NOM DE L'ASSOCIATION : | _____ |
| SUBVENTION SOLLICITEE POUR 2023 : | _____ € |

| CADRE RESERVE A CHARTRES METROPOLE | |
|------------------------------------|---------|
| SUBVENTION ATTRIBUEE | _____ € |
| OBSERVATIONS | _____ |
| | |
| | |
| | |

SOUS-DOSSIER GENERAL**FICHE SIGNALÉTIQUE****IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION**

| | | | | | |
|---|-------|------------------|-------|--------------------|-------|
| Nom : | _____ | | | | |
| N° SIRET : | _____ | Date de création | _____ | N° d'inscription : | _____ |
| Adresse du siège social : | _____ | | | | |
| Téléphone : | _____ | Fax : | _____ | | |
| E-mail : | _____ | | | | |
| Adresse où doit être envoyé le courrier : | _____ | | | | |
| | | | | | |

IDENTIFICATION DES MEMBRES DU BUREAU

| | | | | | |
|------------------|-------|-------|-------|--|--|
| Président | | | | | |
| Prénom : | _____ | Nom : | _____ | | |
| Adresse : | _____ | | | | |
| | | | | | |
| Téléphone : | _____ | Fax : | _____ | | |
| E-mail : | _____ | | | | |
| Trésorier | | | | | |
| Prénom : | _____ | Nom : | _____ | | |
| Adresse : | _____ | | | | |
| | | | | | |
| Téléphone : | _____ | Fax : | _____ | | |
| E-mail : | _____ | | | | |

PERMANENCES

| | | | | | |
|-------------------|-------|--|-------------|-------|--|
| Adresse : | _____ | | | | |
| | | | Téléphone : | _____ | |
| Jours, horaires : | _____ | | | | |
| | | | | | |

MISSIONS ET ACTIVITES

| | |
|---|-------|
| Quelles sont les missions de votre association ? | _____ |
| | |
| | |
| Quels sont les types d'activités de votre association ? | _____ |
| | |
| | |

FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

| NOMBRE D'ADHERENTS | | | |
|---------------------------|-------|-------|-------|
| | Total | Homme | Femme |
| Chartres Métropole | | | |
| Hors Chartres Métropole | | | |
| TOTAL | | | |

| DETAIL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT OBTENUES ET SOLLICITEES (en €) | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| | Montants obtenus en 2021 | Montants obtenus en 2022 | Montants sollicités en 2023 |
| Chartres Métropole | | | |
| Communes | | | |
| Conseil Général | | | |
| Conseil Régional | | | |
| Jeunesse et Sports | | | |
| Fédération | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL | | | |
| <i>Ne sont pas comprises les subventions exceptionnelles</i> | | | |

| COTISATIONS (en €) | | | |
|--|------|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| Cotisation de base | | | |
| Autre cotisation | | | |
| Recettes cotisations | | | |
| <i>Le détail des tarifs des cotisations pourra être annexé sur papier libre</i> | | | |
| Pratiquez-vous des tarifs spéciaux pour les familles ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | | |
| Si oui, lesquels ? : _____ | | | |
| | | | |
| Certaines catégories d'adhérents sont-elles exonérées de cotisations ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | | |
| Si oui, lesquelles ? : _____ | | | |
| | | | |
| | | | |

| ORGANISATION COMPTABLE | |
|--|-------|
| Quelle est la date de clôture des comptes de votre association ? : | _____ |
| Quelle est la date de votre dernière assemblée générale ? | _____ |
| Votre association a-t-elle nommé un commissaire aux comptes ou recourt-elle aux services d'un expert comptable ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |
| Si oui, indiquez son nom et son adresse : _____ | |
| | |
| | |

| MOYENS DE VOTRE ASSOCIATION | | | |
|--|---|--------------------------|--|
| LOCAUX | | | |
| Les locaux de votre association sont-ils ? | | | |
| <input type="checkbox"/> Votre propriété | Nom du propriétaire : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Loués | Montant du loyer : _____ € par an | | |
| <input type="checkbox"/> Prêtés à titre gratuit par : | <input type="checkbox"/> Chartres Métropole <input type="checkbox"/> Un membre de votre association <input type="checkbox"/> Un tiers | | |
| <input type="checkbox"/> Prêtés par une commune | Si oui, laquelle ? : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Partagés avec d'autres associations ? | Si oui, lesquelles ? : _____ | | |
| Payez vous d'autres charges ? (montant annuel en €uros) | | | |
| EDF : _____ € | Eau : _____ € | Impôts locaux : _____ € | |
| GDF : _____ € | Chauffage : _____ € | Autres charges : _____ € | |
| Sinon qui les prends en charge ? _____ | | | |

| MATERIELS | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vous disposez de matériel prêté par une collectivité, laquelle ? _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> A titre permanent | Lequel ? : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> A titre ponctuel | Lequel ? : _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Vous louez du matériel ? | Lequel ? : _____ | | |
| Montant de la location : _____ € par an | Montant entretien : _____ € par an | | |
| Qui prend en charge la location ? : <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Autre | | | |

| PERSONNEL | | | |
|--|-----------|---------------------------------|-------|
| Nombre de bénévoles : _____ | | | |
| <input type="checkbox"/> Vous employez du personnel dont | _____ CDI | _____ Contrat Emploi Solidarité | |
| | _____ CDD | _____ Emploi jeune | |
| <input type="checkbox"/> Une collectivité met du personnel à votre disposition, laquelle ? : | _____ | | |
| Nombre de personnes | _____ | Nombre d'heures par mois | _____ |
| Fonctions : | _____ | | |
| _____ | | | |

| SOUTIEN LOGISTIQUE |
|---|
| Précisez ici les interventions effectuées par une collectivité (précisez laquelle) pour votre association dans le cadre de manifestations diverses (ex : barrières, tables, transport de personnes, etc.) |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

Fait à _____, le _____

Le Président,

SOUS-DOSSIER COMPTABLE

- Si votre association a nommé un commissaire aux comptes ou recourt aux services d'un expert-comptable :
 Adressez bilan, compte de résultat et annexe certifiés conformes :
 • Par votre commissaire aux comptes (si vous en avez un)
 • Par le Président de votre association (si vous faites appel à un expert comptable)
 Adressez un budget prévisionnel ou remplissez la page 7 à l'aide de la notice comptable
- Sinon :
 Remplissez les quatre encadrés suivants à l'aide de la notice comptable (pages 16 et 17)
 Faites les signer par votre Président et apposez le cachet de votre association

COMPTES DU DERNIER EXERCICE CLOS

ELEMENTS DU BILAN (en €)

Bilan simplifié

Indiquez le solde en Euros des postes suivants concernant le dernier exercice clos :

| | | | |
|-------------------------------|--|------------------------------|--|
| Immobilisations incorporelles | | Fonds associatifs | |
| Immobilisations corporelles | | Réserves, report à nouveau | |
| Immobilisations financières | | Résultat de l'exercice | |
| Stocks | | Subventions d'investissement | |
| Créances | | Emprunts | |
| Comptes titres | | Dettes fournisseurs | |
| Comptes bancaires et CCP | | Dettes fiscales et sociales | |
| Caisse | | Autres | |
| Autres | | | |

Immobilisations

Si votre association a acquis ou cédé des immobilisations au cours de l'année écoulée, indiquez-les :

| Immobilisations | Prix d'achat | Prix de vente |
|-----------------|--------------|---------------|
| | | |

Emprunts

| Banque | Durée | Terme | Taux | Capital restant dû à la dernière clôture des comptes |
|--------|-------|-------|------|--|
| | | | | |

Découvert bancaire

Plafond de découvert autorisé _____

Taux de découvert _____

| COMPTE DE RESULTAT 2021 ou 2021/2022 (en €) | | | |
|--|--|--|--|
| 60 – Achats | | 70 – Ventes et prestations de service | |
| • Fournitures alimentaires | | • Buvette et billetterie | |
| • Fournitures administratives | | • Produits vendus | |
| • Autres fournitures | | • Recettes publicitaires, sponsors | |
| • Petit matériel | | • Autres prestations de services : | |
| • Energie, fluides, chauffage | | (à détailler) | |
| • Variation de stocks | | 74 – Subventions de fonctionnement | |
| 61/62 – Services extérieurs | | • Subvention Chartres Métropole | |
| • Locations de matériels | | • Subventions communales | |
| • Locations immobilières | | • Subvention Conseil Général | |
| • Entretien et réparations | | • Subvention Conseil Régional | |
| • Primes d'assurances | | • Subventions Jeunesse et Sports | |
| • Publicité, publications et relations publiques | | • Subventions Fédérales | |
| • Transports et déplacements | | • Autres | |
| • Postes et télécommunications | | (à détailler) | |
| • Autres | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| (à détailler) | | • Cotisations des adhérents | |
| 63 – Impôts et taxes | | • Autres | |
| 64 – Charges de personnel | | 76 – Produits financiers | |
| • Salaires et traitements | | • Intérêts livrets | |
| • Charges sociales | | • Revenus des valeurs mobilières de placement | |
| • Autres charges de personnel | | • Autres produits financiers | |
| 65 – Autres charges de gestion | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 66 – Charges financières | | • Subventions exceptionnelles Chartres Métropole | |
| • Charges d'intérêts | | • Autres subventions exceptionnelles | |
| • Autres charges financières | | • Sur cession des éléments d'actifs | |
| 68 – Charges exceptionnelles | | | |
| • Valeur comptable des éléments d'actifs cédés (VCEAC) | | • Quote-part de subvention d'investissements virée au compte de résultat | |
| • Autres charges exceptionnelles | | | |
| 67 – Dotations aux amortissements et provisions | | • Autres produits exceptionnels | |
| • Dotations aux amortissements | | 78 - Reprise sur amortissements et provisions | |
| • Dotations aux provisions | | 79 – Transferts de charges | |
| 69 – Impôt sur les bénéfices | | TOTAL DES CHARGES | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| RESULTAT (BENEFICE) | | RESULTAT (PERTE) | |

Fait à _____, le _____

Certifiés conformes,
Le Président,

BUDGET PREVISIONNEL 2023 OU SAISON 2022/2023

| BUDGET PREVISIONNEL (en €) | | | |
|---|--|--|--|
| 60 – Achats | | 70 – Ventes et prestations de service | |
| • Fournitures alimentaires | | • Buvette et billetterie | |
| • Fournitures administratives | | • Produits vendus | |
| • Autres fournitures | | • Recettes publicitaires, sponsors | |
| • Petit matériel | | • Autres prestations de services : | |
| • Energie, fluides, chauffage | | (à détailler) | |
| • Variation de stocks | | 74 – Subventions de fonctionnement | |
| 61/62 – Services extérieurs | | • Subvention Chartres Métropole | |
| • Locations de matériels | | • Subventions communales | |
| • Locations immobilières | | • Subvention Conseil Général | |
| • Entretien et réparations | | • Subvention Conseil Régional | |
| • Primes d'assurances | | • Subventions Jeunesse et Sports | |
| • Publicité, publications et relations publiques | | • Subventions Fédérales | |
| • Transports et déplacements | | • Autres | |
| • Postes et télécommunications | | (à détailler) | |
| • Autres | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| (à détailler) | | • Cotisations des adhérents | |
| 63 – Impôts et taxes | | • Autres | |
| 64 – Charges de personnel | | 76 – Produits financiers | |
| • Salaires et traitements | | • Intérêts livrets | |
| • Charges sociales | | • Revenus des valeurs mobilières de placement | |
| • Autres charges de personnel | | • Autres produits financiers | |
| 65 – Autres charges de gestion | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 66 – Charges financières | | • Subventions exceptionnelles Chartres Métropole | |
| • Charges d'intérêts | | • Autres subventions exceptionnelles | |
| • Autres charges financières | | • Sur cession des éléments d'actifs | |
| 68 – Charges exceptionnelles | | • Quote-part de subvention d'investissements virée au compte de résultat | |
| • Valeur comptable des éléments d'actifs cédés (VCEAC) | | • Autres produits exceptionnels | |
| • Autres charges exceptionnelles | | 78 - Reprise sur amortissements et provisions | |
| 67 – Dotations aux amortissements et provisions | | 79 – Transferts de charges | |
| • Dotations aux amortissements | | | |
| • Dotations aux provisions | | | |
| 69 – Impôt sur les bénéfices | | | |
| | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| <i>Le compte de résultat prévisionnel doit être équilibré</i> | | | |

| INVESTISSEMENTS PREVUS (en €) | |
|--------------------------------------|----------|
| Achats d'immobilisations | Détail : |
| Gros travaux | Détail : |
| Remboursements d'emprunt | Détail : |
| Souscription d'emprunts | Détail : |

SOUS-DOSSIER SPORTIF

RAPPORT D'ACTIVITE DE L'ANNEE ECOULEE

Présentez brièvement un bilan de l'année ou de la saison écoulée :

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Indiquez l'utilisation de la subvention versée par Chartres Métropole pour l'année écoulée :

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

ACTIVITES DE VOTRE ASSOCIATION EN 2023

Décrivez les activités et objectifs de votre association pour 2023 :

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Indiquez l'utilisation prévisionnelle de la subvention demandée à Chartres Métropole :

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| 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

| EFFECTIFS | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------|-----------------------|---|-------|--------------------------------------|---|---|---------------------|-------------------------|
| Catégories | Classe d'âge | Nombre de pratiquants | | | Nombre de pratiquants de haut niveau | | | Nombre de licenciés | Nombre de non licenciés |
| | | G | F | Total | D | R | N | | |
| Poussins | | | | | | | | | |
| Benjamins | | | | | | | | | |
| Minimes | | | | | | | | | |
| Cadets | | | | | | | | | |
| Juniors | | | | | | | | | |
| Sous-total 1 | | | | | | | | | |
| Séniors | | | | | | | | | |
| Vétérans | | | | | | | | | |
| Dirigeants | | | | | | | | | |
| Autres adhérents | | | | | | | | | |
| Sous-total 2 | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

G = Garçons / F = Filles / D = Départemental / R = Régional / N = National

| ENCADREMENT | | | | | |
|--------------------|---------|------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------|
| Nom – Prénom | Diplôme | Nombre d'heures annuel | Salaires annuel | Charges annuelles | Total salaire et charge annuel |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| EFFECTIFS | | | | | | | |
|--|----------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Indiquez <u>uniquement</u> les frais de stages pour la formation des cadres et pour le perfectionnement d'athlètes pris en charge par le club (à l'exclusion des stages club) | | | | | | | |
| Dates | Lieux de stage | Nom – Prénom | Stage de cadre ou d'athlète | Catégories ou niveau des participants | Kms aller retour | Droits d'inscription | Frais de déplacement et de séjour |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

ECOLE DE SPORT OU D'INITIATION**Organisez-vous une école de sport ou d'initiation ? :** oui non

Si oui, veuillez indiquer les effectifs par catégorie :

| | Filles | Garçons |
|--------------|--------|---------|
| Poussins | | |
| Benjamins | | |
| Minimes | | |
| TOTAL | | |

Quelles sont les activités exercées dans le cadre de cette école ?

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Qui les encadre ? Indiquez le(s) nom(s) et diplôme(s) de la (des) personne(s). Educateur territorial ? _____ Entraîneurs bénévoles ? _____ Membres du club ? _____ Vacataires ? _____ Salariés ? _____ Autres ? _____

Nombre de séances hebdomadaires d'activité : _____

Lieu d'exercice : _____

Fait à _____, le _____

Le Président,

ATTESTATION D'EFFECTIF

SAISON ECOULEE 2021/2022

A remplir par le Président du Comité Départemental d'Eure-et-Loir

Je soussigné (NOM ET QUALITE) _____

représentant la Fédération : _____

Certifie que le club suivant :

Nom du club _____

Section : _____

a affilié _____ licenciés à notre Fédération au cours de la saison écoulée.

Fait à _____, le _____

Signature

Cachet du Comité départemental

ATTENTION : Cette attestation devra obligatoirement être jointe au dossier de demande de subvention de Chartres Métropole

**LISTE DES PIÈCES A JOINDRE
A VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

A ce dossier de subvention, devront être impérativement jointes les pièces suivantes :

ATTENTION
Toutes les demandes incomplètes ne pourront être enregistrées par nos soins

- Une lettre d'accompagnement justifiant la demande de subvention de votre association
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de votre association**
- Contrat d'engagement républicain signé par le représentant légal de l'association ;**
- Une copie du dernier relevé de compte **pour chaque compte bancaire ou postal** de votre association
- Les rapports d'activité et financier présentés lors de la dernière assemblée générale d'approbation des comptes de votre association
- Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) de votre association, concernant le dernier exercice clos, si elle a nommé un commissaire aux comptes ou si elle recourt aux services d'un expert-comptable.
- 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)
- Les copies éventuelles des statuts et la liste des membres du conseil d'administration (ou bureau) de votre association s'ils ont été modifiés au cours de l'année écoulée.

NOTICE COMPTABLE

Cette notice est destinée à vous aider à remplir les sous-dossiers comptable et subvention exceptionnelle. Vous pouvez la conserver

| ELEMENTS DU BILAN | | |
|-------------------------------|---|--|
| Intitulés | Explications | |
| Immobilisations incorporelles | Logiciels informatiques, brevets, droit au bail | Inscrire la valeur nette des immobilisations appartenant à l'association : valeur d'achat- amortissements (voir infra) |
| Immobilisations corporelles | Terrains, constructions, matériels spécifiques (ex : appareils de musculation), matériels informatique, de bureau, mobilier | |
| Immobilisations financières | Dépôts de garantie, prêts accordés | |
| Fonds associatifs | Apports dans l'association par les adhérents (argent, matériel) | |
| Réserves, report à nouveau | Cumul des résultats des années antérieures | |
| Subventions d'investissement | Subventions reçues pour le financement d'immobilisations | |
| Emprunts | Capital des emprunts restant à rembourser | |
| Dettes fiscales et sociales | Rémunérations dues, charges sociales dues, impôts dus | |

| COMPTE DE RESULTAT | | |
|--|--|--|
| Intitulés | Explications | |
| 60 – Achats | | |
| • Fournitures alimentaires | Denrées alimentaires et boissons achetées | |
| • Fournitures administratives | Papier, crayons, papeterie | |
| • Autres fournitures | Ex : pharmacie, achat de bois, toile, ... | |
| • Petit matériel | Matériels de faible valeur unitaire ne constituant pas un investissement. Ex : agrafeuses, tournevis, raquettes, ... | |
| • Energie, fluides, chauffage | Combustibles (fioul, essence), électricité, eau, gaz, chauffage | |
| 61/62 – Services extérieurs | | |
| • Locations de matériels | Ex : stands, barrières, sono, véhicules, ... | |
| • Locations immobilières | Loyers et charges | |
| • Entretien et réparations | Bâtiments, véhicules, informatique, matériel bureautique, ... | |
| • Primes d'assurances | Toutes les primes d'assurances | |
| • Publicité, publications et relations publiques | Affiches, insertion d'annonces, publications de journaux, cadeaux, ... | |
| • Transports et déplacements | Frais de déplacement, frais d'hébergement | |
| • Postes et télécommunications | Timbres et autres affranchissements, téléphonie, internet | |
| • Autres | Ex : achats de revues et de journaux, services bancaires, ... | |
| 63 – Impôts et taxes | Impôts locaux, autorisation de débit de boisson... | |
| 64 – Charges de personnel | | |
| • Salaires et traitements | Salaires, primes | |
| • Charges sociales | URSSAF, mutuelles, ASSEDIC | |
| • Autres charges de personnel | Médecine du travail | |
| 65 – Autres charges de gestion | Ex : SACEM | |
| 66 – Charges financières | | |
| • Charges d'intérêts | Intérêts = Annuité – Capital remboursé | |
| • Autres charges financières | Frais de découvert, pénalités de remboursement d'emprunt | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | |
| • Valeur comptable des éléments d'actifs cédés (VCEAC) | Différence entre la valeur d'achat d'une immobilisation et les amortissements pratiqués jusqu'à sa vente ou sa mise au rebut Ex : valeur d'achat = 100, amortissements = 70 donc VCEAC = 30 | |
| • Autres charges exceptionnelles | Amendes, pénalités de retard | |

| | |
|--|---|
| 68 – Dotations aux amortissements et provisions | |
| • Dotations aux amortissements | Dépréciation annuelle d'un investissement (logiciel, bâtiment, matériel informatique, mobilier, véhicule, ...) Dotation = valeur d'achat de l'investissement / durée de vie |
| • Dotations aux provisions | Montant non décaissé pour faire face à un litige, à de grosses réparation sur un bâtiment ou à divers risques à venir |
| 69 – Impôt sur les bénéfices | |
| 70 – Ventes et prestations de service | |
| • Buvette et billetterie | Recettes de buvette, repas, vente de billets |
| • Produits vendus | Ex : ventes de T-shirts, cartes postales, revues, ... |
| • Recettes publicitaires, sponsors | Panneaux publicitaires et sponsoring |
| • Prestations de services : | Cours dispensés, recettes de location diverses |
| 74 – Subventions de fonctionnement | Toutes les subventions sauf celles d'investissement et celles exceptionnelles |
| 75 – Autres produits de gestion courante | |
| • Cotisations des adhérents | Ensemble des cotisations des adhérents |
| • Autres | Ex : prix en numéraire reçu de divers concours, dons |
| 76 – Produits financiers | |
| • Intérêts livrets | Intérêts des comptes de Livret A, CODEVI |
| • Revenus des valeurs mobilières de placement | Revenus de titres (dividendes d'actions, coupons d'obligations) |
| • Autres produits financiers | Produit financier n'entrant pas dans les deux catégories précédentes |
| 77 – Produits exceptionnels | |
| • Subventions exceptionnelles | Ex : Subvention pour une manifestation exceptionnelle |
| • Sur cession des éléments d'actifs | Prix de revente d'un investissement (logiciels, terrain, bâtiment, matériel informatique, mobilier, véhicule, ...) |
| • Quote-part de subvention d'investissements virée au compte de résultat | Fraction de la subvention correspondant à l'amortissement annuel de l'investissement qu'elle finance. Ex : soit un investissement de 1 000, d'une durée de vie de 5 ans ; financé par une subvention d'investissement de 100. QPSVCR sera $100 / 5 =$ soit 20. |
| • Autres produits exceptionnels | Subvention exceptionnelle, dégrèvements d'impôts |
| 78 - Reprise sur amortissements et provisions | Annulation d'une provision destinée à faire face à un litige, à de grosses réparations sur un bâtiment ou à divers risques |
| 79 – Transferts de charges | Remboursement d'assurance suite à un sinistre, remboursement de frais divers |

| INVESTISSEMENTS PREVUS | |
|-------------------------------|--|
| Achats d'immobilisations | Achat de logiciels, terrains, bâtiments, matériel informatique, véhicules, ... |
| Gros travaux | Travaux de ravalement des bâtiments |
| Remboursements d'emprunt | Capital des emprunts remboursé sur l'année |
| Souscription d'emprunts | Emprunts contractés sur l'année |

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° 2023-1109 du 24 août 2023](#) 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)