



CHARTRES  
MÉTROPOLE

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

ANNEE 2019

**Dossier suivi par : Direction Jeunesse Sports et Grands Equipements – Vie Associative**  
**Secrétariat : ☎ 02-37-91-36-32 – Christine VIGUIER ☎ 02 37 23 41 40**

Mesdames, Messieurs les Présidents d'associations,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir un dossier de demande de subventions pour l'année 2019.

Ce dossier devra être retourné, dans la mesure du possible par mél, complété et signé à :  
[contact@agglo-ville.chartres.fr](mailto:contact@agglo-ville.chartres.fr)

ou par voie postale à :

Chartres Métropole - Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex

**Avant le 08 septembre 2018**

<b>NOM DE L'ASSOCIATION :</b>	_____
<b>SUBVENTION SOLLICITEE POUR 2019 :</b>	_____ €

CADRE RESERVE A CHARTRES METROPOLE	
SUBVENTION ATTRIBUEE	_____ €
OBSERVATIONS	_____

**SOUS-DOSSIER GENERAL****FICHE SIGNALETIQUE****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**

<b>Président</b>					
Prénom :	_____	Nom :	_____		
Adresse :	_____				
Téléphone :	_____	Fax :	_____		
E-mail :	_____				
<b>Trésorier</b>					
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**

<b>NOMBRE D'ADHERENTS</b>			
	2016	2017	2018
Chartres Métropole			
Hors Chartres Métropole			
TOTAL			

<b>DETAIL DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT OBTENUES ET SOLLICITEES (en €)</b>			
	Montants obtenus en 2017	Montants obtenus en 2018	Montants sollicités en 2019
Chartres Métropole			
Communes			
Conseil Général			
Conseil Régional			
Jeunesse et Sports			
Fédération			
Autres			
TOTAL			
<i>Ne sont pas comprises les subventions exceptionnelles</i>			

<b>COTISATIONS (en €)</b>			
	2017	2018	2019
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 ? : _____			

<b>ORGANISATION COMPTABLE</b>	
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 ?

 Votre propriété Loués

Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_

Montant du loyer : \_\_\_\_\_ € par 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 €uros)

EDF : \_\_\_\_\_ € Eau : \_\_\_\_\_ € Impôts locaux : \_\_\_\_\_ €

GDF : \_\_\_\_\_ € Chauffage : \_\_\_\_\_ € Autres charges : \_\_\_\_\_ €

Sinon qui les prends en charge ? \_\_\_\_\_

**MATERIELS** Vous disposez de matériel prêté par une collectivité, laquelle ? \_\_\_\_\_ A titre permanent Lequel ? : \_\_\_\_\_ A titre ponctuel Lequel ? : \_\_\_\_\_ Vous louez du matériel ? Lequel ? : \_\_\_\_\_

Montant de la location : \_\_\_\_\_ € par an Montant entretien : \_\_\_\_\_ € par an

Qui prend en charge la location ? :  Association  Commune  Autre**PERSONNEL**

Nombre de bénévoles : \_\_\_\_\_

 Vous employez du personnel dont \_\_\_\_\_ CDI \_\_\_\_\_ Contrat Emploi Solidarité

\_\_\_\_\_ CDD \_\_\_\_\_ Emploi jeune

 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

\_\_\_\_\_

<b>COMPTE DE RESULTAT 2017 ou 2017/2018 (en €)</b>			
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes et prestations de service</b>	
• 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		<b>74 – Subventions de fonctionnement</b>	
<b>61/62 – Services extérieurs</b>		• 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		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
(à détailler)		• Cotisations des adhérents	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		• Autres	
<b>64 – Charges de personnel</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
• Salaires et traitements		• Intérêts livrets	
• Charges sociales		• Revenus des valeurs mobilières de placement	
• Autres charges de personnel		• Autres produits financiers	
<b>65 – Autres charges de gestion</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		• Subventions exceptionnelles Chartres Métropole	
• Charges d'intérêts		• Autres subventions exceptionnelles	
• Autres charges financières		• Sur cession des éléments d'actifs	
<b>68 – Charges exceptionnelles</b>		• 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		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>67 – Dotations aux amortissements et provisions</b>		<b>79 – Transferts de charges</b>	
• Dotations aux amortissements		<b>TOTAL DES CHARGES</b>	
• Dotations aux provisions		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>69 – Impôt sur les bénéfices</b>		<b>RESULTAT (BENEFICE)</b>	
		<b>RESULTAT (PERTE)</b>	

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Certifiés conformes,  
Le Président,

**COMPTE PREVISIONNEL 2019 OU SAISON 2018/2019**

<b>COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL (en €)</b>			
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Ventes et prestations de service</b>	
• 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		<b>74 – Subventions de fonctionnement</b>	
<b>61/62 – Services extérieurs</b>		• 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		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
(à détailler)		• Cotisations des adhérents	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		• Autres	
<b>64 – Charges de personnel</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
• Salaires et traitements		• Intérêts livrets	
• Charges sociales		• Revenus des valeurs mobilières de placement	
• Autres charges de personnel		• Autres produits financiers	
<b>65 – Autres charges de gestion</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		• Subventions exceptionnelles Chartres Métropole	
• Charges d'intérêts		• Autres subventions exceptionnelles	
• Autres charges financières		• Sur cession des éléments d'actifs	
<b>68 – Charges exceptionnelles</b>		• 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		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>67 – Dotations aux amortissements et provisions</b>		<b>79 – Transferts de charges</b>	
• Dotations aux amortissements			
• Dotations aux provisions			
<b>69 – Impôt sur les bénéfices</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<i>Le compte de résultat prévisionnel doit être équilibré</i>			

<b>INVESTISSEMENTS PREVUS (en €)</b>	
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 2019**

**Décrivez les activités et objectifs de votre association pour 2019 :**


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




RESULTATS SPORTIFS DE LA SAISON ECOULEE					
Catégories	Equipes engagées par le club		Niveau <sup>(1)</sup>	Classement dans le championnat	
	Nombre	Identification		Equipe	Nombre d'équipes engagées
<b>Poussins</b>					
<b>Benjamins</b>					
<b>Minimes</b>					
<b>Cadets</b>					
<b>Juniors</b>					
<b>Séniors</b>					
<b>Vétérans</b>					

<sup>(1)</sup> 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									
<b>Sous-total 1</b>									
Séniors									
Vétérans									
Dirigeants									
Autres adhérents									
<b>Sous-total 2</b>									
<b>TOTAL</b>									

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

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

EFFECTIFS							
<b>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)</b>							
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		
<b>TOTAL</b>		

**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 2017/2018**

*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 comprenant 12 pages, 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**
- 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.
- 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

<b>ELEMENTS DU BILAN</b>		
<b>Intitulés</b>	<b>Explications</b>	
Immobilisations incorporelles	Logiciels informatiques, brevets, droit au bail	Inscrire la <b>valeur nette</b> des immobilisations appartenant à l'association : <b>valeur d'achat – amortissements</b> (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	

<b>COMPTE DE RESULTAT</b>		
<b>Intitulés</b>	<b>Explications</b>	
<b>60 – Achats</b>		
• 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	
<b>61/62 – Services extérieurs</b>		
• 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, ...	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		
Impôts locaux, autorisation de débit de boisson...		
<b>64 – Charges de personnel</b>		
• Salaires et traitements	Salaires, primes	
• Charges sociales	URSSAF, mutuelles, ASSEDIC	
• Autres charges de personnel	Médecine du travail	
<b>65 – Autres charges de gestion</b>		
Ex : SACEM		
<b>66 – Charges financières</b>		
• Charges d'intérêts	Intérêts = Annuité – Capital remboursé	
• Autres charges financières	Frais de découvert, pénalités de remboursement d'emprunt	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		
• 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	

<b>68 – Dotations aux amortissements et provisions</b>	
• 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
<b>69 – Impôt sur les bénéfices</b>	
<b>70 – Ventes et prestations de service</b>	
• 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
<b>74 – Subventions de fonctionnement</b>	Toutes les subventions sauf celles d'investissement et celles exceptionnelles
<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
• Cotisations des adhérents	Ensemble des cotisations des adhérents
• Autres	Ex : prix en numéraire reçu de divers concours, dons
<b>76 – Produits financiers</b>	
• 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
<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
• 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
<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	Annulation d'une provision destinée à faire face à un litige, à de grosses réparations sur un bâtiment ou à divers risques
<b>79 – Transferts de charges</b>	Remboursement d'assurance suite à un sinistre, remboursement de frais divers

<b>INVESTISSEMENTS PREVUS</b>	
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