



CHARTRES MÉTROPOLE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

ANNEE 2022

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 2022.

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

ou par voie postale à :

Chartres Métropole - Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex

Avant le 10 septembre 2021

NOM DE L'ASSOCIATION :	_____
SUBVENTION SOLLICITEE POUR 2022 :	_____ €

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

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 2020	Montants obtenus en 2021	Montants sollicités en 2022
Chartres Métropole			
Communes			
Conseil Général			
Conseil Régional			
Jeunesse et Sports			
Fédération			
Autres			
TOTAL			
<i>Ne sont pas comprises les subventions exceptionnelles</i>			

COTISATIONS (en €)			
	2020	2021	2022
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 ?

 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 _____

COMPTE DE RESULTAT 2020 ou 2020/2021 (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		<ul style="list-style-type: none"> • Sur cession des éléments d'actifs • Quote-part de subvention d'investissements virée au compte de résultat 	
68 – Charges exceptionnelles			
• 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		TOTAL DES CHARGES	
• Dotations aux provisions		TOTAL DES PRODUITS	
69 – Impôt sur les bénéfices		RESULTAT (BENEFICE)	
		RESULTAT (PERTE)	

Fait à _____, le _____

Certifiés conformes,
Le Président,

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 2022

Décrivez les activités et objectifs de votre association pour 2022 :

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

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 2020/2021

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

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