****

**ASSOCIATION**

**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 :

[ ]  1ère 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

**INFORMATIONS PRATIQUES**

**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 CHARGEE 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 :**

|  |  |
| --- | --- |
| Noms – Prénoms | Poste |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Moyens humains de l’association :**

*(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 DEDIÉE AU PROJET ASSOCIATIF**

**Equipe Administrative**

|  |  |
| --- | --- |
| Noms – Prénoms | Poste |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Equipe Technique**

|  |  |
| --- | --- |
| Noms – Prénoms | Poste |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LOCAUX**

Les locaux utilisés par votre association sont-ils :

[ ]  votre propriété

[ ]  en location

Si oui, indiquer :

Nom du propriétaire

Montant du loyer : € par an

[ ]  mis à disposition par la ville de Chartres – Adresse :

 [ ]  à titre gratuit

 [ ]  moyennant un loyer

Montant du loyer : € par an

 [ ]  moyennant le remboursement des charges

Montant des charges : € par an

**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**



**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 :

**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,

**Fiche 5 – PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**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)*

**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**

****

**COMPTE DE RESULTAT / BUDGET**

****

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](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000043964778&categorieLien=cid) confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles [10-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000215117&idArticle=LEGIARTI000043970265&dateTexte=&categorieLien=cid) et [25-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do?cidTexte=JORFTEXT000000215117&idArticle=LEGIARTI000025576286&dateTexte=&categorieLien=cid) 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)