



VILLE DE  
**CHARTRES**

**Sous dossier : SECTION**

**ASSOCIATION SPORTIVE OMNISPORT**

**Année 2022**

**NOM DE L'ASSOCIATION :**

**SECTION :**

**Montant de la subvention sollicitée par la section en 2022 :**

Cocher la case correspondant à votre situation :

- 1<sup>ère</sup> demande
- Renouvellement d'une demande

Montant alloué à la section en 2021 :

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

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

**Il comporte 4 fiches :**

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

⇒ **Fiche n°2 : Budget prévisionnel de la section**

⇒ **Fiche n°3 : Description détaillée du projet**

⇒ **Fiche n°4 : Compte rendu du dernier exercice clos**

## Fiche 1 - PRESENTATION DE LA SECTION

Nom de la Section :

Sigle :

Objet :

Activités principales proposées :

Adresse (si différente du siège) :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

E-mail :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal :

Commune :

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

## IDENTIFICATION DES MEMBRES DU BUREAU

### Président de la section

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

### Trésorier de la section

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

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

Si oui, merci de communiquer ici les noms :

du label :

de l'organisme qui l'a délivré :

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

### Nombre de licenciés de la section :

	Nombre	Hommes	Femmes
Chartres			
Hors Chartres			
TOTAL			

### Moyens humains de la section :

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

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein	

## EQUIPE DEDIEE AU PROJET ASSOCIATIF

### Equipe Administrative

Noms – Prénoms	Poste

### ENCADREMENT

Noms – Prénoms	Poste

### COTISATIONS

	Saison 2020-2021	Saison 2021-2022
Cotisation 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 LA SECTION

*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

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60- Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
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		<b>74 - Subventions</b>	
Variation de stocks		Etat : Préciser le(s) ministère(s) sollicités	
<b>61/62 - Services Extérieurs</b>		-	
Location de matériels		Région(s)	
Location immobilière		-	
Entretien et réparations		Département(s)	
Primes d'assurances		-	
Honoraires		-	
Cachets		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Transport et déplacements		Commune(s) :	
Frais postaux et déplacements		-	
Services bancaires, autres		Fonds européens	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunérations		Agence de services et de paiement	
Autres impôts et taxes		(ex-CNASEA-emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres établissements publics	
Rémunération des personnels		Aides privées	
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Cotisations des adhérents	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		Dons et mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		Autres	
Charges d'intérêts		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges financières		Intérêts livrets	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		Revenus des valeurs mobilières de placement	
Valeur comptable des éléments d'actifs cédés		Autres produits financiers	
Autres charges exceptionnelles		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		Subventions affectées - Ville de Chartres	
Dotations aux amortissements		Autres produits exceptionnels	
Dotations aux provisions		<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

La subvention de                    € représente                    % du total des produits :  
(montant attribué/total des produits) x 100

## **Fiche 2 suite – BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA SECTION**

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 :

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
		G	F	Total	D	R	N		
Poussins									
Benjamins									
Minimes									
Cadets									
Juniors									
<b>Ss total 1</b>									
Séniors									
Vétérans									
Dirigeants									
Autres									
<b>Ss total 2</b>									
<b>TOTAL</b>									

G : Garçons      F : Filles      D : Départemental      R : Régional      N : National

ENCADREMENT					
Nom – Prénom	Diplôme	Nbre heures travaillées/an	Salaire annuel	Charges annuelles	Total salaires chargés

FRAIS DE STAGES OFFICIELS							
Indiquez <u>uniquement</u> 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 déplacement et séjour

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

**SAISON 2021/2022**  
**\*\*\***  
**ATTESTATION D'EFFECTIF**  
**SAISON ECOULEE 2020/2021**

(à 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

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 – 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)*

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

(1) *Inscrire*

D : Départemental

R : Régional

N : National

COMPTE RENDU FINANCIER  
DONNÉES CHIFFRÉES

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel 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