DEMANDE DE SUBVENTION FONCTIONNEMENT 2027 SUR 2026- ASSOCIATIONS SPORTIVES

VILLE DE PONTCHARRA

Date du dépôt du dossier : / /
(cadre réservé au service)

Dossier à compléter et à retourner impérativement avec toutes les pièces demandées au
Service Sports, Vie Associative et Animation :
Mairie
BP 49- 38530 PONTCHARRA
Ou par mail à l'adresse suivante : vieassociative@pontcharra.fr
Téléphone : 04 76 97 11 69
Au plus tard le dimanche 17 janvier 2027 (Voir les conditions dans la note explicative).
Ce dossier est téléchargeable à partir du site Internet :
http://pontcharra.fr/sortir/sports/associations/

A) RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION

N° de SIRET OBLIGATOIRE:

Nom de l'association:

Adresse du Siège social de l'association (adresse de correspondance avec l'association: envoi de courrier...):

Nom, prénom, téléphone, mail et fonction dans l'association de la personne en charge du suivi du dossier:

B) BUREAU DE L'ASSOCIATION

	Président(e)	Trésorier(e)	Secrétaire
Nom			
Prénom			
Adresse			
Téléphone			
Mail			

C) VOS ADHERENTS

	NOMBRE ADHERENTS					***MONTANT ADHESION***	
	Commune de Pontcharra		Hors Commune		Total adhérents	Pour adhérents de la Commune	Pour les adhérents hors Commune
	Total par catégorie	Dont PMR*	Total par catégorie	Dont PMR *			
- 18 ans							
+ 18 ans							
+ 50 ans							

Personne à Mobilité Réduite ou autre handicap: cf lexique.

Merci de préciser le handicap:

Nombre de bénévoles:

Quelles sont les communes de résidence de vos adhérents hors Pontcharra:

D) VOS SALARIES

Votre association emploie t'elle des salariés? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, quel est le nombre de salariés exprimé en ETP* (Equivalent Temps Plein):

Cf lexique

E) VOTRE PARTICIPATION CITOYENNE

Vos animations ou manifestations organisées sur la commune en 2026 ou votre participation à des manifestations organisées par d'autres associations ou en partenariat avec la commune (partenariat EMS, partenariat chèques découverte, forum communal des associations, forum sport santé, lien intergénérationnel, buvette, rosière...)

Qui	Nom de la manifestation ou du dispositif	Date de la manifestation	Lieu	
Pour la commune				

	Nom de la manifestation	Date de la manifestation	Lieu	Public accueilli
Pour votre association				

	Nom de la manifestation	Date de la manifestation	Lieu	Public accueilli
Pour une autre association				

F) ENCADREMENT ET FORMATION

1) Nombre de personnes titulaires:

- D'un brevet d'Etat: - D'un diplôme fédéral:
- Autre: Préciser:

2) Nombre de formations réalisées et payées par l'association en 2026

- Quel est le nombre de formations réalisées et payées par l'association en 2026:
  - Dont formations spécifiques à l'accueil du public handicap:
  - Dont formations spécifiques au sport santé:

- Dates / intitulé et nombre de participants par formation

- Organismes de formation

- Indiquez le nombre de personnes formées selon la catégorie ci-après:

Formateurs: ☐ Adhérents: ☐ Membres du bureau: ☐

3) Résultats adhérent(s) qualifié(s) aux compétitions ou concours nationaux ou internationaux en 2026

Catégorie de l'adhérent	Lieu de résidence de l'adhérent	Nom et lieu de la compétition ou du concours	Frais supportés par le club	Subvention(s) perçue(s) hors commune

G) PROJETS DE L'ASSOCIATION

Quels projets avez-vous mis en place cette année ou pensez-vous mettre en place en 2027? (ouverture d'une nouvelle activité, section féminine, sport santé, lien intergénérationnel, stages...)

H) VIE DE L'ASSOCIATION

Quelles informations souhaitez-vous nous transmettre?

H) BILANS FINANCIERS

1) Trésorerie / Compte de Résultat / Compte de bilan du dernier exercice

Le compte de résultat du dernier exercice et le compte de bilan du dernier exercice accompagné de ses annexes doivent être obligatoirement transmis avec ce dossier ou complétés en page 6 et 7.

Information obligatoires sur les ressources financières de l'association:

Fonds associatifs*	Année 2025 à la clôture des comptes ou N-1	Année 2026 à la clôture des comptes ou N
Compte courant		
Compte épargne		

I**l est impératif de joindre un relevé de compte courant et un relevé de compte épargne selon la date de cloture de l'exercice comptable (un relevé en début et en fin d'exercice comptable)**

Un lexique se trouve en fin de dossier pour vous aider à compléter le compte de résulltat et le bilan si nécessaire.

COMPTE DE RESULTAT DU DERNIER EXERCICE VALIDE			
Période comptable du		**au**	
DEPENSES (Charges)	**Montant €**	**RECETTES (Produits)**	**Montant €**
60-ACHATS		**70- REMUNERATIONS DES SERVICES**	
Petits équipements		**Vente de marchandises ou activités**	
Eau, gaz, électricité (achats non stockés)		**Vente prestations services**	
Fournitures administratives		**Recettes manifestations, buvettes**	
61- SERVICES EXTERIEURS		**74- SUBVENTIONS :LE DETAIL EST IMPERATIF**	
Locations (local, matériel..)		**De l'Etat**	
Sous traitance générale (fiche de paie..)		**De la Région**	
Travaux d'entretien et de réparation		**Du Département de l'Isère**	
Assurances		**De la Commune de Pontcharra**	
Divers		**De la CAF**	
Documentation		**Autres financement public**	

62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Adhésions auprès d'autres associations			
Frais de communication, déplacement, restauration			
Frais postaux, téléphone, internet			
Services bancaires			
Divers			
63- IMPOTS ET TAXES			
Taxes sur les salaires (taxe salariale..)			
Autres impôts et taxes (taxe pro, foncière..)			
64-FRAIS DU PERSONNEL			
Salaires brut du personnel			
Charges sociales (patronales + mutuelles)			
Autres charges (médecine, forum, indem stage)			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		**75- AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE**	
		Cotisations	
		Autres	
66- CHARGES FINANCIERES		**76- PRODUITS FINANCIERS**	
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES		**77- PRODUITS EXCEPTIONNELS**	
68- DOTATIONS AMORT ET PROVISIONS		**78- REPRISE SUR AMORT ET PROVISIONS**	
69- IMPOTS SUR BENEFICE		**79- TRANSFERT DE CHARGES**	
1- TOTAL DES DEPENSES		**1- TOTAL DES RECETTES**	
86- EMPLOI VOLONTAIRE EN NATURE		**87-CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE**	
Mise à disposition gratuite de matériel et de salles		**Prestations en nature**	
Valorisation du personnel bénévole		**Bénévolat**	
Secours en nature (dons alimentaires..)		**Dons en nature**	
TOTAL 2		**TOTAL 2**	
TOTAL 1+2		**TOTAL 1+2**	
BENEFICE		**PERTE**	
TOTAL GENERAL		**TOTAL GENERAL**	

BILAN DU DERNIER EXERCICE VALIDE POUR ASSOCIATION

Période comptable du _____ **au** _____

ACTIF	Montant €	PASSIF	Montant €
I- ACTIF IMMOBILISE		**I- FONDS PROPRES**	
Immobilisations incorporelles		Fonds associatif	
Immobilisations corporelles			
Terrains		Réserves	
Constructions		Réserves statutaires et légales	
Installations techniques, matériel, agencement et outillage		Réserves réglementaires	
Autres (à préciser ci-dessous)		Autres (à préciser ci-dessous)	
Immobilisation corporelle en cours		Affectation au projet associatif	
Immobilisations financières		Report à nouveau	
Participations		Résultat de l'exercice	
Créances rattachées			
Autres titres immobilisés		Subventions d'investissement (net)	
Prêts		Provisions réglementées	
II- ACTIF CIRCULANT		**II-PROVISIONS**	
Stocks et encours		Provisions pour risques	
Avances et acomptes versés sur commande		Provisions pour charges	
Créances		**III- DETTES**	
Créances usagers et comptes rattachés		Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit	
Autres créances		Emprunt et dettes financières diverses	
Valeurs mobilières de placement		Avances et acomptes reçues sur commande	
Disponibilités		Dettes fournisseurs et comptes rattachés	
		Dettes fiscales et sociales	
		Dettes sur immobilisations et compte rattachés	
		Autres dettes	
Charges constatées d'avance		Produits constatés d'avance	
Charges à répartir sur plusieurs exercices			
TOTAL		**TOTAL**	

BUGGET PREVISIONNEL 2027- le total des charges = total des produits			
Période comptable du		au	
DEPENSES (Charges)	**Montant €**	**RECETTES (Produits)**	**Montant €**
60-ACHATS		**70- REMUNERATIONS DES SERVICES**	
Petits équipements		Vente de marchandises ou activités	
Eau, gaz, électricité (achats non stockés)		Vente prestations services	
Fournitures administratives		Recettes manifestations, buvettes	
61- SERVICES EXTERIEURS		**74- SUBVENTIONS : LE DETAIL EST IMPERATIF**	
Locations (local, matériel..)		De l'Etat	
Sous traitance générale (fiche de paie..)		De la Région	
Travaux d'entretien et de réparation		Du Département de l'Isère	
Assurances		De la Commune de Pontcharra	
Divers		De la CAF	
Documentation		Autres financement public	
62- AUTRES SERVICES EXTERIEURS			
Adhésions auprès d'autres associations			
Frais de communication, déplacement, restauration			
Frais postaux, téléphone, internet			
Services bancaires			
Divers			
63- IMPOTS ET TAXES			
Taxes sur les salaires (taxe salariale..)			
Autres impôts et taxes (taxe pro, foncière..)			
64-FRAIS DU PERSONNEL			
Salaires brut du personnel			
Charges sociales (patronales + mutuelles)			
Autres charges (médecine, form, indem stage)			
65- AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		**75- AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE**	
		Cotisations	
		Autres	
66- CHARGES FINANCIERES		**76- PRODUITS FINANCIERS**	
67- CHARGES EXCEPTIONNELLES		**77- PRODUITS EXCEPTIONNELS**	
68- DOTATIONS AMORT ET PROVISIONS		**78- REPRISE SUR AMORT ET PROVISIONS**	
69- IMPOTS SUR BENEFICE		**79- TRANSFERT DE CHARGES**	
1- TOTAL DES DEPENSES		**1- TOTAL DES RECETTES**	

86- EMPLOI VOLONTAIRE EN NATURE		87-CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE	
Mise à disposition gratuite de matériel et de salles		Prestations en nature	
Valorisation du personnel bénévole		Bénévolat	
Secours en nature (dons alimentaires..)		Dons en nature	
TOTAL 2		TOTAL 2	
TOTAL 1+2		TOTAL 1+2	
BENEFICE		PERTE	
TOTAL GENERAL		TOTAL GENERAL	

Commentaires:

Quel est le montant de la subvention demandé à la commune de Pontcharra?

I) NOTE EXPLICATIVE

Si vous le souhaitez, vous pouvez compléter ce dossier par tout autre document que vous jugerez utile.

Tout dossier remis après la date indiquée sur la première page ne pourra être étudié et/ ou pourra avoir une incidence sur le montant de la subvention versée.

Il incombe à l'association de vérifier que son dossier de demande de subvention a bien été réceptionné par le service sports, vie associative et animation.

- **S'il s'agit d'une 1er demande de subvention à la ville de Pontcharra merci de nous transmettre:**

La photocopie de la publication de la création de l'association au journal officiel.
Les statuts datés et signés.
Le récepissé de création reçu par la préfecture.
Le récepissé de l'immatriculation au répertoire SIREN de l'INSEE (numéro obligatoire pour toutes les associations recevant ou sollicitant des subventions auprès de l'Etat ou des collectivités territoriales).

- **Pour toute demande:**

Le relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'association.
La copie du ou des relevés de comptes courant et d'épargne en début et en fin de l'exercice comptable.
Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.
Le rapport moral et/ou d'activité détaillé concernant le dernier exercice validé en Assemblée Générale.

Le compte de résultat et annexe financière du dernier exercice ainsi que le compte de bilan validés en Assemblée Générale et certifiés par le président ou par le commissaire aux comptes.
Le rapport d'activité détaillé prévisionnel concernant l'exercice pour lequel la subvention est demandé.
Le budget prévisionnel de l'exercice pour lequel la subvention est demandée.

- **En cas de changement:**

En cas de changement de RIB, SIRET, composition du CA et du bureau ou des statuts, merci de nous transmettre les éléments correspondants.

- **Information:**

Valorisation des mises à disposition et du bénévolat: un contrôle de l'utilisation des fonds publics peut être mené à l'initiative de la collectivité en vertu de deux textes:
-Le décret-loi du 30 octobre 1935
-Le décret-loi du 2 mars 1938
L'article 1er du 30 octobre 1935 est ainsi rédigé: " toute association , oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée"
La mise à disposition gratuite de matériel ou des locaux est considérée par la loi comme une subvention.

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____ représentant(e) légal(e) de l'association,

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférants;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000,321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Que l'association respecte les principes et valeurs de la charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif ainsi que les délcinaisons de cette charte.
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions auprès d'autres financeurs publics.

Date: _____ Signature:

LEXIQUE

PMR : la personne à mobilité réduite est une personne qui rencontre des difficultés du fait d'incapacités sensorielles ou intellectuelles ou motrices.

Handicap: « présente un handicap au sens de la loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un

polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Nombre de salariés exprimé en ETP

La conversion en ETP permet d'estimer le volume de salariés non pas par rapport au nombre de personnes physiques mais par rapport au nombre d'heures travaillées par ces personnes. Il s'agit des effectifs pondérés par la quotité de travail.

Exemple de calcul : une association qui emploie 3 salariés comme suit :

- 1 salarié à temps plein toute l'année représente 1 ETP
- 1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année : 0.8 ETP
- 1 salarié à temps partiel (80%) présent depuis le mois de juillet : 0.4 ETP (1*0.8*6 mois/12 mois)

Le total est de 2.2 ETP (1 + 0.8+0.4)

Bénévole : « est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial ». Conseil économique et social- 1993.

Le bénévole intervient à titre personnel sans lien de subordination, libre dans les horaires, les tâches ou les actions menées.

COMPTE DE RESULTAT :

CHARGES :

61- Locations : charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/ propriétaire.

61- Documentation : dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages. Frais de colloques, séminaires, conférences…

62- Rémunérations et honoraires intermédiaires : honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquels il n'y a pas de versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales.

62-Publicité, publication : dépenses pour vous faire connaître (activité, projets).

62 : Déplacement, mission, réception : frais de déplacement ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnité kilométrique, déménagement…

62- Autres : cotisations versées, acquittées et liées à l'activité par exemple à un syndicat professionnel.

63- Autres taxes : taxe d'habitation, taxes foncières par exemple.

64- Autres : indemnités versées à un stagiaire par exemple.

65- Autres charges de gestion courante : perte sur créance irrecouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayés…).

67- Charges exceptionnelles : caractère inhabituel- amende par exemple.

RECETTES :

70- Vente de marchandises : marchandises revendues en l'état par l'association (T-shirt, maillots, cabas…).

70- Prestations de services : recettes liées à l'activité de l'association : inscription à une activité de l'association hors cotisation ou licence, produit de la vente de place de spectacle, de concert.

70- Produits des activités annexes : recettes qui ne sont pas liées directement à l'activité de l'association.

75- Autres produits de gestion courante :

- Cotisations : montant des cotisations à l'association et/ou la licence. Ne comprend pas le prix payé pour les activités elles-mêmes (cf. compte prestations de services).

- Autres : dons sans contrepartie, …

76- Produits financiers : revenus et intérêts des différents placements (livret A, actions, valeurs mobilières de placement…).

79- Transfert de charges : permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.

Les contributions volontaires : capacité de travail, de biens ou de services fournis par un tiers à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Valorisation du personnel bénévole : consiste à intégrer dans les comptes de l'association l'apport des bénévoles. Il permet de connaître le véritable coût d'un projet associatif mais aussi de valoriser les bénévoles au sein de l'association.

- Prestations en nature : mise à disposition de locaux, de matériel ou de personnel.

- Bénévolat : valorisation financière du bénévolat

- Dons en nature : alimentaires, vestimentaires….

Plus de renseignements

Vous avez la possibilité de vous rendre sur le site :

www.associations.gouv.fr/la-comptabilite-associative.html