

# Demande de subvention Municipale 2026

## INTRODUCTION :

La commune de Châtillon-sur-Chalaronne n'a pas obligation de verser une subvention financière ou matérielle à quelque titre que ce soit. Cependant, lors de l'élaboration de son budget, elle peut le prévoir une ligne budgétaire.

Chaque demande de subvention sera examinée, à condition que votre association ait répondu à tous les critères décisionnels, **présenté les pièces à fournir dont la liste suit.**

Les demandes de subvention seront examinées par la commission ad hoc qui émettra un avis, elles transiteront par la Municipalité qui prendra la décision de donner ou non une suite favorable, elle sera mise à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

La subvention ne sera versée que sur présentation des éléments financiers (factures).

Votre association s'engage à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tiendra sa comptabilité à disposition de la Commune de Châtillon-sur-Chalaronne.

### DOSSIER COMPLET À DÉPOSER EN MAIRIE AVANT LE 30 NOVEMBRE 2025

(1) Cocher la case

#### Pièces obligatoires à joindre :

- ☐ Questionnaire complété et signé
- ☐ Résultat financier du dernier exercice et dernier(s) relevé(s) de(s) compte(s) bancaire(s)
- ☐ P-V de la dernière assemblée générale
- ☐ Projet de budget 2025
- ☐ RC assurance (année en cours)

- ☐ Déclaration de l'association à la (Sous-) Préfecture ou au J.O.
- ☐ Copie des statuts à jour de l'association.
- ☐ Relevé d'identité bancaire ou postal
- ☐ Votre numéro de SIRET

**A défaut le dossier sera rejeté.**

correspondante

## NOM DE L'ASSOCIATION :

### Adresse du siège social :

Mail :

Site web :

Date de création :

Date de publication au

Journal Officiel :

Date et numéro d'agrément Jeunesse et Sports :

Personne référente à contacter :

Nom :

adresse :

Mail :

Tél:

Tél portable :

**DEMANDE(S) DE  
L'ASSOCIATION  
POUR 2026**

Demande de subvention de

## Demande de subvention Municipale 2026

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

#### But de l'association

|  |
|--|
|  |
|--|

### COMPOSITION DU BUREAU (obligatoire)

| Président      |               |
|----------------|---------------|
| NOM :          | Prénom:       |
| Adresse :      |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Téléphone :    | Portable :    |
| Mail :         |               |
| Vice-président |               |
| NOM :          | Prénom        |
| Adresse :      |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Téléphone :    | Portable :    |
| Mail :         |               |
| Trésorier      |               |
| NOM :Bois      | Prénom: Henri |
| Adresse :      |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Téléphone :    | Portable :    |
| Mail :         |               |
| Secrétaire     |               |
| NOM :          | Prénom        |
| Adresse :      |               |
| Code postal :  | Ville :       |
| Téléphone :    | Portable :    |
| Mail :         |               |

# Demande de subvention Municipale 2026

## ADHÉRENTS (OBLIGATOIRE)

|             | Châtillonnais |      | Extérieurs                          |      |        |      |
|-------------|---------------|------|-------------------------------------|------|--------|------|
|             |               |      | Communauté de communes de la Dombes |      | Autres |      |
|             | 2025          | 2026 | 2025                                | 2026 | 2025   | 2026 |
| - de 18 ans |               |      |                                     |      |        |      |
| + de 18 ans |               |      |                                     |      |        |      |

L'association participe-t-elle à la formation de ses cadres ? (1) OUI ☐ NON ☐

FÉDÉRATION OU ORGANISME AUXQUELS L'ASSOCIATION EST AFFILIÉE

MONTANT DES COTISATIONS DE L'ANNÉE EN COURS

€

## SALARIÉ

L'association a-t-elle du personnel salarié ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, complétez le tableau suivant :

Effectifs des Salariés

Temps plein

Temps non complet

Nombres

## RELATIONS ENTRE L'ASSOCIATION ET LA MUNICIPALITÉ

L'Association utilise les services municipaux pour :

La mise à disposition d'un local

OUI ☐

NON ☐

Si oui : ce local est-il : gratuit ☐ loué ☐ Si loué, pour quel montant annuel ?

.....euros

Nombre d'heures à préciser à l'année

La fourniture de récompenses

OUI ☐

NON ☐

La photocopie de document

OUI ☐

NON ☐

La fourniture ou l'organisation de vins d'honneur

OUI ☐

NON ☐

L'assistance technique gratuite des personnels municipaux lors de manifestations.

OUI ☐

NON ☐

Si oui, à préciser

Des prestations sont-elles commandées par la commune à l'association ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, l'association est-elle rémunérée pour cela ?

OUI ☐

NON ☐

(1) Cocher la case correspondante

Rappel : la mise à disposition d'un local est une forme de subvention en nature au profit de l'association (impôt, charges, entretien, personnel sont assumés par la mairie)

## Demande de subvention Municipale 2026

### AVEZ-VOUS PARTICIPÉ AUX MANIFESTATIONS COMMUNALES ?

| Manifestations 2024-2025      |                              |                              |
|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Forum des associations 2025   | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| Cérémonie des vœux 2025       | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| Lauréats des Sports           | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| Cérémonie du 11 novembre 2025 | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| Cérémonie du 08 mai 2025      | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| Cérémonie du 11 juin 2025     | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |

(1) Cocher la case correspondante

### Détails des activités

| ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION (Réalisations particulières au cours de l'année écoulée) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div>                                                                         |

| OBJECTIFS ET PROJETS DE L'EXERCICE EN COURS (Joindre le cas échéant un plan de développement plus un budget prévisionnel sur une programmation pluriannuelle) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div>                                                                                                                                                   |

## Demande de subvention Municipale 2026

DÉPLACEMENTS PRÉVUS AU COURS DE LA SAISON À VENIR

DESIDERATA ET SOUHAITS ÉVENTUELS

# Demande de subvention Municipale 2026

## DOCUMENTS FINANCIERS

Nous vous demandons :  
 Compléter ou joindre votre dernier compte de résultat (année civile ou année scolaire)  
 Compléter ou joindre un budget prévisionnel pour l'année 2021  
 Si vous demandez une aide pour une manifestation exceptionnelle, vous devez fournir le budget de celle-ci (dépenses, recettes, aide municipale)

### AVOIRS AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Compte courant bancaire ou postal |  |
| Compte Épargne                    |  |
| Espèces                           |  |
| Autres (précisez)                 |  |
| <b>TOTAL</b>                      |  |

### BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

Éléments à compléter ou fournir votre document budgétaire

année civile 2025 ☐ année scolaire 2025-2026 ☐

| DÉPENSES                                   |              | RECETTES                              |              |
|--------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------|
| INTITULÉ                                   | Montant en € | INTITULÉ                              | Montant en € |
| <b>ACHATS</b>                              |              | Recettes                              |              |
| fournitures pour activités                 |              | cotisations et adhésions              |              |
| Cotisation, engagement, arbitrage          |              | participations adhérents              |              |
| eau, gaz, électricité                      |              | dons                                  |              |
| fournitures de bureau                      |              | produits de manifestation             |              |
| <b>SERVICES EXTERNES</b>                   |              | ventes marchandises                   |              |
| formation des bénévoles et salariés        |              | prestations de service                |              |
| travaux d'entretien et de réparation       |              | produits financiers                   |              |
| prime d'assurance                          |              | partenariat (sponsor)                 |              |
| documentation                              |              | autres recettes                       |              |
| location immobilière                       |              |                                       |              |
| location mobiliers, matériels              |              | <b>SUBVENTIONS PUBLIQUES</b>          |              |
| Téléphone                                  |              | Ville de Châtillon                    |              |
| <b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>            |              | subvention fonctionnement             |              |
| honoraires, rémunérations d'intermédiaires |              | Manifestation exceptionnelle          |              |
| publicité - publications                   |              | contrat temps libre jeune             |              |
| transports pour activités et animations    |              | contrat petite enfance                |              |
| missions et réceptions, déplacements       |              | autres aides financières directes (1) |              |
| amendes                                    |              |                                       |              |
| impôts et taxes                            |              | Communauté de communes                |              |
| cotisations reversées aux Fédérations      |              | autres communes                       |              |
| <b>FRAIS DE PERSONNEL</b>                  |              | Département                           |              |
| salaires bruts                             |              | Région                                |              |
| charges sociales de l'employeur            |              | État(2)                               |              |
| autres charges                             |              | FNDS (sport)                          |              |
| <b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>  |              | autres subventions                    |              |
| charges financières                        |              |                                       |              |
| intérêts des emprunts                      |              |                                       |              |
| autres charges financières                 |              |                                       |              |
| <b>TOTAL DEPENSES</b>                      |              | <b>TOTAL RECETTES</b>                 |              |

## Demande pour événement exceptionnel sur présentation de factures

|                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DEMANDE DE SUBVENTION POUR (1)</b><br><input type="checkbox"/> PROJETS – ACTIONS PRÉVUES<br><input type="checkbox"/> MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE |  |
| <b>DESCRIPTIF :</b>                                                                                                                                  |  |
|                                                                                                                                                      |  |

## Plan de financement

| PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET |              |             |              |
|-------------------------------|--------------|-------------|--------------|
| Dépenses                      | Montant en € | Recette     | Montant en € |
|                               |              | Fond propre |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
|                               |              |             |              |
| TOTAL (a)                     |              | TOTAL (b)   |              |

Demande de subvention Municipale 2026

# **OBLIGATOIRE :**

**Joindre impérativement un RIB ou RIP**

**Votre numéro de SIRET**

**Les statuts de votre association**

**Le bilan financier**

## **Attestation sur l'honneur.**

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quelque soit le montant de la subvention sollicitée.

**Demande de la perception, si le dossier n'est pas complet, vous ne pourrez pas toucher la subvention.**

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), \_\_\_\_\_  
Représentant légal 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 afférant ;

· Certifie exacte les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait à .....

Signature du Représentant légal de l'association,