

ASSOCIATIONS

Dossier de demande de subvention

2022



Madame la Présidente,
Monsieur le Président,

Nous sommes conscients que l'année 2021 a affecté un grand nombre de vos activités et que, malgré cela, vous avez continué à assurer au mieux vos activités et permis d'entretenir avec beaucoup de nos concitoyens un véritable lien social.

Dans ce contexte particulier, nous avons le plaisir de vous informer que la Ville de Châtillon a ouvert sa campagne de demande de subvention pour le fonctionnement de votre association pour l'année 2022.

Nous vous rappelons que ce dossier, avec l'ensemble des pièces complémentaires, doit être transmis par courriel à l'adresse : asso@chatillon92.fr ou déposé au service VIE ASSOCIATIVE (1 Place de la Libération, 92320 - Châtillon) au plus tard le 3 décembre 2021.

Restant à votre disposition et à votre écoute, veuillez recevoir Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de toute notre considération.



Françoise MONTSENY
Adjointe à la Maire
en charge des finances
et de la commande
publique



Lounes ADJROUD
Adjoint à la Maire
en charge de la vie
associative
Conseiller départemental





ASSOCIATIONS

Demande de subvention communale | Année 2022

À retourner avant le 3 décembre 2021

Votre association sollicite une subvention.
Nous vous invitons à compléter ce dossier et préciser le type de demande.

NOM DE L'ASSOCIATION |

- Première demande.** Montant souhaité :
- Renouvellement.** Montant souhaité :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention avec un modèle de budget prévisionnel (**Fiches 1-1 à 4**)
- Une attestation à compléter (**Fiche 5**)
- La liste des pièces à joindre au dossier (**Fiche 6**)
- Un bilan des actions réalisées avec un modèle de compte de résultat (**Fiches 7 à 9**)

Le dossier complet de demande de subvention doit être transmis à l'adresse suivante :

Courriel : asso@chatillon92.fr

Mairie de Châtillon
Service Vie Associative
1, place de la Libération
92320 CHATILLON

Cadre réservé au service

Date de réception du dossier :

/ / 2021

INFORMATIONS PRATIQUES

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Ville de Châtillon. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général.

Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissement.

Il comporte 6 fiches :

● Fiches n° 1-1 à 1-5 : Présentation de l'association

Pour 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 www.insee.fr)

— d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

● Fiche n° 2 à 4-2 : Description des actions et Budget prévisionnel à venir de l'association

La fiche 3 concerne toutes les associations non-sportives et les fiches 4.1 et 4.2 uniquement les associations sportives.

● Fiche n° 5 : 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 (page 9).

— **Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

● Fiche n° 6 : Pièces à joindre

Veuillez joindre à votre dossier l'ensemble des pièces indiquées sur cette fiche.

L'absence d'une pièce obligatoire invalidera le dossier de demande de subvention.

● Fiches n° 7 à 9 : Bilan des actions réalisées et Compte de résultat ⁽¹⁾

Le bilan des actions est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

— **La fiche 8** concerne toutes les associations non-sportives et la **fiche 9** uniquement les associations sportives.

(1) Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 20 00-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.



1-1 | Présentation de votre association

I. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de votre association :

Sigle :

Numéro Siret :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : **W**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

— Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.4 « Informations pratiques »

Date de publication de la création au Journal Officiel :

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

Adresse du siège social :

Code postale :

--	--	--	--	--

 Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales :

Non oui, Lesquelles ?

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?

Non Oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :
.....
.....

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? Oui Non

Si oui merci de communiquer les noms :

— du label :

— de l'organisme qui l'a délivré :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association a-t-elle recours à un commissaire aux comptes ⁽³⁾ ? Oui Non

(3) Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006

1-2 | Présentation de votre association (suite)

PRÉSIDENT

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Tel :
Courriel :

TRÉSORIER

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Tel :
Courriel :

VICE-PRÉSIDENT

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Tel :
Courriel :

SECRÉTAIRE

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Tel :
Courriel :

Autres membres du bureau ou du Conseil d'administration (possibilité d'envoyer votre propre document) :
.....
.....

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

(C'est également à cette personne que l'imprimé sera retourné s'il est incomplet ou s'il manque des documents)

Nom / Prénom : (M. / Mme)
Fonction au sein de l'association :
Adresse :
Téléphone : Courriel :

II. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

Nombre de bénévoles : <small>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</small>	
Nombre de volontaires : <small>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</small>	
Nombre de salariés :	
Dont salarié(s) en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ⁽⁴⁾	
Nombre d'adhérents : <small>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association.</small>	

⁽⁴⁾ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

VOLET RÉSERVÉ UNIQUEMENT AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES.

III. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents de l'association :

(à jour de la cotisation statutaire)

	2021 (2020/2021)	2022 (2021/2022)
dont : Nombre de licenciés		
dont : Nombre de châillonnais		
Nombre de non-châillonnais		
dont : Plus de 18 ans		
Moins de 18 ans		
dont : Hommes		
Femmes		

Somme des cotisations de l'association :

(prévisionnel 2022 ou 2021/2022)

Libellé des cotisations	Montant de la cotisation individuelle	Nombre d'adhérents	Montant total

IV. RAYONNEMENT DE L'ASSOCIATION SUR LA SAISON 2020 – 2021 OU L'ANNÉE 2021

Quelles sont les orientations et les actions de votre association vis-à-vis des différents publics (jeunes, scolaires, seniors, publics fragilisés, etc.) ?

.....

.....

.....

.....

Participation à la vie locale de votre association. Cochez les cases correspondantes :

Pour l'ensemble des associations

- Solidarité
- Inclusion
- Handicap
- Culturel, Artistique
- Forum des associations
- Autres évènements communaux (précisez) :

.....

.....

.....

POUR LE SPORT UNIQUEMENT

- Téléthon
- Etats Généraux du Sport
 - Observatoire du sport
 - Soirée débats
 - Portes ouvertes (scolaires)
 - Portes ouvertes (tout public)
- Fête du sport
- Réunions des associations sportives
- Autres évènements communaux (précisez) :

.....

.....

.....

V. MOYENS MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION SUR L'ANNÉE OU LA SAISON ÉCOULÉE

Locaux utilisés :

Type de disponibilité	Désignation	Nombre annuel d'heures d'utilisation
Mis à disposition par :		
La commune		
Location auprès de :		
La commune		

Personnel :

Type de disponibilité	Désignation	Nombre annuel d'heures
Mis à disposition par :		
La commune		
L'OMEPS		

Matériel et Matériel de transport :

Type de disponibilité	Désignation	Nombre annuel d'heures d'utilisation
Mis à disposition par :		
La commune		
L'OMEPS		

Documents (reprographie – affiches...) :

Type de disponibilité	Désignation	Type de travaux
Mis à disposition par :		
La commune		
L'OMEPS		

2 | Motivation de la demande et descriptions des principales actions prévues pour la période 2021/2022 ou 2022

L'association sollicite auprès de la commune de Châtilhon une subvention de fonctionnement de :

€

Qui représente % du total des produits
= (montant demandé / total des produits) x 100

Expliquez et justifiez le montant demandé (le cas échéant, justifiez de son évolution) :

.....

.....

.....

Intitulé de l'action N°1	
Descriptif succinct	
Date	
Lieu	
Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l'action	
Coût prévisionnel de l'action	
Recettes espérées (montant et provenance)	

Intitulé de l'action N°2	
Descriptif succinct	
Date	
Lieu	
Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l'action	
Coût prévisionnel de l'action	
Recettes espérées (montant et provenance)	

Compléter ce document par le nombre d'actions supplémentaires si besoin sur papier libre.

3 | Budget prévisionnel de l'association

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS NON-SPORTIVES

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2021 / 2022 ou 2022

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant ⁽⁵⁾
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		73 - Dotations et produits de tarification	
Achats de matières et de fournitures		74 - Subventions d'exploitation ⁽⁶⁾	
Autres fournitures		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges liées à la vie associative		Dont cotisations	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	

3 | Budget prévisionnel de l'association (suite)

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS NON-SPORTIVES

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ⁽⁷⁾			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de _____ €

(5) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

(6) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(7) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4-1 | Budget prévisionnel de l'association

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2021 / 2022 ou 2022

Date de début :

Date de fin :

CHARGES / DÉPENSES	Montant ⁽⁵⁾	PRODUITS / RECETTES	Montant ⁽⁵⁾
Fédérations		Subventions	
Licences		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Engagements		-	
Arbitrage		Région(s) / Départements :	
Pénalités		-	
Assurances (à préciser)		Commune(s) :	
Matériel		- Châtillon	
Achat matériel		-	
Achat de survêtement		Fédérations :	
Entretien / réparation		OMEPS :	
Locations		Autres (à préciser) :	
Manifestations championnats		Assurances / Remboursement	
Organisation		Matériel	
Engagements		Vente de matériel	
Déplacements		Vente de survêtement	
Hébergement		Location	
Buvette		Manifestations championnats	
Manifestations hors championnats		Organisation	
Festivités		Engagements	
Frais de jumelage		Déplacements	
Buvette		Hébergement	
Stages sportifs		Buvette	
Adhérents		Manifestations hors championnats	
Autres frais (à préciser)		Festivités	
Publicité (à préciser)		Buvette	
Encadrement		Stages sportifs	
Indemnités		Adhérents	
Remboursement de frais		Autres frais (à préciser)	
Formations			

4-1 | Budget prévisionnel de l'association (suite)

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

CHARGES / DÉPENSES	Montant ⁽⁵⁾	PRODUITS / RECETTES	Montant ⁽⁵⁾
Salaires		Publicité	
Salaire net entraîneur		Parrainage (Sponsor)	
Salaire net administratif		Divers (à préciser)	
Charges		Cotisations	
Divers		Adhérents cotisations	
Secrétariat		Cotisations libre / Forfait	
Frais financiers		Divers	
Dons		Secrétariat	
Autres (à préciser)		Intérêt bancaires	
		Autres (à préciser)	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ⁽⁶⁾			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de _____ €

⁽⁵⁾ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁽⁶⁾ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

4-2 | Ressources financières de l'association

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Résultat et soldes de trésorerie :

A	Rappel du solde de trésorerie au début de l'exercice 2021 ou 2020/2021 : au ____ / ____ / 202 :	€
B	Résultat de l'exercice 2021 ou 2020/2021 :	€
C	Solde de trésorerie à la fin de l'exercice 2021 ou 2020/2021 : au ____ / ____ / 202 : A + B	€

Somme en banque :

D	Compte courant / chèque :	€
E	Compte épargne :	€
F	Solde de trésorerie à la fin de l'exercice 2021 ou 2020/2021 : au ____ / ____ / 202 : A + B	€
G	TOTAL EN BANQUE à la fin de l'exercice 2021 ou 2020/2021 au ____ / ____ / 202 : D + E + F	€

Somme en banque :

Sommes enregistrées sur la situation trésorerie mais non tombées en banque :		
H	Recettes 2021 ou 2020/2021 non encaissés :	€
Nature :		
I	Dépenses 2021 ou 2020/2021 non décaissés :	€
Nature :		
Sommes tombées en banque mais non enregistrées sur la situation de trésorerie :		
J	Montant des encaissements d'avance 2021 ou 2020/2021 :	€
Nature :		
K	Montant des décaissements d'avance 2021 ou 2020/2021 :	€
Nature :		
Rapprochement du solde de trésorerie : G + H - I - J + K = C		€

5 | Attestation sur l'honneur

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci ⁽⁷⁾.

Je soussigné·e, ^(Nom et prénom)

représentant·e légal·e de l'association :

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁽⁸⁾, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
- exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- que l'association a perçu un montant total cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature), sur les 3 derniers exercices (dont l'exercice en cours)⁽⁹⁾ :

Inférieur ou égal à 500 000 €

Supérieur à 500 000 €

— **demande une subvention de :** €

— précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.



Fait le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

⁽⁷⁾ « Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation de mandataire. Article 1984 du code civil »

⁽⁸⁾ Déclaration de changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – préfecture ou Sous-préfecture.

⁽⁹⁾ Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

6 | Pièces à joindre à votre dossier

DANS LE CAS D'UN RENOUVELLEMENT DE DOSSIER :

- Le présent dossier complété et signé
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**
- Le dernier Procès-Verbal d'Assemblée Générale** comprenant un rapport moral, d'activité et financier
- Le compte rendu financier et qualitatif de toutes les actions spécifiques** qui ont été subventionnées en 2020/2021 ou 2021 conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 24 mai 2005 (JORF du 29 mai 2005)
- Le rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 € de dons ou de subventions

Uniquement si changement depuis la dernière demande :

- Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association
- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association
- La composition du conseil d'administration (avec les différentes fonctions des membres élus)

PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE :

- Vos statuts déclarés**, en un seul exemplaire, accompagnés d'une copie du **récépissé de déclaration en Préfecture**
- La liste des membres élus en charge de l'administration de l'association** (composition du conseil d'administration ou du bureau...)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**

7 | Bilan des principales actions réalisées lors de la période 2020-2021 ou 2021

L'association a perçue de la commune de Châtillon une subvention de fonctionnement pour l'année 2021 (2020/2021) de :



Expliquez et justifiez le montant demandé (le cas échéant, justifiez de son évolution) :

.....

.....

.....

.....

Intitulé de l'action N°1	
Descriptif succinct	
Date et lieux	
Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l'action	
Coût financier de l'action	
Recettes obtenues (montant et provenance)	
Résultat de l'action, suite envisagée	

Intitulé de l'action N°2	
Descriptif succinct	
Date et lieux	
Public ciblé et nombre de bénéficiaires de l'action	
Coût financier de l'action	
Recettes obtenues (montant et provenance)	
Résultat de l'action, suite envisagée	

Compléter ce document par le nombre d'actions supplémentaires si besoin sur papier libre.

8 | Compte de résultat

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS NON-SPORTIVES

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2020 / 2021 ou 2021

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		73 - Dotations et produits de tarification	
Achats de matières et de fournitures		74 - Subventions d'exploitation ⁽⁶⁾	
Autres fournitures		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		Région(s)	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Département(s) :	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs		Intercommunalité(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
Charges liées à la vie associative		Dont cotisations	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	

8 | Compte de résultat (suite)

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS NON-SPORTIVES

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Comptes certifiés conformes le :

Le Président,

Cachet de l'association

Le Trésorier,

9 | Compte de résultat

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 2020 / 2021 ou 2021

Date de début :

Date de fin :

CHARGES / DÉPENSES	Montant	PRODUITS / RECETTES	Montant
Fédérations		Subventions	
Licences		Etat : précisez-le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Engagements		-	
Arbitrage		Région(s) / Départements :	
Pénalités		-	
Assurances (à préciser)		Commune(s) :	
Matériel		- Châtillon	
Achat matériel		-	
Achat de survêtement		Fédérations :	
Entretien / réparation		OMEPS :	
Locations		Autres (à préciser) :	
Manifestations championnats		Assurances / Remboursement	
Organisation		Matériel	
Engagements		Vente de matériel	
Déplacements		Vente de survêtement	
Hébergement		Location	
Buvette		Manifestations championnats	
Manifestations hors championnats		Organisation	
Festivités		Engagements	
Frais de jumelage		Déplacements	
Buvette		Hébergement	
Stages sportifs		Buvette	
Adhérents		Manifestations hors championnats	
Autres frais (à préciser)		Festivités	
Publicité (à préciser)		Buvette	
Encadrement		Stages sportifs	
Indemnités		Adhérents	
Remboursement de frais		Autres frais (à préciser)	
Formations			

9 | Compte de résultat (suite)

À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

CHARGES / DÉPENSES	Montant	PRODUITS / RECETTES	Montant
Salaires		Publicité	
Salaire net entraîneur		Parrainage (Sponsor)	
Salaire net administratif		Divers (à préciser)	
Charges		Cotisations	
Divers		Adhérents cotisations	
Secrétariat		Cotisations libre / Forfait	
Frais financiers		Divers	
Dons		Secrétariat	
Autres (à préciser)		Intérêt bancaires	
		Autres (à préciser)	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Comptes certifiés conformes le :

Le Président,

Cachet de l'association

Le Trésorier,

INFORMATION

Temps libre • VIE ASSOCIATIVE

VIE ASSOCIATIVE

Un service de la Ville entièrement dédié aux associations

Afin de permettre aux multiples associations châtilonnaises (près de 200 au total) d'avoir un seul et même interlocuteur au sein de la Mairie, la Ville a créé, au mois de mars dernier, un service « vie associative ».

Le tissu associatif est riche des nombreuses initiatives d'habitantes et d'habitants de Châtillon, qu'elles soient sportives, solidaires, écologiques ou encore culturelles. Afin de permettre de créer un lien entre la Mairie et les associations, mais aussi entre les associations elles-mêmes, un service dédié a été créé au mois de mars de cette année. Ses missions : accompagner les associations dans leur développement et leur permettre de se rencontrer et de travailler ensemble. L'accompagne-

ment peut être financier, par des demandes de subventions à la Ville, au département, à la région ou encore à des partenaires privés, mais aussi administratif : accompagnement dans les différentes démarches, réponses, autant que possible, aux questions...

Pour toute demande ou renseignement, vous pouvez contacter le service vie associative :

— Mail : asso@chatillon92.fr
— Téléphone : 01 42 31 82 31

CAMPAGNE DE SUBVENTIONS 2022

Vous avez jusqu'au 3 décembre 2021 pour déposer votre dossier.



📄 télécharger le dossier sur ville-chatillon.fr



Forum des associations : LE rendez-vous de la rentrée !



RENDEZ-VOUS

Les secondes mains : de la fripe solidaire à la création durable



L'association Les Secondes Mains organise le 17 octobre, de 10h à 17h, un événement festif et solidaire sur la Place Edgar Brandt, autour de la fripe, de la création et du développement durable.

Alizée et Sarah, amies de longue date, avaient depuis longtemps le souhait d'allier leurs deux passions : la mode et le développement durable. Depuis novembre 2020, c'est chose faite ! Elles ont toutes les deux lancé leur projet associatif : Les Secondes Mains, une friperie solidaire, dont l'objectif est de récupérer des dons de textile destinés à être jetés et les remettre à tous de se vêtir à moindre coût. Le 17 octobre de 10h à 17h, l'association sera présente place Edgar Brandt à Châtillon pour un événement convivial autour de la fripe et du développement durable : ateliers, fripes, concert. Et tout dans une ambiance festive et familiale !

📄 À télécharger sur ville-chatillon.fr

À LIRE DANS VOTRE CHÂTILLON INFOS D'OCTOBRE

VIE ASSOCIATIVE

Un service de la Ville entièrement dédié aux associations

Afin de permettre aux multiples associations châtilonnaises (près de 200 au total) d'avoir un seul et même interlocuteur au sein de la Mairie, la Ville a créé, au mois de mars dernier, un service « vie associative ».

Le tissu associatif est riche des nombreuses initiatives d'habitantes et d'habitants de Châtillon, qu'elles soient sportives, solidaires, écologiques ou encore culturelles. Afin de permettre de créer un lien entre la Mairie et les associations, mais aussi entre les associations elles-mêmes, un service dédié a été créé au mois de mars de cette année. Ses missions : accompagner les associations dans leur développement et leur permettre de se rencontrer et de travailler ensemble. L'accompagnement peut être financier, par des demandes de subventions à la Ville, au département, à la région ou encore à des partenaires privés, mais aussi administratif : accompagnement dans les différentes démarches, réponses, autant que possible, aux questions...

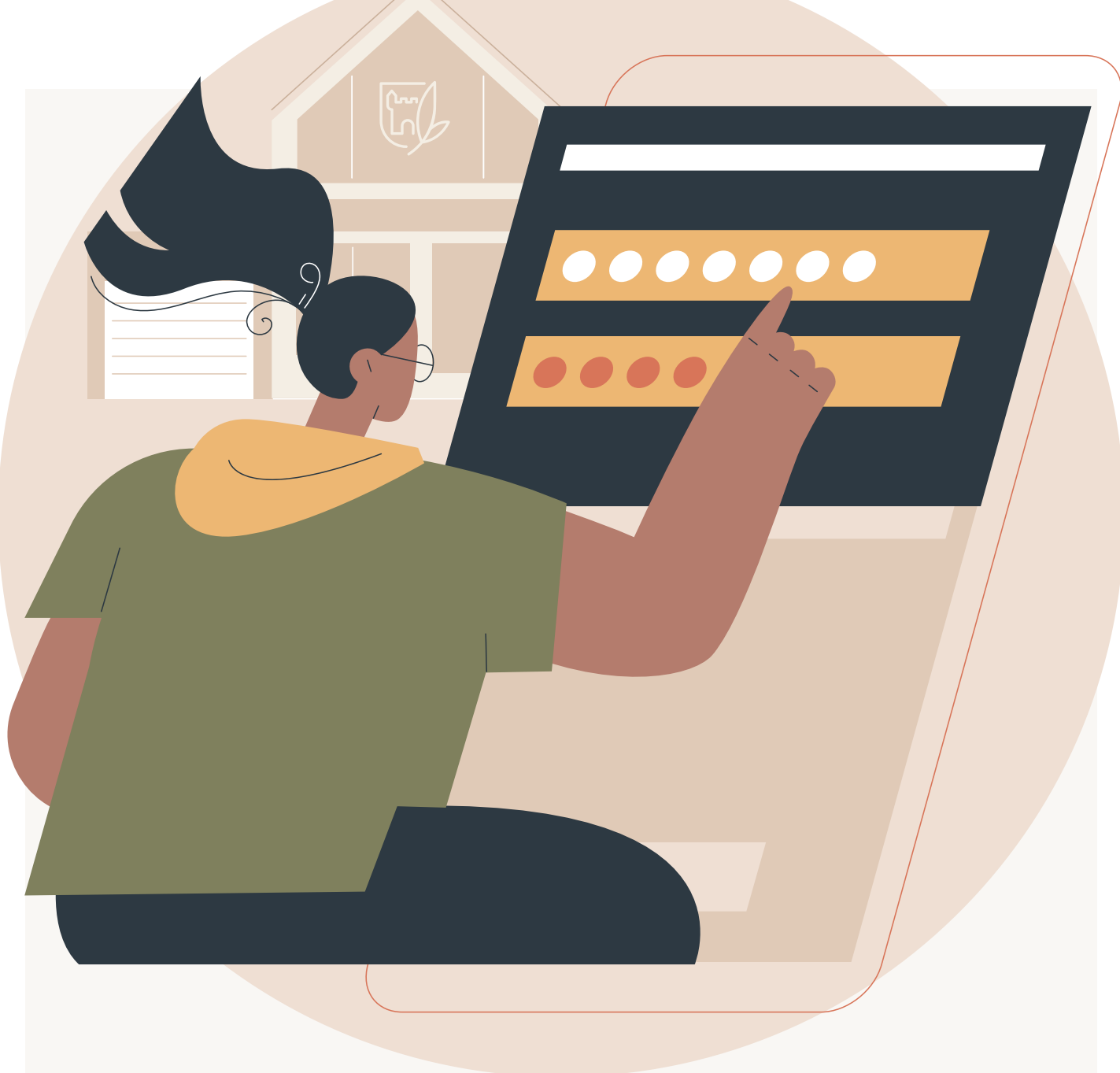
Restez informés, inscrivez-vous à notre newsletter !



📄 ville-chatillon.fr

Pour toute demande ou renseignement, vous pouvez contacter le service vie associative :

— Mail : asso@chatillon92.fr
— Téléphone : 01 42 31 82 31



SERVICE DE LA VIE ASSOCIATIVE

1 place de la Libération
92320 - Châtillon

Courriel : asso@chatillon92.fr

Téléphone : 01 42 31 82 31