

Dossier de demande de subvention 2027

Dossier à envoyer avant le 1er décembre 2026

Commission Enfance Jeunesse et Vie scolaire

Nom de votre association :

L'attribution des subventions fait suite à une décision du Conseil municipal prise en début d'année.

Les dossiers reçus après la date butoir pourront ne pas être étudiés. Tout dossier incomplet pourra ne pas être instruit tant que les pièces manquantes n'auront pas été transmises.

L'octroi d'une subvention ne constitue pas un droit acquis pour une association. La décision concernant votre demande vous sera notifiée par courrier.

En cas d'attribution d'une subvention ou de moyens mis à votre disposition, il vous est demandé de faire figurer le logo de la Ville de Challans sur vos supports de communication. Pour vous procurer ce logo, contactez le service Communication (02 51 49 79 66 ou com@challans.fr).

Dossier à retourner, accompagné des pièces demandées, à :

Mairie de Challans
Service Éducation, Enfance, Jeunesse
Boulevard Lucien Dodin
jeunesse@challans.fr
Tél : 02 51 68 69 17

Emplacement réservé à la mairie :

Date de réception du dossier :

Dossier complet :

☐ OUI ☐ NON

Fiche signalétique de l'association

Adresse du siège social :	
Téléphone :	
Courriel :	
Site internet :	
Adresse de correspondance :	
N° déclaration en Sous-préfecture :	
N° SIRET ou SIREN :	
Activité(s) de votre association :	

Membres du bureau

Nom/Prénom du Président : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom/Prénom du Trésorier : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nom/Prénom du Secrétaire : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Nombre de membres du bureau
:**Hommes :****Femmes :**

Adhérents de l'association

Effectif des adhérents ou bénéficiaires au 31 août 2026 pour les associations fonctionnant en année scolaire, ou à la date du bilan provisoire 2026 pour les associations fonctionnant en année civile.

	Adhérents					Bénéficiaires				
	Challans		Extérieur			Challans		Extérieur		
	Homme	Femme	Homme	Femme	Cotisation demandée	Garçon	Fille	Garçon	Fille	Cotisation demandée
De 0 à 2 ans inclus										
De 3 à 11 ans inclus										
De 12 à 17 ans inclus										
De 18 et plus										
TOTAL										

Les salariés

Nombre total :			
Personnel administratif et technique		Personnel d'encadrement des activités	
Nbre	Fonction de la personne et type de contrat	Nbre	Fonction de la personne et type de contrat

Encadrement, formations et démarches internes

En cas de formation dispensée par l'association à ses adhérents (cours, initiation, ateliers, écoles, etc.), veuillez préciser le niveau des diplômes, brevets ou formations de votre personnel d'encadrement :

Moyens d'action mis en œuvre dans le cadre de la réduction de l'énergie et des déchets :

Labels : lorsque l'association dispose d'un label, veuillez le préciser en indiquant la période de validité :

Subventions demandées auprès de la municipalité

Subvention de fonctionnement courant demandée :

	€
--	---

Subvention exceptionnelle demandée :

	€
--	---

Critères d'appréciation de la commission

Ces éléments guident l'instruction des demandes et l'avis de la commission. Ils ne créent pas de droit automatique à subvention.

- Intérêt local pour les enfants, les jeunes, les familles ou le territoire communal ;
- Nombre de bénéficiaires challandais ou impact territorial de l'action ;
- Accessibilité financière ou sociale des activités proposées ;
- Qualité éducative, citoyenne, culturelle, sociale ou préventive de l'action ;
- Situation financière de l'association et niveau des réserves ;
- Respect des engagements antérieurs et qualité des bilans transmis ;
- Cohérence avec une éventuelle convention pluriannuelle d'objectifs.

Demande de subvention exceptionnelle

Une subvention exceptionnelle peut être sollicitée pour soutenir une action ponctuelle, un événement particulier ou une dépense présentant un intérêt local pour les enfants, les jeunes, les familles ou plus largement pour le territoire communal.

La demande devra préciser :

- la nature de l'action ou du besoin ;
- le public concerné ;
- le calendrier de réalisation ;
- le coût total de l'action ;
- le montant sollicité auprès de la Ville ;
- les autres financements mobilisés ou sollicités ;
- les justificatifs disponibles : devis, factures, programme, supports de communication ou tout document utile à l'instruction.

La subvention exceptionnelle fait l'objet d'un versement unique, après décision d'attribution par la Ville et sous réserve de la transmission d'un dossier complet.

Elle n'a pas vocation à financer une dépense récurrente de fonctionnement ni à compenser un déficit structurel de gestion.

L'association bénéficiaire s'engage à transmettre un bilan moral et financier dans les six mois suivant la réalisation de l'action soutenue.

En cas de non-réalisation de l'action, de modification importante sans information préalable de la Ville, ou d'absence de transmission du bilan et des justificatifs demandés, la Ville pourra suspendre le versement, réduire le montant attribué ou demander le remboursement total ou partiel de la subvention versée.

Motifs de la demande de subvention exceptionnelle :

Montant des réserves : comptes courants, placements, livrets au moment de la demande :

	€
--	---

Attestation sur l'honneur

Nous soussignés, Mme/M. _____, Président(e), et Mme/M. _____, Trésorier(e), représentant l'association, certifions :

- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- que l'ensemble des informations fournies et annexées dans le cadre du dossier de demande de subvention est exact ;
- que l'association est à jour dans ses contrats d'assurance responsabilité civile, et multirisques habitation si des locaux sont mis à disposition de l'association ;
- lorsque l'association accueille des mineurs, qu'elle respecte les obligations réglementaires applicables à son activité, notamment en matière d'encadrement, de sécurité et d'assurance.

Fait à _____, le _____

Moyens municipaux mis à disposition à titre gracieux

☐ Locaux utilisés pour les activités, réunions, permanences ou stockage

Précisions :

☐ Matériel ou équipements prêtés par la Ville

Exemples : tables, bancs, petit barnum, podium, barrières, matériel divers

Précisions :

☐ Interventions techniques ou logistiques réalisées par les services municipaux

Exemples : livraison, montage, démontage, manutention, installation d'un grand barnum, installation d'un podium, transport de matériel

Précisions :

☐ Autres moyens mis à disposition

Précisions :

Pour les associations relevant de la Commission Enfance Jeunesse et Vie scolaire, la demande de valorisation de ces avantages en nature est à adresser au service Éducation, Enfance, Jeunesse.

Le service Éducation, Enfance, Jeunesse centralise la demande et se rapproche, si besoin, des services municipaux concernés afin d'obtenir les éléments nécessaires. Cette valorisation peut ensuite être inscrite dans le bilan financier de l'exercice concerné. Si la valorisation n'est pas disponible au moment du dépôt du dossier, l'association précise simplement les moyens municipaux utilisés et indique que la valorisation a été sollicitée auprès de la Ville.

Pièces à fournir

Documents administratifs obligatoires

- ☐ Compte rendu de la dernière assemblée générale ;
- ☐ Rapport d'activités 2025/2026 (annexe 1) pour les associations fonctionnant en année scolaire, ou bilan provisoire 2026 pour les associations fonctionnant en année civile ;
- ☐ Projet d'activités 2026/2027 (annexe 2) pour les associations fonctionnant en année scolaire, ou prévisionnel d'activités 2027 pour les associations fonctionnant en année civile ;
- ☐ Statuts actuels de l'association ;
- ☐ Contrat d'engagement républicain complété et signé (annexe 6) ;
- ☐ Grille tarifaire de l'association (annexe 7), le cas échéant ;
- ☐ Pour les associations bénéficiant d'une convention pluriannuelle d'objectifs : fiche complémentaire de bilan CPO (annexe 5).

Documents administratifs facultatifs sauf lors d'une modification ou d'une première demande

- ☐ Copie de la publication d'insertion au Journal Officiel ;
- ☐ Liste à jour des membres du Conseil d'Administration et du Bureau ;
- ☐ Récépissé de déclaration à la Sous-préfecture des Sables d'Olonne.

Documents financiers

- ☐ Bilan 2025/2026 (annexe 3) et budget prévisionnel 2026/2027 (annexe 4) pour les associations fonctionnant en année scolaire ;
- ☐ Bilan provisoire 2026 (annexe 3) et budget prévisionnel 2027 (annexe 4) pour les associations fonctionnant en année civile ;
- ☐ Le cas échéant, valorisation des moyens municipaux mis à disposition à titre gracieux ou indication que cette valorisation a été sollicitée auprès de la Ville ;
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ;
- ☐ Copie de l'état de la trésorerie par la banque et autres organismes financiers au 31 août 2026 pour les associations fonctionnant en année scolaire, ou à la date de la demande pour les associations fonctionnant en année civile ;
- ☐ Copie de la situation de l'épargne par la banque et autres organismes financiers au 31 août 2026 pour les associations fonctionnant en année scolaire, ou à la date de la demande pour les associations fonctionnant en année civile.

(1) Pour les associations fonctionnant en année scolaire, les documents financiers attendus couvrent la période du 1er septembre 2025 au 31 août 2026. Les bilans arrêtés entre le 30 juin et le 30 septembre 2026 seront acceptés.

(2) Pour les associations fonctionnant en année civile, un bilan provisoire 2026 et un budget prévisionnel 2027 sont attendus.

En cas d'impossibilité absolue de fournir les bilans dans les délais, l'association devra transmettre une situation provisoire sincère et documentée.

Annexe 1 – Rapport d’activités 2025/2026 ou bilan provisoire 2026

À compléter selon le mode de fonctionnement de l’association : année scolaire ou année civile.

Actions réalisées sur la période concernée :

Publics touchés : nombre de bénéficiaires, âge, part de Challandais si connue :

Partenariats mobilisés :

Difficultés rencontrées, évolutions ou points de vigilance :

Bilan synthétique et éléments marquants :

Annexe 2 – Projet d'activités 2026/2027 ou prévisionnel d'activités 2027

À compléter selon le mode de fonctionnement de l'association : année scolaire ou année civile.

Actions prévues :

Objectifs poursuivis :

Publics visés :

Calendrier prévisionnel :

Moyens humains, bénévoles, salariés ou partenaires mobilisés :

Annexe 3 – Compte de résultat 2025/2026 ou bilan provisoire 2026

Pour les associations fonctionnant en année scolaire : compte de résultat au 31 août 2026. Pour les associations fonctionnant en année civile : bilan provisoire 2026.

Dépenses		Recettes	
Achat matières/fournitures		Produits d'activités	
Eau/Gaz/Electricité		Recettes d'actions ou manifestations	
Fournitures d'entretien et équipement		Manifestations non sportives (fêtes, entrées, loto, ...)	
Fournitures administratives		Buvettes	
Produits pharmaceutiques		Autres	
Achats de marchandises		Subventions perçues ou prévues	
Matériels et fournitures		Subvention financière Ville de Challans	
Charges extérieures		Valorisation des moyens municipaux mis à disposition	
Locations et charges locatives		Autres communes	
Entretien/réparations		CAF	
Assurances		Conseil Départemental	
Déplacements/Mission		Conseil Régional	
Réceptions / convivialité		SDJES / Services de l'État	
Transports et déplacements		Fédérations et autres	
Téléphone		Publicités/Cotisations	
Frais postaux		Mécénat / sponsors	
Adhésions / licences éventuelles		Cotisations adhérents / participations	
Cotisations à fédérations ou réseaux		Intérêts des capitaux placés	
Frais d'inscription ou d'engagement		Recettes diverses	
Impôts et taxes		A préciser	
Impôts locaux			
Autres (à préciser)			
Charges de personnel			
Salaires			
Charges de personnel			
Dépenses de manifestations			
A préciser			
Autres frais généraux et dépenses diverses			
A préciser			
Valorisation des moyens municipaux mis à disposition			
Total des dépenses		Total des recettes	

Annexe 4 – Budget prévisionnel 2026/2027 ou prévisionnel 2027

Pour les associations fonctionnant en année scolaire : budget prévisionnel 2026/2027. Pour les associations fonctionnant en année civile : budget prévisionnel 2027.

Dépenses		Recettes	
Achat matières/fournitures		Produits d'activités	
Eau/Gaz/Electricité		Recettes d'actions ou manifestations	
Fournitures d'entretien et équipement		Manifestations non sportives (fêtes, entrées, loto, ...)	
Fournitures administratives		Buvettes	
Produits pharmaceutiques		Autres	
Achats de marchandises		Subventions perçues ou prévues	
Matériels et fournitures		Subvention financière Ville de Challans	
Charges extérieures		Valorisation des moyens municipaux mis à disposition	
Locations et charges locatives		Autres communes	
Entretien/réparations		CAF	
Assurances		Conseil Départemental	
Déplacements/Mission		Conseil Régional	
Réceptions / convivialité		SDJES / Services de l'État	
Transports et déplacements		Fédérations et autres	
Téléphone		Publicités/Cotisations	
Frais postaux		Mécénat / sponsors	
Adhésions / licences éventuelles		Cotisations adhérents / participations	
Cotisations à fédérations ou réseaux		Intérêts des capitaux placés	
Frais d'inscription ou d'engagement		Recettes diverses	
Impôts et taxes		A préciser	
Impôts locaux			
Autres (à préciser)			
Charges de personnel			
Salaires			
Charges de personnel			
Dépenses de manifestations			
A préciser			
Autres frais généraux et dépenses diverses			
A préciser			
Valorisation des moyens municipaux mis à disposition			
Total des dépenses		Total des recettes	

Annexe 5 – Fiche complémentaire pour les associations bénéficiant d'une convention pluriannuelle d'objectifs

Cette fiche est à compléter uniquement par les associations bénéficiant d'une convention pluriannuelle d'objectifs avec la Ville.

Seuls les indicateurs correspondant à l'activité réelle de l'association sont à compléter. Les autres peuvent être laissés sans objet.

Objectif prévu dans la convention	Actions réalisées en 2025/2026 ou en 2026	Indicateurs chiffrés	Difficultés rencontrées	Perspectives 2026/2027 ou 2027

Indicateurs de suivi

Indicateur demandé	Donnée N-1	Donnée N	Évolution	Commentaire
Nombre d'enfants / bénéficiaires challandais				
Nombre d'enfants / bénéficiaires hors commune				
Nombre de journées-enfants challandais, séances, actions ou bénéficiaires selon l'activité de l'association				
Nombre de familles accompagnées				
Nombre de bénévoles actifs				
Nombre de salariés / intervenants				
Nombre de formations suivies				
Nombre d'enfants en situation de handicap accueillis				
Montant des aides municipales financières				
Valorisation des moyens municipaux mis à disposition				

Annexe 6 – Contrat d'engagement républicain**CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN**

Je soussigné(e), Madame/Monsieur (prénom et nom) :	
Pour l'association (dénomination) :	
N° SIRET (14 chiffres) :	
Adresse de l'association :	
En qualité de :	

déclare que l'association souscrit le contrat d'engagement républicain mentionné à l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, reproduit ci-après, et certifie exacts tous les renseignements portés ci-dessus.

Fait à _____

Le _____

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager celle-ci.

En application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, toute association sollicitant une subvention auprès d'une autorité administrative doit souscrire un contrat d'engagement républicain.

**CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS
BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT***

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. 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 respectent le pacte républicain.

À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 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'État.

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 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.

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 par 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 discriminatoires et à prendre les mesures permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Elle 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 destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique des personnes participant à ses activités, notamment des mineurs et des personnes en situation de handicap.

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.

** Conforme à l'annexe au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiaire de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.*

Annexe 7 – Grille tarifaire

Merci de joindre à ce dossier la grille tarifaire de votre association, en précisant le coût de l'adhésion, les tarifs applicables selon les publics et, le cas échéant, les modalités de modulation tarifaire.

Observations éventuelles :
