



ASSOCIATIONS

Demande de subvention ou d'aide en nature
2027



VILLE D'ANDREZIEUX-BOUTHEON

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Autorisez-vous la Ville à communiquer vos coordonnées ? OUI ☐ NON ☐

Nom – Dénomination :

Sigle de l'association :

Site web :

Numéro Siret :

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

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal :

Commune :

Objet de l'association :

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

Attribué par :

En date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? OUI ☐ NON ☐

L'association dispose t-elle d'une licence d'entrepreneur du spectacle ? (concerne le secteur culturel uniquement) OUI ☐ NON ☐

Si oui, merci de préciser :

Catégorie de licence :

Numéro :

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales

OUI ☐

NON ☐

Si oui, lesquelles ?

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée

1. Représentant légal (personne désignée par les statuts)

Madame ☐

Monsieur ☐

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

2. Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Madame ☐

Monsieur ☐

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

3. Président(e) (si différent du représentant légal).

Madame ☐

Monsieur ☐

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

4. Trésorier(ère)

Madame ☐

Monsieur ☐

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

5. Secrétaire

Madame ☐

Monsieur ☐

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

MOYENS HUMAINS AU 31 DÉCEMBRE DE L'ANNÉE ÉCOULÉE

	FEMMES	HOMMES
Nombre de bénévoles : Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.		
Nombre de volontaires : Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique).		
Nombre total de salariés :		
☐ dont nombre d'emplois aidés		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)		
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique		
Nombre d'adhérents Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association		
Nombre d'adhérents andréziens-bouthéonnais		
Nombre de bénéficiaires (si pas d'adhérents)		
Nombre de bénéficiaires andréziens-bouthéonnais (si pas d'adhérents)		
Nombre de jeunes dirigeants bénévoles de moins de 25 ans exerçant une responsabilité au sein du conseil d'administration de l'association		
Renseignements complémentaires demandés pour les associations sportives	Voir annexe 1 à remplir	

En l'absence de renseignement de l'ensemble des mentions, le dossier de demande de subvention en numéraire ou d'aide en nature ne pourra être instruit.

BUDGET ET SITUATION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION

À remplir obligatoirement (bien indiquer TOUS les établissements bancaires)

VENTILATION DE LA TRÉSORERIE : Extrait de compte de juin 2026		
BANQUE	Compte courant 1	
	Compte courant 2	
	Compte courant 3	
	Total	€
CAISSE		
AUTRES (à préciser)	Livret A	
	Compte Epargne	
	Placement 1	
	Placement 2	
	Total	€
		€

Veuillez compléter le budget de l'association sur la page suivante.

- 1) Ne pas indiquer les centimes d'euros.
- 2) 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.
- 3) Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.
- 4) **En cas d'obtention d'une subvention l'année précédente, joindre obligatoirement le compte-rendu financier et documents annexes**

COMPTE DE RÉSULTAT ANNÉE / EXERCICE N-1

COMPTES DE CHARGES	Montants	COMPTES DE PRODUITS	Montants
60 Achats		70 Ventes	
601 Achats matériels et équipements		701 Ventes de marchandises	
602 Achats stockés		706 Prestations de services	
604 Prestation de services		708 Produits activités annexes	
6061 Fournitures non stockables		Autres recettes (préciser)	
6063 Entretien et petit équipement			
6064 Fournitures administratives			
6068 Autres fournitures			
607 Achats de marchandises			
61 Services extérieurs		74 Subventions d'exploitation	
611 Sous traitance générale		Etat (à détailler)	
613 Locations			
615 Entretien et réparation		Région	
616 Assurances			
618 Documentation		Département	
618 Divers			
62 Autres services extérieurs		Commune	
622 Honoraires, Rému intermédiaires			
623 Publicité			
625 Missions et déplacements			
626 Poste et télécommunications		Autre (préciser)	
627 Services bancaires		Organismes sociaux (préciser)	
628 Divers		Emplois aidés	
63 Impôts et taxes		Sponsoring, mécénat...	
631 Impôts et taxes		Autres recettes (préciser)	
633 Autres impôts et taxes			
64 Charges de personnel		75 Autres produits de gestion courante	
641 Rémunération du personnel		756 Cotisations	
645 Charges sociales		Licences	
647 Autres charges de personnel			
65 Autres charges de gestion courante			
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations amortissements		78 Reprise sur amortissement	
TOTAL DES CHARGES (1)		TOTAL DES PRODUITS (2)	

Si (1) < (2) alors l'excédent de l'exercice est de :€

Si (1) > (2) alors le déficit de l'exercice est de :€

BUDGET PRÉVISIONNEL ANNÉE 2027 / SAISON 2026-2027

COMPTES DE CHARGES		Montants	COMPTES DE PRODUITS		Montants
60	Achats		70	Ventes	
601	Achats matériels et équipements		701	Ventes de marchandises	
602	Achats stockés		706	Prestations de services	
604	Prestations de service		708	Produits activités annexes	
6061	Fournitures non stockables			Autres recettes (préciser)	
6063	Entretien et petit équipement				
6064	Fournitures administratives				
6068	Autres fournitures				
607	Achats de marchandises				
61	Services extérieurs		74	Subventions d'exploitation	
611	Sous traitance générale			Etat (à détailler)	
613	Locations				
615	Entretien et réparation			Région	
616	Assurances				
618	Documentation			Département	
618	Divers				
62	Autres services extérieurs			Commune	
622	Honoraires, Remu intermédiaires				
623	Publicité				
625	Missions et déplacements				
626	Poste et télécommunications			Autre (préciser)	
627	Services bancaires			Organismes sociaux (préciser)	
628	Divers			Emplois aidés	
63	Impôts et taxes			Sponsoring, mécénat...	
631	Impôts et taxes			Autres recettes (préciser)	
633	Autres impôts et taxes				
64	Charges de personnel		75	Autres produits de gestion courante	
641	Rémunération du personnel				
645	Charges sociales		756	Cotisations	
647	Autres charges de personnel			Licences	
65	Autres charges de gestion courante				
66	Charges financières		76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles		77	Produits exceptionnels	
68	Dotations amortissements		78	Reprise sur amortissement	
TOTAL DES CHARGES (1)			TOTAL DES PRODUITS (2)		

Votre budget prévisionnel doit être équilibré (1) = (2)

ACTIVITÉS / IMPLICATION DANS LA VIE MUNICIPALE

1. ACTIONS RÉALISÉES L'ANNÉE N-1

IMPORTANT : Merci d'être le plus précis possible sur vos actions réalisées en faveur des habitants de la Commune d'Andrézieux-Bouthéon (public visé, nombre de personnes concernées, périodicité des permanences sur le territoire communal...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. PARTICIPATION À DES PROJETS OU ACTIONS PORTÉES PAR LA COMMUNE

Participation au forum Asso's pour tous ? OUI ☐ NON ☐

Participation aux journées ou actions sur la commune : OUI ☐ NON ☐

Si oui, lesquelles :

.....

.....

.....

.....

3. PROJETS POUR 2027

[illegible]

VOTRE DEMANDE

Cochez-la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Période
☐ Aide en numéraire Montant sollicité :	☐ Première demande ☐ Renouvellement Montant obtenu l'année N-1 :	
☐ Mise à disposition de locaux*	☐ Première demande ☐ Renouvellement Dans ce cas, disposez-vous d'une convention ? ☐ Oui ☐ Non	☐ Ponctuelle ☐ Annuelle ☐ Pluriannuelle
Sollicitation utilisation des gymnases ou salles : Oui ☐ Non ☐ Si oui lesquels : Nombre d'heures :		
☐ Autre aide en nature**	☐ Première demande ☐ Renouvellement	☐ Ponctuelle ☐ Annuelle ☐ Pluriannuelle

* Si vous avez coché la case "Mise à disposition de locaux" et que votre demande porte sur un local / équipement sollicité à titre permanent ou sur une longue durée, un courrier ou un courriel spécifique devra être envoyé à l'adresse suivante : bureauassociations@andrezieux-boutheon.com

** Si vous avez coché la case "Autre aide en nature" vous devez formaliser votre demande d'aide en nature en précisant l'objet de la manifestation correspondant à cette demande et en détaillant précisément les éléments souhaités 3 mois avant le début de la manifestation.
Votre attention est attirée sur le fait que l'instruction de votre demande est conditionnée au dépôt du présent dossier de demande de subvention ou d'aide en nature pour l'année en cours.

Pour toute demande complémentaire ou question, veuillez-vous adresser à :
bureauassociations@andrezieux-boutheon.com

Votre dossier et l'ensemble des éléments devront être adressés à l'adresse suivante au plus tard le vendredi 11 septembre 2026

ENGAGEMENTS – DÉCLARATIONS LÉGALES

Engagement de l'association	En quoi cela consiste concrètement ?	Obligatoire	Recommandé	Mise en œuvre qui peut m'aider ?
Communication	1 - Support de communication - Intégrer le logo de la commune d'Andrézieux-Bouthéon sur tous les supports de communication (affiche, flyer, site internet...). - Citer le partenariat avec la commune d'Andrézieux-Bouthéon dans les articles de presse annonçant ou rendant compte de l'évènement. - Annoncer l'évènement par mail au service communication et citer le partenariat avec la Ville dans cette annonce.*	X	X X	Contactez le service communication de la ville communication@andrezieux-boutheon.com Infos utiles pour l'utilisation du Logo de la Ville : espace vie associative sur le site Internet de la ville. Adresse mail utile pour annoncer vos évènements : communication@andrezieux-boutheon.com
	2 - Signalétique Donner une visibilité de la Ville sur les événements ou mettre à disposition un espace (stand...) pour rendre visible les actions municipales.	X (Si subvention > 3 000 €)	X	Contactez le service événementiel ou le service communication de la ville pour le prêt d'oriflammes ou autre signalétique (validation en amont sur les possibilités de prêts) communication@andrezieux-boutheon.com
	3 - Participation des élus Inviter les élus référents aux événements ou aux assemblées générales de l'association.	X		Contacter le Cabinet du Maire pour les invitations par courrier ou par mail à l'adresse suivante : protocole@andrezieux-boutheon.com et secretariatelus@andrezieux-boutheon.com
	4 - Attributions entrées lorsque l'évènement est payant			X Contacter le Cabinet du Maire pour les attributions d'entrées par courrier ou par mail à l'adresse suivante : protocole@andrezieux-boutheon.com

* La diffusion des évènements organisés par les associations sur les supports de communication de la ville d'Andrézieux-Bouthéon est soumise à l'appréciation du service communication.

Engagement de l'association	En quoi cela consiste concrètement ?	Obligatoire	Recommandé	Mise en œuvre qui peut m'aider ?
Démarches transition écologique	• Utilisation de gobelets réutilisables lors d'évènements de l'association • Mettre en place plusieurs poubelles lors d'évènements afin que les adhérents puissent trier • Trier les déchets internes de l'association (carton, papier, verre) • Utilisation des produits locaux lors des repas de l'association • Encourager le covoiturage auprès des adhérents de l'association	X X	X X	
Contrat d'engagement Républicain	Souscription 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 ;	X		
Conformité des dépenses effectuées avec l'objet de la subvention	1. Compte rendu financier 2. Rapport annuel d'activité 3. Approbation des comptes du dernier exercice clos 4. Compte rendu de la dernière Assemblée Générale	X		

N.B. : Le versement de la subvention et/ou l'octroi de l'avantage en nature pourront être conditionnés à la réalisation a posteriori des engagements obligatoires et à la transmission de ces pièces.

ATTESTATION

CETTE FICHE DOIT OBLIGATOIREMENT ÊTRE REMPLIE POUR TOUTES DEMANDES

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) :

(NOM / Prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'Association :

.....

- ☐ Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- ☐ Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- ☐ Certifie 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 ;
- ☐ Certifie 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
- ☐ Précise que la ou les subventions, si elles sont accordées, devront être versées au compte bancaire ou postal joint au présent dossier ;
- ☐ Atteste avoir pris connaissance et signé le cadre partenarial proposé par la Ville d'Andrézieux-Bouthéon et m'engage à respecter la charte de la laïcité qui y est annexée.

Fait le à

Signature

Toute fausse déclaration pourra entraîner le refus du versement ou la demande de remboursement de la subvention versée.

RAPPEL DES DOCUMENTS À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

- ☐ Le présent formulaire dûment renseigné, daté et signé par le représentant légal habilité à engager l'association, ainsi que ses annexes*
- ☐ Le cadre de partenariat entre la commune d'Andrézieux-Bouthéon et son annexe, dûment signés
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB)
- ☐ Copie des statuts de l'association à jour
- ☐ Compte rendu de la dernière Assemblée Générale
- ☐ Dernier rapport d'activité
- ☐ Approbation des comptes du dernier exercice clos
- ☐ Compte rendu financier de subvention (cadre joint et annexes)
- ☐ Budget prévisionnel pour l'année ou la saison à venir (à remplir dans le présent formulaire)
- ☐ Projet d'activité pour l'année ou la saison à venir
- ☐ Pour les associations et clubs sportifs, l'annexe 1 renseignée et accompagnée des pièces justificatives notamment la grille tarifaire des adhésions

Il est précisé que la ville se réserve le droit de demander la production de pièces complémentaires pour les besoins de l'instruction de la demande (ex : production du budget prévisionnel dans sa totalité pour obtenir plus de détails, budget prévisionnel actualisé si des modifications sont intervenues depuis le budget prévisionnel initial, et...).

DEMANDE DE SUBVENTION OU D'AIDE EN NATURE

à adresser impérativement au plus tard le
11 septembre 2026

Par courriel : bureauassociations@andrezieux-boutheon.com

Par courrier : Mairie à l'attention d'Eliane SIMON
avenue du parc 42161 ANDREZIEUX-BOUTHEON cedex

☎ 04.77.55.03.42