DEMANDE DE SUBVENTION
ANNÉE 2027

A retourner en mairie avant le **9 décembre 2026**

Vous trouverez dans ce dossier l'ensemble des pièces et éléments nécessaires à" l'établissement de votre demande de subvention auprès de la mairie de Saint-André-des-Eaux.

Association :

Domiciliation :

N° SIRET :

Personne chargée du dossier :

Téléphone :

Mail :

Sollicite l'octroi d'une subvention municipale au titre de l'année 2027 pour permettre :

☐ Le financement global de l'association
☐ La réalisation d'une action ou d'un projet spécifique
>dans ce dernier cas, préciser le montant sollicité : ……
et compléter les pages 6 et 7 de ce dossier

Dossier à retourner complété, signé et accompagné des justificatifs nécessaires avant le 9 décembre 2026 :

- Soit en version papier auprès du service vie associative
- Soit en version dématérialisée par mail : associatif@ville-st-andre-des-eaux.fr

Le service vie associative reste à votre disposition pour vous accompagner dans votre demande de subvention. N'hésitez pas à nous contacter pour prendre rendez-vous.

Joindre pour toute demande :

☐ Le dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale et la composition du bureau ;
☐ Le compte de résultat de l'association pour l'année écoulée ;
☐ Le budget prévisionnel de l'association ;
☐ Le solde des comptes (solde bancaire au 30 septembre 2026) ;
☐ La charte Ecocitoyenne ***(annexe 1)***
☐ Pour les associations assurant la formation de jeunes et leurs déplacements, le formulaire correspondant ***(annexe 2)*** ;
☐ Le contrat d'engagement républicain ***(annexe 3)*** ;
☐ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

Pour une première demande ou si les éléments transmis précédemment ont subi des modifications :

☐ Un exemplaire des statuts en vigueur ;
☐ Un exemplaire du récépissé de déclaration en préfecture et une copie de la parution au Journal Officiel ;

Vous pouvez joindre toutes autres pièces que vous jugerez utiles pour une meilleure compréhension de votre activité et du fonctionnement de votre association.

Cadre réservé à l'administration

Reçu en Mairie le :

☐ Dossier complet

☐ Si non complet, pièces manquantes :

A REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

COMPTE -RENDU FINANCIER SAISON 2025-2026 DE L'ASSOCIATION

Solde de la trésorerie au 30/06/2026 : _____ au 30/09/2026 : _____

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60-Achats		**70-Vente de produits et prestations de services**	
Achats matières et fournitures		Vente de produits	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs		**74-Subventions**	
Locations		Commune	
Assurances		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité	
Prestation de services (SSIAP, etc.)		Autres (apprentissage, etc.)	
62-Autres services extérieurs		**75-Autres produits de gestion courante**	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Cotisation enfant … €/an	
Publicité, publication		Cotisation adulte … €/an	
Transports, déplacements, missions		Dons – mécénat	
Frais postaux et téléphone		Autres	
Services bancaires, autres			
Frais de formation			
Réception			
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64-Charges de personnel			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65-Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)			
Adhésion (fédérations, etc.)			
Licences			
66-Charges financières		**76-Produits financiers**	
67-Charges exceptionnelles		**77-Produits exceptionnels**	
68-Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**79- Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Résultat de l'exercice **N** (Produits – charges)			
Report situation finale N-1 (Excédent ou déficit **N-1**)			
Situation finale (cumul)			

A REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

BUDGET PREVISIONNEL SAISON 2026-2027 DE L'ASSOCIATION

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60-Achats		**70-Vente de produits et prestations de services**	
Achats matières et fournitures		Vente de produits	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs		**74-Subventions**	
Locations		Commune	
Assurances		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité	
Prestation de services (SSIAP, etc.)		Autres (apprentissage, etc.)	
62-Autres services extérieurs		**75-Autres produits de gestion courante**	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Cotisation enfant … €/an	
Publicité, publication		Cotisation adulte … €/an	
Transports, déplacements, missions		Dons – mécénat	
Frais postaux et téléphone		Autres	
Services bancaires, autres			
Frais de formation			
Réception			
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64-Charges de personnel			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
65-Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)			
Adhésion (fédérations, etc.)			
Licences			
66-Charges financières		**76-Produits financiers**	
67-Charges exceptionnelles		**77-Produits exceptionnels**	
68-Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**79- Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

Le budget prévisionnel doit être présenté en équilibre, c'est-à-dire que le total des dépenses doit être égal au total des recettes. Dans le cas contraire, nous vous invitons à en préciser les raisons.

A REMPLIR POUR TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

EVOLUTION DES ADHERENTS

	ADHERENTS 2025/2026	ADHERENTS 2026/2027
De moins de 18 ans		
De plus de 18 ans		
TOTAL		
Dont :		
Andréanais de moins de 18 ans		
Andréanais de plus de 18 ans		
TOTAL		

CHARTE ECOCITOYENNE

Charte écocitoyenne : préciser les actions en lien avec la charte *

☐ Réalisées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ Envisagées pour l'année en cours :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

* La commune souhaite s'engager dans une démarche de développement durable applicable au milieu associatif. La charte a pour objectif de proposer différentes approches en la matière afin que chacun puisse y trouver, à son niveau, une source d'adhésion et des exemples de mise en œuvre. ***Voir Annexe 1***

A REMPLIR SI VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE LA REALISATION D'UNE ACTION OU D'UN PROJET SPECIFIQUE

OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Objet de la demande de subvention (objectif, description, date) :

Intitulé de l'action :

Objectif :

Description :

Date ou période de réalisation :

Dans le cadre de l'instruction de votre dossier, la commune se réserve le droit de vous demander des informations complémentaires (devis, etc.)

A REMPLIR SI VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE LA REALISATION D'UNE ACTION OU D'UN PROJET SPECIFIQUE

BUDGET PREVISIONNEL 2026-2027 – DE L'ACTION OU PROJET

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60-Achats		**70-Vente de produits et prestations de services**	
Achats matières et fournitures		Vente de produits	
Autres fournitures			
61-Services extérieurs		**74-Subventions**	
Locations		Commune	
Assurances		Département	
Entretien et réparation		Intercommunalité	
Prestation de services (SSIAP, etc.)		Autres (apprentissage, etc.)	
62-Autres services extérieurs		**75-Autres produits de gestion courante**	
Rémunération intermédiaires et honoraires		Cotisation enfant … €/an	
Publicité, publication		Cotisation adulte … €/an	
Transports et déplacements		Dons – mécénat	
Frais postaux et téléphone		Autres	
Services bancaires, autres			
Frais de formation			
Réception			
63-Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64-Charges de personnel			
Rémunération du personnel			
Charges sociales			
Autres charges de personnels			
65-Autres charges de gestion courante			
Droits d'auteurs (SACEM, SACD)			
Adhésion (fédérations, etc.)			
Licences			
66-Charges financières		**76-Produits financiers**	
67-Charges exceptionnelles		**77-Produits exceptionnels**	
68-Dotations aux amortissements, provisions et engagements			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....
Représentant(e) légal(e) de l'association .....

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :
- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- 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 (annexe 3) ;

- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;

Pour les subventions d'action ou de projet :
- demander une subvention de ..... € au titre de l'année ou exercice.

- que toute demande de subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

  ⇨ Joindre un RIB, même pour un renouvellement de demande.

Fait à ..... Le .....

Signature(s) :

CHARTE ECOCITOYENNE

Annexe 1 au dossier de demande de subvention

Entre

la ville de Saint-André-des-Eaux, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu COËNT,

et l'association : ……..……..

représentée par son/sa président·e

M./Mme ……

La municipalité souhaite soutenir toutes les démarches de respect de l'environnement qui peuvent s'appliquer au milieu associatif. La présente charte a pour objectif de proposer différentes approches en la matière afin que chacun puisse y trouver, à son niveau, une source d'adhésion et des exemples de mise en œuvre.

Article 1 – Transition écologique / thématiques :

Les exemples de comportements éco-responsables ci-dessous proposés ne constituent qu'une liste non exhaustive d'action que chacun, à son niveau, exploitera et complétera.

• Maîtrise de la consommation d'énergie :
- éteindre systématiquement les lumières des locaux et pièces inoccupés ;
- éviter de surchauffer en maintenant les portes et sas d'entrée fermés ;
- pour les salles dont le chauffage est géré à distance par les services municipaux, penser à les prévenir lorsqu'une activité programmée n'a pas lieu afin de ne pas chauffer la salle inutilement.

• Préservation des ressources naturelles :
- promouvoir l'utilisation raisonnée des douches et limiter le débit des robinets aux besoins réels, signaler aux services municipaux toute fuite ou dysfonctionnement ;
- vérifier la bonne fermeture des robinets après utilisation ;
- favoriser la communication dématérialisée (courrier électronique, page web de présentation de l'activité de l'association ou d'une manifestation, résultats téléchargeables sur un site) afin de réduire l'utilisation de supports papier ;
- supprimer les impressions non indispensables ; lorsque l'impression reste nécessaire, généraliser le recto-verso, le noir et blanc, les fonds blancs ou très clairs et l'utilisation des versos vierges comme papier brouillon ;
- choisir un imprimeur responsable et investi dans la démarche du papier issu de forêts gérées durablement (flyers, affiches…) ;
- évaluer le plus justement possible le nombre de tirages, et proposer des supports réutilisables d'une année sur l'autre (affiches ou panonceaux sans date, kakémonos génériques) ;

• Gestion des déchets :
  - les limiter en amont, les traiter en aval : appliquer la règle des « 3R » - réduire, réutiliser, recycler ;
  - proscrire, dans la mesure du possible, les articles à usage unique au profit de matériel réutilisable (vaisselle, gourdes, décorations, etc.) ;
  - ramasser les déchets sur les lieux des activités (salles, stades, milieu naturel)
  - faciliter le tri en prévoyant des points de collecte distincts (gobelets, biodéchets, papier, résidus) et installer ou solliciter des poubelles supplémentaires si celles en place sont jugées insuffisantes ;
  - procéder au ramassage rapide de la signalétique après l'événement et chercher à son réemploi (dates modifiables sur les bâches et banderoles, notamment) ;
  - porter une attention particulière à l'utilisation, l'entretien et donc la durée de vie du matériel ; privilégier la réparation et le prêt mutualisé entre associations plutôt que l'achat neuf ;
  - composter les biodéchets des buvettes et restaurations lorsque le site le permet, ou orienter les invendus vers une structure de don (banque alimentaire, frigo solidaire, appli anti-gaspi).

• Achat éthique et communication éco-responsable :
  - inciter à l'utilisation de gourdes en remplacement de bouteilles d'eau, de l'eau en carafe plutôt qu'en bouteille individuelle ;
  - proposer, lors des ravitaillements ou dans les buvettes de manifestations, des produits issus de l'agriculture biologique, des produits issus du commerce équitable ou de producteurs locaux (limitation des transports donc d'émissions de CO_2) ;
  - proposer des emballages ou des contenants écologiques en papier ou carton, instaurer une consigne pour les gobelets et les barquettes non recyclables ;
  - favoriser les aliments sains et sans emballages, des jus de fruit variés au lieu de sodas,
  - éviter les goodies jetables (gadgets plastiques, ballons, paillettes) au profit de cadeaux utiles, durables ou dématérialisés ;
  - favoriser le réemploi des équipements, vêtements et chaussures de sport en les proposant aux adhérents (bourse de vêtements interne à l'association, vide grenier).

• Déplacements collectifs et individuels
  - privilégier les modes de déplacements actifs (marche à pied, vélo, trottinette...) pour se rendre aux activités, aux entraînements et aux convocations de proximité ;
  - organiser des déplacements collectifs à vélo ou à pied pour les enfants et jeunes adhérents (pédibus, vélobus, sorties encadrées), afin d'ancrer dès le plus jeune âge l'habitude de se déplacer autrement ;
  - pour les manifestations, choisir des sites accessibles à pied ou à vélo et communiquer sur les itinéraires piétons/cyclistes et les stationnements vélos ;
  - stationner et ranger les vélos dans les arceaux ou espaces prévus à cet effet, et veiller au respect des espaces piétons lors des manifestations ;
  - encourager le covoiturage : partager l'adresse des adhérents / participants après avoir recueilli leur accord, utiliser une application dédiée comme covievent.org, mettre en place un tableau d'entraide aux transports pour les bénévoles ;

Article 2 - Suivi et bilan de l'action, soutien de la ville de Saint-André-des-Eaux :
La ville Saint-André-des-Eaux soutiendra et accompagnera toute initiative d'associations adhérant à la démarche. Dans la mesure de ses possibilités, elle mobilisera les moyens techniques, humains et financiers qui relèvent de son domaine de compétence afin d'optimiser la mise en œuvre de l'action éco-responsable dans la pratique associative.
La ville de Saint-André-des-Eaux évaluera en continu la réalité des actions entreprises par l'association, les effets de celles-ci et surtout le partage des bonnes pratiques entre adhérents.

Article 3 – Communication :
Les signataires s'engagent réciproquement à valoriser cette démarche et les actions mises en œuvre et à promouvoir auprès des participants et du public les valeurs de la transition écologique et de l'écoresposablilité dans tous les domaines.
Ils communiqueront en toute occasion sur leurs pratiques en la matière.

Fait à Saint-André-des-Eaux, le ……

Signatures :

Le Maire de Saint-André-des-Eaux,	Le représentant de l'association
Mathieu COËNT	.....

ASSOCIATION :

AIDE A LA FORMATION

Concerne les formations de **jeunes éducateurs ou éducateurs bénévoles andréanais** durant la période du 1er septembre 2025 au 30 juin 2026

Joindre attestations de formation.

NOM	FORMATION SUIVIE	DATES	COÛT

DÉPLACEMENTS HORS DEPARTEMENT

pour la période du 1er septembre 2025 au 30 juin 2026

Les déplacements sont pris en compte pour les jeunes de moins de 18 ans. Joindre justificatifs (péage / carburant).

DATE	DESTINATION	KM aller-retour	CATEGORIE OU AGE des jeunes

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

DES ASSOCIATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES

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. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. 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 de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A 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. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

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 ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle 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.
Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

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 à l'article 4 de 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 fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.
Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, 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.
Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association 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 en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

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.

Fait à ....., le .....

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE
du président de l'association ou de la fondation :