

DEMANDE DE SUBVENTION 2026

À déposer avant le 30 novembre 2025

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre puis l'imprimer si nécessaire. Ce dossier ainsi que l'ensemble des pièces peuvent être envoyés par courriel ou par voie postale (voir bas de page).

Aucune subvention ne sera engagée par la Ville de Loches si le dossier n'est pas dûment rempli, signé et complété avec les pièces demandées suivantes.

Suivant le 7^{ème} alinéa de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, certains documents peuvent être communiqués à toute personne qui en fait la demande. Il est donc nécessaire que l'ensemble des documents demandés accompagne le dossier de demande de subvention :

- **Attestation d'assurance**
- **Relevé d'identité bancaire,**
- **Soldes comptables des comptes bancaires et bilan financier du dernier exercice clos,**
- **Compte rendu de la dernière assemblée générale (et statuts de l'association pour une association nouvellement créée en 2025 ou une première demande).**

Rappels concernant le fonctionnement associatif :

Une association doit avoir un fonctionnement démocratique et pratiquer la transparence financière. Il est vivement conseillé d'organiser une assemblée générale par année d'activité (civile ou scolaire suivant vos pratiques) **en incluant Monsieur le Maire et ses adjoints dans vos invitations afin de favoriser un échange une fois par an.**

Rappels concernant les subventions municipales :

Une subvention est une contribution financière facultative de la collectivité, accordée à la demande du bénéficiaire et justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général, sans que cette contribution constitue le prix d'une prestation de services ou d'une fourniture de bien directement apportée à la personne publique (article 9-1 de la loi du 12 avril 2000).

L'octroi d'une précédente subvention ne donne aucun droit à versement l'année suivante.

- Cadre réservé au service vie sportive et associative de la Ville de Loches -

Nom de l'association :

Date d'arrivée mairie ou service vie sportive et associative :

Demande de précision / complément / document :

Commission :

Documents fournis :

- ☐ **Attestation d'assurance**
- ☐ **Relevé d'Identité Bancaire**
- ☐ **Soldes comptables du ou des comptes bancaires**
- ☐ **Compte rendu de la dernière Assemblée Générale**
- ☐ **Statuts de l'association (si 1^{ère} demande)**

ASSOCIATION

Nom :

Objet ou activité principal :

Numéro Siret :

Numéro RNA (enregistrement Préfecture) : W

Date de parution au Journal Officiel :

Adresse du siège social :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet de l'association :

L'association est-elle (cocher la case) : ☐ nationale ☐ régionale

☐ départementale ☐ locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet) :

.....

Personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom, prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Votre association est-elle titulaire d'un label ? Si oui, quel est l'organisme qui l'a délivré et depuis quand ?

.....

Tarifs des activités (si à la séance) et des cotisations (annuelles) :

.....

.....

.....

.....

.....

LOCAUX

Locaux utilisés : ☐ Municipalité ☐ Communauté de communes ☐ locaux privés

Adresse :

Type de local : ☐ salle ☐ maison ☐ appartement ☐ autre :

Aire extérieure :

MEMBRES DU BUREAU

	Nom, prénom, adresse complète	Téléphone et/ou courriel
Président		
Secrétaire		
Trésorier		
Vice-président		
Secrétaire-adjoint		
Trésorier-adjoint		

ADHÉRENTS

Nombre d'adhérents de l'association au 30 septembre 2025 :

Merci de remplir le tableau dans sa globalité

	Jeunes - 18 ans	Adultes	TOTAL
Femmes			
Hommes			
LOCHES			
CCLST (Communauté de communes)			
Autres communes			

Moyens humains de l'association :

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée)

Nombre de bénévoles :	
Nombre de volontaires :	

Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ¹ :	

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : €.

¹ 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.

MOTIVATION DE LA DEMANDE

Descriptif complet des projets et manifestations pour l'année en cours (date et lieu, contenu, objectifs, public ciblé, budget) :

SUBVENTION DEMANDEE :

COMPTE RENDU DE L'ACTIVITÉ

À compléter par les associations ayant reçu une subvention au titre de l'exercice précédent.

ATTESTATION

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

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives (déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations en Sous-préfecture), 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 ;
- m'engager à utiliser la subvention versée par la Ville de Loches pour des actions destinées à son fonctionnement et ses investissements ;
- m'engager à participer aux différentes manifestations, dans la mesure de ses moyens, qui lui seront proposées par la Ville de Loches et à apposer le logo de la Ville de Loches sur tous les supports de communication utilisés lorsqu'une manifestation est organisée par cette dernière
- certifier exactes et sincères les informations du présent formulaire

Signature

Budget annuel – période du au

Charges			Produits		
	Montant (€)			Montant (€)	
	Prévisionnel	Réalisé		Prévisionnel	Réalisé
60 Achats Matières premières Fournitures d'activité Energie (eau, électricité, gaz)			70 Ventes Ventes de produits finis Rémunération des services Prestations des usagers		
61 Services externes Maintenance et réparations Locations Assurances Documentation, abonnements, études			71 Production stockée 72 Production immobilisée		
62 Autres Services externes Frais de missions et de réception Frais de déplacements Frais postaux Téléphone, internet Honoraires Prestations d'intermédiaires Communication et publicité			74 Subventions d'exploitation		
63 Impôts, taxes et versements assimilés Taxe sur les salaires Impôts locaux Impôts fonciers Autres taxes			Etat		
			Collectivités		
64 Frais de personnel Salaires bruts Charges patronales			Europe		
65 Autres charges de gestion courante Affiliations Droits d'auteurs			75 Autres produits de gestion courante Cotisations Collectes		
66 Charges financières			76 Produits financiers		
67 Charges exceptionnelles			77 Produits exceptionnels		
68 Dotations aux amortissements et provisions Dotations aux amortissements (part annuelle de l'amortissement de l'actif immobilisé) et provisions (part des provisions annuelles à constituer pour la dépréciation de valeur de l'actif immobilisé et pour les risques et charges à venir).			78 Reprises sur amortissements et provisions Provisions constituées au bilan venant équilibrer les dotations aux amortissements et provisions.		
86 Valorisation des contributions volontaires Contributions volontaires en nature (Bénévolat, Mise à disposition de biens matériels, Renoncement à remboursement de frais)			87 Valorisation des contributions volontaires Emploi des contributions volontaires		
Total des charges Résultat - Solde créditeur (Excédent)			Total des produits Résultat - Solde débiteur (Déficit)		
Total des charges			Total des produits		

Budget prévisionnel – période du au

Charges		Produits	
	Montant (€)		Montant (€)
60 Achats Matières premières Fournitures d'activité Energie (eau, électricité, gaz)		70 Ventes Ventes de produits finis Rémunération des services Prestations des usagers	
61 Services externes Maintenance et réparations Locations Assurances Documentation, abonnements, études		71 Production stockée	
		72 Production immobilisée	
		74 Subventions d'exploitation	
62 Autres Services externes Frais de missions et de réception Frais de déplacements Frais postaux Téléphone, internet Honoraires Prestations d'intermédiaires Communication et publicité		Etat	
63 Impôts, taxes et versements assimilés Taxe sur les salaires Impôts locaux Impôts fonciers Autres taxes		Collectivités	
		Europe	
64 Frais de personnel Salaires bruts Charges patronales		Autres produits de gestion courante Cotisations Collectes	
65 Autres charges de gestion courante Affiliations Droits d'auteurs		75	
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements et provisions Dotations aux amortissements (part annuelle de l'amortissement de l'actif immobilisé) et provisions (part des provisions annuelles à constituer pour la dépréciation de valeur de l'actif immobilisé et pour les risques et charges à venir).		78 Reprises sur amortissements et provisions Provisions constituées au bilan venant équilibrer les dotations aux amortissements et provisions.	
86 Valorisation des contributions volontaires Contributions volontaires en nature (Bénévolat, Mise à disposition de biens matériels, Renoncement à remboursement de frais)		87 Valorisation des contributions volontaires Emploi des contributions volontaires	
Total des charges Résultat - Solde créditeur (Excédent)		Total des produits Résultat - Solde débiteur (Déficit)	
Total des charges		Total des produits	