



Rocheservière

## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION – 2026 –

Les informations recueillies sur ce formulaire et ses 2 annexes sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Rocheservière pour la gestion des demandes de subvention.

Ce traitement est basé sur votre consentement.

Les destinataires des données sont à titre principal les agents et élus de la commune de Rocheservière dans l'exercice de leurs missions, le sous-traitant à savoir le trésor public pour le paiement de la subvention.

Les données sont conservées pendant une durée de 10 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou les rectifier durant toute la durée de conservation des données. Vous pouvez consulter le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

- Le délégué à la protection des données de la Communauté de Communes : E-Collectivités
  - o par mail à [dpo@terresdemontaigu.fr](mailto:dpo@terresdemontaigu.fr)
  - o ou par voie postale à l'adresse suivante :
    - E-Collectivités Vendée – 65 rue Kepler CS 60239 – 85006 LA ROCHE-SUR-YON

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

En soumettant ce formulaire, vous acceptez que les informations saisies soient utilisées pour l'instruction du dossier.

« J'accepte »

### DOSSIER A RETOURNER AVEC LES PIECES AVANT LE 20 DECEMBRE 2025 à :

**MAIRIE**  
Place de la Mairie  
85 620 ROCHESEVIERE  
Ou par mail à [comptabilite@rocheserviere.fr](mailto:comptabilite@rocheserviere.fr)

### PIECES A JOINDRE :

- o **Pour une 1<sup>ère</sup> demande de subvention**
  - Une copie des statuts
  - Liste des membres du bureau de l'association
- o **Pour toute demande**
  - Le formulaire complété et signé (y compris les tableaux II-B et III-B)
  - Le relevé d'identité bancaire (exigé par le Trésor Public pour le paiement)
  - L'annexe 1 « liste des adhérents »
  - L'annexe 2 « manifestation ponctuelle sportive, culturelle ou sociale »

## I - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### A) IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Désignation : .....

- Si la présentation de l'association est identique à votre formulaire remis l'année dernière, merci de bien vouloir cocher cette case afin de ne compléter que les informations modifiées.**

Adresse du siège social .....

 : ..... Mail : .....

Site internet : .....

N° SIRET (**obligatoire**) : .....

N° récépissé en Préfecture (10 chiffres) : ..... Date de déclaration : .....

### B) IDENTIFICATION DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION

Nom : .....

Adresse : .....

 : ..... Mail : .....

### C) IDENTIFICATION DU TRESORIER DE L'ASSOCIATION

Nom : .....

Adresse : .....

 : ..... Mail : .....

### D) LABELLISATION - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Votre association dispose-t-elle d'**agrément(s) administratif(s)** ?  oui  non *Si oui, le(s)quel(s) :*

*Exemple : Label fédéral, Label Sport Santé, Label Sport responsable...*

Type d'agrément ..... attribué par ..... en date du .....

.....

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un **commissaire aux comptes** ?  oui  non

### E) ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

.....

.....

.....

### F) FEDERATIONS OU ORGANISMES AUXQUELS L'ASSOCIATION EST AFFILIEE

.....

.....

.....

## II – INFORMATIONS SPECIFIQUES DE L'ASSOCIATION

### I) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHERENTS

MEMBRES ET DOMICILIATION DES ADHERENTS			
Désignation des membres	Adhérents habitant la commune du siège de l'association	Adhérents habitant Terres de Montaigu Communauté d'Agglomération	Adhérents habitant hors de Terres de Montaigu Communauté d'Agglomération
Jeunes de – 18 ans			
Adultes compétition			
Adultes loisir			
Dirigeants sportifs, arbitres, coachs, entraîneurs, animateurs bénévoles			
Autres adhérents bénévoles			
<b>TOTAL DES ADHERENTS</b>			

### J) ACCUEIL DES PUBLICS FRAGILES

Votre association accueille-t-elle des publics fragiles ?  oui  non

*Publics fragiles = accueil de personnes en situation de handicap moteur ou mental et accueil de personnes atteintes de maladies chroniques (sport sur ordonnance)*

Si oui,

Nombre d'adhérent de -18 ans cervièrois : .....

Encadrement formé et qualifié :  oui  non

Autres informations :

.....  
 .....

### K) MOYENS HUMAINS A LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE

<b>Nombre de bénévoles</b> : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée	
<b>Nombre de volontaires</b> : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex. service civique)	
<b>Nombre total de salariés</b> : Dont nombre d'emplois aidés	
<b>Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)</b> : effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. Ex. un salarié avec une quotité de travail de 80% à l'année = 0.8 ETPT ; un salarié en CDD de 3 mois à 80% = 0.8*3/12 ETPT)	
<b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b>	

### L) ENGAGEMENT DANS LA VIE LOCALE

Votre association organise-t-elle des manifestations (autres que championnat) ? Si oui, lesquelles ?

.....  
 .....

Votre association participe-t-elle aux manifestations de la commune ? Si oui, lesquelles ?

.....  
 .....

### III – RENSEIGNEMENTS BUDGETAIRES DE L'EXERCICE 2025

#### A) BILAN DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE PAR LA COMMUNE EN 2025

.....

.....

.....

.....

#### B) DOCUMENTS BUDGETAIRES

Fournir le **compte de résultat approuvés lors de la dernière assemblée générale** ou à défaut compléter les tableaux ci-dessous

COMPTES DE RESULTAT SIMPLIFIE POUR LA PERIODE DU __/__/____ AU __/__/____					
CHARGES (dépenses)		MONTANT <sup>(1)</sup>	PRODUITS (RECETTES)		MONTANT <sup>(1)</sup>
<b>Charges d'exploitation sauf charges de personnel</b> (comptes 60, 61, 62, 63 = achats, services extérieurs, impôts, eau, électricité, téléphone, fournitures de bureau, locations...)			<b>Cotisation et adhésions des membres</b>		
<b>Charges de personnel</b> (compte 64 = salaires et charges)			<b>Subventions Privées</b> (indiquer les donateurs)		
<b>Autres charges de gestion et charges exceptionnelles</b> (comptes 65 et 67)			<b>Subventions Publiques</b>		
<b>Charges financières</b> (compte 66)			Région		
<b>Dotations aux amortissements provisions</b> (c. 68)			Conseil Départemental		
<b>Autres charges</b>			Communauté de Communes		
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			Communes		
<b>EXCEDENT (produits – charges)</b> <sup>(2)</sup>			Autres		
			<b>Produits d'exploitation</b> (ventes, droits d'entrée...)		
			<b>Produits financiers et exceptionnels</b>		
			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
			<b>DEFICIT (charges – produits)</b> <sup>(2)</sup>		

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) ce montant doit figurer au bilan de clôture, ligne « résultat de l'exercice »

#### C) BILAN DE CLOTURE

BILAN DE CLOTURE A LA DATE DU ...../...../.....	
Banque (compte-courant)	
Caisse	
Livret (épargne)	

## IV – DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026

### A) OBJET DE LA DEMANDE AUPRES DE LA COMMUNE

Projets de l'association pour 2026 .....

.....

.....

.....

.....

<b>Fonctionnement</b> : préciser l'objet de votre demande action par action	<b>Montant demandé</b>
Objet 1 :	€
Objet 2 :	€
<b>Manifestations particulières organisées en 2025 (compléter l'annexe 2)</b>	<b>Montant demandé</b>
Objet 1 :	€
Objet 2 :	€
<b>TOTAL GENERAL DE LA DEMANDE</b> (qui devra figurer dans le budget prévisionnel de l'association)	€

Projets d'investissement chiffrés pour 2026 .....

.....

.....

.....

.....

**B) BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION - PERIODE DU / / AU / /**

Compléter les tableaux ci-dessous ou fournir le budget prévisionnel approuvé lors de la dernière assemblée générale.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>60- Achats</b> (fournitures d'entretien, eau, énergie...)		<b>70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats non stockés de matières et fournitures		Prestations de services	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Vente de marchandises	
Fournitures d'entretien et petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>61- Services extérieurs</b>		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations		Département	
Entretien et réparation			
Assurance		Communauté de Communes	
Documentation			
Divers		Commune	
<b>62- Autres services extérieurs</b>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Organismes sociaux (à détailler)	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et télécommunications		Fonds européens	
Services bancaires, autres		CNASEA (emploi aidés)	
<b>63- Impôts et taxes</b>		Autres recettes (précisez)	
Impôts et taxes sur rémunérations		-	
Autres impôts et taxes		-	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
Rémunération des personnels		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Dont cotisations	
Autres charges de personnel		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>		<b>87- Contributions volontaires en nature</b>	
<b>86- Emplois des contrib. volontaires en nature</b>		Bénévolat	
Secours en nature		Prestations en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Dons en nature	
Personnel bénévole		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette partie doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. 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 et 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,
- **demande une subvention de ..... € (total des subventions demandées)**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association **dont le RIB est joint en annexe du dossier**

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.





ANNEXE 2  
MANIFESTATION PONCTUELLE SPORTIVE, CULTURELLE OU SOCIALE  
OBJET DE LA DEMANDE

Nom de la manifestation : .....

Date ..... Lieu .....

Fédération de rattachement (*manifestation sportive uniquement*) .....

Discipline sportive pratiquée lors de la manifestation (*manifestation sportive uniquement*) .....

Niveau de l'épreuve (national, international) (*manifestation sportive uniquement*) .....

Cette manifestation est-elle organisée  exceptionnellement  chaque année, depuis combien de temps .....

Objectif de la manifestation : .....

.....

.....

Fréquentation de la manifestation	Nombre de personnes attendues
Participants	
Spectateurs	
Bénévoles	
TOTAL	

Actions de promotions du sport, de la culture ou de la cohésion sociale prévues à l'occasion de la manifestation (auprès des jeunes, du public, des partenaires, etc...) .....

.....

.....

Montant du budget prévisionnel de la manifestation (joindre un exemplaire détaillé de ce budget) : ..... €

Part d'autofinancement ..... %

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.