

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2027

➔ Le dossier est à adresser complet et accompagné de toutes les pièces justificatives
au plus tard le 16 novembre 2026

Nom complet de l'association	
Sigle	
Commune déléguée	☐ Boufféré ☐ La Guyonnière ☐ Montaigu ☐ Saint Georges de Montaigu ☐ Saint Hilaire de Loulay

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

Pour une première demande

- ☐ Récépissé de déclaration de l'association à la Préfecture
- ☐ Statuts de l'association

Pour toute demande

- ☐ Statuts de l'association en cas de modification
- ☐ Compte-rendu de la dernière assemblée générale
- ☐ Dernier compte de résultat approuvé par l'assemblée générale
- ☐ Dernier bilan approuvé par l'assemblée générale
- ☐ Budget prévisionnel de l'année à venir
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire

Pour toute association sportive employant des salariés

- ☐ Annexe 4 : Recensement des éducateurs salariés

Montant en euros de la subvention demandée pour l'exercice 2027

Montant demandé

S'agit-il d'une première demande ? ☐ Oui ☐ Non

Montant attribué en 2026 le cas échéant ?

Les demandes non chiffrées ne seront pas prises en compte.

Dossier à envoyer à :

- Pour les associations sportives : sports@terresdemontaignu.fr – 02.51.46.35.10
- Pour toutes les autres associations : vie-associative@montaignu-vendee.com – 02.51.09.21.21

REGLEMENTATION DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération et la commune de Montaigu-Vendée pour la gestion de vos demandes de subvention. Ce traitement est basé sur votre consentement. Elles sont conservées pendant une durée de 3 ans et sont destinées à un usage interne aux personnes habilitées de Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération et de la commune de Montaigu-Vendée.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous disposez d'un droit d'accès aux données, de rectification des données, d'effacement des données, de limitation du traitement, de portabilité des données, d'opposition au traitement, d'opposition au transfert de données pour motif légitime à moins que la loi ou la réglementation en vigueur ne s'y oppose.

Pour exercer vos droits, vous devez nous adresser un courrier, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature, à l'adresse postale suivante : Mairie de Montaigu-Vendée - Place de l'hôtel de ville – 85600 Montaigu-Vendée ou à l'adresse de courrier électronique : Mairie Montaigu-Vendée : vie-associative@montaigu-vendee.com

Contact du délégué à la protection des données :

e-Collectivités Vendée

65 rue Kepler - 85000 La Roche-sur-Yon

02.51.33.02.72 - e-collectivitesvendee@cdg85.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectées, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour la demande de subvention.

☐ J'accepte

Signature

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :
Adresse du siège social :
☎ :
@ :
Site internet :
N° SIRET :
N° récépissé en Préfecture (10 chiffres) w.....
Date de déclaration :

IDENTIFICATION DES MEMBRES DU BUREAU

PRESIDENT(E) Nom : Prénom : Adresse : Tel : Mail :	CO-PRESIDENT(E) Nom : Prénom : Adresse : Tel : Mail :
TRESORIER(E) Nom : Prénom : Adresse : Tel : Mail :	SECRETAIRE Nom : Prénom : Adresse : Tel : Mail :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif de l'Etat ? ☐ Oui ☐ Non
(Ex : association de protection de l'environnement, association sportive, association à vocation éducative, jeunesse et éducation populaire...)

Type d'agrément	Attribué par	En date du

Votre trésorerie est gérée par : ☐ Le trésorier ☐ Un cabinet comptable / Indiquez le nom :
Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

Rappel réglementaire : Un bilan certifié conforme est nécessaire pour toute subvention attribuée par la commune de Montaigu-Vendée d'un montant supérieur à 75 000€ ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'association.

ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Types d'activités de l'association :
Nombre d'heures d'activité par semaine :
Nombre de semaines :
Montant de l'adhésion :
Autre participation financière demandée (si prestation extérieure) :

INFORMATIONS SPECIFIQUES

Votre association est affiliée à une fédération ou à tout autre organisme ? ☐ Oui ☐ Non
Fédérations ou organismes auxquels l'association est affiliée (s'il y a) :

Votre association dispose-t-elle d'une labellisation ? ☐ Oui ☐ Non

(Ex : Label fédéral, Label Sport santé, Label Sport Responsable...)

Si oui, le(s)quel(s) :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ADHERENTS

DOMICILIATION DES ADHERENTS

Désignation des membres	Adhérents habitant Montaigu-Vendée	Adhérents habitant Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération (hors commune siège) *	Adhérents habitant hors de Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération
Jeunes de – de 6 ans			
Jeunes de 7 à 11 ans			
Jeunes de 12 à 18 ans			
Adultes en compétition			
Adultes en loisirs			
Dirigeants et arbitres			
Total			

*Pour rappel les communes de Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération sont Cugand-La Bernardière, La Boissière-de-Montaigu, La Bruffière, L'Herbergement, Montreverd, Montaigu-Vendée, Rocheservière, Saint-Philbert-de-Bouaine et Treize-Septiers.

ACCUEIL DES PUBLICS FRAGILES

		Nombre d'adhérents	Encadrement formé et qualifié
Accueil de personnes âgées	☐ Oui ☐ Non		☐ Oui ☐ Non
Accueil de personnes en situation de handicap moteur	☐ Oui ☐ Non		☐ Oui ☐ Non
Accueil de personnes en situation de handicap mental	☐ Oui ☐ Non		☐ Oui ☐ Non
Accueil de personnes atteintes de maladies chroniques (sport sur ordonnance)	☐ Oui ☐ Non		☐ Oui ☐ Non

Expression libre :

.....

.....

.....

ENGAGEMENT DANS LA VIE LOCALE

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

.....

.....

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

.....

.....

RENSEIGNEMENTS BUDGETAIRES

BILAN DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION ACCORDEE PAR LA VILLE DE MONTAIGU-VENDEE EN 2026

Bilan de l'utilisation de la subvention accordée par la Ville de Montaigu-Vendée en 2026 :

.....

.....

Le compte de résultat et le bilan financier approuvés lors de la dernière assemblée générale sont à fournir via vos propres documents ou à défaut, en complétant les annexes 1 et 2.

Rappel règlementaire : Un bilan certifié conforme est nécessaire pour toute subvention attribuée par la commune de Montaigu-Vendée d'un montant supérieur à 75 000€ ou représentant plus de 50% du produit figurant au compte de résultat de l'association.

OBJET DE LA DEMANDE AUPRES DE LA VILLE DE MONTAIGU-VENDEE

Projets de l'association pour 2027 :

.....

.....

Fonctionnement	Montant demandé
Objet 1 :	
Objet 2 :	
Investissement :	
Objet 1 :	
Objet 2 :	
Manifestations particulières :	
<i>Pour toute demande, il est nécessaire de fournir l'annexe 5 complétée.</i>	
Objet 1 :	
Objet 2 :	
TOTAL GENERAL DE LA DEMANDE (qui devra figurer sur le budget prévisionnel de l'association)	

Le budget prévisionnel est à fournir via vos propres documents ou à défaut, en complétant l'annexe 3 et en cas de demande dans le cadre d'une manifestation particulière, l'annexe 5.

Rappel règlementaire : Toute demande de subvention supérieure ou égale à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention entre l'association et la commune de Montaigu-Vendée. Si tel est votre cas, vous recevrez un projet de convention avec la notification de la subvention.

DEMANDE DE SUBVENTION

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) 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 permettant d'engager celle-ci.

CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021, toute association sollicitant une subvention publique s'engage à respecter les principes du Contrat d'engagement républicain.

L'association s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Respecter les lois de la République et ne pas remettre en cause le caractère laïque de celle-ci.
- Respecter la liberté de conscience et s'abstenir de toute pression ou action portant atteinte aux libertés individuelles.
- Garantir l'égalité et la non-discrimination entre les personnes.
- Préserver la dignité de la personne humaine et lutter contre toute forme de violence.
- Respecter les symboles de la République française.
- Ne pas provoquer à la haine ou à la violence et veiller au respect de l'ordre public.
- Agir avec probité et assurer une gestion désintéressée de l'association.

Je soussigné(e), (nom et prénom), représentant(e) légal(e) de l'association, certifie avoir pris connaissance du Contrat d'engagement républicain et m'engage, au nom de l'association, à en respecter l'ensemble des principes et obligations.

Fait à , le

Signature

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

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

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès des financeurs publics ;
- demande une subvention de € (total des subventions demandées)

Fait à , le

Signature

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ANNEXE 1 – COMPTE DE RESULTAT DE L'ANNEE ECOULEE

COMPTE DE RESULTAT POUR LA PERIODE DU Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

CHARGES		Montant	PRODUITS		Montant
60 Achats			70 Produits des activités		
	6010 - Achats pour les buvettes			7010 - Recettes des buvettes	
	6061 - Eau / Gaz / Electricité			7020 - Recettes diverses (lotos, tombolas...)	
	6063 - Fournitures pour les activités - Matériel pédagogique			7060 - Recettes des guichets	
	6064 - Fournitures de bureau			7061 - Recettes pour organisation de Tournois	
	6065 - Achat de licences			7081 - Participations aux soirées (repas, etc...)	
	6068 - Habillement (maillots, etc...)			7085 - Autres recettes d'activités	
61 / 62 Autres charges externes			74 Subventions d'exploitation		
	6110 - Organisations de soirées (traiteur, orchestre...)				
	6130 - Locations (matériels / équipements)			7410 - <u>Etat</u>	
	6150 - Entretien et réparations du matériel			7417 - Ministère des Sports	
	6160 - Primes d'assurances			7418 - Emplois aidés (CNASEA)	
	6180 - Frais de colloques et conférences			7419 - Autres ministères	
	6221 - Frais d'arbitrage				
	6226 - Honoraires comptables				
	6230 - Récompenses et cadeaux			7440 - Collectivités territoriales	
	6251 - Frais de déplacement			7441 - Région	
	6252 - Frais de restauration			7442 - Département	
	6253 - Frais d'hébergement			7443 - Autres collectivités	
	6256 - Frais de représentation / Relations publiques				
	6260 - Frais postaux et de téléphone			7460 - Organismes sociaux	
	6270 - Services bancaires			7460 - Participation de la Fédération	
63 Impôts, taxes et versements assimilés					
	6311 - Taxe sur les salaires				
	6350 - Autres impôts, taxes et versements assimilés				
64 Charges de personnel					
	6411 - Salaires bruts				
	6450 - Charges sociales				
	6480 - Autres frais de personnel				
65 Autres charges de gestion courante			75 Autres produits de gestion courante		
	6510 - Frais de SACEM			7510 - Dons manuels - mécénat	
	6580 - Autres frais de gestion courante			7560 - Cotisations des adhérents	
	6581 - Frais d'organisation de stages			7540 - Produits de gestion courante	

	6582 - Organisations de tournois		7580 - Participations pour l'organisation de stages	
	6583 - Frais de stages de formation			
66 Charges financières			76 Produits financiers	
	6611 - Intérêts des emprunts et dettes		7610 - Intérêts des fonds placés	
	668 - Autres charges financières		768 - Autres produits financiers	
	TOTAL I		TOTAL I	
67 Charges exceptionnelles			77 Produits exceptionnels	
	6780 - Charges exceptionnelles		7710 - Produits exceptionnels	
	6781 - Amendes et pénalités			
	TOTAL II		TOTAL II	
68 Dotation aux amortissements et provisions			78 Reprises sur amortissements et provisions	
	6811 - Dot. aux amort. des immo. incorporelles et corporelles		7811 - Rep. sur amort. des immo. incorporelles et corporelles	
	6815 - Dot. aux provisions pour risques et charges d'exploitation		7815 - Rep. sur provisions pour risques et chages d'exploitation	
86 Emploi des contributions volontaires en nature			87 Contributions volontaires en nature	
	860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
	861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestation en nature	
	864 - Personnels bénévoles		872 - Dons en nature	
	TOTAL III		TOTAL III	
	TOTAL DES CHARGES (I + II + III)		TOTAL DES PRODUITS (I + II + III)	
	Solde créditeur : Excédent ⁽¹⁾		Solde débiteur : Déficit ⁽¹⁾	

(1) Ce montant doit figurer au bilan ci-dessus, ligne « résultat de l'exercice

ANNEXE 2 – BILAN DE L'ANNEE ECOULEE

BILAN A LA DATE DU *Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*

ACTIF (EMPLOIS)	Montant ⁽¹⁾	PASSIF (RESSOURCES)	Montant ⁽¹⁾
Actif immobilisé		Capitaux propres	
Immobilisations incorporelles (recherche, licences, ...)		Capital et réserves (réserves légales, autres réserves, ...)	
Immobilisations corporelles (terrains, constructions, ...)		Subventions d'investissement	
		Autres fonds propres (dont provisions)	
Actif circulant		Report à nouveau	
Stocks		Résultat de l'exercice : excédent (+) ou déficit (-)	
Créances		Dettes	
Disponibilités financières (solde comptes de banque)		Dettes financières (emprunts, découverts)	
Charges constatées d'avance		Dettes aux fournisseurs	
		Autres dettes	
		Produits constatés d'avance	
TOTAL DE L'ACTIF ⁽²⁾		TOTAL DU PASSIF ⁽²⁾	

(1) montant net = montant brut – amortissements.

(2) le total de l'actif doit être égal au total du passif

ANNEXE 3 – BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE EN COURS

BUDGET PREVISIONNEL POUR LA PERIODE DU Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

CHARGES		Montant ⁽¹⁾	PRODUITS		Montant ⁽¹⁾
60 Achats			70 Produits des activités		
	6010 - Achats pour les buvettes			7010 - Recettes des buvettes	
	6061 - Eau / Gaz / Electricité			7020 - Recettes diverses (lotos, tombolas...)	
	6063 - Fournitures pour les activités - Matériel pédagogique			7060 - Recettes des guichets	
	6064 - Fournitures de bureau			7061 - Recettes pour organisation de Tournois	
	6065 - Achat de licences			7081 - Participations aux soirées (repas, etc...)	
	6068 - Habillement (maillots, etc...)			7085 - Autres recettes d'activités	
61 / 62 Autres charges externes			74 Subventions d'exploitation		
	6110 - Organisations de soirées (Traiteur, orchestre...)				
	6130 - Locations (matériels et équipements)			7410 - <u>Etat</u>	
	6150 - Entretien et réparations du matériel			7417 - Ministère des Sports	
	6160 - Primes d'assurances			7418 - Emplois aidés (CNASEA)	
	6180 - Frais de colloques et conférences			7419 - Autres ministères	
	6221 - Frais d'arbitrage				
	6226 - Honoraires comptables				
	6230 - Récompenses et cadeaux			7440 - Collectivités territoriales	
	6251 - Frais de déplacement			7441 - Région	
	6252 - Frais de restauration			7442 - Département	
	6253 - Frais d'hébergement			7443 - Autres collectivités	
	6256 - Frais de représentation / Relations publiques				
	6260 - Frais postaux et de téléphone			7460 - Organismes sociaux	
	6270 - Services bancaires			7460 - Participation de la Fédération	
63 Impôts, taxes et versements assimilés					
	6311 - Taxe sur les salaires				
	6350 - Autres impôts, taxes et versements assimilés				
64 Charges de personnel					
	6411 - Salaires bruts				
	6450 - Charges sociales				
	6480 - Autres frais de personnel				
65 Autres charges de gestion courante			75 Autres produits de gestion courante		
	6510 - Frais de SACEM			7510 - Dons manuels - mécénat	
	6580 - Autres frais de gestion courante			7560 - Cotisations des adhérents	
	6581 - Frais d'organisation de stages			7540 - Produits de gestion courante	

	6582 - Organisations de tournois			7580 - Participations pour l'organisation de stages	
	6583 - Frais de stages de formation				
66 Charges financières			76 Produits financiers		
67 Charges exceptionnelles			77 Produits exceptionnels		
68 Dotation aux amortissements et provisions			78 Reprises sur amortissements et provisions		
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES ⁽⁴⁾			TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS ⁽⁴⁾		
86 Emploi des contributions volontaires en nature			87 Contributions volontaires en nature		
	860 - Secours en nature			870 - Bénévolat	
	861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations			871 - Prestation en nature	
	864 - Personnels bénévoles			872 - Dons en nature	
	TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS ⁽⁴⁾	

(4) Un budget prévisionnel doit être équilibré (charges = produits)

Nota : l'attribution d'une demande de subvention nécessite que l'association dispose d'un numéro SIRET. Pour les associations employeurs, cette formalité est réalisée par l'URSSAF.

A défaut de cette situation, il convient de s'adresser auprès de l'I.N.S.E.E. Pays-de-Loire, Service des répertoires des entreprises et de leur établissement.

I.N.S.E.E. Pays-de-Loire Service Gestion SIREN

105 rue des Français Libres

BP 77402

44274 Nantes cedex 2

Tel : 02 40 41 75 75

ANNEXE 4 – RECENSEMENT DES EDUCATEURS SALARIES

Cette annexe concerne uniquement les **associations de sports collectifs** disposant d'éducateurs salariés intervenant dans l'encadrement des jeunes de 7 à 18 ans.

Ces informations sont essentielles afin de calculer le coût de la prise en charge par Montaigu-Vendée, dans le cadre du programme de subventionnement visant à encourager la formation des jeunes.

Prénom	Nom	Fonction au sein du club	Type de contrat	Nombre ETP	Nombre annuel d'heures travaillées	Nombre annuel d'heures d'encadrement des 7-18 ans

Nombre ETP : préciser taux ETP / pour un temps plein = 1 / pour un temps partiel à 80% = 0,80 / etc.

Type de contrat : préciser CDI, CDD, apprentissage, service civique, etc.

Heures d'encadrement : correspond aux heures d'encadrement effectif lors des séances d'entraînements, stages et autres animations auprès des jeunes de 7 à 18 ans. Ne sont pas prises en compte les missions administratives.

☐ **Certifié conforme le**

Signature

ANNEXE 5 – MANIFESTATION PARTICULIERE

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Cette manifestation est-elle organisée :

☐ Exceptionnellement

☐ Chaque année, si oui depuis combien de temps :

Description de la manifestation :

.....

.....

.....

.....

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

Actions de promotions 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 :

.....

Si manifestation sportive :

Fédération de rattachement :

Discipline sportive pratiquée lors de la manifestation :

Niveau de l'épreuve (national, international) :