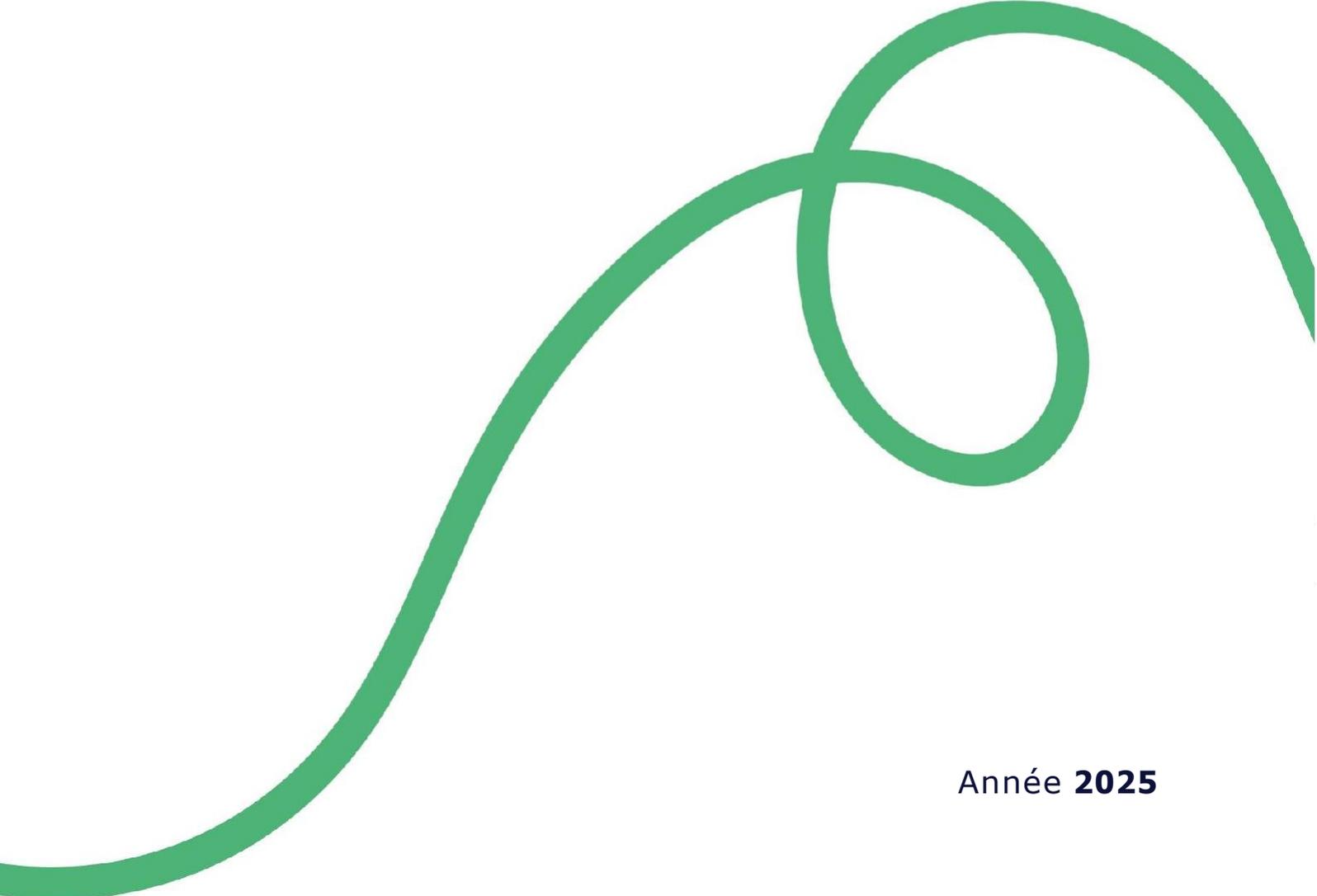




**Pays de  
Mortagne**

**Dossier de demande  
de subvention**

**Demandeur :** \_\_\_\_\_



**Année 2025**

## 1/Présentation du demandeur (association, société...)\*

Nom du demandeur : .....  
Sigle du demandeur : .....  
Adresse de son siège social : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Téléphone : .....  
Télécopie : .....  
Adresse électronique : .....

Numéro SIREN : 

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

  
Numéro RNA : 

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

  
*(RNA indiqué sur le récépissé de création ou de dernière modification remis par le greffe des associations)*

Adresse postale si différente du siège social : .....  
Code postal : ..... Commune : .....

## A-Identification du responsable du demandeur (association, société...) et de la personne chargée du dossier

### Le représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : .....  
Prénom : .....  
Qualité : .....  
Mail : .....

### La personne chargée du dossier pour le compte du demandeur

Nom : .....  
Prénom : .....  
Qualité : .....  
Mail : .....

### Composition du Bureau et du Conseil d'Administration :

Mme. Mlle. M.	Prénom	NOM	Date de naissance	Adresse	Fonction au sein du Bureau ou membre du CA

Joindre l'organigramme + la liste des prestataires et auto-entrepreneurs

\*Par demandeur : il convient d'entendre le bénéficiaire de la subvention demandée (personne physique, personne morale de droit privé (association, société...) ou personne morale de droit public)

## B/Renseignements concernant le fonctionnement du demandeur

***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.***

**Objet de l'association :**

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

**Description du projet du demandeur :**

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

## C/Renseignements d'ordre administratif et juridique

***Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.***

**Déclaration en Préfecture le :**

**Objet social du demandeur** (association, société...) :

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

**Le demandeur dispose-t-il d'un agrément administratif ?**

- Oui :

- Non :

- Oui, en ce cas précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément	Attribué par	En date du

**Si le demandeur est une association, est-elle reconnue d'utilité publique, reconnue d'intérêt général?**

- Oui :

- Non :

## RÉSERVÉ AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

**Si le demandeur est une association, est-elle une association sportive ?**

- Oui :   
- Non :

**Si oui, votre association est-elle affiliée à une Fédération Sportive Nationale reconnue par l'Etat ?**

- Oui :   
- Non :

**Si oui, laquelle ?**

**Quel est le niveau de compétition dans lequel évolue votre association ?**

**Quel est le lieu géographique de résidence des membres de l'association ?**

Pour les membres de votre association résidant sur le territoire de la Communauté de Communes, vous trouverez ci-dessous un tableau listant les différentes Communes membres de la Communauté de Communes du Pays de Mortagne. Il vous est demandé de renseigner le nombre de membres de votre association en fonction du lieu géographique de résidence :

<b>Membres de l'association résidant sur le territoire du Pays de Mortagne</b>	
<b>Nom de la commune</b>	<b>Nombre de membres / adhérents</b>
<i>Chanverrie (Chambretauud – La Verrie)</i>	
<i>La Gaubretière</i>	
<i>Les Landes-Genusson</i>	
<i>Mallièvre</i>	
<i>Mortagne-sur-Sèvre</i>	
<i>Saint-Aubin-des-Ormeaux</i>	
<i>Saint-Laurent-sur-Sèvre</i>	
<i>Saint-Malô-du-Bois</i>	
<i>Saint-Martin-des-Tilleuls</i>	
<i>Tiffauges</i>	
<i>Treize-Vents</i>	
<b><u>Sous-total :</u></b>	

## 2/Budget prévisionnel du demandeur : exercice 2025 (ne pas indiquer les centimes)

CHARGES	31/12/....	PRODUITS	31/12/....
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Produits des activités annexes	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)			
Fourniture d'entretien et de petit équipement		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures (copies)		<b>Etat</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Sous traitance générale		FDVA I	
Locations		FDVA II - Axe 2	
Entretien et réparation		FDVA II - Axe 3	
Assurance		<b>Région(s)</b>	
Documentation		Conseil régional	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Département(s)</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CD Vendée	
Publicité, publication		<b>Commune(s)</b>	
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		<b>Structures intercommunales</b>	
Cotisations			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>Organismes sociaux ( à détailler)</b>	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		<b>Fonds européens</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels,		<b>Autres recettes (précisez)</b>	
Charges sociales,			
Autres charges de personnel			
		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations	
<b>66- Charges financières</b>		Autres recettes : dons	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			
		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Si le demandeur est soumis aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable.

Le demandeur sollicite une subvention de .....€.

**Le demandeur (association, société ...) a-t-il du personnel salarié ?**

- Oui :  Si oui, nombre de personnes salariées :   
Si oui, emplois Equivalent Temps Plein :

- Non :

**Si oui, quel est le montant des charges de personnel :**

en 2023 :   
en 2024 :   
inscrit au budget prévisionnel 2025 :

**Le demandeur (association, société...) a-t-il des prestataires ?**

- Oui :   
- Non :

Si oui, merci de préciser le statut (entreprise, auto-entrepreneur, autre...)

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

**Bilan de l'association au 31/12/2024**

## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), .....

Représentant(e) légal(e) du demandeur .....

- Déclare que le demandeur 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 subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de : .....  
**(Merci de joindre un RIB)**

Fait, le ..... à .....

**Signature et cachet**

*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.*

## Description de l'action

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général du demandeur, ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

### PRÉSENTATION DE L'ACTION

**Contenus et objectifs de l'action :**

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

Public(s) cible(s) : .....

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : .....

Lieu(x) de réalisation : .....

**Date de mise en œuvre prévue :** .....

Durée de l'action : .....

Méthode d'évaluation prévue pour l'action :

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

## Budget prévisionnel de l'action projetée *(ne pas indiquer les centimes)*

CHARGES	31/12/....	PRODUITS	31/12/....
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestations de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Produits des activités annexes	
Fournitures non stockables ( eau, énergie)			
Fourniture d'entretien et de petit équipement		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures (copies)		<b>Etat</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Sous traitance générale		FDVA I	
Locations		FDVA II - Axe 2	
Entretien et réparation		FDVA II - Axe 3	
Assurance		<b>Région(s)</b>	
Documentation		Conseil régional	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Département(s)</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CD Vendée	
Publicité, publication		<b>Commune(s)</b>	
Déplacements, missions			
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		<b>Structures intercommunales</b>	
Cotisations			
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>Organismes sociaux ( à détailler)</b>	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		<b>Fonds européens</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels,		<b>Autres recettes (précisez)</b>	
Charges sociales,			
Autres charges de personnel			
		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		Dont cotisations	
<b>66- Charges financières</b>		Autres recettes : dons	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>			
		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent</b>		<b>Déficit</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>TOTAL GENERAL</b>	
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**Au regard du coût total du projet, le demandeur sollicite une subvention de..... €.**

## Pièces à joindre à votre dossier

- 1) Une note argumentée et détaillée descriptive du projet ;
- 2) Une note argumentée et détaillée explicative du plan de financement global du projet à la fois pour les dépenses d'exploitation, s'il s'agit d'une subvention d'exploitation et pour le projet d'investissement, s'il s'agit d'une subvention d'équipement ;
- 3) L'intégralité des comptes et le bilan complet, y compris avec ses annexes : (rapports spéciaux etc ...), de l'exercice comptable écoulé le plus récent, dressés, si cela est le cas, par l'expert-comptable et visés par le Commissaire aux Comptes, approuvés par l'assemblée générale (Procès-verbal à fournir) ;
- 4) La composition du Conseil d'Administration et du Bureau de l'exercice comptable écoulé le plus récent ;
- 5) Le rapport moral ou général de l'exercice comptable écoulé le plus récent dûment approuvé par l'assemblée générale ;
- 6) Les demandes de subventions sont étudiées au regard des compétences définies dans les statuts de la Communauté de Communes qui lui donnent ou non la capacité à verser des subventions, du caractère manifestement intercommunal, soit du demandeur, soit de la manifestation.

### Pour une première demande :

- Les statuts du demandeur déposés ou approuvés.
- RIB et Parution au Journal Officiel

### Pour un renouvellement fournir également :

- 1) Le compte rendu financier de la subvention accordée l'année antérieure si cela n'a pas été déjà fait, dont vous demandez le renouvellement. La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.
- 2) Un exemplaire de chaque support de communication utilisé par le bénéficiaire de la subvention accordée l'année antérieure si cela n'a pas été déjà fait, et les photographies des signalétiques temporaires ou permanentes où figurent les logotypes des partenaires.
- 3) Les statuts rectifiés le cas échéant.

### OBLIGATIONS EN CAS D'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Compte rendu financier de la subvention (*Cf. supra*) ;

Compte rendu de l'année ou de l'action de la subvention (*Cf. supra*) ;

Communication :

Supports de communication : le demandeur devra mentionner et faire connaître de manière très explicite le soutien apporté par la Communauté de Communes du Pays de Mortagne à l'égard de ses associés, partenaires, et du public en utilisant et respectant notamment la charte appliquée de la Communauté de Communes après accord de la Communauté de Communes sur les différents supports de communication. Le bénéficiaire de la subvention doit entrer en contact avec le service communication de la Communauté de Communes pour demander la charte graphique à respecter et faire valider son utilisation sur chaque support.

## Partie réservée à la Communauté de Communes du Pays de Mortagne

Présentation en Commission ..... le \_\_/\_\_/----

Avis : 

- favorable	- défavorable
-------------	---------------

Présentation en Bureau ..... le \_\_/\_\_/----

Avis : 

- favorable	- défavorable
-------------	---------------

Proposition au Conseil de Communauté d'attribution d'une subvention d'un montant de ..... €

Délibération le : \_\_/\_\_/----

**Dossier à retourner :**

**Communauté de Communes du Pays de Mortagne  
21, rue Johannes Gutenberg – C.S. 80055 – La Verrie - 85130 CHANVERRIE**

**Tél. : 02 51 63 06 06  
Mail : [contact@paysdemortagne.fr](mailto:contact@paysdemortagne.fr)**