Dépôt en ligne de votre dossier de demande de subvention

GUIDE PRATIQUE

Ce guide détaille les modalités de dépôt de votre demande de subvention en ligne, sur le site internet de la commune : www.erbree.fr.

Attention : vous aurez peut-être besoin d'un scanner pour effectuer ce dépôt, afin de numériser les documents nécessaires à l'instruction de votre demande (RIB par exemple).

Le dépôt doit être effectué au plus tard le **14 janvier 2027**.

Toute demande déposée **hors délai sera déclarée irrecevable.**

En cas de besoin	
Téléphone	Contact : 02 99 49 40 17
Courriel	mairie@erbree.fr
Horaires d'ouverture	Lundi : 14h - 17h Mardi : 9h - 12h30 et 14h - 17h Mercredi : 9h - 12h Jeudi : 9h - 12h30 et 14h - 18h Vendredi : 14h - 16h Samedi : 9h - 12h (Fermeture le 1er samedi du mois)

AVANT DE COMMENCER…

Ai-je accompli les formalités préalables ?

Pour déposer une demande de subvention, votre association doit :

- avoir été déclarée en préfecture,
- posséder un numéro SIRET, si ce n'est pas le cas, vous devez dès à présent effectuer votre demande d'immatriculation (n° SIRET) auprès de l'Insee,

Attention : la demande de subvention est à déposer de préférence par le Président de l'association. À défaut, une personne habilitée est autorisée à le faire.

Les pièces à joindre

Le tableau des effectifs et le tableau des renseignements d'ordre financier. **Ces documents peuvent être téléchargés à partir du site internet** (*ils sont remis à jour annuellement*). Disponibles dans différents formats pour faciliter leur utilisation (Excel, Word et PDF), il n'y a plus qu'à les compléter, les enregistrer et nous les joindre au moment du dépôt. Nota : pour les fichiers Excel et Word, ne pas oublier d'autoriser les modifications pour pouvoir les utiliser correctement.

Un RIB ou un RIP

Une attestation d'assurance pour toutes les associations qui utilisent une des salles dans l'année (salle de sports, foyer, salle des fêtes, espace multifonctions…).

Vous pouvez également joindre toute autre pièce non mentionnée dans la liste que vous jugez utile à l'instruction. Pour cela, ajouter les dans « Pièces complémentaires ».

Pour information, le service se réserve le droit de demander toute pièce complémentaire qu'il juge nécessaire àl'instruction du dossier.

Je numérise les pièces à fournir

Toutes les pièces doivent être disponibles sous format électronique. Nous vous invitons à les numériser (scanner) pour celles qui ne le sont pas et à les enregistrer sur votre ordinateur, **séparément**, avant de débuter le dépôt en ligne de votre demande.

Assurez-vous que les pièces soient correctement numérisées et lisibles.

Pour identifier vos documents : pensez à nommer vos pièces **en fonction de leur type** (ex : "RIB", "Bilan financier", "Effectifs"…)

JE ME CONNECTE

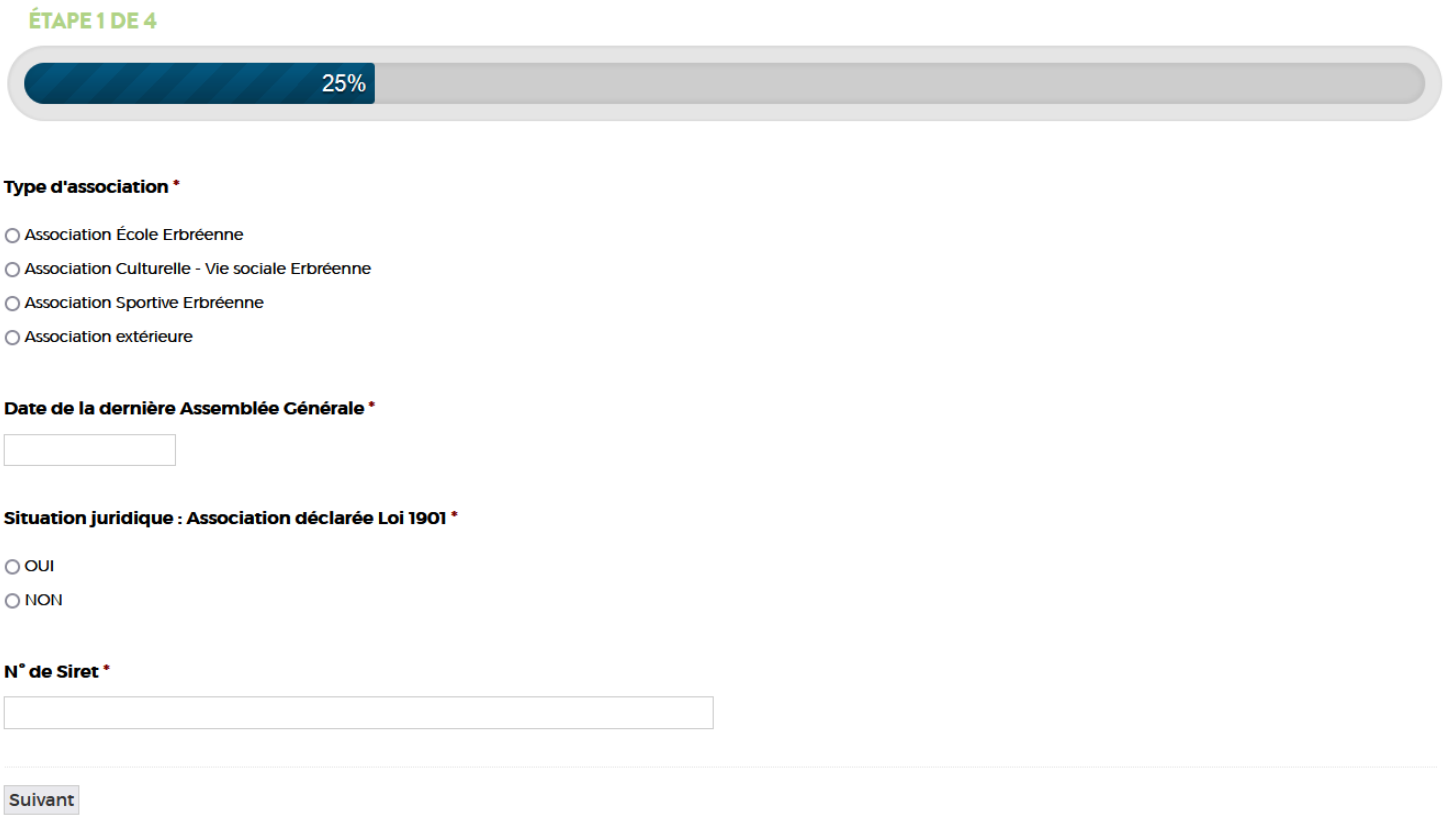
www.erbree.fr, onglet "Vos démarches", puis "Espace Associations" et "Subvention - Demande en ligne"

ou directement en saisissant dans la barre de recherche :
https://www.erbree.fr/vos-demarches/espace-associations/subvention-demande-en-ligne/

JE DÉCOUVRE AU PRÉALABLE LE FORMULAIRE

Les renseignements demandés sont identiques aux années passées.

La demande de dépôt va se faire en 4 étapes :


ÉTAPE 1 DE 4

25%

Type d'association *

- ○ Association École Erbréenne
- ○ Association Culturelle - Vie sociale Erbréenne
- ○ Association Sportive Erbréenne
- ○ Association extérieure

Date de la dernière Assemblée Générale *

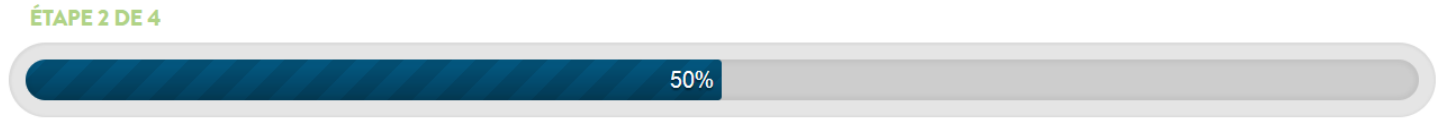
Situation juridique : Association déclarée Loi 1901 *

- ○ OUI
- ○ NON

N° de Siret *

Suivant

Les champs identifiés par * sont obligatoires.


ÉTAPE 2 DE 4

50%

PRÉSIDENT

Identité *

Prénom | Nom

Adresse *

N° et libellé de la rue ou du lieu-dit

Ville | Code postal

Téléphone *

E-mail

MAJ 05/11/2026

TRÉSORIER

Identité *

Prénom

Nom

Adresse *

N° et libellé de la rue ou du lieu-dit

Ville

Code postal

Téléphone *

E-mail

Précédent Suivant

ÉTAPE 3 DE 4

75%

Activités de l'association au cours de l'année écoulée *

Observations, réflexions, suggestions sur la vie associative d'Erbrée

Activités nouvelles ou reconduites pour l'année à venir

Effectifs de l'association

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

Renseignements d'ordre financier

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

RIB ou RIP

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

Attestation d'assurance

Toutes les associations qui utilisent une des salles dans l'année (salle de sports, foyer, salle des fêtes, espace multifonctions...) sont concernées.

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

Pièces complémentaires

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Taille max. des fichiers : 1,000 MB.

Précédent | Suivant

ÉTAPE 4 DE 4

100%

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune d'Erbrée, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour l'attribution et la gestion des subventions aux associations. La base légale du traitement est le contrat. Les données collectées sont communiquées aux agents des services administratifs, aux élus ainsi qu'aux agents de la trésorerie. Les données sont conservées pendant 5 ans puis détruites. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie d'Erbrée, 12 rue de Bretagne, 35500 Erbrée ou par mail à mairie@erbree.fr. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr. SI vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) : *

Prénom | **Nom** | **Fonction dans l'association**

☐ Déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et avoir pris connaissance de la règlementation concernant la protection des données personnelles.

CAPTCHA

☐ Je ne suis pas un robot — reCAPTCHA — Confidentialité - Conditions

Précédent | ENVOYER

Après avoir cliqué sur envoyer, la notification suivante apparaîtra :

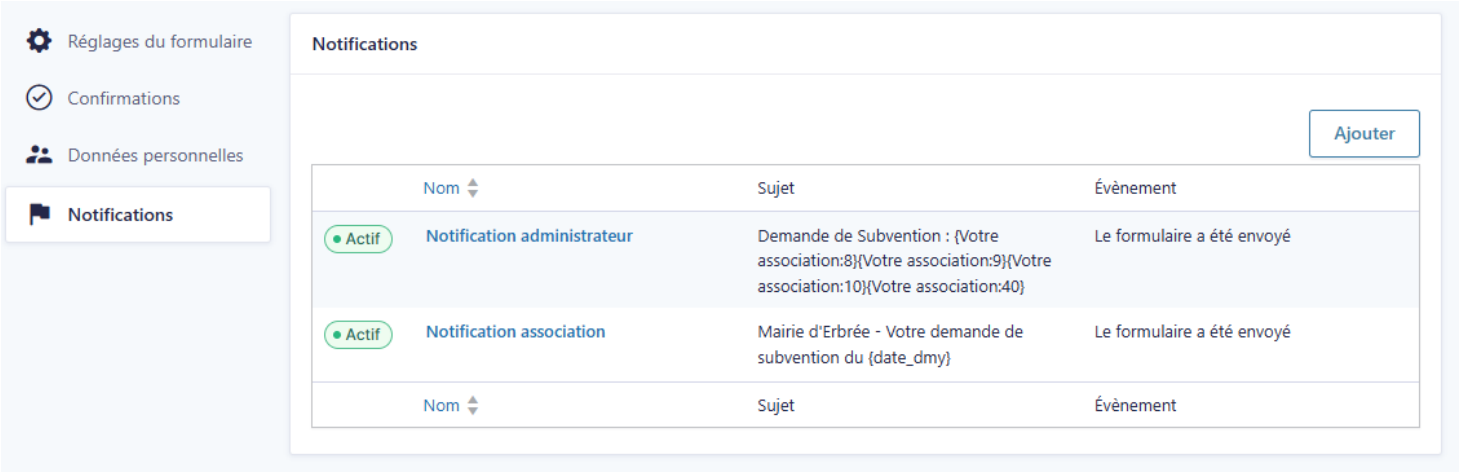
Votre demande de subvention a bien été déposée. En fonction des besoins administratifs, la personne en charge du dossier pourra revenir vers vous.

Pour information, un récapitulatif de votre demande vous a été envoyé par mail, merci de vérifier votre dossier SPAM au cas-où.

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS L'ENVOI DU FORMULAIRE ?

Sans entrer dans trop de détails, mais suffisamment pour que vous compreniez ce qu'il se passe dès que vous cliquez sur le bouton « Envoyer » de la demande en ligne.

Le formulaire est paramétré de manière à ce que deux notifications automatiques soient envoyées :



Notification administrateur

La notification administrateur est destinée à nos services et est envoyée aux adresses suivantes :

- mairie@erbree.fr : personne en charge du dossier, avant les votes du Conseil municipal ;
- compta.mairie@erbree.fr : personne en charge du mandatement, après la décision du Conseil municipal ;
- accueil.mairie@erbree.fr : administrateur du site internet, toujours en copie et ce sur tous les formulaires accessibles depuis le site.

Pour information, chacun des destinataires reçoit votre demande par e-mail, sous la forme d'un tableau récapitulatif contenant les informations saisies ainsi que les documents joints.

Notification association

Ensuite, une notification est envoyée à l'association. Le principe est identique à celui décrit précédemment, à la différence que cette notification est adressée :

- à l'adresse e-mail du président de l'association : celle saisie sur le formulaire.
- à accueil.mairie@erbree.fr : administrateur du site internet, toujours en copie.

Chaque association ainsi que l'administrateur du site reçoivent alors un e-mail automatique sous la forme suivante :
« Bonjour,
Votre demande de subvention a bien été reçue par nos services.
Récapitulatif de la demande :
(tableau récapitulatif des informations saisies et accès aux documents joints) ».

En raison des paramètres de votre antivirus ou de votre messagerie, il est possible que cet e-mail arrive dans votre dossier SPAM ou courrier indésirable.

Avant toute réclamation en mairie :
Vérifier dans votre dossier SPAM ou courrier indésirable que la notification ne s'y trouve pas.