

Demande de subvention au titre de l'année 2026

A transmettre avant le 06 octobre 2025

VILLE DE ROMILLY-SUR-SEINE



Romilly-sur-Seine

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Préciser :

- ☐ **Première demande**
- ☐ **Renouvellement d'une demande**
- ☐ **Subvention exceptionnelle**
- ☐ **Subvention d'équipement**

Tout dossier doit être retourné (par courrier ou mail) en **UN SEUL EXEMPLAIRE SIGNE** au :

Service des Sports et Vie Associative

Mairie de Romilly-sur-Seine

1 Rue de la Boule d'Or

Tél : 03 25 39 43 97

iclet@mairie-romilly-sur-seine.fr

NB : Seuls les dossiers intégralement renseignés seront étudiés.

Préambule

Les subventions seront attribuées conformément aux critères et/ou objectifs définis par la Ville de Romilly-sur-Seine

1 - CRITERES

- ☞ Rayonnement de Romilly-sur-Seine (Promotion de l'image de la Ville, contribution aux manifestations communales...)
- ☞ Adhérents Romillons (nombre, proportion, pratique d'une différenciation tarifaire, ...)
- ☞ Mobilisation de ressources extérieures (autofinancement, sponsoring, avantages en nature ou non, ...)
- ☞ Impact sur l'intérêt général romillon

2 - VALORISATION

Conformément au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), certaines des mises à disposition (installation et équipements municipaux, personnels, véhicules, divers matériels...) pourront être assujetties à une participation financière de la part de l'association.

Présentation du dossier à remplir

Fiche 1 : *Présentation de votre association*

Joindre également l'annexe 2

Fiche 2 : *Subvention exceptionnelle*

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez une subvention exceptionnelle.

A ne remplir que si la demande de subvention porte sur une action spécifique ou un événement particulier.

Fiche 3 : *Subvention d'investissement*

Cette fiche est une description de l'investissement en projet.

A ne remplir que si la demande de subvention porte sur un investissement en particulier.

Fiche 4 : *Attestation sur l'honneur*

Cette fiche permet au représentant légal de l'association de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Annexe 1 : Budget prévisionnel

Vous pouvez vous appuyer sur ce document pour remplir votre budget prévisionnel.

Annexe 2 : Contrat d'engagement républicain

A remplir par toutes les associations

Annexe 3 : Sports

A remplir uniquement par les associations sportives

Annexe 4 : Traitement de données à caractère personnel

Pour votre information

Pièces à fournir en cas de première demande

- ☐ Copie des statuts déposés ou approuvés
- ☐ Copie de la parution au Journal officiel
- ☐ Récépissé de la Déclaration en sous-préfecture
- ☐ Liste des membres du bureau et du conseil d'administration
- ☐ Compte rendu de la dernière assemblée générale
- ☐ Rapport financier du dernier exercice ou dernier comptes annuels approuvés
- ☐ Le programme des activités détaillées prévues pour l'année à venir
- ☐ Budget prévisionnel signé du président et du trésorier
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association
- ☐ Attestation d'assurance annuelle en cours
- ☐ Contrat d'engagement républicain

Pièces à fournir en cas de renouvellement

- ☐ Compte rendu de la dernière assemblée générale
- ☐ Rapport financier du dernier exercice ou dernier comptes annuels approuvés
- ☐ Rapport des activités réalisées au cours de l'année précisant notamment l'utilisation de la subvention municipale
- ☐ Le programme des activités détaillées prévues pour l'année à venir
- ☐ Budget prévisionnel pour l'année à venir
- ☐ Attestation d'assurance annuelle en cours
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB) au nom de l'association
- ☐ Contrat d'engagement républicain

Pour les associations dont les statuts ont été modifiés (démission, changement d'adresse, renouvellement du bureau), joindre les nouveaux statuts et le récépissé de dépôt en sous-préfecture.

Pour toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € : les derniers comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe devront être approuvés par un commissaire aux comptes agréé.

Fiche 1 : Présentation de votre association

Identification de votre association

Nom de l'association	
Numéro RNA ou celui du récépissé de préfecture	
Numéro de SIRET <i>Sans ce numéro, les subventions ne peuvent être versées.</i>	Demander gratuitement sur le site de l'INSEE (www.insee.fr)
Adresse du siège social figurant dans les statuts	CP : Ville :
Tél	
Adresse mail	
Site internet	
Adresse de correspondance si différente du siège	CP : Ville :
Représentant légal	Nom : Prénom : Fonction : Tel : Adresse mail :
Personne chargée du dossier	Nom : Prénom : Fonction : Tel : Adresse mail :

Responsable de l'association

<i>Président</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Vice-Président</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Trésorier</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :
<i>Secrétaire</i>	Nom : Prénom : Tel : Adresse mail :

Objet de votre association

.....

.....

.....

.....

Informations

Votre association a-t-elle signé une convention avec la mairie en 2024 ?

☐ oui

☐ non

Aides en nature accordées à l'association par la commune :

1- Mise à disposition du personnel communal : ☐ oui ☐ non

2- Mise à disposition de locaux ☐ oui ☐ non

3- Mise à disposition de matériel ☐ oui ☐ non

4- Mise à disposition de véhicules communaux ☐ oui ☐ non

Autres moyens mis à disposition :

.....

.....

Implication dans la vie locale :

Quelle est l'implication de votre association dans la vie Romillonne ? (Participation aux différentes manifestations organisées sur le Ville, actions en collaboration avec les services de la Ville, les écoles, les centres de loisirs, etc....)

.....

.....

.....

Implication dans le quartier des lumières, « Alfred Boucher » :

Quelle est l'implication de votre association dans ce quartier ? Êtes-vous porteur de projets, si oui en préciser l'objet, en indiquer les modalités opérationnelles, déroulement, demandes d'accompagnement (moyens humains et matériels par la collectivité).

.....

.....

.....

.....

Date de votre dernière assemblée générale :

Nombre d'adhérents et origine géographique ¹

	Romillon		Communauté de Communes		Aube		Hors département		TOTAL	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Adultes										
Enfants										

Montant de l'adhésion

Montant de la cotisation annuelle : €

Pratiquez-vous des tarifs préférentiels ? ☐ oui ☐ non

Si oui, précisez :

En fonction des tranches d'âge des adhérents ?

Précisez :

En fonction de leur commune de résidence ?

Précisez :

En fonction de leur situation familiale ou professionnelle ?

Précisez :

En fonction du nombre d'adhérents d'une même famille ?

Précisez :

Autre :

Moyens humains

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

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés en CDD : dont temps partiel :

dont temps complet :

Nombre de salariés en CDI : dont temps partiel :

dont temps complet :

S'agit-il de contrat (s) aidé (s) ? ☐ oui ☐ non

Si oui, type de contrat :

¹ Annexe à compléter pour les associations sportives à la fin du dossier

Exercice précédent

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

Montant de la trésorerie à la fin de l'exercice :

Dont :

- comptes bancaires :

- comptes sur livret :

- caisses :

Ainsi que le montant des valeurs mobilières de placement à la date de fin de l'exercice.....

Montant des créances à la fin de l'exercice :

Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'Association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non encore recouvrées, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que votre Association va recevoir de façon certaine.

Montant des dettes à la fin de l'exercice :

Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de votre Association lors de l'exercice et non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales ou fiscales.

Total des produits :

Ensemble des recettes de votre Association rattachées à l'exercice :

dont :

- Montant des ressources propres :
(cotisations, recettes d'activité, adhésions, produits financiers).

- Montant des dons, subventions privées, mécénat, parrainage.

- Montant des subventions publiques
.....

Dont subvention de la Ville de ROMILLY-SUR-SEINE.

Total des charges :

Ensemble des dépenses de l'Association rattachées à l'exercice.

Résultat de l'exercice :

Fiche 2 : Subvention exceptionnelle

Présentation de l'action

Intitulé de l'action ou nature du projet :

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

Objectifs de l'action ou du projet :

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

Intérêt local de l'action ou du projet :

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

Description et moyens mis en œuvre :

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

Date de mise en œuvre

Lieux :

Durée prévue :

Publics ciblés.....

Nombre de participants bénévoles :

Participation financière des bénéficiaires et
des publics visés (ex : droit d'entrée)

Si oui, Montant :

Nombre de bénéficiaires attendu.....

Nombre de participants rémunérés.....

Projet d'affectation de la subvention sollicitée avec présentation du budget prévisionnel ou devis à l'appui (Nature des dépenses les plus significatives telles que déplacement, frais de location, achat de matériel...)

Autres demandes effectuées auprès de la commune pour la réalisation de cette action ou ce projet :

☐ Locaux, terrains ou salles

☐ Matériel (Tables, chaises...)

☐ Autres :

.....

Autres demandes de subventions effectuées auprès d'autres organismes pour cette action ou ce projet :

ORGANISME	MONTANT SOLLICITE	MONTANT OCTROYÉ

À noter, L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. Une subvention non utilisée ou partiellement utilisée doit être restituée à la collectivité.

Aussi, il vous sera demandé de réaliser un bilan qualitatif et financier de votre action sur présentation de justificatifs.

Fiche 3 : Subvention d'investissement

Présentation

Intitulé de l'action ou nature du projet :

.....
.....

Objectifs de l'investissement :

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

Montant de l'investissement :

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

FOURNIR UN BUDGET PREVISIONNEL AINSI QUE LES DEVIS.

Autres demandes de subventions effectuées auprès d'autres organismes pour cet investissement :

ORGANISME	MONTANT SOLLICITE	MONTANT OCTROYÉ

À noter, L'association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Le contrôle a pour but de juger du bon emploi de la subvention par rapport à l'objectif prévu. Une subvention non utilisée ou partiellement utilisée doit être restituée à la collectivité.

Aussi, il vous sera demandé de fournir les factures acquittées de l'investissement

Fiche 4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes demandes (première demande ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le responsable légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e).....,

Représentant(e) légale(e) de l'association.....

- **Déclare** que l'association est régulièrement déclarée,

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 leur relation avec les administrations,

- **Certifie** que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,

- **Garantis** exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs,

- **Consent** à la collecte des données personnelles de l'association et de mes données personnelles en tant que représentant de l'association, pour le strict usage nécessaire à l'instruction de la demande de subvention pour l'année 2025,

- **Demande²** :

➔ Une subvention ordinaire de fonctionnement de €

Et / Ou³

➔ Une subvention exceptionnelle de fonctionnement de€

➔ Une subvention d'investissement de€

➔ que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

- **Je m'engage à :**

Informer la Ville de Romilly-sur-Seine en cas d'annulation de la manifestation ainsi qu'à solliciter l'annulation de la décision d'octroi de la subvention exceptionnelle allouée si elle n'a pas été versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.

Transmettre sur simple demande de la Ville de Romilly-sur-Seine, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.

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.

² Toute subvention supérieure à 1 000 € fera l'objet d'une convention entre l'association et la Ville de Romilly-sur-Seine.

³ Entourer la mention utile

Annexe 1 : Budget prévisionnel de l'association⁴

Dépenses	Montant ⁵ (€)	Recettes ⁶	Montant ² (€)
60 - Achats - Achats d'études et de prestations de services - Achats non stockés de matières et fournitures - Fournitures non stockables (eau, énergie) - Fournitures d'entretien et de petit équipement - Fournitures administratives - Autres fournitures 61 - Services extérieurs - Sous traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Divers 62 – Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publications - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Divers 63 – Impôts et taxes - Impôts et taxes sur rémunération - Autres impôts et taxes 64 – Charges de personnel - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel 65 – Autres charges de gestion courante 67 – Charges exceptionnelles 68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements		70 – Ventes de produits finis, prestations de service - Marchandise - Prestations de services - Produits des activités annexes 74 – Subventions d'exploitation - Etat (à détailler) : - Régions(s) : - Département(s) : - Commune(s) : - Organismes sociaux (à détailler) : - Fonds européens - CNASEA (emplois aidés) - Autres (précisez) 75 – Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres 76 – Produits financiers 77 – Produits exceptionnels - Sur opération de gestion - Sur exercices antérieurs 78 – Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emploi des contributions volontaires en nature - Secours en nature - Mise à disposition gratuite des biens et prestations - Personnes bénévoles		87 – Contributions volontaires en nature - Bénévolat - Prestations en nature - Dons en nature	
La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.			

⁴ Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ Indiquez à la rubrique correspondante, le montant de la subvention que vous demandez.

Annexe 2: Contrat d'engagement républicain

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la [loi n° 2021-1109 du 24 août 2021](#) confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles [10-1](#) et [25-1](#) de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion

déterminée qui ne reposerait pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Pour l'association :

La ou le président-e :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Annexe 3 : à compléter par les associations sportives

○ Détail des adhérents :

Catégories	ROMILLY	Hors ROMILLY
Baby		
Ecoles		
Poussins		
Benjamins		
Minimes		
Cadets		
Juniors		
Seniors		
Vétérans		
Total compétitions		
Loisirs		
Total		

○ Cotisations/licences :

Catégories	Tarif licence	Adhésion hors licence		TOTAL
	Romillons	Romillons	Non Romillons	
Baby				
Ecoles				
Poussins				
Benjamins				
Minimes				
Cadets				
Juniors				
Seniors				
Vétérans				
Loisirs				

○ Encadrement/juges ou arbitres :

Nom Prénom	Non diplômé	Diplôme fédéral	BE 1	BE 2

Vous prendrez soin de joindre une copie des diplômes de vos entraîneurs, juges ou arbitres.

Les salariés et/ou bénévoles de votre Association ont-ils bénéficié durant la saison 2024/2025 d'une action de formation ? ☐ **oui** ☐ **non**

Précisez :

Kilomètres parcourus au cours de la saison 2024/2025 pour des compétitions :

.....

Résultats sportifs de la saison écoulée :

.....

.....

.....

.....

O Objectifs pour la saison à venir :

.....

.....

.....

.....

Annexe 4 : Traitement de données à caractère personnel



Traitement de données à caractère personnel Gestion des demandes de subventions et attributions aux associations et partenaires

O Objet du traitement de données

Finalités

Le traitement a pour objet l'instruction des demandes de subventions et la gestion des dossiers permettant l'attribution de subventions aux associations et partenaires de la Ville de Romilly-sur-Seine.

Base légale

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie la Ville de Romilly-sur-Seine, en application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, article 6) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Ce traitement de données s'inscrit dans le cadre de l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux attributions du conseil municipal.

La collecte des données est strictement nécessaire et destinée à l'octroi de subventions aux associations, sur leur demande.

O Données traitées

Catégories de données traitées

Identité du président de l'association, courriel générique de l'association et du président, adresse de l'association, RIB, données financières, comptables, administratives, données sur les catégories d'adhérents (sexe et tranches d'âge), données sur les ressources humaines : nombre de salariés, de bénévoles.

Source des données

Formulaire des demandes à télécharger sur le site internet de la Ville de Romilly-sur-Seine, ou mis à leur disposition en format électronique ou papier sur demande.

Caractère obligatoire du recueil des données

Le formulaire de demande de subventions prévoit le recueil obligatoire des données qui sont nécessaires au traitement.

Prise de décision automatisée

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Chaque dossier de demande de subvention fera l'objet d'un examen par les services municipaux concernés.

O Personnes concernées

Le traitement de données concerne :

Les personnes physiques représentantes des associations et sollicitant une subvention de la Ville de Romilly-sur-Seine.

O Destinataires des données

Catégories de destinataires

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires des données :

- les agents de la Ville de Romilly-sur-Seine autorisés et les élus municipaux ;
- les services de l'Etat, au titre du contrôle de légalité des actes de la Ville de Romilly-sur-Seine ;
- la Chambre Régionale des Comptes (CRC) dans le cadre de son activité de contrôle ;

O Transferts des données hors UE

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

O Durée de conservation des données

Les données d'identification de ce formulaire sont conservées 10 ans. Au-delà la Ville de Romilly-sur-Seine appliquera la législation en vigueur en matière d'archivage légal.

O Vos droits sur les données vous concernant

Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition au traitement des données vous concernant.

O Exercer ses droits

Vous pouvez exercer ce droit, par voie électronique, à l'adresse infos@ville-romilly-sur-seine.fr ou par courrier postal en écrivant à :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

1 rue de la Boule d'Or

10100 ROMILLY-SUR-SEINE

O Réclamation (plainte) auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL.