

L'événementiel fait partie intégrante de l'ADN du territoire et contribue largement à son attractivité. A ce titre, la Communauté de Communes du Massif du Vercors peut apporter son soutien humain, logistique et financier aux associations organisatrices d'événements pour le territoire.

Vous souhaitez déposer un dossier pour un événement ou une action au cœur d'un événement pour prétendre à une aide financière, humaine et logistique ?

Voilà les documents à compléter et à nous retourner à la CCMV **avant le 15 janvier 2023.**

Par courrier à la CCMV – 19 chemin de la Croix Margot – 38250 Villard de Lans

Ou par mail à laurine.clauzier@vercors.org

Si besoin, le pôle événementiel se tient à votre disposition pour vous aider à remplir ce dossier dans les meilleures conditions.

A noter que la politique de la CCMV vise à soutenir les événements responsables structurants et créateurs de valeurs pour le territoire.

Pour ce faire, elle s'attachera à ce que les événements prennent en compte au mieux les enjeux du développement durable et intègrent les dimensions économiques, sociales et environnementales.

À ce titre, une charte visant à un événementiel responsable a été réalisée et peut vous être adressée avant toute demande de subvention.

Dans ce cadre, pour toute subvention attribuée par la CCMV, une convention sera établie entre votre association et la collectivité pour fixer le cadre de la bonne réalisation de votre événement conformément à la charte établie. Celle-ci vous engagera et fixera les obligations et devoirs de chacune des parties.

Il vous sera demandé de fournir un bilan après votre événement, ce dernier venant nourrir le bilan événementiel général de l'année à l'échelle du territoire.

Présentation du dossier de subvention

Le dossier de demande de subvention est destiné aux associations désireuses d'obtenir une subvention de la Communauté de Communes du Massif du Vercors.

Il est composé de 5 fiches :

√ Fiche n°1 à 3

Présentation de votre association

Cette fiche est destinée mieux connaître votre association et son organisation (Information administrative, juridique et objet de l'association).

√ Fiche n°4

Description de l'événement pour lequel vous sollicitez une intervention de la CCMV.

√ Fiche n°5 :

Demande aide financière et/ou logistique

Cette fiche permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

Ces fiches doivent être accompagnées de :

- Un exemplaire de vos statuts déposés ou approuvés
- Le bilan moral et financier de l'association (et de l'évènement à l'année N-1)
- Un RIB
- Un budget prévisionnel équilibré précisant l'ensemble des demandes de subvention auprès d'autres financeurs publics, **notamment la commune d'accueil de votre événement et les autres financeurs publics**

Fiche 1 :

Présentation de votre association

Nom de votre association :

Numéro d'identification SIRET :

Adresse du siège social :

Téléphone :

E-mail :

Site internet :

Rattachement à une Fédération ou à une Union : Oui Non

Si oui, laquelle :

Identification des dirigeants

Président

Nom Prénom :

Adresse :

Téléphone et mail :

Trésorier

Nom Prénom :

Adresse :

Téléphone et mail :

Secrétaire

Nom Prénom :

Adresse :

Téléphone et mail :

Fiche 2 :

Présentation de votre association

Association déclarée en préfecture le :

À :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

- Non
- Oui

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- Non
- Oui

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

- Non
- Oui


Fiche 3 :


Présentation de votre association

Description en quelques lignes de l'objet de l'association

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

 Nombre de Bénévoles :

 Nombre total de salariés permanents :

Fiche 4 : Descriptif

Présentation de l'événement :

Contenu et objectifs :

Demande exceptionnelle :

- Oui
- Non

Public(s) cible(s) :

Estimation du nombre de personnes touchées :

Lieu(x) de réalisation :

Date(s) :

Un bilan post événement sera à fournir obligatoirement à la CCMV.

Fiche 5 : Demande aide financière et/ou logistique

- **DEMANDE UNE SUBVENTION A LA CCMV D'UN MONTANT DE :**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association (RIB joint au dossier)
- **SOUHAITERAIT UNE AIDE LOGISTIQUE DE LA CCMV DANS TEL(S) DOMAINE(S) :**
- Informe que le **montant de la demande de subvention déposée auprès de la commune qui accueille l'événement est de** **pour cet évènement et que les moyens humains et logistiques mis en place par la commune qui accueille l'événement sont :**
- Informe que le ou les **montant(s) de demande(s) de subvention déposée auprès d'autres financeurs publics (à préciser lesquels) est de :**

Fait le : à :

Signature :