



# DOSSIER DE SUBVENTION

Événementiel 2024

---

à retourner avant le 15 janvier 2024

---

# DOSSIER DE SUBVENTION

Événementiel 2024

---



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 ?

**Les documents suivants sont à compléter, signer et à retourner à la CCMV avant le 15 janvier 2024.**

Par courrier à la Communauté de communes du Massif du Vercors,  
19, chemin de la Croix Margot – 38250 Villard-de-Lans

ou

Par mail à Roxane Pelletier,  
roxane.pelletier@vercors.org

Dès réception du dossier, nous vous adresserons une confirmation de réception par voie électronique.

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 doit être prise en compte au maximum. 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.

*Communauté de communes du massif du Vercors*

---

# DOSSIER DE SUBVENTION

Événementiel 2024

---



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

Il est composé de 5 parties :

- o Présentation de votre association (afin de mieux connaître votre association et son organisation. Informations administratives, juridiques et objet de l'association)
- o Description de l'événement pour lequel vous sollicitez une intervention de la CCMV
- o Demande aide financière et/ou logistique
- o Attestation sur l'honneur
- o Charte événementiel responsable

Pièces justificatives à joindre au dossier :

- o Un exemplaire de vos statuts déposés ou approuvés
- o Le bilan moral et financier de l'association (et de l'évènement à l'année N-1), présenté en Assemblée Générale
- o Un RIB
- o 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
- o Le numéro de SIRET de l'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 :

Président

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Vice-Président

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Trésorier

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Secrétaire

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Association déclarée en préfecture le :

À :

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

- Oui
- Non

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- Oui
- Non

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

- Oui
- Non

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 et de CDD, en précisant leur temps de travail.

Nombre total de salariés permanents :

Nombre de Bénévoles :

## Présentation de l'événement

Présentation de l'événement :

Contenu et objectifs :

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.

Demande une subvention a la CCMV d'un montant de :

Cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association (RIB joint au dossier)

Demande exceptionnelle :                      Oui                      Non

Demande récurrente :                      Oui                      Non

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'évènement est de                      pour cet évènement et que les moyens humains et logistiques mis en place par la commune d'accueil de l'évènement sont :

Informe que le ou les montant(s) de demande(s) de subvention déposée auprès d'autres financeurs publics (à préciser lesquels) est/sont de :

Fait le :                      à :

Signature :



---

# CHARTRE ÉVÉNEMENTIEL RESPONSABLE

---



## **Engagement 1 : SÉCURITÉ**

Être en capacité d'organiser un événement qui garantit une sécurité pour tous.

## **Engagement 2 : RESTAURATION**

Une majorité de l'alimentation dans la restauration des participants, spectateurs et collaborateurs doivent respecter les caractéristiques suivantes :

Une offre de restauration 100 % certifiée, de saison, dont l'approvisionnement est de préférence local, régional, puis élargi aux territoires proches.

Proposer une offre d'alimentation saine et diversifiée (permettant pour tous la composition d'un repas équilibré)

Mettre en place un système permettant d'éviter toute forme de gaspillage

Proposer au grand public une sensibilisation à une alimentation responsable (lutte contre le gaspillage).

## **Engagement 3 : TRANSPORTS**

Favoriser les déplacements effectués en mobilité active, transports en commun ou covoiturage

Sont compris : les déplacements des participants (sportifs, spectateurs, bénévoles, équipe d'organisation et collaborateurs) entre leur lieu d'hébergement et les sites de l'évènement et/ou entre leur domicile en France et les sites de l'évènement. Les équipes organisatrices intègrent également ces principes sur l'ensemble des temps d'organisation de l'évènement (avant, pendant et après).

On entend par « mobilité active » tout moyen de transport entraînant une activité physique : marche à pied, vélo, etc.

## **Engagement 4 : ACHATS**

50 % de la valeur financière des achats (hors alimentation) intègrent des critères de sélection locale

Ces critères doivent être définis par le commanditaire et avoir un impact significatif dans la sélection des fournisseurs ou des prestataires.

## **Engagement 5 : DÉCHETS**

Moins de déchets et plus de déchets réutilisés, recyclés ou valorisés,

Accompagnement par le pôle déchets, sur demande.

## **Engagement 6 : SITES NATURELS & RESSOURCES NATURELLES**

100% des sites naturels respectés

Aucun site naturel n'est endommagé de manière définitive. Les évaluations d'incidences environnementales type « Natura 2000 » et les études et actions d'évitement ou de réduction de l'impact environnemental peuvent être considérées comme une garantie de cet engagement. Ce travail est en lien constant avec le Parc Naturel Régional du Vercors.

100% de la consommation d'énergie et d'eau maîtrisée et optimisée

Le non-gaspillage de l'énergie et de l'eau pour l'organisation de l'évènement est garanti. Cet engagement peut se traduire par des objectifs chiffrés : aucun gaspillage d'eau, 100 % des éclairages éteints s'il n'y a pas un besoin impératif de lumière, 100 % des arrosages issus d'eaux non potables. 25 % minimum de l'énergie consommée provient d'une source d'énergie renouvelable ou de réutilisation d'énergie.

# CHARTRE ÉVÉNEMENTIEL RESPONSABLE



## Engagement 7 : HANDICAP

Une majorité des sites dédiés au public, accessibles aux personnes en situation de handicap

Tous les sites dédiés au public sont accessibles aux personnes en situation de handicap et correctement signalés. L'information sur l'accessibilité de l'évènement aux personnes en situation de handicap est présente sur les documents d'information de l'évènement.

## Engagement 8 : ACTIONS EN FAVEUR DES PERSONNES DÉFAVORISÉES

1 action, au moins, favorisant l'accessibilité à des personnes défavorisées

Une politique ou une action favorisant l'accessibilité des personnes défavorisées est mise en place. Il peut s'agir d'une politique tarifaire spécifique, d'une action conduite en partenariat avec un organisme de l'action sanitaire et sociale, etc.

## Engagement 9 : INNOVATION

1 innovation « écoresponsable » expérimentée

L'objectif de cet engagement est d'expérimenter des solutions visant à améliorer l'aspect écoresponsable de l'évènement et d'en faire bénéficier le secteur de l'évènementiel du Vercors.

L'expérimentation doit s'accompagner d'un système de mesure du bénéfice environnemental de l'innovation considérée.

Le caractère innovant peut être le développement de nouvelles solutions ou l'adaptation d'une solution existante déjà dans le secteur de l'évènementiel.

## Engagement 10 : AMBASSADEURS

1 personnalité mobilisée sur « l'écoresponsabilité »

L'engagement peut se traduire par une prise de parole publique sur les enjeux de développement durable (interviews, vidéos ou actions de sensibilisation, etc.) ou par le relais de messages via les réseaux sociaux.

## Engagement 11 : BÉNÉVOLES

100 % des bénévoles valorisés

Cette valorisation constitue une reconnaissance du rôle des bénévoles dans l'organisation des manifestations qui se traduit par des gratifications qui peuvent prendre différentes formes (accès à des formations, organisation de moments conviviaux, rencontres avec des personnalités, des officiels ou des champions, dotation d'équipement, etc.).

## Engagement 12 : CAUSES SOLIDAIRES

1 engagement, au moins, dans une cause solidaire

Un engagement pour une cause solidaire est mis en place. Cet engagement peut consister en une collecte de fonds, en la mise à disposition d'espaces publicitaires, en la mise en place d'actions spécifiques au cœur d'évènement.

## Engagement 13 : RÉFÉRENT

1 référent « développement durable »

nommé au sein de l'organisation, de préférence au sein de l'équipe dirigeante. Ce référent sera en lien à la CCMV et sa mission s'inscrira en transversalité sur l'ensemble des pôles concernés.

## Engagement 14 : ACTIONS DE SENSIBILISATION

1 action ou 1 programme, au moins, de sensibilisation à l'écoresponsabilité

Une ou plusieurs actions ou programmes de sensibilisation envers des publics cibles (spectateurs, participants, bénévoles, équipe d'organisation et collaborateurs) sont mis en place. Cette sensibilisation peut comporter une information des engagements « écoresponsables » de l'évènement et une promotion des comportements écoresponsables à tenir.