

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Pour le soutien au fonctionnement d'une association

Vous faites partie d'une association dont l'objet est considéré d'intérêt communautaire (écoles de musique, de théâtre ou de danse, programmation de saison de spectacles, ...) .

Vous souhaitez solliciter un soutien financier de la part de la Communauté de Communes Vallées de l'Orne et de l'Odon pour la réalisation de votre activité.

Pour faciliter l'instruction de votre dossier de demande de subvention, merci de respecter la démarche suivante :

- Compléter le présent formulaire et l'adresser à la communauté de communes en joignant tous les documents demandés.
- Votre demande de subvention donnera lieu à un courriel d'accusé de réception de la communauté de communes
- Le dossier complet sera présenté à la commission « Culture, communication et événementiel » qui statuera sur la suite à donner à votre demande.

Votre contact :

Cyrielle VINCENT
Médiatrice et assistante administrative du service culture-événementiel
02 31 73 11 98 / c.vincent@vallees-orne-odon.fr

Documents à fournir :

Dossier de demande de subvention et présentation de l'association (ci-joint à remplir)

Copie des statuts de l'association (sauf si déjà fournis et inchangés)

Bilan financier 2025 et budget prévisionnel de l'association pour l'année 2026

Attestation d'assurance

Pour un renouvellement, le compte rendu financier et qualitatif de l'année précédente

Tout autre document de votre choix concernant l'objet de votre demande

Première demande

Renouvellement de la demande

Présentation de l'association

Nom de votre association :

Objet :

Date de création :

Adresse de son siège social :

Code Postal : **Commune :**

Téléphone :

Courriel :

Adresse Site Internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : **Commune :**

Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée votre association : (nom complet)

.....

Numéro de SIRET : (obligatoire) :

Reconnaissance d'utilité publique

☐ Oui

☐ Non

Identification du responsable de l'association : (représentant légal, président)

Nom : **Prénom :**

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Autres informations relatives à l'association :

Nombre d'adhérents de l'association :

Nombre de bénévoles :

Nombre de salariés :

Nombre de personnel mis à disposition par une autorité publique :

→ Joindre le budget prévisionnel de l'association et le bilan financier N-1

Présentation de l'association

Présentation de l'activité :

Champ d'actions :

.....

.....

Objectifs :

.....

.....

.....

Description de l'activité :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bénéficiaires :

Public(s) ciblé(s) :

.....

Nombre de personnes concernées :

Nombre de personnes concernées l'année précédente

Organisation :

Nombre de personnes participants à l'organisation :

Lieu(x) de réalisation :

Tarif pour les publics :

Intérêt Communautaire : Précisez les retombées attendues sur le territoire au regard des politiques communautaires (développement économique, tourisme, culture, environnement, enfance et jeunesse...) ?

Effet levier d'une subvention de la CCVOO : précisez en quoi la subvention de la CCVOO permet à l'organisateur de bonifier, amplifier l'importance de votre activité.

En cas de bilan financier positif, précisez les actions développées avec les crédits restants :

La démarche environnementale de l'association : quelles sont les actions engagées dans ce sens ?

Bilan de l'action : Comment vos activités seront-elles évaluées ? Quels sont les résultats attendus ?

Un bilan (évaluation selon les critères définis dans ce paragraphe) d'activité sera demandé. Il sera obligatoire pour toute demande de subvention ultérieure.

Évolution : quel développement est envisagé par l'association pour l'avenir de son activité ?

LA CHARTE POUR DES ÉVÉNEMENTS ÉCO-RESPONSABLES

Dans le but de limiter l'impact de vos événements sur l'environnement, mais également pour sensibiliser les usagers aux éco-gestes, la communauté de communes Vallées de l'Orne et de l'Odon invite les organisateurs à privilégier des comportements vertueux. Ainsi, voici quelques conseils qui rendront vos événements associatifs plus responsables :



ECONOMISER L'ENERGIE ET L'EAU

- Eteindre les éclairages quand on bénéficie de la lumière naturelle ;
- Ventiler de façon raisonnable, en ouvrant les fenêtres quand cela est possible ;
- Pour des grands événements, privilégier l'installation de toilettes sèches ;



PRIVILÉGIER UNE RESTAURATION RESPONSABLE

- Acheter des denrées ou faire appel à un traiteur utilisant le plus possible des produits locaux et de saisons et si possible issus de l'agriculture biologique ;
- Eviter le gaspillage alimentaire. N'acheter que les quantités nécessaires ;
- Donner les produits comestibles non consommés (non déconditionnés, sans rupture de la chaîne du froid) à des associations ;



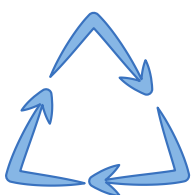
FAVORISER LES INSTALLATIONS ET PRODUITS RÉUTILISABLES

- Utiliser de la vaisselle réutilisable plutôt que jetable (éco-cup, etc.) ;
- Pour la décoration, éviter le plastique et favoriser le bois, le papier, et d'autres matériaux durables qui peuvent être réutilisés pour vos prochains événements ;



LIMITER L'EMPREINTE ÉCOLOGIQUE DU TRANSPORT

- Communiquer en faveur des déplacements doux (vélos, covoiturage, transports en commun, etc.) ;
- Favoriser les fournisseurs locaux pour le matériel, la marchandise, décors, restaurations et autres afin de réduire les déplacements ;
- Penser au lieu stratégique de l'événement (garage à vélos, bornes de recharge électrique, arrêts de bus à proximité,...) ;



TRIER ET VALORISER SES DÉCHETS

- Mettre à disposition un accès à l'eau potable afin de limiter les bouteilles en plastique, et favoriser son utilisation avec le recours aux carafes, verres, gourdes ou éco-cups réutilisables ;
- Mettre en place deux poubelles (ordures ménagères et tri sélectif) et communiquer sur le tri sélectif (mémo tri à proximité) ;
- Mettre les déchets organiques dans le composteur s'il y en a un sur le site ;



UTILISER DES OUTILS DE COMMUNICATION ÉCO-RESPONSABLES

- Dématérialiser la communication (site internet, réseaux sociaux, etc.) ;
- Limiter les flyers et affiches papiers, utiliser du papier recyclé et imprimer en recto-verso ;
- Évitez la distribution de goodies non essentiels. Si ce n'est pas possible, favoriser des matériaux éco-responsables (sacs en tissu par exemple) ;



COMMUNIQUER SUR LES ENJEUX DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Informer sur la démarche éco-responsable de l'événement ;
- Valoriser les gestes éco-citoyens pendant la manifestation (sur les réseaux sociaux ou la presse).

Le SYVEDAC met à disposition gratuitement un "kit événementiel", qui comprend :

- des **gobelets réutilisables** afin d'éviter l'utilisation de gobelets jetables.
- des **doubles-collecteurs** à placer au plus près du public pour qu'il puisse trier d'un simple geste les déchets.
- un **kit de nettoyage** composé de pinces de ramassage, de gants, de gilets hautes visibilité et de pesons.

Le SYVEDAC peut également vous mettre à disposition des supports de communication pour sensibiliser le public sur la réduction et le tri des déchets (kakémonos, jeux, malles, ...).

Toute demande de matériel doit être faite au minimum 3 semaines avant l'événement.

Vous souhaitez organiser un éco-événement, vous souhaitez avoir des conseils, contactez le SYVEDAC :

9 rue Francis de Pressensé - 14460 COLOMBELLES

Téléphone : 02 31 28 40 03

Mail : contact@syvedac.org

Quels sont les éléments éco-responsables de votre activité ?

Quel est le dispositif prévu pour la gestion des déchets générés par votre activité ?

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) (nom, prénom)

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ; des cotisations et paiements correspondants ainsi que des assurances et responsabilités ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de euros
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association : (joindre RIB)

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB/RIP

- s'engage à rembourser la Communauté de Communes Vallées de l'Orne et de l'Odon si le projet n'est pas réalisé,

Fait à

le

Signature