

Réunion

Associations/Ville 2025

- Jeudi 18 novembre 2025

Réunion

Associations/Ville 2025

Ordre du jour

1. Introduction de Jimmy Bertrand, adjoint Culture, Sports, Communication et Associations
2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations
3. Subventions
4. Les services de l'Office de Tourisme du Pays de Saint Jean de Monts
5. Plateforme de déclaration des événements
6. Modalités prêt de matériel
7. Modalités vide grenier
8. Je deviens bénévole !
9. Calendrier des événements 2026

Réunion

Associations/Ville 2025



1. Introduction

- Jimmy Bertrand, adjoint Culture, Sports, Communication et Associations

Réunion

Associations/Ville 2025



2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Votre unique interlocuteur privilégié. Il a pour mission de promouvoir et faciliter la vie associative.

- Un pôle de compétences à votre service qui centralise l'ensemble de vos demandes et besoins :
 - Informations et conseils dans l'organisation de vos manifestations
 - Déclaration de manifestation
 - Demande de matériel
 - Demande d'autorisation temporaire de débit de boisson
 - Demande d'arrêté
 - Demande de subvention
 - Aide à la communication et à la promotion de vos événements
- Merci de ne pas contacter en direct les autres services de la ville, votre Guichet Unique est le relais pour l'ensemble des demandes

Réunion

Associations/Ville 2024

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Vos interlocuteurs :

Service Culturel, Vie Locale et Communication :

- David Guicheteau : d.guicheteau@notredamedemonts.fr
- Caroline Dume : culture@notredamedemonts.fr

Une permanence :

- 16 rue de l'Eglise (horaires modulables en fonction de l'activité du service)
- Tél : 02 51 59 55 49
- **Merci de convenir d'un rendez-vous en amont**

Réunion Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

1. Panneaux animations (rond-point de l'Europe) :
 - Mise à jour des dates pour l'ensemble des événements à partir du calendrier complété lors de la réunion Associations/Ville. **Attention les panneaux sont créés en janvier pour l'ensemble des événements de l'année**
 - Création d'un nouveau panneau sur simple demande auprès du Service Culturel, Vie Locale et Communication

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

1. Panneaux d'affichage :

- Nouveau réseau de 19 faces
- Déposer vos affiches **1 mois** avant la date de votre événement auprès du Service Culturel, Vie Locale et Communication
- Impressions de vos supports dans la limite de 1000 impressions (flyers) et 60 impressions (affiches) par événement
- Planning de diffusion : De septembre à juin = 1 fois par mois et juillet/août toutes les semaines (dans la limite des places disponibles)

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

2. Panonceaux animations :

- Affichage uniquement réservé aux événements ponctuels des associations de la ville
- Limité à une semaine d'affichage
- Pose et retrait à la charge de l'association (panneaux disponibles sur simple demande au Service Culturel, Vie Locale et Communication)
- 2 réseaux (bleu et vert), 3 poteaux par entrées de ville (Route de St Jean/Route de la Barre/ Route du Perrier)
- Réservation des espaces via la plateforme de déclaration en ligne

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

3. Ecran numérique :

- Réservation emplacement numérique via la plateforme de déclaration en ligne
- Il est possible de fournir un fichier au format 288X192 pixels à déposer également sur la plateforme en ligne, onglet « Pièces à fournir »

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

4. Médias :

- Inscrire les manifestations sur les sites : www.infocale.fr et <http://lefilonmag.com/agenda.html>. Le Service Culturel, Vie Locale et Communication se tient à disposition des associations pour les premiers pas sur ces sites
- Fichier médias locaux : TV Vendée, France, Ouest France et Courrier Vendéen envoyé par mail avec le compte rendu
- Les événements associatifs apparaissent dans l'agenda sur le site de la ville. Dans la déclaration en ligne n'oubliez pas de décrire au maximum la nature de votre événement et de fournir deux visuels (formats : Paysage & portrait), veiller à l'orthographe.

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

6. Guide associations :

- Disponible en Mairie, Office de Tourisme et en ligne sur le site de la ville
- Réédition tous les 3 ans (dernière parution : 2024 - prochaine parution : 2027)
- Guide édité avec les informations collectées par formulaire

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Forum des associations :

- Samedi 5 septembre 2026 de 10h à 13h – Place de l’Eglise

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Réservation des salles :

- Demande de pré-réservation depuis la plateforme de déclaration en ligne
- Le service concerné reviendra vers vous pour les modalités (convention)
- Mise à disposition gratuite par association = **pour AG et réunions et événements non lucratifs**
- Salles disponibles pour les AG : Salle de la Récréation équipée d'un écran et vidéo-projecteur / Salle Saint Paul sans équipement / Club House Espace René Bonnamy sans équipement
- Fermeture de la salle de sport « Espace René Bonnamy » du 16/02 au 1/03

Réunion

Associations/Ville 2025



2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Mini-bus :

- Demande de pré-réservation en ligne
- Attestation de cautionnement + permis des conducteurs + caution de 1000€
- Attestation d'assurance à fournir
- Limité à 6 prêts par an, la ville reste prioritaire dans les usages. Non disponible les mercredis matins et vendredis matins, soirs et périodes de vacances scolaires

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Demandes techniques :

Les demandes techniques sont à saisir **1 mois** avant la date de l'événement sur la plateforme de déclaration en ligne. Les demandes hors délais pourront faire l'objet d'un refus pour des raisons de gestion des plannings de nos services

- La ville développe son parc de matériel au service des événements associatifs : 10 pro-tentes (4,5mX3m) Ces équipements visent à offrir plus de souplesse et d'autonomie aux associations (réception, montage et retour à la charge de l'association)
- Les demandes techniques spécifiques feront l'objet d'une réunion avec nos services et l'association concernée. La ville peut accompagner les associations dans le processus d'implantation et dans l'évaluation des besoins techniques d'un événement associatif

Réunion

Associations/Ville 2025

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Demandes techniques :

- Les petites fournitures ne sont pas fournies (éponges, sacs, produits, rubalises...) et le petit matériel (rallonges électriques, éclairages...)
- Le matériel technique lié aux événements de la ville ne correspond pas à la liste exhaustive du matériel mis à disposition des associations. La ville encourage vivement les associations à s'équiper dans les besoins spécifiques. Nos services restent disponibles pour étudier avec vous certaines faisabilités.
- Nous encourageons les associations à favoriser le prêt de matériel.

Réunion

Associations/Ville 2024

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Demandes spécifiques :

- Pots et vins d'honneur : La ville ne prend pas en charge les pots et vins d'honneur des assemblées générales et réunions.
- Pas de mise à disposition de vaisselle et de verres. **Astuce éco-responsable** : Les gobelets réutilisables Trivalis, commandez en ligne sur : <https://trivalis.fr/tldf/demande-gobelets-reutilisables/>
- Déposer les demandes de débits de boissons **1 mois avant** sur la plateforme en ligne pour un dépôt par nos services en Préfecture 15 jours avant la date de l'événement
- Déclaration obligatoire (Préfecture) des manifestations sportives sur la voie publique **1 mois avant** sur : <https://www.manifestationsportive.fr>

Réunion

Associations/Ville 2025



3. Subventions

- **Obligation** depuis le 1er janvier 2020 de posséder un **numéro de SIRET** pour obtenir une subvention.
(Obligation réglementaire de la Trésorerie)

- Courrier type disponible sur le site :
<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R2628>
- Courrier à adresser à :

INSEE PAYS DE LA LOIRE
105 Rue des Français Libres
BP 67401
44274 NANTES Cedex 02

Réunion

Associations/Ville 2025

3. Subventions

- Formulaire obligatoire pour toute demande de subvention : au delà de 200€
 - Téléchargeable sur www.villenotredamedemonts.fr
 - A déposer avant 31 janvier
 - En dessous de 200 € une simple lettre suffit
 - Un bilan moral et financier lié à la demande doit-être envoyé avant le 15 décembre (joindre photos du matériel promotionnel de la ville disposé sur l'événement)
 - Les demandes de coupes et de trophées sont à formuler sur la fiche animation en ligne dans l'onglet « Matériel particulier »
 - Dans une **démarche éco-reponsable** la ville ne dispose plus de goodies

Réunion

Associations/Ville 2025

3. Subventions

Matériel promotionnel :

- Votre événement reçoit le soutien de la ville, vous serez contacté par nos services pour la réception du matériel promotionnel (banderoles, oriflammes, arches). Le positionnement de la signalétique est obligatoire voir critères ci-dessous :
- Manifestations sportives : Arches gonflables + banderoles sur les lignes : départ et arrivée – Arches tissus : en toile de fond des podiums
- Autres manifestations : oriflammes aux entrées des sites
- Le logo de la ville (haute définition) doit figurer sur vos supports de communication. Il doit respecter la charte graphique (pas de copie sur un site tiers, ni de numérisation), vous devez utiliser impérativement le KIT disponible en téléchargement sur le site de la ville : <https://villenotredamedemonts.fr/guichet-unique/>

Réunion

Associations/Ville 2025

3. Subventions

IMPORTANT :

- Coordonnées et changement de bureau à communiquer tous les ans à communication@notredamedemonts.fr
- Dans un souci de respect des données personnelles, à compter du 1er janvier 2026, seules les adresses génériques associatives seront acceptées.
- Les coordonnées de votre association sont transmises publiquement sur le site de la ville.
- Nous ne communiquerons plus avec les adresses personnelles. Nous vous invitons donc à créer une adresse propre à votre association, qui perdurera dans le temps et pourra être transmise facilement lors des changements de bureau.

Réunion

Associations/Ville 2025

4. Les services de l'Office de Tourisme



Votre partenariat avec l'Office de Tourisme



Présenter votre activité sur le site internet (3 langues) :
www.paysdesaintjeandemonts.fr



Bénéficier d'une mise en avant de vos événements via les écrans d'affichages situés dans les offices



Développer la visibilité de vos animations et être visible :

- sur le site internet trilingue
- sur la fiche agenda papier



Diffuser votre documentation dans les bureaux d'information de l'Office de Tourisme du Pays de Saint Jean de Monts

Réunion Associations/Ville 2025



4. Les services de l'Office de Tourisme



Action commerciale



Confier la gestion d'une billetterie concernant une manifestation locale sur le Pays de Saint Jean de Monts (hors ventes d'espaces - ex : vide grenier ou marché de Noël) :

- Billetterie spectacle (avec ou sans placement) : commission entre 5 % et 7 %
- Billetterie activité : commission 10 %



Commercialiser votre offre en ligne grâce à la centrale de réservation Elloha :

- Billetterie en autonomie : commission 3 %

Votre référent

Marc Gougeon
Relation Client & Valorisation Territoriale
02 72 78 80 80 - 02 51 59 87 88
m.gougeon@paysdesaintjeandemonts.fr

Réunion

Associations/Ville 2025

5. Plateforme de déclaration des événements

- Toutes les demandes centralisées sur le compte de votre association (besoins techniques, salles, arrêtés)
- Un lien direct avec les agents de la ville avec l'accès à un forum
- Un processus de validation en temps réel et consultable en ligne
- Vos pièces administratives (arrêtés, conventions...) disponibles depuis votre compte
- Un planning de rendez-vous consultable en ligne
- Création et modification du compte de votre association par vos soins
- Une fiche identité de l'association disponible
- Accès à l'historique de vos événements
- Après validation, modifications possibles uniquement par contact avec nos services dans l'onglet « forum ».

Attention :

La création de vos identifiants ne sera pas modifiable, il est important de créer un compte avec une adresse mail propre à l'association et un MDP à conserver rigoureusement

Réunion

Associations/Ville 2025

6. Modalités prêt matériel

Dans le cadre de l'organisation de vos manifestations sur la commune, la Ville de Notre Dame de Monts met à votre disposition, sur demande préalable, divers matériels afin de soutenir vos actions : barnums (type pro-tente), tables, bancs, grilles d'exposition, etc.

➤ Utilisation des barnums / pro-tentes :

- Le montage et le démontage doivent être assurés par au minimum 2 personnes compétentes, afin d'éviter tout risque de détérioration.
- Ne pas forcer lors du pliage et ne pas retirer les bâches de toit.
- Lestage obligatoire.
- En cas d'intempéries ou de vent supérieur à 30 km/h, le montage est interdit.
- Aucun affichage ne doit être réalisé sur les bâches ou la structure (ni scotch, ni double face, etc.).
- Le pliage doit se faire à sec, sans humidité résiduelle.
- Il est interdit de cuisiner sous ou à proximité des pro-tentes.
- Le matériel doit être restitué propre et complet, dans son emballage ou sac de transport d'origine.

Réunion

Associations/Ville 2025

6. Modalités prêt matériel

➤ Tables, bancs et autres équipements :

- Manipulez le matériel avec soin.
- En cas d'utilisation dans le cadre de la restauration, merci de protéger les tables avec des nappes.
- Le matériel doit être restitué propre et complet.

➤ Grilles d'exposition :

- L'affichage doit se faire uniquement à l'aide de pinces.
- L'usage de scotch, colle ou ficelle est strictement interdit.

➤ Rangement et restitution :

- À la fin de l'événement, le rangement est à la charge de l'association organisatrice.
- Le matériel doit être reposé à l'endroit exact de la livraison, rangé à l'identique, idem pour les ganivelles.
- Tout élément détérioré ou manquant pourra faire l'objet d'une facturation.

Réunion

Associations/Ville 2025

7. Modalités vide grenier

➤ Mesures à mettre en place :

- Informer l'ensemble des participants des bonnes pratiques environnementales liées à la collecte des déchets. Seuls les déchets ménagers sont autorisés dans les bacs de collecte, les cartons sont à plier et à empiler dans les bacs jaunes. La gestion des autres déchets est à la charge des exposants et celle de votre organisation.
- Il est interdit de déposer des déchets en dehors des bacs de collecte.
- A la fin de votre événement nous vous invitons à vérifier l'état de propreté de ou des sites utilisé(s).

Réunion Associations/Ville 2025

8. Je deviens bénévole !

- Vous souhaitez vous investir ? Nous avons besoin de votre aide précieuse :
 - Festival A Tout Vent recherche 60 à 70 bénévoles - Juillet
 - Festival [A]OUT recherche 40 à 50 bénévoles - Août
 - Banque Alimentaire recherche 10 à 20 bénévoles - Novembre
 - Cinéma « Les Yoles » recherche bénévoles - Toute l'année
 - Contactez le Service Culturel, Vie Locale et Communication pour rejoindre l'aventure.

- Consultez les coordonnées des associations Montoises pour faire vos appels à bénévoles, une bonne manière de s'échanger les réseaux et les contacts.
 - Liste associations Notre Dame de Monts en consultation sur le site de la ville

Réunion

Associations/Ville 2025

7. Calendrier des événements 2026

➤ Nous vous invitons à compléter le calendrier 2026

•Cette saisie n'est qu'indicative et ne dispense en aucun cas de l'obligation de faire une déclaration en ligne.

- Nous invitons les associations à accompagner la municipalité dans le développement d'animations sur les périodes les plus creuses, le mois de juin et la fin du mois d'août.
- Éviter la multiplication des manifestations sur les mêmes périodes (ex: week-end)