NOTRE DAME
DE MONTS

Réunion

Associations / Ville 2026

Mardi 10 novembre 2026

villenotredamedemonts.fr

NOTRE DAME DE MONTS

Ordre du jour

1. Introduction de Catherine Desnos, Conseillère déléguée Culture, Animations, Sport, et Associations et Mr Jean-Philipe Bideau, Maire de Notre Dame de Monts
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 2027

NOTRE DAME DE MONTS

1. Introduction

- Catherine Desnos, Conseillère Déléguée Culture, Animations, Sport, et Associations
- Mr Jean-Philippe Bideau, Maire de Notre Dame de Monts

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

NOTRE DAME DE MONTS

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

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

1. Panneaux animations et banderoles (rond-point de l'Europe) :

- Ce dispositif sera retiré dans les prochaines semaine au profit des nouveaux équipements lumineux.

Conditions d'installation des banderoles :

- Installation autorisée uniquement le jour J de l'événement. La banderole doit être retirée le soir même et les ganivelles rangées sur le trottoir.
- Le support de communication doit faire l'objet d'une validation préalable auprès du Guichet Unique.
- Pour les vide-greniers, l'utilisation des banderoles fournies par la Ville est obligatoire.
- Le Guichet Unique peut vous accompagner dans la création de votre banderole et vous mettre en relation avec un imprimeur.

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

2. Panneaux lumineux

- Nouveau dispositif à compter du 15 décembre 2026

2 supports :

- Route du Fief Noumois, Place du Marché
- Avenue de la Mer, Place de l'Eglise

Fonctionnement :

- Vous souhaitez faire apparaître votre événement merci de l'indiquer lors de la déclaration sur la plateforme en ligne onglet « besoins spécifiques »
- Le visuel sera réalisé par les services de la ville
- Les diffusions commerciales ne sont pas autorisées

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

3. Panneaux d'affichage :

- Réseau de 19 faces
- Déposez 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)

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

4. 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

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Communication :

5. Médias :

- Inscrire les manifestations sur les sites : www.infolocale.fr et http://lefilonmag.com/agenda.html.

- 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.

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

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Forum des associations, des loisirs et de la vie locale :

- Samedi 4 septembre 2027 de 10h à 13h – Place de l'Eglise

NOTRE DAME DE MONTS

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 vidéoprojecteur / Club House Espace René Bonnamy écran

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 être assuré pour les dommages corporels et matériels et immatériels et véhicules extérieurs à l'association
- 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

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Stade :

- Accès gratuit au stade : sur demande préalable auprès du Guichet Unique, selon les disponibilités.
- Planning des activités : transmission en début de saison des entraînements, matchs, compétitions et manifestations. Toute modification doit être signalée.
- Entretien des terrains : interventions des services municipaux prioritaires les jeudis et vendredis de 8h à 17h.
- Propreté des locaux : nettoyage et remise en état des vestiaires et espaces communs à la charge des clubs utilisateurs.
- Sécurité et encadrement : les clubs sont responsables des participants, notamment des mineurs, jusqu'à leur prise en charge par les parents ou personnes autorisées.
- Accès partagé : maintien d'un accès libre au stade en dehors des créneaux réservés, sauf restrictions particulières.
- Fermeture temporaire : possibilité de fermeture par arrêté municipal pour des raisons de sécurité, d'entretien, de manifestation ou de conditions météorologiques.

villenotredamedemonts.fr

NOTRE DAME DE MONTS

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) + 2 nouvelles pro-tentes dédiées à la restauration.

- 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.

NOTRE DAME DE MONTS

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.

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/tdlf/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

NOTRE DAME DE MONTS

2. Fonctionnement du Guichet Unique des Associations

Demandes spécifiques manifestations sportives :

- Déclaration obligatoire (Préfecture) des manifestations sportives sur la voie publique 1 mois avant sur : https://www.manifestationsportive.fr

- Les événements organisés sur la plage ou en mer doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la DDTM. Pour les manifestations se déroulant en forêt domaniale, une autorisation doit être sollicitée auprès de l'ONF.

- Les associations organisatrices sont responsables de ces démarches et doivent transmettre les autorisations obtenues aux services municipaux lors de la déclaration de leur événement sur la plateforme en ligne.

NOTRE DAME DE MONTS

3. Subventions

- Numéro SIRET : 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

NOTRE DAME DE MONTS

3. Subventions

- Subventions jusqu'à 200 € inclus : demande par simple courrier adressé à Monsieur le Maire et au Guichet Unique des Associations, en précisant la nature et l'objet de la demande.
- Subventions supérieures à 200 € : dossier de demande de subvention à compléter et à transmettre exclusivement au format numérique. À compter de 2027, les dossiers papier ne seront plus acceptés.
- Date limite de dépôt des demandes : le 31 janvier de chaque année auprès du Guichet Unique des Associations.
- Bilan moral et financier obligatoire : pour toute association ayant bénéficié d'une subvention au cours de l'année, transmission du bilan moral et financier avant le 15 décembre.
- Justificatifs de communication : joindre au bilan des photographies attestant de l'installation des supports promotionnels de la Ville lors des manifestations.
- Documents disponibles en ligne : les formulaires de demande de subvention et de bilan sont téléchargeables sur le site de la Ville : villenotredamedemonts.fr/guichet-unique/
- Etude des dossiers par la commission courant mars

NOTRE DAME DE MONTS

3. Subventions

Matériel promotionnel :

Toute association ou manifestation bénéficiant d'un soutien de la Ville de Notre Dame de Monts (logistique, communication ou financier) doit respecter les engagements suivants :

- Logo de la Ville : apposer obligatoirement le logo sur l'ensemble des supports de communication (affiches, flyers, programmes, réseaux sociaux…), conformément à la charte graphique et aux règles de bonne utilisation.
- Téléchargement du logo : utiliser exclusivement les fichiers officiels disponibles sur le site de la Ville. Ne pas utiliser de logo numérisé, déformé ou récupéré sur un site tiers.
- Signalétique événementielle : installer les supports promotionnels mis à disposition par la Ville (arches gonflables, oriflammes, banderoles…).
- Installation du matériel : l'ensemble du matériel fourni par le Guichet Unique doit être récupéré et installé dans son intégralité lors de la manifestation.
- Justificatifs obligatoires : prendre des photographies des supports promotionnels installés et les joindre au bilan de subvention transmis à la Ville.

NOTRE DAME DE MONTS

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, depuis le 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.

NOTRE DAME DE MONTS

4. Les services de l'Office de Tourisme

PAYS DE SAINT JEAN DE MONTS VENDÉE OCÉAN

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**

NOTRE DAME DE MONTS

4. Les services de l'Office de Tourisme

PAYS DE SAINT JEAN DE MONTS VENDÉE OCÉAN

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

NOTRE DAME DE MONTS

5. Plateforme de déclaration des événements

Toutes vos demandes centraliser sur notredamedemonts-evenements.fr

- 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
- Communiquer avec les services depuis 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

NOTRE DAME DE MONTS

6. Modalités prêt matériel

La Ville de Notre Dame de Monts met gratuitement à disposition des associations, sur demande préalable, différents équipements : barnums (pro-tentes), tables, bancs, grilles d'exposition, etc

- Montage et démontage : obligatoirement réalisés par au moins 2 personnes compétentes afin d'éviter toute détérioration.
- Manipulation : ne pas forcer lors du pliage et ne jamais retirer les bâches de toit.
- Sécurité : lestage obligatoire pour garantir la stabilité des structures.
- Conditions météorologiques : montage interdit en cas d'intempéries ou de vent supérieur à 30 km/h.
- Affichage : interdiction de fixer des supports sur les bâches ou les structures (adhésif, double face, etc.).
- Rangement : pliage uniquement lorsque le matériel est parfaitement sec.
- Restauration : interdiction de cuisiner sous les pro-tentes ou à proximité.
- Restitution : matériel rendu propre, complet et rangé dans son emballage ou sac de transport d'origine.

Ces consignes sont essentielles pour garantir la sécurité des utilisateurs et préserver le matériel municipal mis à disposition des associations

NOTRE DAME DE MONTS

6. Modalités prêt matériel

Tables, bancs et autres équipements

- Manipulation : utiliser le matériel avec soin afin d'éviter toute détérioration.
- Protection : en cas d'utilisation pour la restauration, protéger obligatoirement les tables avec des nappes.
- Restitution : le matériel doit être rendu propre et complet.

Grilles d'exposition

- Affichage : utiliser exclusivement des pinces pour fixer les documents sur les grilles.
- Interdictions : aucun scotch, colle ou ficelle ne doit être utilisé sur les grilles.

Rangement et restitution du matériel

- Responsabilité : le rangement du matériel est à la charge de l'association organisatrice à l'issue de la manifestation.
- Emplacement : l'ensemble du matériel doit être replacé exactement à son lieu de livraison et rangé à l'identique, y compris les ganivelles.
- Dégradations et pertes : tout matériel détérioré ou manquant pourra faire l'objet d'une facturation à l'association.

Ces consignes permettent de préserver les équipements municipaux et de garantir leur disponibilité pour l'ensemble des associations.

NOTRE DAME DE MONTS

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).

8. Je deviens bénévole !

- 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.

NOTRE DAME DE MONTS

7. Calendrier des événements 2027

- Nous vous invitons à compléter le calendrier 2027

•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.
•Eviter la multiplication des manifestations sur les mêmes périodes (ex: week-end)

NOTRE DAME DE MONTS

Retrouvez toutes les informations sur les associations sur :
https://villenotredamedemonts.fr/guichet-unique/