



DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE 2024

[\(document à retourner à la mairie de Vittel - vie.associative@ville-vittel.fr\)](mailto:vie.associative@ville-vittel.fr)

Idéalement 3 mois avant la date de la manifestation

DESIGNATION DU DEMANDEUR : _____

REFERENT DE LA MANIFESTATION :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Tél. : _____

E-mail : _____

Fonction : _____

NOM de la MANIFESTATION : _____

DATE de la MANIFESTATION : du ___/___/___ au ___/___/___

Nouvelle manifestation

Manifestation annuelle

Attention : en cas de nouvelle manifestation ou d'évolution(s) importantes concernant une manifestation existante, l'accord de l'adjoint de tutelle est obligatoire

Nombre de participants attendus :

Nombre prévisionnel de spectateurs :

DESCRIPTION SOMMAIRE de la MANIFESTATION :

Pour les manifestations sportives, compléter l'annexe 1

CARACTERISTIQUES

(Cocher et remplir la case correspondante)

Durée de la manifestation :

jour(s)

Nombre de participants attendus :

Nombre prévisionnel de spectateurs :

Aides matérielles, logistiques et humaines demandées à la Ville :

(à compléter par une annexe, si les besoins sont multiples)

*** Bâtiments municipaux**

Salon d'honneur de la mairie	<input type="checkbox"/>
Salon des mariages de la mairie	<input type="checkbox"/>
Salle du Moulin	<input type="checkbox"/>
Salles de réunion de la maison des Associations	<input type="checkbox"/>
Bâtiments sportifs (gymnase, CPO, piscines, stade...)	<input type="checkbox"/>
Espace Alhambra	<input type="checkbox"/>
Palais des congrès (pour toute demande, contacter au préalable le palais des congrès)	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>

*** Moyens humains**

Mise en place du dispositif de sécurité	<input type="checkbox"/>
Mise en place et surveillance de point de filtrage et nombre	<input type="checkbox"/>
Mise en place de déviation routière	<input type="checkbox"/>
Mise à l'arrêt de jet d'eau de bassin - lieux	<input type="checkbox"/>
Mise à disposition de chauffeur (VL, PL, manitou, nacelle)	<input type="checkbox"/>
Mise en place de panneaux d'entrée de ville	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>

*** Matériels (indiquer le nombre souhaité)**

Tables	<input type="text"/>	Fourgon	<input type="text"/>
Chaises	<input type="text"/>	Manitou	<input type="text"/>
Barrières Vauban	<input type="text"/>	Nacelle	<input type="text"/>
Armoire électrique	<input type="text"/>	Grille caddie	<input type="text"/>
Citerne eau	<input type="text"/>	Sono	<input type="text"/>
Chalet de 3m	<input type="text"/>	Sono de ville	<input type="text"/>
Chalet de 4m	<input type="text"/>	Banderoles / bâche	<input type="text"/>
Tonnelles 3x3	<input type="text"/>	Autres :	<input type="text"/>

*** Occupation du domaine public** (détail nécessaire pour élaborer les arrêtés municipaux correspondants)

Demande de fermeture de rue(s)*	<input type="checkbox"/>
Demande de parking(s)*	<input type="checkbox"/>
Demande d'ouverture de buvette	<input type="checkbox"/>

***si oui, se reporter à l'annexe 2**

ATTENTION : il vous appartient de procéder à la gestion de vos déchets (contact Communauté de Communes)

Impact économique attendu (hébergement - restauration - autres dépenses dans le commerce local)

Détails :

Communication et couverture médiatique prévues :

Un intérêt tout particulier sera apporté sur les moyens de communication et de la mise en valeur de l'image de la Ville de Vittel. Un plan des moyens de communication devra être fourni. Ce plan pourra faire apparaître le détail des supports de communication et l'emplacement des banderoles Ville de Vittel sur le site de la manifestation. Des photographies de la mise en œuvre de la communication seront à fournir avec les comptes arrêtés de la manifestation.

Description :

Autres impacts attendus ou espérés par l'organisation de la manifestation :

Description :

BUDGET PREVISIONNEL DE LA MANIFESTATION ENVISAGÉE :

DEPENSES		RECETTES	
Poste	Montant	Poste	Montant
		Subventions	
		Etat	
		Région	
		Département	
		Ville de Vittel	
		Autres :	
		Total subventions	
		Frais d'engagement	
		Recettes buvette	
		Entrées du public	
		Partenaires (à préciser)	
		Autres recettes : (à préciser)	
		S/Total	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Montant de l'aide financière souhaitée :

Je(nous) soussigné(s),
responsable(s) de l'organisation et Président du club _____, je(nous) m'engage(ons) à fournir le bilan définitif de la
manifestation, ainsi que toutes les pièces justificatives afférentes aux dépenses réalisées, sur simple demande de
la Ville de Vittel.

Fait à _____, le _____

Le responsable de l'organisation,

Le Président,

**DOCUMENT A COMPLETER ET A RETOURNER
A L'ISSUE DE LA MANIFESTATION (au plus tard J+60)**

NOM ORGANISATEUR : _____

NOM DE LA MANIFESTATION : _____

DATE(S) DE LA MANIFESTATION : _____

BILAN FINANCIER DE CETTE MANIFESTATION

DEPENSES		RECETTES	
Poste	Montant	Poste	Montant
		Subventions	
		Etat	
		Région	
		Département	
		Ville de Vittel	
		Total subventions	
		Frais d'engagement	
		Recettes buvette	
		Entrées du public	
		Partenaires (à préciser)	
		Autres (à préciser) :	
		Total	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

PIECES A JOINDRE :

- 1 - Les comptes arrêtés avec les justificatifs des dépenses
- 2 - les courriers attestant les éventuels accompagnements des financeurs publics et privés

Fait à Vittel, le

Le Président

Signature

DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT EXCEPTIONNEL

DOCUMENTS A PRODUIRE

En cas de tenue d'une buvette, une demande d'autorisation doit être sollicitée auprès de Monsieur le Maire Formulaire à retrouver sur le lien : <https://www.ville-vittel.fr/fr/accompagnement-municipal-1.html>

S'il s'agit d'une première demande ou si des modifications concernant votre association sont intervenues au cours des douze derniers mois, merci de transmettre :

- Les statuts signés et accompagnés du récépissé de dépôt auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) (sauf si ces documents ont déjà été transmis lors d'une demande de subvention de fonctionnement pour l'année en cours)
- La composition du conseil d'administration (sauf si ces documents ont déjà été transmis lors d'une demande de subvention de fonctionnement pour l'année en cours)

Si l'association ne perçoit pas de subvention de fonctionnement par la ville de Vittel :

- La copie du procès-verbal de la dernière assemblée générale (sauf si ces documents ont déjà été transmis lors d'une demande de subvention de fonctionnement pour l'année en cours)
- Le compte de résultat et le bilan du dernier exercice clos (sauf si ces documents ont déjà été transmis lors d'une demande de subvention de fonctionnement pour l'année en cours)

Attention :

les associations qui perçoivent une subvention annuelle supérieure ou égale à 23 000 € doivent produire les comptes financiers du dernier exercice clos (bilan, compte de résultat, annexe) établis conformément aux règles édictées par le plan comptable général en vigueur et certifiés par un professionnel de la comptabilité).

- Le budget prévisionnel pour l'année en cours (sauf si ces documents ont déjà été transmis lors d'une demande de subvention de fonctionnement pour l'année en cours)
- Un RIB au format BIC/IBAN au nom de l'association

DOSSIER A RETOURNER DUMENT COMPLETE A L'ADRESSE SUIVANTE :

**MAIRIE de VITTEL
38 Place de la Marne
88 800 VITTEL**

Courriel : vie.associative@ville-vittel.fr

**RAPPEL DE LA PROCEDURE D'INSTRUCTION
POUR UN ACCOMPAGNEMENT EXCEPTIONNEL DE LA VILLE DE VITTEL**

1ère étape

Première prise de contact avec la direction de l'action culturelle ou des sports pour les manifestations respectivement culturelles et sportives pour une étude de faisabilité.

2ème étape

Si avis favorable, compléter le dossier de demande de subvention ou d'accompagnement exceptionnel

3ème étape

Instruction du dossier par le comité technique des manifestations.

4ème étape

La décision définitive de la ville de Vittel précisant le niveau d'aide directe et indirecte fera l'objet d'un courrier officiel.

ANNEXE 1 - MANIFESTATION SPORTIVE
CARACTERISTIQUES
(Cocher ou/et remplir la case correspondante)

TYPE DE MANIFESTATION (cocher la case correspondante) :

Type 1 : manifestation annuelle, à l'initiative du club, s'adressant au grand public

Type 2 : manifestation annuelle à l'initiative du club, s'adressant aux licenciés de la discipline

Type 3 : manifestation occasionnelle et officielle sous l'égide des instances fédérales (joindre le protocole d'organisation et le cahier des charges)

Type 4 : manifestation occasionnelle autre (à préciser) :

Niveau de pratique des compétiteurs :

International

National

Inter-régional

Régional

Local

Pour les manifestations sportives internationales et nationales, produire une attestation de la Fédération indiquant que la manifestation est inscrite au calendrier fédéral

ANNEXE 2

DECLARATION DE MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE (ART. L211-1 à L211-4 DU CODE DE SÉCURITÉ INTÉRIEURE)

Nom, adresse, E-mail et téléphone de l'association ou du collectif

Intitulé et adresse :

Mail : Téléphone :

Nom, adresse, E-mail et téléphone de son représentant légal :

Prénom-Nom et adresse :

Mail :

Téléphone :

A Vittel, le (date)/...../.....

Monsieur le Maire de Vittel,

Je vous informe que l'association (ou le collectif) que je représente souhaite organiser (préciser le type d'événement),.....sous l'appellation (indiquer le nom de l'événement) :

• Le (date ou du ... au ...inclus)

• A (lieu(x))

Le bon déroulement de la manifestation requiert une occupation temporaire du domaine public par l'association (ou le collectif) et la mise en place d'un dispositif de sécurité* par et sous la responsabilité de l'association (ou du collectif) ou avec le concours des services municipaux :

• Le (date ou du ... au ...inclus)

Heure de début : (préciser l'heure)

Heure de fin : (préciser l'heure)

• A l'endroit suivant (ou aux endroits suivants) :

Rue(s) : préciser

Place(s) : préciser

Abords du (des) bâtiment(s) public(s) : préciser

• Description du dispositif de sécurité : préciser les moyens (humain, matériel) et élaborer un plan de situation avec indication des moyens mis en œuvre.

J'estime le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment à : (indiquer le nombre de personnes)

Vous trouverez ci-joint, la liste des personnes mandatées pour assurer la bonne organisation de l'événement, avec leurs nom, prénom, domicile et moyens de contact.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance ma considération distinguée.

Pour
l'association
(ou le
collectif),
le(a)
Président(e)
(nom,
prénom et
signature)

Les responsables de l'organisation,

Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone du 1^{er} organisateur de l'événement
faisant élection de domicile dans le département où a lieu la manifestation :

Prénom-Nom et adresse :

E-Mail :

Téléphone :

Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone d'un 2^{ème} organisateur de l'événement
faisant élection de domicile dans le département où a lieu la manifestation :

Prénom-Nom et adresse :

E-Mail :

Téléphone :

Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone d'un 3^{ème} organisateur de l'événement
faisant élection de domicile dans le département où a lieu la manifestation :

Prénom-Nom et adresse :

E-Mail :

Téléphone :

Signature 1^{er} organisateur

Signature 2^{ème} organisateur

Signature 3^{ème} organisateur

DÉCISION VILLE DE VITTEL ACCOMPAGNEMENT EXCEPTIONNEL

NOM de la MANIFESTATION : _____

DATE de la MANIFESTATION :

du ___/___/___ au ___/___/___

DECISION CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA MANIFESTATION :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

DETAIL DE L'ACCOMPAGNEMENT :

FINANCIER :

€

LOGISTIQUE :

TECHNIQUE :

HUMAIN :

Le

Visa DGS	Visa de l'adjoint référent	Visa de l'adjoint aux finances	Visa de la conseillère déléguée aux ressources humaines