

# VOTRE CONGRES A BESANÇON

Capitale des Microtechniques  
Capitale Française de l'horlogerie  
Inscrite au Patrimoine Mondial de l'UNESCO

Dossier de demande de subvention

Service Tourisme mutualisé

Dans le cadre de sa politique de développement touristique, la Ville de Besançon, capitale régionale, s'est positionnée comme Ville de Congrès avec la mise en place d'une stratégie d'aide aux organisateurs de congrès aux moyens de subventions, et à partir de 1996 d'une stratégie de promotion du Tourisme d'Affaires et de Congrès avec la création du bureau « Besançon Congrès », aujourd'hui géré par Besançon Tourisme et Congrès.

L'objet de cette politique est de conforter le rayonnement et l'attractivité économique et intellectuelle de Besançon en soutenant plus particulièrement le tourisme d'affaires et de congrès, de générer des nuitées hôtels et du chiffre d'affaires pour les commerces de la ville.

## 1. Prestations de Besançon Tourisme et Congrès

Le bureau des congrès « Besançon Congrès » de Besançon Tourisme et Congrès de Besançon vous apporte un conseil gratuit pour l'organisation de l'évènement.

Aide, écoute et accompagnement tout au long du projet : montage du dossier de candidature, étude de faisabilité (disponibilités des salles, des hôtels), demande de devis (traiteurs, accueil,...), mise en relation avec les professionnels et les collectivités, suivi du budget, montage de visites ou circuits touristiques (pour congressistes, accompagnants, post congrès), documents pratiques et touristiques (plans de la Ville, stylos, carnets,...), etc...

La Ville vous invite à contacter Besançon Congrès pour organiser votre manifestation ; cette démarche conditionne l'instruction de votre dossier.

*Votre contact : Anne SAULNIER*

*Besançon Tourisme et Congrès  
Hôtel de Ville - 52 Grande Rue  
25000 BESANÇON*

*Tél : 03.81.80.92.00  
[congres@besancon-tourisme.com](mailto:congres@besancon-tourisme.com)*

## 2. L'aide apportée par la Ville de Besancon

→ **sous forme d'une subvention** versée aux organisateurs de congrès en fonction de plusieurs critères (rayonnement national, européen voire international, retombées économiques générées par la manifestation, et participation de Besançon-Congrès pour vous conseiller dans l'organisation de celle-ci).

La Ville est sensible au fait que l'organisateur favorise l'économie locale (la restauration, les transports, les agences d'organisation, matériel d'exposition) et fasse la promotion de la Ville dans sa communication et incite à la découverte de la Ville.

Vous pouvez adresser un courrier de demande de subvention à l'adresse suivante :

**M. François BOUSSO**  
**Conseiller Municipal Délégué**  
**Ville de Besançon**  
**2, rue Mégevand**  
**25034 BESANÇON Cedex**

(voir ci-après dossier de demande de subvention à compléter)

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.

→ **Sous forme d'échanges et d'intervention de Madame la Maire (ou un de ses représentants élus)** pour ouvrir ou clôturer votre congrès par un discours :

Il vous est demandé d'adresser un deuxième courrier ; celui-ci libellé à **Madame la Maire**, au moins deux mois avant la date de la manifestation, à l'adresse suivante :

Madame la Maire  
Cabinet de La Maire  
Ville de Besançon  
2, rue Mégevand  
25034 BESANCON Cedex

**Rappel :**

En choisissant de soutenir votre évènement, la Ville s'engage à vos côtés et associe son image à la vôtre. Aussi, en accédant aux aides de la Ville, vous acceptez :

- d'insérer le **logo de la Ville de Besançon** sur les différents supports du congrès (papier ou web)
- d'inclure dans les malles congressistes un **document sur la Ville de Besançon**
- de **mentionner le soutien de la Ville** lors de l'ouverture ou clôture du congrès avec remerciements
- la **charte graphique de la Ville de Besançon** vous sera adressée sur simple demande à Besançon Congrès
- de **respecter et signer le contrat d'engagement républicain** (cf. contrat en annexe). Vous devez en informer les membres de votre association par tout moyen, notamment par un affichage dans vos locaux ou une mise en ligne sur votre site internet, si vous en disposez.
- de **vous inscrire dans l'annuaire des associations** où le contrat d'engagement républicain sera stocké pour de futures éventuelles demandes. ([www.grandbesancon.fr/demarche-administrative/annuaire-des-associations/](http://www.grandbesancon.fr/demarche-administrative/annuaire-des-associations/)).

**Veillez noter que votre demande d'accompagnement sera instruite uniquement dans le cas où vous avez validé votre inscription au répertoire des associations.**

# LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## INFORMATIONS SUR LA MANIFESTATION (à remplir intégralement)

Nom de la manifestation : .....

Date de déroulement : .....

### **OBJET DE LA MANIFESTATION :**

*(Faire un mémoire sur la renommée du congrès, sur peut-être sa première édition à Besançon, sur les participants de prestige, sur les travaux développés pendant ce congrès, éventuellement sur une première à mettre au compte des organisateurs).*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### **NOM DE LA STRUCTURE ORGANISANT LE CONGRES :**

.....  
.....  
.....

Nom et coordonnées du référent national (coordonnées complètes et téléphone) :

.....  
.....  
.....  
.....

Nom et coordonnées du référent local (coordonnées complètes et téléphone) :

.....  
.....  
.....  
.....

### **STATUT DE LA STRUCTURE**

- Association de droit privé
- Entreprise du secteur privé
- Université 
  - au titre de l'Etat   
*(Demande de subvention validée par le Conseil Scientifique de l'Université)*
  - à titre associatif
- Autre organisme Public

**SIRET :** .....  
Obligatoire pour percevoir une subvention publique

*Pour le CHU, préciser si :*

- à titre CHU – Etablissement Public Hospitalier
- à titre associatif (Association au CHU)

**PRESENTATION DE LA STRUCTURE (association, société, institution, etc.) -  
VOCATION, FONCTION, MISSIONS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**LES RAISONS DU CHOIX DE BESANÇON COMME DESTINATION CONGRES :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**INFORMATIONS CONCERNANT L'EVENEMENT**

**Congrès\***                       **Colloque\*\***                       **Séminaire\*\*\***

*\*En général, 50 à 1 000 individus d'une même corporation ou d'un même secteur d'activités. La durée est de 2 à 3 jours comportant 2 nuitées hôtels et l'organisation nécessite une forte capacité d'accueil et une logistique lourde : de la location de salle à la restauration (pauses, déjeuners de travail et soirée ou dîner de gala), aux professionnels de l'accueil, de l'audiovisuel, des transports et également aux nombreux services annexes.*

*\*\* 50 à plusieurs centaines de personnes rassemblées pour discuter d'un même sujet ou d'une même discipline ; les participants ne provenant pas d'une même société. La durée va d'une 1/2 journée à 2 jours voire plus.*

*\*\*\*Groupe restreint d'au minimum 50 participants d'une même entreprise ou poursuivant un même objectif. La durée va de la 1/2 journée à 2 jours et plus.*

**Local**                       **Régional**                       **National**                       **Européen**                       **International**

Décliner les régions de France et/ou pays étrangers  
représentés : .....

.....  
.....  
.....

**Nombre de participants (congressistes) :** .....

Français : .....                      Etrangers : .....

Sur place : .....

En distanciel (Le cas échéant) : .....

**Durée de l'évènement :** .....

**Nombre de nuitées par congressiste :** .....

**Nombre de nuitées totales :** .....

**Lieu où se déroule l'évènement :** .....

les réunions de travail : .....  
les repas : .....

Lieu où se déroule la soirée de gala : .....

Des visites guidées sont-elles proposées aux congressistes ?.....  
.....

Des visites guidées et animations sont-elles prévues pour les accompagnants?.....  
.....

**BUDGET DE L'ÉVÈNEMENT**

(Joindre au dossier le budget prévisionnel dépenses et recettes ou remplir le budget type ci-dessous)

<b>Prévisionnel dépenses</b>	<b>Prévisionnel recettes</b>
Editions du congrès :	Inscriptions congressistes
Location de salles :	X inscriptions X X € =
Location de matériel expo :	Inscriptions exposants
Location d'audiovisuel :	x exposants X x € =
Frais liés à la sécurité :	Autofinancement :
Logistique transport à Besançon :	Subventions espérées :
La restauration du congrès :	de la Ville :
L'accueil :	du Conseil Général du Doubs :
Matériels divers :	du Conseil Régional de Franche-Comté :
Programme touristique :	de l'Etat (ministères) :
Prise en charge des invités de marque :	autres :
Cadeaux régionaux :	
<b>TOTAL :</b>	<b>TOTAL :</b>

Il est demandé à l'organisateur de congrès de bien vouloir retourner ce dossier de demande de subvention **dûment complété et signé** par ses soins, à l'adresse suivante :

**M. François BOUSSO**  
**Conseiller Municipal Délégué**  
**Ville de Besançon**  
**2, rue Mégevand**  
**25034 BESANÇON Cedex**  
[tourisme@grandbesancon.fr](mailto:tourisme@grandbesancon.fr)

Ce dossier complet sera accompagné :

- d'un courrier récapitulatif brièvement votre projet et vos motivations de sollicitations à la Ville de Besançon
- d'un pré-programme de l'évènement
- d'un RIB (compte sur lequel sera versée la subvention en cas d'accord)
- des documents de présentation de votre structure (statuts, plaquette, ...)
- du contrat d'engagement républicain signé

Votre dossier sera traité suivant les délais d'instruction, en concertation avec le Service Tourisme mutualisé de la Ville de Besançon et de la Communauté urbaine Grand Besançon Métropole et le bureau des congrès de Besançon Tourisme et Congrès puis soumis à délibération du Conseil Municipal.

Si vous bénéficiez d'une aide de la Ville, il est demandé à l'organisateur de congrès, à l'issue de votre congrès, d'adresser le bilan de l'évènement (compléter la fiche bilan envoyée avec la notification de subvention) à l'adresse suivante :

*Service Tourisme mutualisé*  
*Ville de Besançon / Grand Besançon*  
*2, rue Mégevand*  
*25034 BESANÇON Cedex*  
*[tourisme@grandbesancon.fr](mailto:tourisme@grandbesancon.fr)*

*Pour tout complément d'information concernant les demandes de subvention vous pouvez vous adresser au :*

*Service Tourisme mutualisé*  
*Ville de Besançon / Grand Besançon*

*☎ : 03.81.87.88.61*  
*[tourisme@grandbesancon.fr](mailto:tourisme@grandbesancon.fr)*

*En complétant et signant le présent formulaire, vous manifestez votre consentement à la collecte, puis au traitement par le service Tourisme de la Ville de Besançon et de Grand Besançon Métropole de vos données à caractère personnel dans les conditions ci-après. Le service Tourisme de la Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole recueille ici vos données à caractère personnel afin de traiter votre demande de subvention dans le cadre du Fonds Congrès. Vos données seront traitées par le Service Tourisme afin de présenter votre projet en commission puis en conseil municipal en vue de l'octroi d'une aide financière pour votre colloque. Aucun traitement n'est effectué ni aucune donnée traitée en dehors de l'Union Européenne. Vos données seront conservées pour une durée de un an puis archivées, supprimées ou vous seront restituées selon les cas. En vertu du Règlement Européen du 27 avril 2016 (RGPD) et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et*



*aux Libertés modifiée, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et solliciter la portabilité de vos données. Pour exercer vos droits et poser toute question, vous pouvez vous adresser au service Tourisme de la Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole. Vous pouvez également saisir le Correspondant à la protection des données personnelles de la Ville de Besançon et Grand Besançon Métropole à l'adresse suivante : [dpo@grandbesancon.fr](mailto:dpo@grandbesancon.fr). Vous pouvez effectuer toute réclamation auprès de la CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Tél : 01 53 73 22 22 – [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).*

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATEURS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT**

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

### **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

### **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

### **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

#### **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

#### **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

#### **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

#### **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Signature,

