

VOTRE CONGRES A BESANÇON

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

Dossier de demande de subvention

La Ville de Besançon se positionne comme **Ville de Congrès** à travers :

- **Une stratégie d'accueil et de promotion du tourisme d'affaires et de congrès** confiée à l'Office de Tourisme et des Congrès de Grand Besançon Métropole et mis en œuvre par son Bureau des Congrès

- **Un dispositif d'aide aux organisateurs de 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 et par ailleurs de générer des nuitées hôtels et du chiffre d'affaires pour les commerces de la ville.

I. Accompagnement par le Bureau des Congrès de l'Office de Tourisme et des Congrès du Grand Besançon Métropole

En tant qu'Office de Tourisme et Bureau des Congrès, la structure accompagne les organisateurs dans la préparation et la mise en œuvre de leurs événements, en s'appuyant sur sa connaissance du territoire et de ses acteurs.

Son rôle est d'être un interlocuteur facilitateur, capable d'orienter efficacement et de simplifier les premières démarches. Elle peut ainsi aider à identifier les interlocuteurs pertinents, à mieux appréhender les ressources locales et à gagner en lisibilité dans l'organisation du projet. Cette approche permet d'avancer plus sereinement, avec une vision claire des possibilités offertes par la destination.

Lorsque cela s'avère pertinent, la structure peut également intervenir de manière plus opérationnelle, en prenant en charge tout ou partie de la coordination de l'événement. Elle assure alors l'articulation entre les différents partenaires impliqués et peut centraliser les prestations retenues, offrant ainsi un cadre simplifié et une facturation unifiée. Cette organisation contribue à fluidifier les échanges et à garantir la cohérence d'ensemble du projet.

Tout au long de la préparation, l'Office de Tourisme et son Bureau des Congrès reste disponible pour échanger, ajuster et suivre l'évolution de l'événement, avec l'objectif de proposer un accompagnement adapté, au plus près des besoins.

La Ville vous invite à contacter le Bureau des Congrès pour organiser votre manifestation :

Bureau des Congrès
Office de Tourisme et des congrès de Grand Besançon Métropole
Hôtel de Ville - 52 Grande Rue
25000 BESANÇON

☎ 03.81.80.92.00
congres@besancon-tourisme.com

II. Dispositif d'aide de la Ville de Besançon

➤ **Subvention à l'organisation du congrès**

La demande est instruite au regard de plusieurs critères : rayonnement national, européen voire international, retombées économiques générées par la manifestation, valorisation de richesses touristiques de la ville.

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

➤ **Aide matérielle**

La Ville peut accorder en outre différentes aides en nature :

- Prêt de plantes vertes (gratuit, retrait est à la charge de l'organisateur)
- Prêt de grilles d'exposition (gratuit, retrait est à la charge de l'organisateur)
- Signalisation routière (payant)
- Seulement pour les congrès se déroulant au Kursaal : Conception, fabrication et pose d'un calicot (gratuit)

- **Sur demande de l'organisateur : Possibilité d'intervention de Monsieur le Maire** (ou un de ses représentants élus) pour ouvrir ou clôturer le congrès par un discours. Dans ce cas-là vin d'honneur peut être servi par la Ville.

Pour cette demande : il convient de le précisez dans le courrier d'accompagnement à joindre au dossier de demande de subvention.

Cf. Dossier de demande de subvention à compléter et signé (pages 4 à 7) + liste des pièces à joindre au dossier (en bas de la page 7).

Engagement de la Ville et de l'organisateur :

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 mallettes 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

Pour les associations spécifiquement :

- de **respecter et signer le contrat d'engagement républicain** (*Cf. contrat en annexe page 9 et 10*). 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. (<https://www.grandbesancon.fr/infos-pratiques/citoyennete/la-vie-associative-a-besancon/annuaire-des-associations/>).

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

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

STATUT DE LA STRUCTURE

Association de droit privé

SIRET :
Obligatoire pour percevoir une subvention publique

Entreprise du secteur privé

SIRET :
Obligatoire pour percevoir une subvention publique

Université

Autre organisme Public **Précisez** :
(CHU, ...)

PRESENTATION DE LA STRUCTURE (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 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 ½ 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 ½ 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 :**
- ✓ **La soirée de gala :**

Des visites guidées sont-elles proposées aux congressistes ?

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

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

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

BUDGET PREVISIONNEL DE L'EVENEMENT ET DEMANDE DE SUBVENTION A LA VILLE

Joindre au dossier le budget prévisionnel ou compléter le budget type ci-dessous

DEPENSES		RECETES	
Nature	Montant (en € TTC)	Nature	Montant (en € TTC)
Editions du congrès		Inscriptions congressistes X inscriptions x X € =	
Location de salles		Inscriptions exposants X exposants x X € =	
Location de matériel expo			
Location d'audiovisuel			
Frais liés à la sécurité		Subventions sollicitées	
Logistique transport à Besançon		Ville :	
Restauration du congrès		Département du Doubs :	
Accueil		Région BFC :	
Matériels divers		Etat :	
Programme touristique		Autres :	
Prise en charge des invités de marque		Autofinancement :	
Cadeaux régionaux			
TOTAL		TOTAL	

DEMANDE D'AIDE MATERIELLE ENVISAGEE

- Prêt de plantes vertes (gratuit, retrait est à la charge de l'organisateur)
- Prêt de grilles d'exposition (gratuit, retrait est à la charge de l'organisateur)
- Signalisation routière (payant)
- Conception fabrication et pose d'un calicot (gratuit) : **Seulement pour les congrès se déroulant au Kursaal**

Signature :

PIECES A JOINDRE A CE DOSSIER COMPLETE ET SIGNE :

- Courrier récapitulatif brièvement le projet et les sollicitations vis-à-vis de la Ville : subvention, aide matérielle éventuelle, intervention du Maire si souhaitée (*Cf. page 3*).
- Programme prévisionnel de l'évènement
- Documents de présentation de votre structure : statuts, plaquette éventuelle
- Contrat d'engagement républicain signé (*Cf. page 10 et 11*)
- RIB (du compte sur lequel sera versée la subvention en cas d'accord)

TRANSMISSION DU DOSSIER ET PIÈCES JOINTES*

Il est demandé à l'organisateur de congrès d'adresser le dossier de demande de subvention **dûment complété et signé** et les pièces jointes :

Soit par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Service Tourisme mutualisé
Ville de Besançon
2, rue Mégevand
25034 BESANÇON Cedex

Soit par mail à : tourisme@grandbesancon.fr

INSTRUCTION

La demande de subvention sera instruite par le Service Tourisme mutualisé en lien avec l'élu référent et la décision d'attribution et le montant de subvention seront ensuite soumises au Conseil Municipal.

En cas d'accord favorable, le demandeur recevra un courrier de notification de la subvention accompagné d'une fiche bilan.

BILAN ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

En cas d'accord d'une aide de la Ville, il est demandé à l'organisateur, à l'issue du congrès, d'adresser à la Ville de Besançon (cf. coordonnées dans l'encadré plus haut) le bilan de l'évènement en complétant la fiche bilan reçue avec la notification de subvention.

Cette fiche bilan complétée devra être transmise au + tard 3 mois après la date de l'évènement.

Sa réception déclenchera le versement de la subvention. Faute de bilan transmis, la subvention ne pourra pas être versée.

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

** En complétant, signant et transmettant 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 d'aide aux 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. 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.*

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