

## Règlement de candidature au Festival d'été du Pays Rethémois



# Sommaire

<b>ARTICLE 1 – OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – CANDIDATS.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DU PROJET DE MANIFESTATION .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 3-1 - PRÉREQUIS .....	3
ARTICLE 3-2 – CRITÈRES DE NOTATION DE LA CANDIDATURE .....	3
<b>ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DÉPÔT DES DOSSIERS .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 4-1 – DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	3
ARTICLE 4-2 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	4
<i>ARTICLE 4-2-1 – DOCUMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE .....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4-2-2 – DOCUMENTS CONCERNANT L'ASSOCIATION .....</i>	<i>4</i>
ARTICLE 4-3 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	4
<i>ARTICLE 4-3-1 – EN CAS DE DOSSIER COMPLET.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICLE 4-3-2 – EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET.....</i>	<i>4</i>
<b>ARTICLE 5 – PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS.....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 5-1 – AUDITION DE L'ASSOCIATION.....	4
ARTICLE 5-2 – DÉCISION D'INSCRIPTION DE LA MANIFESTATION AU FESTIVAL D'ÉTÉ.....	4
ARTICLE 5-3 – NOTIFICATION À L'ASSOCIATION.....	5
<b>ARTICLE 6 – LE SOUTIEN DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AUX MANIFESTATIONS RETENUES.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 6-1 – COMMUNICATION .....	5
ARTICLE 6-2 –PRÊT DE MATÉRIEL.....	5
ARTICLE 6-3 – SUBVENTION.....	5
<b>ARTICLE 7 – L'INFORMATION AU PUBLIC .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 7-1 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES.....	6
ARTICLE 7-2 – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION BENEFICIAIRE.....	6
<b>ARTICLE 8 - SUIVI ET EVALUATION .....</b>	<b>6</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles :

- une association peut proposer la candidature de sa manifestation dans le cadre du Festival d'été organisé par la Communauté de communes (articles 2 à 5);
- la Communauté de communes peut apporter son soutien aux animations organisées par les candidats retenus dans le cadre du Festival d'été (article 6).

Le Festival d'été se déroule du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre.

## **ARTICLE 2 – CANDIDATS**

Sont autorisées à candidater au Festival d'été les associations de type loi 1901 dont le siège social se situe sur le ressort territorial de la Communauté de communes du Pays rethélois, à l'exception des associations à caractère religieux, politique ou syndical.

## **ARTICLE 3 - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DU PROJET DE MANIFESTATION**

### **ARTICLE 3-1 - PRÉREQUIS**

La programmation du Festival d'été revêt une dimension événementielle et un rayonnement intercommunal. La manifestation proposée doit :

- être prévue entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre ;
- entrer dans une de ces 3 catégories : sport, culture ou animation ;
- être ponctuelle (les événements réguliers, par exemple match de ligue ou gala de fin d'année, sont exclus) ;
- être ouverte au grand public (les événements dont l'accès serait réservé à des membres ou soumis à inscription sont exclus) ;
- rayonner au-delà de la commune qui l'accueille (les événements ultra-locaux, type fête de village, sont exclus).

Toute manifestation proposée qui ne serait pas conforme à ces prérequis ne peut candidater au Festival d'été.

### **ARTICLE 3-2 – CRITÈRES DE NOTATION DE LA CANDIDATURE**

L'éligibilité du projet de manifestation est appréciée sur la base du dossier de candidature et au regard de 5 critères de sélection, notés sur 2 points chacun et sont définis comme suit :

1. cohérence entre le nombre de visiteurs attendus et l'envergure de la manifestation ;
2. nombre de partenaires (financeurs, prestataires, co-organisateurs, exposants...);
3. cohérence du budget par rapport au(x) type(s) de prestation(s) proposé(s) ;
4. contribution à la notoriété du territoire de la Communauté de communes ;
5. valorisation des circuits-courts et de la consommation locale.

L'obtention de la note de 0/2 à l'un de ces critères est éliminatoire.

## **ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DÉPÔT DES DOSSIERS**

### **ARTICLE 4-1 – DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le formulaire de candidature est à remplir en ligne, le lien étant envoyé avec le courrier d'appel à projet. Le formulaire de candidature devra être accompagné de tous les documents et justificatifs demandés. Les dossiers incomplets à la date de clôture du formulaire ne seront pas traités.

L'association devra impérativement déposer le dossier de candidature au plus tard à la date indiquée sur le courrier d'appel à projet. Au-delà de cette date, le formulaire en ligne ne sera plus accessible. Les dossiers de candidature qui seraient envoyés par mail ou par courrier ne seront pas étudiés.

## **ARTICLE 4-2 – CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature dûment complété par l'association est composé des documents suivants :

### **ARTICLE 4-2-1 – DOCUMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE**

- Le formulaire « Appel à projet - festival d'été » dûment rempli par le ou la président(e) de l'association.
- Les preuves matérielles de l'avis favorable de la commune accueillante (courrier du maire faisant part de son avis favorable et de son engagement à réaliser les démarches administratives nécessaires en fonction du type de manifestation).
- Une note descriptive du projet de manifestation, faisant apparaître les informations nécessaires à la vérification des prérequis et à la notation des 5 critères, tels que définis dans l'article 3 du présent règlement.
- Le programme.
- Le budget prévisionnel du projet de la manifestation, précisant les co-financements et le détail du coût du projet.

### **ARTICLE 4-2-2 – DOCUMENTS CONCERNANT L'ASSOCIATION**

- Les statuts de l'association.
- Une copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de la déclaration à la Préfecture.
- Le rapport moral et financier le plus récent.
- Les attestations d'assurance nécessaires.

## **ARTICLE 4-3 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Suite au dépôt du dossier de candidature par l'association, la Communauté de communes adressera un accusé de réception par mail lui signifiant le caractère complet ou incomplet du dossier.

### **ARTICLE 4-3-1 – EN CAS DE DOSSIER COMPLET**

Dans ce cas, l'accusé de réception ne constitue pas un quelconque engagement de la Communauté de communes. Celui-ci vaut simplement signification à l'association que son dossier de candidature va être instruit par la Communauté de communes.

### **ARTICLE 4-3-2 – EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET**

Dans ce cas, l'accusé de réception signifie la suspension de l'instruction du dossier par la Communauté de communes dans l'attente de la transmission, par l'association, des pièces complémentaires visées.

L'association disposera du délai restant jusqu'à la clôture du formulaire de candidature pour faire parvenir les documents manquants. Cette date butoir sera rappelée dans l'accusé de réception.

À défaut de transmission desdites pièces complémentaires, le dossier sera automatiquement classé sans suite. La Communauté de communes en avisera l'association par courrier.

## **ARTICLE 5 – PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS**

### **ARTICLE 5-1 – AUDITION DE L'ASSOCIATION**

Dans le cadre de l'instruction du dossier, la Communauté de communes se réserve le droit d'auditionner les associations pour qu'elles lui présentent leur projet de manifestation.

### **ARTICLE 5-2 – DÉCISION D'INSCRIPTION DE LA MANIFESTATION AU FESTIVAL D'ÉTÉ**

Sur la base des critères définis à l'article 3 du présent règlement et le dossier de candidature étant complet, la Communauté de communes instruit le dossier.

Une commission mixte (constituée des membres des commissions Communication, citoyenneté et tourisme, Animation sportive et Animation culturelle) notera chaque événement selon les 5 critères

définis à l'article 3 du présent règlement.

La commission mixte émettra un avis pour chaque candidature et transmettra une proposition au Bureau communautaire, qui arrêtera le programme.

### **ARTICLE 5-3 – NOTIFICATION À L'ASSOCIATION**

Sur la base la délibération prise par le Bureau communautaire, la Communauté de communes adresse un mail de notification d'accord ou de refus à l'association.

## **ARTICLE 6 – LE SOUTIEN DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AUX MANIFESTATIONS RETENUES**

La Communauté de communes apporte son soutien aux animations organisées dans le cadre du Festival d'été et qui participent au dynamisme et à l'attractivité de son territoire. Ce soutien se matérialise par l'octroi d'avantages en nature (communication, prêt de matériel...) et/ou par l'octroi éventuel d'une subvention (auquel cas, une demande spécifique est à faire parvenir à la Communauté de communes, voir article 6-3).

### **ARTICLE 6-1 – COMMUNICATION**

La Communauté de communes assure la communication de l'événement « Festival d'été » sur ses supports de communication, afin de garantir un maximum de visibilité aux événement organisés.

Cette action est systématique. L'association n'a pas de demande spécifique à déposer pour en bénéficier. Néanmoins, il appartient à l'association de faire parvenir les informations et visuels au service communication dans les 2 semaines suivant la notification de la décision d'accord.

### **ARTICLE 6-2 –PRÊT DE MATÉRIEL**

Lors du remplissage du formulaire « Appel à projet – Festival d'été », l'association a la possibilité de solliciter le prêt de matériel mis à disposition par la Communauté de communes. Certains matériels se présentent sous forme de packs : les tonnelles sont conditionnées par 4, les tables et bancs en chariots de 10 tables et 20 bancs.

L'accord de prêt est soumis à l'appréciation de la Communauté de communes, en regard du nombre de visiteurs attendus, de la date de la demande et de la disponibilité du stock. Le matériel sera livré et repris par les agents du Pays rethémois.

L'accord de prêt de matériel donne lieu à l'établissement et à la signature d'une convention de prêt entre la Communauté de communes et l'association bénéficiaire. Cette convention est accompagnée d'un [règlement de prêt](#) qui précise les conditions d'emprunt du matériel communautaire.

### **ARTICLE 6-3 – SUBVENTION**

L'association peut, au besoin, solliciter une subvention afin de financer les animations organisées dans le cadre du Festival d'été.

Le formulaire de demande de subvention ([lien](#)) est à remplir conjointement au formulaire de candidature. Les modalités de demande et de versement de cette subvention sont précisées dans le [règlement de demande de subvention](#).

La Communauté de communes enverra à l'association la notification d'accord ou du refus de la subvention, conjointement à la notification d'accord ou le refus de la candidature au Festival d'été.

## **ARTICLE 7 – L’INFORMATION AU PUBLIC**

### **ARTICLE 7-1 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**

Dans le cadre de son plan de communication « Festival d’été », la Communauté de communes s’engage à mettre en œuvre des actions de communication autour du Festival d’été mettant en évidence les dates et le programme des manifestations (selon les modalités définies à l’article 6-1).

### **ARTICLE 7-2 – ENGAGEMENTS DE L’ASSOCIATION BENEFICIAIRE**

À son tour, l’association s’engage à valoriser, de toutes les manières possibles, la participation de la Communauté de communes et la programmation du Festival d’été.

Le logo de la Communauté de communes (disponible en téléchargement ici ([lien](#))) doit apparaître sur tous les supports de communication en rapport avec la manifestation inscrite : affiches, programmes, flyers, panneaux, signalétique... Merci de prendre connaissance et de respecter le [Guide pratique de communication](#) dans la réalisation de vos supports.

## **ARTICLE 8 - SUIVI ET EVALUATION**

En vertu de l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de communes se réserve le droit de réaliser un contrôle sur pièces en cours de manifestation ou après son achèvement.

Ce contrôle sur pièces est nécessairement réalisé par une personne dûment mandatée par la Communauté de communes.

L'association s'engage à remettre tout document de nature comptable et administratif nécessaire.

A l’issue du Festival d’été, l’association sera tenue de présenter un bilan de sa manifestation. Les données attendues sont :

- un bilan financier de la manifestation, avec les factures ;
- nombre de bénévoles impliqués ;
- nombre de visiteurs ;
- nombre d’animations ;
- nombre de participants inscrits à ces animations (ex : nombre de coureurs – le cas échéant) ;
- nombre d’exposants (le cas échéant) ;
- toute autre donnée que l’association souhaite valoriser.