

Aide aux événements touristiques liés au 75^e anniversaire du Débarquement -Formulaire de demande d'aide 2019-

Dossier à retourner au minimum 6 mois avant la manifestation à :

Office de Tourisme d'Isigny-Omaha
A l'attention de Madame la Présidente
1336 route de Balleroy
14330 LE-MOLAY-LITTRY

Pièces à joindre : courrier adressé à la Présidente de la Communauté de Communes, statuts de l'organisme demandeur, numéro RNA et/ou SIREN, budget prévisionnel, tout autre élément de présentation du projet disponible (dossier de presse, programme, devis...).

"L'Office de Tourisme d'Isigny-Omaha apporte son soutien aux événements touristiques non commémoratifs (festifs, culturels, sportifs) d'envergure intercommunale et ouvert à un large public, **organisés sur le territoire d'Isigny-Omaha Intercom** à l'occasion du 75^e anniversaire du Débarquement*.

Les manifestations devront être organisées par une entité juridique légale reconnue présentant toutes les garanties éthiques règlementaires. Un soutien logistique et/ou financier de la commune où aura lieu l'événement est également demandé.

L'aide apportée peut être organisationnelle, logistique et/ou financière. En contrepartie, l'organisateur s'engage à signer la charte de l'aide aux événements touristiques et à apposer le logo de l'Office de Tourisme sur ses supports de promotion et sur le lieu de la manifestation (*NB : toute utilisation du logo doit au préalable faire l'objet d'une validation du service communication*).

Le présent dossier, dûment rempli, permettra à la commission tourisme d'instruire la demande et de décider de l'aide apportée (ou non), dans la limite de l'enveloppe budgétaire allouée aux aides touristiques de l'Office de Tourisme. Afin de permettre d'établir l'aide accordée au plus juste, le dossier doit impérativement être accompagné des principaux justificatifs ayant permis de déterminer le budget prévisionnel de l'action (voir ci-dessus).

Seront éligibles les projets ayant au minimum **1500€ de budget total**.

L'aide financière ne peut excéder **20% du budget** de la manifestation, elle est plafonnée à un montant de **1500€**. L'aide est versée sous la forme d'une prise en charge de prestation, sur présentation de devis puis facture du fournisseur (pas de versement direct à l'organisateur). L'aide est versée après réalisation de l'action soutenue et sur présentation d'un bilan moral et financier par l'organisateur.

Plan de financement : la commission tourisme prêtera attention à ce que les recettes comportent une part d'autofinancement (entrées, ventes diverses, etc.). Par ailleurs, la prise en compte dans l'organisation des notions de développement durable et d'accessibilité sera appréciée lors de l'examen du dossier de demande d'aide (exemple : tri sélectif ; accessibilité aux fauteuils roulants et poussettes...)."

*Les commémorations n'étant pas considérées comme touristiques, elles sont exclues de la politique de soutien de l'Office de Tourisme.

NOM DE LA MANIFESTATION :

Date de la manifestation :

PRÉSENTATION DE L'ORGANISATEUR

Nom de l'organisateur :

Statut de l'organisateur (association...) :

Adresse du siège social :

Nom du référent du projet :

Téléphone : Courriel :

TYPE(S) D'AIDE DEMANDÉ(S) :

Aide à l'organisation (ex : montage du plan de financement, promotion, réservations, etc.) :

Détail :

Aide logistique (ex : prêt de matériel de sonorisation, etc.) :

Détail :

Aide financière (prise en charge de prestation) :

Détail :

PRÉSENTATION DU PROJET

Descriptif :

.....

.....

.....

Objectifs :

.....

Public(s) cible(s) :

Partenaires :

FINANCEMENT DU PROJET

BUDGET PRÉVISIONNEL			
DÉPENSES		RECETTES	
Nature	Montant TTC	Nature	Montant TTC
TOTAL		TOTAL	

Fait le À

Signature du demandeur :

Reçu le