

helloptimist

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN

- Intitulé de l'évènement :
.....
.....
- Nom du porteur administratif de l'évènement :
- Date(s) de programmation de l'évènement :
- Lieu du congrès :
- Nombre de congressistes attendus :
- Personne à contacter (+ coordonnées) pour le suivi organisationnel de l'évènement:
.....

**LE DISPOSITIF HELLOOPTIMIST N'EST PAS CUMULABLE
AVEC UNE DEMANDE DE SUBVENTION**

Sommaire :

- A / CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF HELLOOPTIMIST.....p.2-3
- B / DOSSIER DE CANDIDATURE
 - Informations relatives au porteur de projet.....p.4
 - Présentation de l'évènement.....p.5
 - Budget prévisionnel de l'évènement.....p.6
- C / CONDITIONS SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF HELLOOPTIMIST.....p.7 – 9

A / CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF HELLOOPTIMIST

1. Le présent formulaire doit être déposé :

du 1^{er} janvier au 15 avril, pour un examen des demandes de soutien portant sur un évènement se tenant sur l'année en cours

du 1^{er} juillet au 15 octobre, pour un examen des demandes de soutien portant sur un évènement se tenant sur l'(les) année(s) suivante(s)

Date d'envoi du dossier par courriel (si le dossier est envoyé par courrier, le cachet de la poste fera foi) :

.....

2. L'évènement draine une clientèle à dominante professionnelle (réunie sous forme de congrès, séminaire, colloque, etc.) et traite d'une filière stratégique de la feuille de route STRASBOURG ECO 2030.

(voir Rubrique « Les secteurs-clés » sur www.eurooptimist.eu)

Cocher la case correspondante et préciser :

Technologies médicales et thérapies nouvelles :

.....

Start-ups et French Tech :

.....

Services et industries à forte valeur ajoutée (*tourisme, tertiaire supérieur, industrie*) :

.....

La qualité de vie au cœur d'un territoire résilient (*transition énergétique, mobilités innovantes, agriculture périurbaine, circuits courts, économie sociale et solidaire, commerces de proximité ou services aux habitants*) :

.....

L'innovation et les nouvelles économies (*économie verte, économie créative, économie numérique*) :

.....

3. L'évènement se tient (pour la partie conférence) au sein d'un espace de réunion dont l'exploitant est membre-adhérent au STRASBOURG CONVENTION BUREAU

(voir Etablissements et services / Prestataires-membres / Lieux de prestige et de spectacle, hôtels, etc. sur www.mystrasbourg.com).

Merci de préciser lequel :

.....

.....

.....

4. **Les participants à l'évènement
passent une nuit (ou plus) à Strasbourg**

Éligibilité au PACK HELLO :

- **Pass transport**
- **Plan touristique de Strasbourg**

Du au.....

Nombre de participants concernés:.....

*Pour la prestation complémentaire
du PACK HELLO,
merci de préciser votre choix et
de compléter les informations suivantes :*

**Une promenade en bateau-mouche
(limitée à 130 personnes en visite-guidée)**

A quelle date et heure :

.....

Nombre de participants attendus :

Pour quel type d'évènement :

.....

OU

Déambulation « Bateau Lounge »

**Déambulation de 2 heures sur l'Ill avec apéritif dinatoire servi à bord.
(limitée à 60 personnes)**

A quelle date et heure :

.....

Nombre de participants attendus :

Pour quel type d'évènement :

.....

B / DOSSIER DE CANDIDATURE

- Informations relatives au porteur administratif de l'événement :

Raison sociale de l'organisme :

Domiciliation (adresse postale) :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Statut : Entreprise Association Autre (à préciser) :

Activité principale :

Numéro SIRET :

Et/ou n° d'inscription au registre des associations:

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

Représentant légal de l'organisation :

Nom : Prénom :

Responsabilité ou fonction :

Téléphone : Portable :

Courriel :

Adresse site internet :

- Informations relatives à l'organisateur logistique de l'évènement : (*si différent du porteur administratif de l'événement*)

Raison sociale de l'organisme :

Domiciliation (adresse postale) :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Site internet :

Statut : Entreprise Association Autre (à préciser) :

Activité principale :

Personne à contacter pour la mise en œuvre du ou des packs :

Nom : Prénom :

Responsabilité ou fonction :

Téléphone : Portable :

Courriel :

1. Présentation du projet :

Note : indiquer ici en quelques lignes : les points forts du programme, les raisons qui vous poussent à choisir Strasbourg pour y tenir votre évènement ainsi que le lien et les complémentarités entre la thématique abordée au cours de l'évènement et l'une des filières stratégiques de [STRASBOURG ECO 2030](#).

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

Synthèse du programme :

- Quelle est la thématique du congrès ?.....
- Quels en sont les public(s) cible(s) ?.....
- Combien de personnes sont attendues ?.....
- Précisions sur les conférenciers invités durant les temps de conférence ?.....
- Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation des différents temps de l'évènement :
 - Jour 1 :
 - Soirée 1 : :
 - Jour 2 : :
 - Soirée 2 : :
 - Jour 3 : :
 - Soirée 3:
 - Etc...

2. Pièces obligatoires à joindre au dossier :

Relevé d'Identité Bancaire.

3. Documents complémentaires non obligatoires à joindre au dossier :

- **Présentation détaillée du projet**
- **Programme(s) de la ou des édition(s) précédente(s)**
- **Document(s) illustrant ou expliquant le projet ou les premières étapes réalisées**

4. Engagements du porteur de projet :

- Le porteur du projet envoie son dossier (A / B) dûment complété, daté et signé par lui-même et / ou par l'organisateur logistique (PCO, agence événementielle, etc.)
- Par sa signature en page suivante (7), il accepte les conditions générales exprimées dans le volet A et les conditions spécifiques exprimées dans le volet C.

Budget prévisionnel de l'évènement

<i>CHARGES</i>	Montant (2)	<i>PRODUITS</i>	Montant (2)
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action (20 %)	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		74- Subventions d'exploitation(1)	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région(s):	
Documentation		-	
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune(s):	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler):	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels,		CNASEA (emploi aidés)	
Charges sociales,		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel		-	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles		76 - Produits financiers	
68- Dotation aux amortissements		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des charges		Total des produits	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

AVANTAGES EN NATURE PACK HELLO/OPTIMIST

à faire figurer dans le budget final de l'évènement

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pass transport + plan touristiques | <input type="checkbox"/> Tram Découverte |
| <input type="checkbox"/> Promenade en bateau mouche | <input type="checkbox"/> Tram transfrontalier (réservé aux manifestations internationales) |
| <input type="checkbox"/> Déambulation « Bateau Lounge » | |

(1) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. (2) Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Note : merci de bien vouloir indiquer dans le budget si le projet bénéficie d'autres subventions publiques

C / CONDITIONS SPECIFIQUES AU DISPOSITIF HELLOOPTIMIST

Article 1 – Éligibilité au dispositif Hellooptimist :

Voir conditions décrites en A / ou dans le document « **Hellooptimist – Votre pack de bienvenue pour votre évènement à Strasbourg** » téléchargeable sur www.hellooptimist.eu

Article 2 – Cumul des prestations :

Aucun autre avantage en nature ne doit être perçu par l'organisateur via la collectivité. Les subventions de la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg ne sont pas cumulables avec les Packs.

Article 3 – Demande :

Toute demande doit être effectuée par écrit et par :

- **courriel** à : hellooptimist@strasbourg.eu **ou**
- **courrier** à : Ville et Eurométropole de Strasbourg
Direction du Développement Economique et de l'Attractivité
Enseignement supérieur, recherche et innovation
1 parc de l'Etoile
67076 Strasbourg Cedex

Aucune demande ne sera acceptée par téléphone. Voir également www.hellooptimist.eu

Article 4 – Réception de la demande :

Toute demande de soutien potentiellement éligible au dispositif Hellooptimist (**Voir article 1**) doit être transmise dans les délais décrits dans les conditions générales (**A**) accompagnée d'un dossier de candidature complet (**B**).

Les demandes incomplètes ou envoyées hors délais (la date d'envoi du formulaire par e-mail ou cachet de la poste faisant foi) ne seront pas analysées.

NB : Un examen gratuit du cahier des charges de l'évènement est également possible en contactant le Strasbourg Convention Bureau : www.mystrasbourg.com

Article 5 – Analyse de la demande et réponse :

Les demandes complètes éligibles au dispositif et parvenues à la Direction du Développement Economique et de l'Attractivité sont systématiquement soumises à l'arbitrage des élus en charge du développement économique et de l'attractivité sur appréciation des demandes reçues et de leur évaluation établie à l'issue d'un **Comité Technique « Hellooptimist »** préalable.

Le **Comité Technique « Hellooptimist »** évaluera et notera les dossiers selon 5 critères, pondérés de la manière suivante :

- Originalité du programme et caractère innovant au regard d'une filière d'excellence : 30%
- Potentiel de développement économique et de fertilisation croisée avec les acteurs locaux du territoire : 30 %
- Dimension frontalière, européenne ou internationale de l'évènement : 20 %
- Évènement se tenant pour la première fois à Strasbourg : 10%
- Qualité et précision du dossier de candidature : 10 %

La décision permettant de déclencher l'octroi du Pack Hello - voire du Pack Optimist - est prise à l'issue du Comité Technique « Hellooptimist », en fonction de la notation définitive individuelle des dossiers reçus, de leur classement ainsi qu'en fonction des crédits annuels alloués au service compétent en matière d'instruction.

La confirmation ou le refus d'un soutien Hellooptimist est notifié systématiquement par écrit dans un délai maximal de 3 mois après réception de la demande et dans un délai maximal d'1 mois après réunion du Comité Technique.

Le dispositif Hellooptimist ne peut, en aucun cas, s'appliquer à une manifestation n'ayant pas reçu la faveur d'un arbitrage pris par la collectivité et notifié par écrit par le service instructeur de la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité.

Article 6 – Gratuité du dispositif :

Hellooptimist est un dispositif de soutien piloté par la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité de la Ville et de l'Eurométropole de Strasbourg. Il est entièrement gratuit et réservé aux organisateurs de manifestations professionnelles de type congrès, colloques, séminaires, etc. Les prestations proposées ne peuvent faire l'objet d'une quelconque conversion en subvention ni se substituer à d'autres prestations ni faire l'objet d'un remboursement en cas de non-utilisation.

Article 7 – Annulation :

Toute annulation d'une manifestation supportée par le dispositif Hellooptimist doit être notifiée par écrit (e-mail ou courrier), au plus tard 3 mois avant sa programmation prévue à la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité.

L'annulation d'une manifestation annule le soutien initialement proposé par la collectivité dans le cadre du dispositif Hellooptimist. Aucun frais, ni pénalité ne sera appliqué à l'organisateur en cas d'annulation.

Article 8 – Conditions particulières :

Détail des prestations proposées dans le pack Hello :

- **Passé de transport :** Edité par la Compagnie des Transports Strasbourgeois (CTS), il est valable sur l'ensemble de son réseau (tramway/bus) durant la durée de l'évènement soutenu. Un passe de transport est offert à chaque participant à l'évènement. Lorsque ce dernier est d'une durée supérieure à 3 jours, le passe de transport remis aux congressistes sera composé de 2 tickets de transport. Chaque ticket étant valable durant 3 jours, il sera impératif d'en changer au 4^{ème} jour. Attention, la première validation du ticket de transport enclenche sa validité pour 3 jours. Charge à l'organisateur de sensibiliser les congressistes pour qu'ils utilisent correctement les 2 tickets de transport. L'Eurométropole de Strasbourg n'étant pas responsable des contraventions en cas de mauvaise utilisation de ces derniers.
- **Plan touristique :** il s'agit d'un plan touristique de la ville de Strasbourg édité par l'Office de Tourisme de Strasbourg et sa région (OTSR).
Un plan est offert à chaque participant à la manifestation.
- **Promenade en bateau-mouche :** il s'agit d'une promenade en bateau proposée par Batorama et limitée à 130 personnes en bateau traditionnel (avec visite guidée à bord). La promenade peut marquer un temps fort de l'évènement (soirée VIP par exemple) ou s'intégrer dans le programme social de l'évènement (excursion par exemple).
- **Déambulation « Bateau Lounge » :** il s'agit d'une promenade sur le l'III dans un bateau privatisé. La déambulation débute à la Place Dauphine pour une durée de 2h. Un cocktail est servi à bord. La capacité maximale est de 60 personnes.
- Un seul bateau est offert par évènement.

Détail des prestations proposées dans le pack Optimist (cumulable au pack Hello) :

- **Tram découverte :** il s'agit d'une déambulation en tramway (avec dégustation de vins de la Cave des Hospices de Strasbourg à bord) dans Strasbourg proposée par la Compagnie des Transports Strasbourgeois (Strasbourg Mobilités) et limitée à 80 personnes. La prestation peut marquer un temps fort de l'évènement (soirée VIP par exemple). Le nouveau tram à destination de l'Allemagne peut être proposé pour les manifestations internationales.
Un seul tram-découverte est offert par évènement (conditions spécifiques – nous consulter).

En cas d'impossibilité ou de désintérêt de l'organisateur sur une prestation, celle-ci sera annulée sans qu'une quelconque compensation financière ne lui soit versée ni qu'aucune autre prestation ne soit proposée.

Les prestations ne peuvent être proposées isolément (pass transport seul par exemple).

Les prestations suivantes sont à récupérer directement à la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité : pass CTS et plans touristiques. Les plans touristiques peuvent également être retirés directement à l'Office de Tourisme de Strasbourg et sa Région.

Aucune réalisation sous forme de « mallette individuelle du congressiste » ne pourra être confectionnée par les services de la collectivité ni par les partenaires du dispositif. A charge de l'organisateur d'en confectionner une avec les pass et plans, s'il le souhaite.

Article 9 – Partenariat :

Les organisateurs bénéficiant du dispositif Helloptimist (Pack Hello seul ou Pack Hello + Pack Optimist) s'engagent, en contrepartie à :

- Donner une visibilité maximale à la marque **Strasbourg the europtimist** sur l'ensemble de leurs documents de communication (print et web), et notamment le programme et la page d'accueil du site web du congrès en respectant la charte graphique d'utilisation de la marque telle que décrite sur la page www.europtimist.eu/europtimist
- Faire bénéficier la collectivité et ses partenaires d'un quota de 10 entrées gratuites sur l'évènement. Mettre en avant l'une ou l'autre société du territoire, en lien avec la thématique du dossier, traitée en parallèle avec un développeur de la Direction du Développement Économique et de l'Attractivité.

La collectivité s'engage à :

- Mettre en œuvre de manière opérationnelle les prestations Helloptimist et à faire le lien avec les différents prestataires de services et partenaires du dispositif.
- Mettre en relation les organisateurs de la manifestation avec des intervenants de haut niveau (élus, entreprises, universitaires, etc.), par exemple, dans le cadre de prise de paroles lors de l'évènement.

5. Acceptation des conditions générales et spécifiques d'Helloptimist :

**Date,
signature et cachet
du porteur de projet**
précédés de la mention
« J'ai lu, j'ai compris et j'accepte
les conditions générales et spécifiques
du dispositif Helloptimist »

:

**Date,
signature et cachet
de l'organisateur logistique**
précédés de la mention
« J'ai lu, j'ai compris et j'accepte
les conditions générales et spécifiques
du dispositif Helloptimist »

: