



Pôle Animation  
Ville de Sainte-Anne  
Bibliothèque Multimédia  
O. TALIS GANE  
97180 Sainte-Anne  
Tel : 0590 68 83 80

# Appel à projets Juillet à Sainte-Anne 2017

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Direction/Service :

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :

# **Juillet à Sainte-Anne,** **Partenariat Ville/Associations**

## **Préambule**

Dans le cadre de la programmation annuelle d'animation de la ville, l'un des temps forts est « Juillet à Sainte-Anne » (J.A.S.A), période privilégiée où les visiteurs, vacanciers choisissent d'en faire leur destination.

Les trois dernières éditions ont prouvées l'attractivité du territoire avec un enjeu économique profitant à l'ensemble des acteurs tant du milieu marchand que du milieu associatif.

## **Cette réussite est la résultante d'un partenariat collectivité/associations.**

C'est ainsi que pour cette nouvelle édition, un appel à projets est lancé. Cette démarche se veut constructive, efficace afin de répondre à une organisation sur l'ensemble du territoire et surtout, en terme logistique.

La thématique de la saison d'animation est « le savoir en partage ».

## **Comment participer**

Le présent appel à projet vient poser le cadre d'animation du territoire durant la période de Juillet à Sainte-Anne.

Chaque association est libre de présenter un projet d'animation dans le domaine dont elle est compétente, dans la mesure où elle dispose des moyens pour en assurer le bon déroulement.

## **Responsabilité**

Bien qu'organisé dans le cadre de l'animation « Juillet à Sainte-Anne 2017 », les porteurs de projet sont responsables de l'organisation matérielle des actions validées, et doivent **de ce fait respecter les normes en vigueur dans les disciplines et domaines proposés.**

Une attention toute particulière sera portée par le comité technique autour de la sécurité des manifestations.

Lors de l'étude des dossiers, des préconisations en matière de sécurité pourront être faite aux organisateurs pour autoriser ou non les manifestations proposées.

En cas de manifestation de type « grands rassemblements », ou sur des manifestations spécifiques, une commission de sécurité adaptée pourrait être provoquée.

## **Le calendrier**

Par ailleurs afin de mieux organiser les activités, des weekends thématiques ont été proposé par l'équipe municipale. On trouve ainsi :

- 1) weekend intergénérationnel 1 - 2 juillet 2017**
- 2) weekend « culture et traditions » 8 - 9 juillet 2017**
- 3) weekend « sport » 15 - 16 juillet 2017**
- 4) weekend « jeunesse » 22 - 23 juillet**
- 5) weekend « fête patronale » 29 - 30 juillet**

Il est important donc de noter que le Festival de Gwoka se tiendra cette année **du 7 au 14 juillet 2017**.

### L'apport de la ville

Dans le cadre de l'accompagnement des porteurs de projet, le service de la Vie associative apporter son expertise par une aide à l'ingénierie de projet, à la rédaction du dossier.

Par la suite, par convention avec les partenaires associatifs, la ville pourra apporter une aide logistique et matérielle pour la réalisation des projets dans le cadre de la manifestation.

### **Procédure de sélection**

Les dossiers seront examinés par le comité de pilotage du JASA 2017 présidé par le maire ou sa représentante, la vice-présidente de la commission fête et cérémonie et Vie Associative.

Il s'agit d'un groupe de travail constitué des de techniciens de la collectivité, de représentants des associations, ainsi que des élus membres de la commission fête et cérémonie et Vie Associative.

Les dossiers dûment complétés y seront analysés.

Les projets retenus seront adressés au bureau municipal avec l'avis motivé du comité de pilotage, ainsi qu'éventuellement en conseil municipal pour validation de la programmation.

Une audition individuelle ou sous forme de réunion sera possible pour compléter l'information sur les projets.

Une convention sera établie entre chaque porteur de projet et la collectivité afin de formaliser le partenariat entre la ville et l'association.

Une réunion de coordination sera organisée **au cours du mois de Juin 2017** avec les intervenants.

Il s'agira alors d'informer sur les projets qui ont été retenus, mais également pour préciser les modalités d'organisation des activités, les dispositions d'accueils et de sécurités, les moyens alloués, en fonction du calendrier proposé par la mairie.

**Les dossiers devront être déposés au Pôle Animation, Bibliothèque O. TAALIS GANE au plus tard le vendredi 19 mai 2017 à 12h.**

### Calendrier indicatif de l'appel à projet

<i>Date de lancement de l'appel à projet</i>	<i>09 mai 2017</i>
<i>Date limite de dépôt de dossier</i>	<i>23 mai 2017</i>
<i>Etude des dossiers</i>	<i>23 - 26 mai 2017</i>
<i>Information sur les projets retenus</i>	<i>31 mai 2017</i>
<i>Réunion d'information des intervenants</i>	<i>Début du mois de juin 2017</i>
<i>Début des actions validées</i>	<i>1<sup>er</sup> juillet 2017</i>



Action N°	
-----------	--

**Public attendu**

- Type :
- enfants 0- 3 ans
  - Enfants 3- 6 ans
  - Enfants 6- 12 ans
  - Adolescents 12-18 ans
  - Jeunes 18-25 ans
  - Adultes
  - Femmes
  - Aïnés
  - Tout public

Nombres de personnes attendues (estimations) : .....

**Période d'intervention prévue**

*Juillet à Sainte-Anne est organisé par thématique, une semaine pour chacune.*

<input type="checkbox"/> Période 1 :	weekend intergénérationnel 1 – 2 juillet 2017
<input type="checkbox"/> Période 2 :	weekend « culture et traditions » 8 – 9 juillet 2017
<input type="checkbox"/> Période 3 :	weekend « sport » 15 – 16 juillet 2017
<input type="checkbox"/> Période 4 :	weekend « jeunesse » 22 – 23 juillet
<input type="checkbox"/> Période 5 :	weekend « fête patronale » 29 – 30 juillet
<input type="checkbox"/> autre (préciser) :	

**Date de la manifestation :**

.....

**Heure de la manifestation :**

.....

**Lieu de la manifestation :**

.....

Action N°	
-----------	--

# Intervenants

## INTERVENANTS :

NOM	
Prénom	
Qualification	
N° de téléphone	
Adresse e-mail	

NOM	
Prénom	
Qualification	
N° de téléphone	
Adresse e-mail	

NOM	
Prénom	
Qualification	
N° de téléphone	
Adresse e-mail	

NOM	
Prénom	
Qualification	
N° de téléphone	
Adresse e-mail	

## Remplacement (si prévu) :

Qualité :

NOM	
Prénom	
Qualification	
N° de téléphone	
Adresse e-mail	

# Moyens

Moyens mis à disposition pour l'action par l'association

	Mis à disposition par le service	Besoins
<b>Matériel</b>	<i>Si besoin de chapiteaux, préciser l'utilisation et joindre un schéma d'implantation au dossier</i>	
<b>Locaux</b>		

Action N°	
-----------	--

# Evaluation

Evaluation : Méthode et indicateurs

**Méthode d'évaluation retenue pour évaluer l'action vis-à-vis des objectifs prévus**

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

**Indicateurs choisis pour évaluer l'action vis-à-vis des objectifs prévus**

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

**Autres informations**

*Toutes autres informations que vous pensez utiles à la collectivité sur la mise en œuvre de l'action*

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

**ANNEXE 1 : Liste des pièces à fournir (si association non enregistrée par la ville)**

1. Les statuts régulièrement déclarés.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée  
(Composition du conseil, du bureau, ...).
3. Dernier procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'association
4. CV et Diplômes (ou certificat) des intervenants
5. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
6. Attestation d'assurance responsabilité civile de l'association
7. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.