****

**Dossier de candidature**

**« Relance culturelle : activités estivales en extérieur »**

**2021**

 **Merci de compléter ce dossier en taille 12
*Pour rappel :*** *une page A4 = environ 4000 caractères (espaces compris)*

**Nom du Centre culturel / institution culturelle, candidat(e) :**

**Nom du projet :**

**Résumé du projet :** *(maximum 900 caractères – espace compris = +/- 10 lignes)*

**1. Données relatives au candidat**

# **Nom du Centre culturel candidat :**

# **Personne responsable du projet :**

# **Adresse complète :**

# **Téléphone :**

# **E-mail :**

# **Site internet :**

# **Compte bancaire ouvert au nom du Centre culturel :**

# **Nom de la banque :**

# **Compte n° & codes IBAN/BIC (SWIFT) :**

**2. Données relatives au projet -** (cette partie ne devrait pas excéder 7,5 pages max)

1. **Votre activité/projet**(max 9500 caractères – espace compris = +/- 2,5 pages A4)

 **▪ Explication du choix de l’activité, des objectifs, de son format et de son lieu de diffusion**

**▪ Description de la méthodologie utilisée**

**▪ Droit(s) culturel(s) visé(s) par l’activité** *(sur base de l'article 1er 9° du décret relatif aux centres culturels du 21.11.2013)*

**▪ Définition du public cible**

1. **Stratégie et plan de communication**(max 8000 caractères – espace compris = +/- 2 pages A4)

**▪ Description de votre plan de communication global**

**▪ Explication sur la stratégie de communication** (numérique, médias, autres).

**▪ Données quantitatives** (personnes touchées, retombées médias estimées etc.)

**▪ Visibilité attendue dans les médias au niveau local et supra-local**

**▪ Variété des supports** (print, digital, autres)

1. **Contextualisation du projet au sein du Centre culturel**(max 6000 caractères – espace compris = 1,5 pages A4)

**▪ Inscription dans le projet global du Centre culturel**

**▪ Impact(s) sur votre territoire à court, moyen et long terme

▪ Pérennisation possible du projet au sein du CC**

1. **Partenariat(s)/collaboration(s)**(max 3000 caractères – espace compris = moins d’une page A4)

**▪ Pertinence et rôle du/des partenaires/collaborateurs dans le projet**

1. **Calendrier et contenu des différentes étapes du projet**(max 3000 caractères – espace compris = moins d’une page A4 )

**3. Données relatives au budget du projet**

1. **Objectif du soutien Ethias-ACC**

Merci de préciser à quoi le soutien sera dédié :

D’autres subventions/financements ont-ils été obtenus ou sollicités pour la réalisation du projet ? *Si oui, merci de préciser*

1. **Tableau du budget (recettes/dépenses)**

Veiller à utiliser le modèle fourni en format Excel (les intitulés sont mis à titre indicatif et peuvent être adaptés à votre activité)

**4. Engagements**

Le Centre culturel/institution culturelle s’engage à respecter les points suivants :

1. *Apposer le label autocollant « Lauréat ETHIAS-ACC 2021 » à l’institution culturelle et sur le lieu de réalisation du projet de façon bien visible pour le public.*
2. *Utiliser le logo spécifique « ETHIAS-ACC – assurément culture » dans les publications, supports et site internet relatifs au projet et mentionner le soutien du Partenariat.*
3. *Diffuser le communiqué de presse Ethias-ACC annonçant le nom des lauréats à la presse/tv locales (cf. cela doit apparaître dans votre plan de communication) ainsi que la vidéo promotionnelle.*
4. *Communiquer à l’ACC les dates précises des événements du projet et les invitations officielles.*
5. *Se rendre disponible pour l’équipe technique qui réalisera la vidéo promotionnelle un des jours ou le jour clé de votre activité.*
6. *Ne pas conclure de sponsoring avec un autre assureur pour l’activité proposée.*
7. *Une fois le projet clôturé, introduire à l’ACC la synthèse du projet (voir ci-dessous).*

 Fait à …………… Le ………..

 Signature du/de la responsable du projet[[1]](#footnote-1)

1. Si le contexte ne vous permet pas de signer ce document, merci d’envoyer le dossier via l’adresse professionnelle du/ de la responsable attestant explicitement avoir pris connaissance des engagements. [↑](#footnote-ref-1)