**CONGRES NATIONAL de Sites & Cités remarquables de France 2021**

**Thème : Quartiers anciens et environnement** (intitulé provisoire)

**Formulaire de candidature**

**LE CONGRES DE SITES & CITES : UN EVENEMENT POSANT DES QUESTIONS D’ACTUALITE AUTOUR DES PATRIMOINES ET CENTRES ANCIENS :**

Après Besançon, en 2015 « Réformes ! Quel avenir pour le patrimoine ? » (350 participants),

Calais, en 2017 « Patrimoines et Economie » Réinventons les politiques de nos territoires », (500 participants), et

Figeac, en 2019 « Patrimoines et revitalisation des territoires » (500 participants),

Sites & Cités remarquables de France organise son prochain congrès pour 2021.

Ce grand rendez-vous rassemble Élus du patrimoine, du tourisme, de l’urbanisme, de la culture, de nombreux représentants des ministères, Assemblée nationale, Sénat, institutions nationales, régionales et départementales, techniciens et experts.

Lors du dernier congrès les 16 et 17 mai 2019 à Figeac, 4 séances plénières ont été organisées, 8 ateliers, avec 85 intervenants qui ont enrichi les débats.

|  |
| --- |
| *Pour les villes et territoires candidats pour accueillir le congrès 2021,**merci de transmettre la fiche complétée* ***avant le 4 septembre 2020****par mail à* reseau@sites-cites.fr *ou par courrier à Sites et Cités remarquables de France – Musée d’Aquitaine, 20 cours Pasteur – 33 000 BORDEAUX.**Recevez la fiche en format électronique sur simple demande auprès de* reseau@sites-cites.fr |

**ACCUEILLIR LE CONGRES DE SITES & CITES EN 2021**

Les Villes adhérentes qui souhaitent accueillir le Congrès national de Sites et Cités remarquables de France 2021 s’engagent à respecter les besoins techniques relatifs à l’organisation de l’évènement.

La Ville s’engage à prendre en charge certaines dépenses en lien avec cet accueil, ainsi que des évènements culturels (visites, spectacles, …) autour du congrès.

**I - VOTRE VILLE**

Ville de  :

Nombre d’habitants :

Label / Protection :

[ ]  Sites Patrimonial Remarquable

[ ]  Ville ou pays d’art et d’histoire

Coordonnées de la personne en charge du dossier :

Décrivez, en moins de 300 mots, ce qui motive votre ville à accueillir notre congrès national :

**II - Accès et desserte du lieu du Congrès**

[ ]  Nom et adresse du lieu du congrès :

[ ]  Gare Sncf : nom et distance du lieu du congrès :

[ ]  Aéroport desservi par : [ ]  Bus [ ]  Métro/Tramway/Train

À quelle distance de la ville :       km

[ ]  Durée du trajet depuis Paris :

[ ]  Présence d’un arrêt de bus/tramway à proximité du lieu du congrès. À quelle distance :

[ ]  Parking sur le lieu du congrès ou à proximité – Nombre de places :

[ ]  Possibilité d’organiser des navettes entre le lieu du congrès et la gare

[ ]  Possibilité d’organiser des navettes entre le lieu du congrès et les hôtels (si besoin)

[ ]  Possibilité de mettre à disposition un minibus pour les VIP dès la veille du congrès (si besoin)

Merci de fournir un plan de la ville indiquant l’emplacement du lieu du congrès ainsi que des photos de celui-ci.

**III – Installation du lieu**

[ ]  Espace accueil pour l’émargement et l’accueil café

[ ]  Mise à disposition gracieuse de 8/10 agents afin d’assurer l’accueil des congressistes

[ ]  Aménagement, fleurissement des espaces du congrès

[ ]  Vestiaire, bagagerie

[ ]  Espace partenaires pour une dizaine de stands avec diffusion de brochures et documents, si possible en sortie de salle amphithéâtre

[ ]  Salle amphithéâtre de 500 places, équipée en matériel de projection et sonorisation (micros à la tribune et en salle, enregistrement audio et vidéo, zone de projection). Capacité de la salle amphithéâtre :

[ ]  4 salles d’une capacité de 50 à 150 places dans le même lieu ou à proximité immédiate pour organiser des temps d’atelier en parallèle, équipée en matériel de projection et sonorisation

|  |  |
| --- | --- |
|  | Capacité |
| Salle amphithéâtre – atelier 1 |  |
| Salle 2 - atelier 2 |  |
| Salle 3 - atelier 3 |  |
| Salle 4 - atelier 4 |  |

**IV – Accueils café, repas ET COCKTAIL**

**🡪 La Ville s’engage à prendre en charge les déjeuners et les pauses café des deux jours du congrès ainsi que le cocktail dinatoire :**

[ ]  Possibilité de déjeuner dans le lieu du congrès (déjeuner avec intervention d’un traiteur)

[ ]  Déjeuner à proximité du lieu (maximum 10 minutes à pied). Préciser (restaurant, autre lieu, …) :

[ ]  Cocktail dinatoire ou dîner le premier soir, sur le lieu du congrès ou ailleurs

**V – Hébergements des congressistes**

**🡪 La Ville s’engage à proposer une liste d’hôtels dans la ville**

[ ]  Les services de la Ville ou l’office de tourisme pourront assurer la gestion des réservations

[ ]  Possibilité de tarif préférentiel (partenariat avec un ou plusieurs hôteliers dans la ville)

[ ]  Capacité hôtelière. Nombre de chambres à proximité du lieu du congrès :

**VI – Événements culturels**

[ ]  Spectacle / Concert / temps festif pendant le congrès, gratuit pour les congressistes

[ ]  Visites guidées gratuites

**VII – Communication**

[ ]  Participation du service communication de la ville pour valoriser l’événement : diffusion sur le site web de la ville, réseaux sociaux, actions de relations presse avec l’organisation d’une conférence de presse

[ ]  Campagne de communication auprès des partenaires de la ville, emailings et publipostages

[ ]  Communication auprès des Institutions, départementales, régionales…

[ ]  Dossier de présentation de la ville pour les participants (plans, documents touristiques et patrimoniaux, dossiers techniques ...)

[ ]  Produits régionaux, échantillons ou goodies à offrir aux participants et aux VIP

[ ]  Reportage photographique pendant toute la durée du congrès

[ ]  Réalisation de vidéos et interviews filmés pendant le congrès

**VIII – participation à l’organisation globale du congres & Mise a disposition de personnel**

[ ]  Désignation d’un élu et d’un technicien référent pour toute la préparation de l’événement : suivi des réunions de préparation des contenus et l’organisation et la rencontre

[ ]  Participation de suffisamment de personnel pour assurer la préparation du congrès les jours précédents celui-ci (préparation des dossiers ….). Possibilité de partenariat avec université ou établissement scolaire

[ ]  Mise à disposition gracieuse de 10/12 agents afin d’assurer l’accueil des congressistes

Nom et Coordonnées de l’élu en charge du dossier :

Nom et Coordonnées du technicien référent :

Fait à       Nom et signature

Le