

**FORMULAIRE DE DEMANDE DU LABEL « CENTENAIRE »**

**Deuxième phase de labellisation 2018**

A renvoyer au plus tard le 30 juin 2018 à :

[julie.cleton@meuse.fr](mailto:julie.cleton@meuse.fr) et [philippine.farges@meuse.gouv.fr](mailto:philippine.farges@meuse.gouv.fr)

**Département :**

**TITRE DU PROJET :**

**TYPOLOGIE PRINCIPALE DU PROJET<sup>1</sup> :**

**PORTEUR DU PROJET :**

**LIEU(X) :**

**DATE(S) :**

**DESCRIPTIF COURT (250 caractères espaces compris – 3 lignes) :**

**THEMATIQUE DU PROJET :**

---

<sup>1</sup> Choisir un item entre : exposition, cérémonie, création audiovisuelle et multimédia, spectacle, manifestation scientifique, publication, tourisme, autre

14 — Mission 18  
CENTENAIRE

<b>PORTEUR DU PROJET</b>	
<b>Type d'organisation / raison sociale</b>	
<b>Nom de l'organisation</b>	
<b>Adresse postale</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Courriel</b>	
<b>Adresse du site internet de l'organisation</b>	
<b>Nom du contact</b>	
<b>Adresse postale du contact</b>	
<b>Téléphone du contact (fixe et portable)</b>	
<b>Courriel du contact</b>	

14 — Mission 18  
CENTENAIRE

<b>Lieu(x)<sup>2</sup> : adresse de la structure d'accueil de la manifestation</b>	
<b>Public ciblé</b>	

<b>Résumé détaillé du projet</b>	
<b>Encadrement scientifique (conseillers historiques, comité scientifique...)</b>	

---

<sup>2</sup> Sauf pour les publications et les productions audiovisuelles

<b>Calendrier précis de mise en œuvre du projet (jj/mm/aaaa et lieux, si différents en fonction des dates)</b>	
<b>Budget prévisionnel en précisant si les cofinancements sont acquis ou en cours de validation (joindre un tableau détaillé dépenses/recettes)</b>	
<b>Partenaire 1 (et / ou co organisateur)</b>	
<b>Partenaire 2</b>	
<b>Partenaire 3</b>	

14 — Mission 18  
CENTENAIRE

**DOSSIER À JOINDRE AU FORMULAIRE**

*Le formulaire devra être accompagné des éléments suivants :*

**I. Description détaillée du projet**

- Objectifs du projet : en quoi le projet contribue-t-il à la commémoration du Centenaire ? Quel est l'impact visé de ce projet sur le territoire ?
- Description des actions prévues : comment le projet est-il réalisé ?
- Moyens à mobiliser pour ces actions et compétences nécessaires ;

**II. Budget et plan de financement du projet (en cas de demande de financement seulement)**

- Etablir un budget total prévisionnel du projet et son plan de financement.
- Veiller à bien faire apparaître clairement les charges et les ressources.
- Préciser si les cofinancements sont acquis ou en cours de sollicitation.

**III. Calendrier du projet dans son ensemble**

Etablir un calendrier (lieux et dates) faisant ressortir la durée des actions prévues. **Il est indispensable de fournir des dates précises pour permettre au comité d'évaluer la faisabilité du projet et pour pouvoir l'inscrire dans le programme national officiel du Centenaire en cas de labellisation.**

**IV. Partenaires**

- Présentation des partenaires et de leurs expertises propres ;
- Actions spécifiques menées par les partenaires dans le cadre du projet.

**Toutes annexes utiles à la compréhension du projet peuvent être ajoutées au dossier.**