

SAINT  
ÉTIENNE  
HORS  
CADRE

# APPEL À PROJET

Incubateur d'Événements



SAINT-ÉTIENNE  
la métropole  
tourisme & congrès

# APPEL À PROJET



## PRÉAMBULE

La stratégie touristique de Saint-Étienne Métropole s'appuie prioritairement sur le **développement du tourisme d'affaires**. À ce titre, l'**Office de Tourisme et des Congrès**, à travers son **Convention Bureau** assure la **compétence de valorisation et de dynamisation de la filière**.

Cette stratégie prévoit un **développement d'événements** (congrès, salons professionnels...) en lien avec l'innovation et les filières d'excellence identifiées sur le territoire que sont **le design, le new manufacturing (industrie mécanique et technologies de l'industrie du futur) et les Medtechs**.

Un dispositif de stimulation et de création d'événements professionnels sur le territoire dénommé **« Incubateur d'Événements »**, a ainsi été mis en place dans le cadre des programmes de soutien aux filières d'excellence et plus largement à **l'impulsion d'une dynamique d'innovation**. Le fondement de ce dispositif est d'accompagner économiquement, **par le biais d'une subvention**, la création d'événements récurrents sur le territoire métropolitain et contribuant au rayonnement de ces thématiques.

L'objectif étant de tirer parti du double bénéfice lié **aux retombées économiques** et à **l'image spécifique portée par ces secteurs innovants**.

Organiser un événement sur le territoire, c'est **contribuer à la diffusion de la dynamique Saint-Étienne Hors Cadre : tester, expérimenter, penser différemment, pour faire évoluer le quotidien**. Au travers de ce fonds Incubateur d'Événements, l'objectif est donc de **véhiculer cet état d'esprit plus encore sur cette terre de créateurs et d'inventeurs**.

**Rendez-vous ici** pour plus d'informations sur les filières d'excellence du territoire.

# L'APPEL À PROJET

En 2024, Saint-Étienne Tourisme et Congrès et Saint-Étienne Métropole lance le premier Appel à projet Incubateur d'Évènements afin de soutenir la création d'un événement en lien avec l'innovation et les filières d'excellences du territoire sur l'année 2025.

L'objectif étant de **créer un rendez-vous phare sur le territoire**, cet événement devra se produire **sur trois éditions consécutives** (annuelles ou biennales) à **Saint-Étienne Métropole**. **Le Fonds Incubateur d'Évènements soutiendra de manière dégressive ces trois éditions, avec comme objectif une autonomie financière dès la quatrième édition.**

## LES CRITÈRES PRINCIPAUX D'ATTRIBUTION

- Se tenir obligatoirement sur **une des communes de Saint-Étienne Métropole** ;
- Organiser un événement professionnel (tout ou partie en BtoB) impulsant **une dynamique d'innovation et/ou valorisant une ou plusieurs des thématiques leaders** identifiées sur le territoire ;
- Intégrer dans le comité d'organisation un référent d'une ou plusieurs **structures locales** (centre de recherche, laboratoire, CHU, pôle d'excellence, établissement d'enseignement supérieur...) ;
- Avoir un **rayonnement régional, national ou international** (une manifestation est considérée comme internationale si elle réunit à minima 25 % de participants étrangers) ;
- Intégrer une **démarche éco-responsable affirmée** (cf. Article sur les engagements responsables).

## LE PILOTAGE DU PROJET

Un pilote de projet devra être dédié afin **d'assurer la planification et la coordination de l'ensemble des actions du projet**. Ce pilote sera en lien étroit avec le Convention Bureau pour faciliter les différentes étapes de l'organisation de l'événement, rendre compte des séances de travail, et faire l'état de de l'avancement du plan d'actions et de la tenue des objectifs fixés.

## CRITÈRES ADDITIONNELS

- Le format de l'événement privilégiant la réservation d'un maximum de nuitées sur le territoire ;  
**Bonus** : Pour une ou plusieurs nuitées apportées sur le territoire, le bonus sera calculé en fonction du nombre de participants et versé post-événement.

50 à 100	: 1 000 €
100 à 250	: 1 500 €
250 à 500	: 2 000 €
+ 500	: 2 500 €
- L'organisation de l'événement en partenariat avec d'autres structures du territoire ;
- L'ouverture de l'événement, en totalité ou partiellement, aux étudiants du territoire par une communication adaptée (débat, tables-rondes, ...) ;
- La capacité des porteurs à attirer des intervenants reconnus du niveau national / international.

## LES ENGAGEMENTS ÉCO-RESPONSABLES

En lien avec les engagements de Saint-Etienne Métropole et Saint-Etienne Tourisme et Congrès, l'événement soutenu devra **déployer une politique éco-responsable affirmée**.

Une **politique d'achats responsables** devra être déployée. Il est entendu que l'organisateur de l'événement s'engagera à solliciter prioritairement des **structures et prestataires locaux**, idéalement éco-responsables. Dans le cas où des prestataires locaux ne serait pas retenus, l'organisateur devra rendre compte de la décision auprès du Convention Bureau.

Des **moyens de transports durables** devront être mis en avant auprès des participants. Des systèmes de **tri des déchets** devront être intégrés. Les moyens matériels utilisés pour l'organisation de l'événement devront être **réutilisés au maximum entre chacune des éditions**.

Une **sensibilisation des participants**, au choix de l'organisateur, devra être faite pendant la période de l'événement : mise en avant de bonnes pratiques, ateliers, nudge,...

Le **bilan carbone de l'événement devra être réalisé chaque année dans les 6 mois suivant la fin de la manifestation** et transmis à l'adresse électronique [conventionbureau@saint-etienne-tourisme.com](mailto:conventionbureau@saint-etienne-tourisme.com). Une amélioration de ce bilan sera prise en compte dans l'attribution de la subvention Incubateur d'événement de l'année suivante. Afin de faciliter la réalisation de ce bilan, **une Calculatrice de bilan carbone d'événement sera mise à disposition des organisateurs par le Convention Bureau**.

## LES CONTREPARTIES DEMANDÉES

- Mentionner le partenariat avec l'Office de Tourisme & des Congrès en **faisant apparaître les logos et la baseline Saint-Etienne Hors Cadre** sur l'ensemble des supports de communication de l'événement (affichage, communiqués de presse, site internet, plaquette commerciale...);
- **Diffuser la vidéo de la destination** [https://www.youtube.com/watch?v=OT6saQe4\\_n8](https://www.youtube.com/watch?v=OT6saQe4_n8) en ouverture de l'événement (vous pouvez récupérer le fichier mp4 sur notre médiathèque <https://media.saint-etienne-hors-cadre.fr/> (via une demande d'inscription « organisateurs d'événements ») ;
- Autoriser l'Office de Tourisme & des Congrès et Saint-Etienne Métropole à **communiquer librement sur l'événement à l'origine de la présente convention** ;
- Informer l'Office de Tourisme & des congrès de toute autre demande de soutien public.
- **Intégrer la présence de SEM à l'événement** (stand offert, ouverture de l'événement par un élu, intervention à une table ronde...)

## LES MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention pourra représenté :

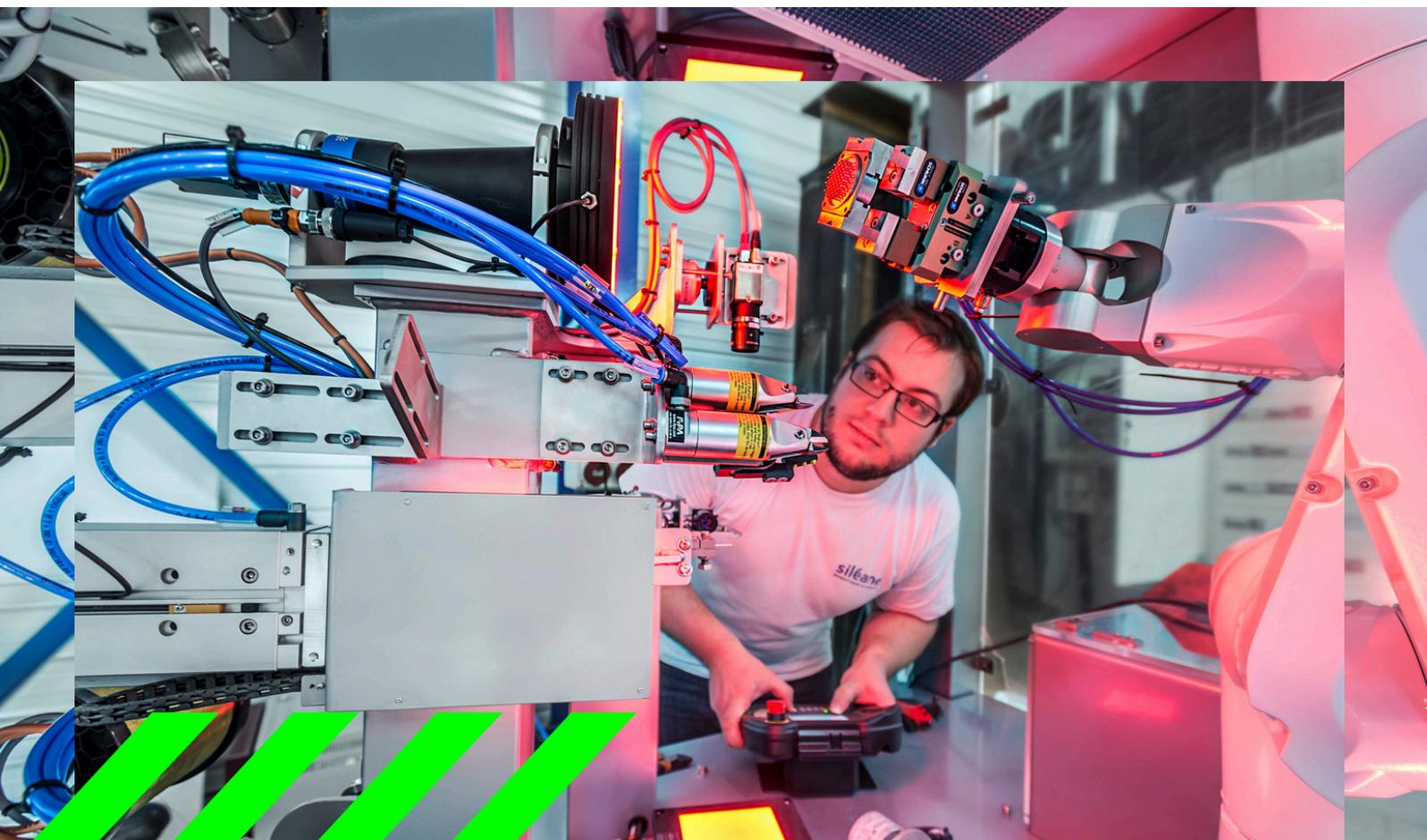
- **Jusqu'à 50% du budget** de l'événement (30 000€ maximum) en année 1
- **Jusqu'à 40% du budget** de l'événement (20 000€ maximum) en année 2
- **Jusqu'à 30% du budget** de l'événement (10 000€ maximum) en année 3

Un minima de 10 000€ de dépenses par jour d'événement sera attendu.

**50% de la subvention sera versée avant l'événement** en lien avec le budget prévisionnel transmis. **Le solde de la subvention sera versé post événement**, au regard du bilan financier final transmis par les organisateurs.

Il est précisé que le montant de la subvention constitue **un montant maximum**. Il est calculé sur la base de la dépense subventionnable prévue. Dans l'hypothèse d'une dépense subventionnable réalisée inférieure, la subvention sera réajustée et calculée au prorata des dépenses réellement payées.

En effet, **la subvention du Fonds Incubateur** contribue à l'équilibre des dépenses et recettes de l'événement retenu, mais **ne doit pas permettre la réalisation de profits**.



# LA CANDIDATURE

## QUI PEUT CANDIDATER ?

Tout porteur de projet tel que :

- Les **organismes de recherche et d'enseignement supérieur** (université, école, laboratoire...),
- Les **structures de type associatif** telles que cluster ou pôle,
- Les **structures privées telles que TPE, PME ou ETI** (effectifs n'excédant pas 2 000 salariés).

Une "structure" peut ici être entendue comme "entreprise" au sens du droit européen, acteur économique dans le champ concurrentiel de l'événementiel, même s'il s'agit d'une association. Le régime des minimis étant appliqué, l'association/entreprise concernée devra prouver qu'elle n'a pas bénéficié de plus de 300 000 € de subventions sur trois années glissantes, en incluant dans cette somme la subvention du fonds de soutien.

## COMMENT CANDIDATER ?

Le dossier disponible sur le site internet du bureau des congrès est à compléter et à renvoyer par voie dématérialisée, sous format word pour le dossier de candidature et sous format libre pour les annexes, à l'adresse électronique suivante : [conventionbureau@saint-etiennetourisme.com](mailto:conventionbureau@saint-etiennetourisme.com).

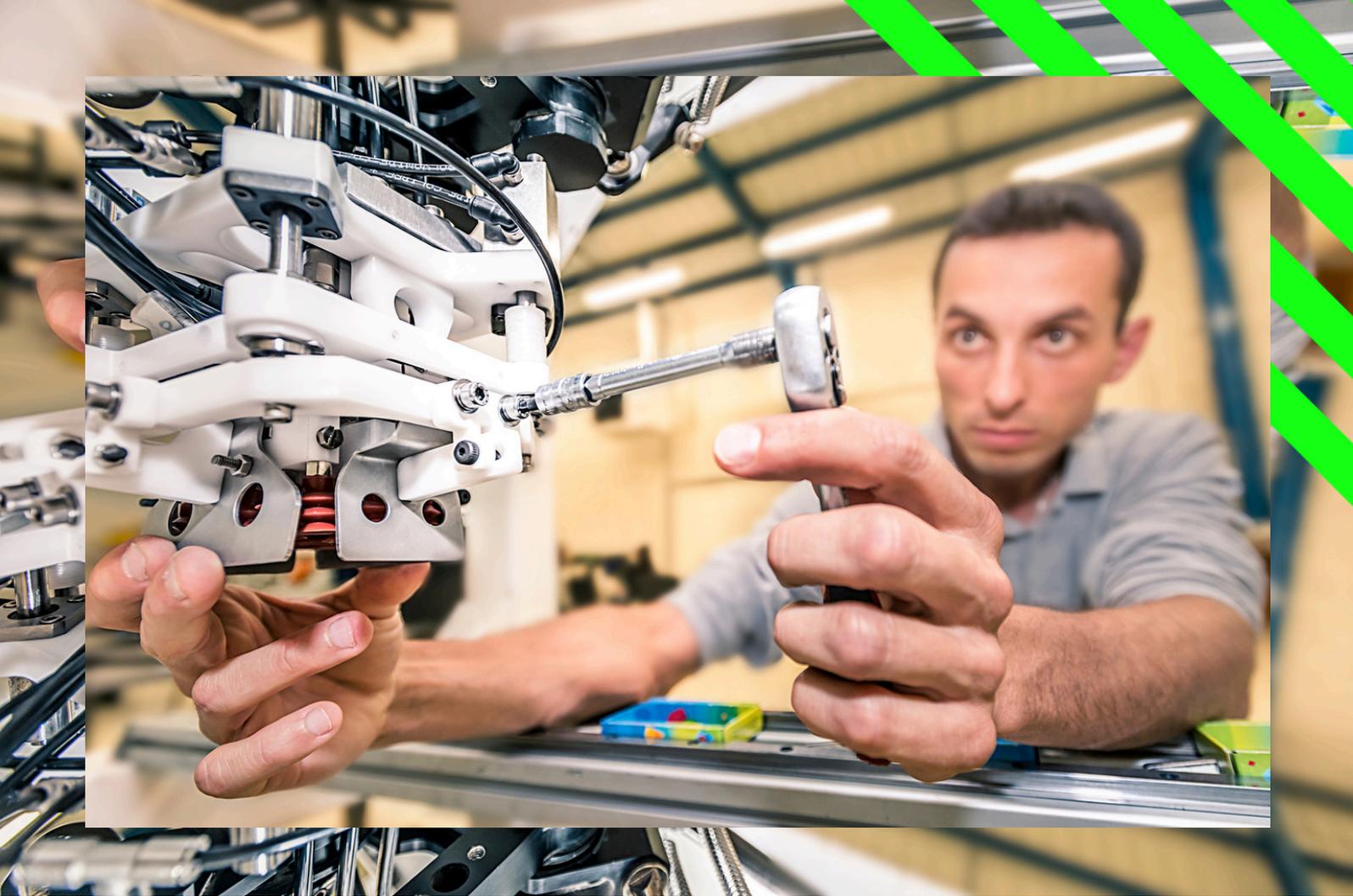
Devront être jointes les pièces suivantes :

- Budget prévisionnel de la première édition faisant apparaître les dépenses et les recettes ;
- Un plan de financement prévisionnel de l'événement sur trois éditions consécutives avec un modèle viable à terme sans soutien public majeur ;
- Une attestation sur l'honneur ci-jointe ;
- Un organigramme des parties prenantes du projet ;
- Un rétroplanning présentant les étapes et jalons de votre projet ;
- Un programme ou préprogramme détaillé de l'évènement (incluant le plan de communication) ;
- Les statuts de la structure organisatrice de l'évènement ;
- S'il y a lieu, les labels éco-responsables portés par la structure ;
- Tout autre document que vous jugerez utile à la bonne appréciation de l'évènement.

Les dossiers incomplets feront l'objet d'une relance et devront être renseignés et retournés avant la date limite de dépôt.

Les dossiers arrivés hors délais seront automatiquement rejetés.

La notification des décisions d'acceptation ou de refus se fera par mail adressé aux porteurs de projets.



## ÉTAPES

**24 septembre 2024** - Ouverture de l'Appel à projets

**8 octobre 2024** - Organisation d'un webinaire afin de répondre aux différentes interrogations

**26 novembre 2024** – Date limite de dépôt des dossiers

**Entre le 27 novembre et le 6 décembre 2024** – Sélection du projet

En cas d'interrogation ou pour complément d'information, une audition du porteur de projet pourra être demandée par le comité de décision.

**Entre le 7 et le 31 décembre 2024** - Notification de la décision

**1er semestre 2025** - Versement de l'acompte

Vous avez un projet d'événement et souhaitez être accompagné ?  
**Participer à cet appel à projet !**

### CONTACT BUREAU DES CONGRÈS

**Fleurine MAZEAS**

Responsable

[f.mazeas@saint-etiennetourisme.com](mailto:f.mazeas@saint-etiennetourisme.com)

06 16 59 20 35

### CONTACT SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE

**Françoise DELORME**

Responsable service Enseignement Supérieur  
Recherche Innovation

[francoise.delorme@saint-etienne-metropole.fr](mailto:francoise.delorme@saint-etienne-metropole.fr)

04 77 49 23 15