

**ANNEXE 1**

**DEMANDE DE CANDIDATURE A LABELLISATION**

**Comité départemental du Centenaire  
Département : ...**

**DEMANDEUR**

<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</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Courriel</b>	

**PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET**

**Typologie**

**EXPOSITION**

*Itinérante*

**Beaux-arts**

**Photographies**

**Archives**

*Autre (préciser)*

---

**CEREMONIE**

**Militaire**  
**Religieuse**

**Civile**

<b>Date(s)</b>	
<b>Lieu(x) : ville et pays</b>	
<b>Public ciblé</b>	

**Valorisation de  
(cocher et  
préciser)**

**Un fait historique**

**Un personnage emblématique de la Première Guerre mondiale**

<p><b>Résumé / synopsis du projet</b></p>	
<p><b>Objectifs du projet</b></p>	
<p><b>Budget prévisionnel (joindre un tableau détaillé dépenses/recette s)</b></p>	

<b>Partenaire 1</b>	<b>Nom :</b> <b>Statut :</b> <b>Nom du contact qui suit le projet :</b> <b>Adresse :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Courriel :</b>
<b>Partenaire 2</b>	<b>Nom :</b> <b>Statut :</b> <b>Nom du contact qui suit le projet :</b> <b>Adresse :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Courriel:</b>
<b>Partenaire 3</b>	<b>Nom :</b> <b>Statut :</b> <b>Nom du contact qui suit le projet :</b> <b>Adresse :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Courriel:</b>

<b>DOCUMENTS A JOINDRE A LA FICHE SYNTHETIQUE</b>
---

*Le dossier de candidature devra comprendre, outre la fiche de candidature, un dossier suivant le plan proposé et contenant les éléments suivants :*

**I. Contexte du projet**

- Identification des publics ciblés par le porteur de projet
- Analyse du territoire (forces / faiblesses) choisi pour réaliser le projet

**II. 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 ;
- Calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

**III. Budget et plan de financement du projet**

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.

**IV. Calendrier du projet dans son ensemble :**

Etablir un calendrier faisant ressortir la durée des actions prévues.

**V. Partenaires**

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

**VI. Communication**

Etablir un plan de communication.