

MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES
SERVICE GENERAL DE LA CREATION ARTISTIQUE

SERVICE DES PROJETS PLURIDISCIPLINAIRES

VADE-MECUM DES DEMANDES DE SUBVENTIONS CULTURELLES TRANSVERSALES PLURIANNUELLES

Demandes 2019

MINISTERE DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES
BOULEVARD LEOPOLD II, 44 - 1080 BRUXELLES

www.culture.be

TABLE DES MATIERES

I. DEFINITION DES PROJETS CULTURELS TRANSVERSAUX	3
DEFINITIONS	3
CLASSIFICATION DES PROJETS TRANSVERSAUX	4
1. CREATIONS ARTISTIQUES ET PERFORMANCES	4
2. PROJETS HORS CREATION.....	4
3. FESTIVALS.....	4
4. CULTURES URBAINES	4
DUREE DES SUBVENTIONS PLURIANNUELLES.....	4
II. CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES DEMANDES.....	5
III. CRITERES ET COMPOSITION DU DOSSIER	6
1. CREATIONS ARTISTIQUES ET PERFORMANCES.....	6
2. PROJET HORS CREATION	7
3. FESTIVAL	8
4. CULTURES URBAINES	10
I.ORGANISATION D’EVENEMENTS	10
II.PROGRAMME DE PROFESSIONALISATION	11
III. PROJET DE CREATION ARTISTIQUE ET PERFORMANCE	12
IV.PROJET GLOBAL D’ACTIVITES	14
IV. CALENDRIER ET MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS	10
A. Dates de dépôt.....	10
B. Modalités de dépôt.....	10
V. JUSTIFICATIFS DE SUBVENTION ET OBLIGATIONS	17
VI. LA COMMISSION TRANSVERSALE DE LA CULTURE (CTC).....	18
VII. PROCEDURES D’EXAMEN DES DOSSIERS (CHEMINEMENT ADMINISTRATIF).....	19
VIII. ANNEXES – BUDGET ET COMPTES DE RESULTATS TYPES	19
IX. FORMULAIRE D’INTRODUCTION DES DOSSIERS	21

DEFINITIONS

- 1. Projets culturels transversaux

Les projets culturels transversaux faisant l'objet de la présente réglementation, sont des projets incluant **plusieurs secteurs d'actions culturelles et/ou d'expressions artistiques** (arts de la scène, arts plastiques, éducation permanente, créativité et pratiques artistiques en amateur, patrimoine culturel, lettres et livres, action territoriale, ...), **sans possibilité de déterminer un secteur principal.**

Il s'agit donc de projets qui ne trouvent pas dans les différents dispositifs de soutien existants un cadre correspondant à leur spécificité.

Les projets culturels transversaux pluriannuels sont des projets s'inscrivant dans la durée (minimum 4 ans) et pour lesquels un soutien structurel s'avère pertinent.

Les projets suivants ne répondent pas à la présente définition :

- les projets reposant sur une expression artistique ou une activité culturelle principale. Ces projets sont du ressort des services concernés par l'activité en question ;
- les projets mêlant plusieurs expressions artistiques relevant des arts de la scène (théâtre, danse, musique, cirque, arts forains et arts de la rue). Ces projets sont du ressort du service interdisciplinaire des arts de la scène : <http://www.creationartistique.cfwb.be>

Sont également considérés comme projets culturels transversaux les projets inscrits dans le champ des cultures urbaines.

- 2. Projets du secteur des cultures urbaines

Les projets du secteur des cultures urbaines faisant l'objet de la présente réglementation sont des projets qui s'inscrivent dans la culture hip hop et qui participent au rayonnement, à la professionnalisation et à la reconnaissance de cette culture.

Les projets culturels transversaux sont gérés par le Service des projets pluridisciplinaires, en collaboration étroite avec les Services généraux de la Culture. Les projets de culture urbaine sont gérés par le Service général de la Création artistique.

L'instance d'avis compétente pour ces projets est la Commission Transversale de la Culture (CTC).

CLASSIFICATION DES PROJETS TRANSVERSAUX

Les projets culturels transversaux pluriannuels sont classés en 4 catégories principales :

1. CREATIONS ARTISTIQUES ET PERFORMANCES

Créations et performances reposant sur une interconnexion de plusieurs disciplines artistiques dans plusieurs secteurs culturels, sans que la diversité des disciplines ou techniques utilisées ne vienne en appui d'une discipline centrale (si tel est le cas, la demande est renvoyée vers le secteur concerné).

Projet dont les enjeux reposent principalement sur la présentation publique de créations ou performances artistiques.

2. PROJETS HORS CREATION

Projets reposant sur une interconnexion de plusieurs secteurs culturels, sans possibilité de détermination de la centralité d'un secteur (si tel est le cas, la demande est renvoyée vers le secteur concerné).

- Projets qui mêlent des démarches d'éducation permanente, de développement culturel territorial à des enjeux artistiques ; projets expérimentaux qui concernent des enjeux culturels globaux.
- Projets dont les enjeux ne reposent pas spécialement sur la présentation publique d'une œuvre.

3. FESTIVALS

Festivals reposant sur une interconnexion de plusieurs disciplines artistiques dans plusieurs secteurs culturels, sans possibilité de détermination de la centralité d'un secteur (si tel est le cas, la demande est renvoyée vers le secteur concerné).

4. CULTURES-URBAINES

- I. Organisation d'événement : festival, battle, concours,...
- II. Programme de professionnalisation et de promotion :
Projet de structure de service dont l'objectif est l'accompagnement à la diffusion ou à la production, la recherche, la réflexion, la formation, l'information et/ou la concertation, à destination des professionnels et/ou des publics. Projet mettant en place :
 - des outils de formations et d'informations à destination des opérateurs évoluant dans la sphère des cultures urbaines (séances d'informations, conseils axés sur la pratique et les enjeux des métiers culturels, outils de promotion spécialisés,...) ;
 - une structure de service à destination d'artistes évoluant dans la sphère des cultures urbaines et dont l'objectif est l'encadrement de carrière de projets artistiques (production, diffusion, direction artistique, encadrement de carrière).
- III. Projets de créations artistiques et de performances :
Concerne la réalisation d'un projet artistique et la présentation publique de celui-ci. Cette création vise toutes les disciplines artistiques à l'exception du secteur musical.
- IV. Projets d'activités globales incluant notamment les points I,II, et III.

DUREE DES SUBVENTIONS PLURIANNUELLES

La subvention pluriannuelle couvre une période de 4 ans prenant cours au 1^{er} janvier 2020. Les subventions sont liquidées annuellement.

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ DES DEMANDES

Les critères généraux de recevabilités des demandes sont les suivantes :

- le demandeur est une personne morale, justifiant d'une activité professionnelle régulière dans le ou les domaines concernés au cours des 3 années qui précèdent la demande ;
- le projet répond à la définition du présent vade-mecum (cf. p.3) ;
- le projet n'est pas déjà soutenu par un dispositif de soutien sectoriel de l'Administration générale de la Culture ;
- le demandeur ne bénéficie pas d'une subvention récurrente de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour mener ce type de projet ;
- le demandeur est établi ou domicilié en région de langue française ou dans la région de Bruxelles-Capitale ;
- le demandeur mène ses activités principalement en Fédération Wallonie- Bruxelles ;
- Le demandeur tient une comptabilité en partie double et établit ses comptes conformément à l'article 17 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, et à la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises ;
- Le dossier est introduit dans les délais fixés par le présent vade-mecum (Cf. p11) ;
- Le dossier est complet lors de son introduction ;
- Le dossier est déposé en un seul document, incluant la fiche de présentation et les annexes ;
- Le dossier ne dépasse pas 60 pages (dont max 30 pages d'annexe) ni un volume de 15 mégabytes (15 mo).

Critères spécifiques complémentaires pour les projets culturels transversaux :

- le projet ne repose pas sur une expression artistique ou une activité culturelle principale.
- le projet ne mêle pas principalement plusieurs expressions artistiques relevant des arts de la scène (théâtre, danse, musique, cirque, arts forains et arts de la rue ; auquel cas le projet relève des compétences du service interdisciplinaire des arts de la scène).
- le demandeur est une personne morale, ayant bénéficié à trois reprises de subventions culturelles transversales ou d'une subvention pluriannuelle dans un des secteurs de l'Administration générale de la Culture.

Critères spécifiques complémentaires pour les demandes dans le secteur des cultures urbaines :

- le projet ou le programme d'activités s'inscrit dans la culture hip-hop (mise en réseau et partenariat avec les acteurs de cette culture).
- le demandeur est un opérateur culturel reconnu et actif dans ce champ culturel.
- le projet participe à la reconnaissance, la promotion et/ou à la professionnalisation de cette culture.
- Le demandeur doit avoir été subventionné 3 années consécutives par le programme des cultures urbaines.

1. CREATIONS ARTISTIQUES ET PERFORMANCES

Par créations et performances, on entend la réalisation de projets artistiques et la présentation publique de ceux-ci.

A. Critères :

Critères de recevabilité

- *Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).*
- *Caractère professionnel des créations artistiques et de leur encadrement.*
- *La majorité des artistes porteurs ou de l'équipe artistique porteuse du projet n'est plus engagée dans des études de plein exercice de type artistique.*
- *Existence de dates de premières représentations, d'exploitation et de diffusion confirmées, en Fédération Wallonie-Bruxelles.*

Critères artistiques

- *Intérêt du projet et du contenu artistique.*
- *Interaction des formes et des expressions les plus nouvelles et les plus libres.*
- *Mise en valeur des œuvres, des techniques et des artistes contemporains les plus novateurs.*
- *Qualités artistiques des participants au projet.*
- *Médiation du projet*

Critères de faisabilité

- *L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée ; la plus-value du soutien pluriannuel, notamment en terme d'emploi artistique, est démontrée.*
- *Budget réaliste et équilibré ; existence de partenaires, coproductions, autres ressources.*
- *Viabilité du projet : disponibilité des artistes annoncés, organisation structurée, etc.*
- *Existence d'un calendrier de création et d'un plan de diffusion (durée d'exploitation prévue du projet) en Fédération Wallonie-Bruxelles.*
- *Existence d'un plan de promotion et de communication.*
- *Expérience et compétences professionnelles du porteur du projet.*

B. Composition du dossier

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

1. L'asbl

- *Présentation de l'asbl*

2. Le projet

- *Une note d'intention motivant la demande pluriannuelle (plutôt que ponctuelle), expliquant le contexte et l'origine du projet, la démarche artistique, la dimension transversale du projet, l'originalité et la cohérence.*
- *Une description des créations (disciplines concernées, processus) et des étapes de réalisation sur la durée pluriannuelle.*

3. L'équipe

- *Présentation des auteurs/créateurs du projet.*

4. La médiation, communication et diffusion

- *Médiation du projet, description des publics visés et des moyens à déployer pour les atteindre, plan de communication.*
- *Plan de diffusion.*

5. Le budget

- *Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »). Comprend l'ensemble des dépenses et recettes prévues pour la création jusqu'à et y compris la première présentation au public.*
- *Liste des partenaires envisagés ou confirmés (avec lettres d'engagement le cas échéant) et leurs contributions précises pour chacun d'eux (coproduction, encadrement, lieu d'accueil etc.).*

6. Annexes (max 30 pages)

A : L'ASBL

- *Coordonnées de l'asbl*
- *Liste actualisé des membres du Conseil d'administration et de l'assemblée générale.*
- *Rapport d'activité de l'exercice précédent.*
- *Comptes et bilan de l'exercice précédent.*
- *Numéro de compte bancaire et numéro d'entreprise.*

B : Autre

- *CV des intervenants et autorisation des ayants droits, le cas échéant.*
- *Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet ; revue de presse (max 5 articles)*

2. PROJET HORS CREATION

Projet pluriannuel mêlant des démarches d'éducation permanente, de développement culturel territorial à des enjeux artistiques ou projets expérimentaux qui concernent des enjeux culturels globaux.

A. Critères

Critères de recevabilité

- *Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).*

Critères artistiques et culturels

- *Caractère novateur du projet.*
- *Pertinence du projet relativement à des enjeux culturels.*
- *Partenariat avec le milieu associatif, culturel et artistique.*
- *Médiation du projet et, le cas échéant, participation de la population à la réalisation du projet.*

Critères de faisabilité

- *L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée.*
- *Compétence et expérience du porteur de projet.*
- *Budget réaliste et équilibré et existence de coproductions et partenariats locaux publics ou associatifs.*
- *Existence de partenariats locaux publics ou associatifs apportant des aides financières et/ou matérielles spécifiques pour le projet.*

B. Composition du dossier

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

1. L'asbl

- *Présentation de l'asbl*

2. Le projet

- Une note d'intention motivant la demande pluriannuelle (plutôt que ponctuelle), expliquant le contexte et l'origine du projet, la démarche artistique, la dimension transversale du projet, l'originalité et la cohérence.
- Une présentation du projet et des étapes de réalisation sur la durée pluriannuelle.

3. L'équipe

- Présentation des intervenants du projet (personnes et associations).

4. La médiation et communication

- Médiation du projet, description des publics visés et des moyens à déployer pour les atteindre.
- Plan de communication.

5. Le budget

- Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »). Comprend l'ensemble des dépenses et recettes prévues, ventilées par disciplines ou activités.
- Liste des partenaires envisagés ou confirmés (avec lettres d'engagement le cas échéant) et leurs contributions précises pour chacun d'eux (coproduction, encadrement, lieu d'accueil etc.).

6. Annexes (max 30 pages)

A : L'ASBL

- Coordonnées de l'asbl.
- Liste actualisé des membres du Conseil d'administration et de l'assemblée générale.
- Rapport d'activité de l'exercice précédent.
- Comptes et bilan de l'exercice précédent.
- Numéro de compte bancaire et numéro d'entreprise.

B : Autre

- CV des intervenants et autorisation des ayants droits, le cas échéant.
- Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet ; revue de presse (max 5 articles).

3. FESTIVAL

A. Critères

Critères de recevabilité

- Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).
- Réalisation préalable d'au moins trois éditions.
- Existence d'un projet artistique et culturel global, expliquant notamment la raison d'être du festival.
- Au moins 40% du budget global doit être consacré à des dépenses artistiques.
- Au moins 30% des artistes programmés doivent être issus de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Ancrage de la structure porteuse dans la vie locale ou régionale.

Critères artistiques et culturels

- Originalité et qualité de la programmation et cohérence du projet.
- Pertinence du projet relativement à ses objectifs artistiques et culturels.
- Partenariat avec le milieu associatif, culturel et artistique.
Médiation du projet, et le cas échéant, participation de la population à la réalisation du projet.

Critères de faisabilité

- *L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée.*
- *Professionnalisme du porteur de projet en tant qu'organisateur.*
- *Budget réaliste et équilibré et existence de coproductions et partenariats locaux publics ou associatifs.*
- *Existence d'un plan de communication.*

B. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

1. L'asbl

- *Présentation de l'asbl*

2. Le projet

- *Une note d'intention motivant la demande pluriannuelle (plutôt que ponctuelle), expliquant le contexte et l'origine du projet, son objectif, la démarche artistique et culturelle, la dimension transversale du projet, l'originalité et la cohérence.*
- *Présentation détaillée de la programmation.*
- *Le nombre total d'intervenants programmés et parmi ceux-ci le nombre d'intervenants de la Fédération Wallonie Bruxelles.*

3. L'équipe de réalisation

- *Présentation des porteurs du projet.*

4. La médiation, communication et diffusion

- *Médiation du projet, description des publics visés et des moyens à déployer pour les atteindre.*
- *Description de l'organisation de l'accueil des publics et estimation du nombre attendu.*
- *Plan de communication.*

5. Le budget

- *Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »).*
- *Liste des partenaires envisagés ou confirmés (avec lettres d'engagement le cas échéant) et leurs contributions précises pour chacun d'eux (coproduction, encadrement, lieu d'accueil etc.).*

6. Annexes (max 40 pages)

A : L'ASBL

- *Coordonnées de l'asbl*
- *Liste actualisé des membres du Conseil d'administration et de l'assemblée générale*
- *Rapport d'activité de l'exercice précédent*
- *Comptes et bilan de l'exercice précédent.*
- *Numéro de compte bancaire et numéro d'entreprise*

B : Autre

- *CV des porteurs du projet et autorisation des ayants droits, le cas échéant*
- *Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet ; revue de presse (max 5 articles)*

4. CULTURES URBAINES

I. ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS (festival, battle, concours,...)

A. CRITÈRES

Critères de recevabilité

- *Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).*
- *Existence d'un projet artistique et culturel global, expliquant notamment la raison d'être du festival ou de la manifestation culturelle.*
- *Au moins 40 % du budget global doit être consacré à des dépenses artistiques.*
- *Au moins 30 % des artistes programmés doivent être issus de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*
- *Ancrage de la structure porteuse dans la vie locale ou régionale.*

Critères artistiques et culturels

- *Originalité et qualité de la programmation et cohérence du projet.*
- *Pertinence du projet en fonction de ses objectifs artistiques et culturels.*
- *Ancrage dans le milieu associatif et artistique.*
- *Médiation du projet.*

Critères de faisabilité

- *L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée.*
- *Professionnalisme du porteur de projet en tant qu'organisateur.*
- *Budget réaliste et équilibré.*
- *Existence d'un plan de communication.*

B. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

1. Présentation du demandeur : *présentez synthétiquement l'évolution globale et les événements marquants de votre structure depuis sa fondation à ce jour.*

2. Le projet

- *Une note d'intention expliquant le contexte et l'origine du projet, son objectif, la démarche artistique et culturelle, l'originalité et la cohérence.*
- *Présentation de la programmation (ligne éditoriale) en précisant la période, le nombre de jour(s) et le(s) lieu(x) où se déroule(nt) l'événement.*
- *Le dossier renseigne les partenaires envisagés ou confirmés et leurs contributions précises pour chacun d'eux (coproduction, encadrement, lieu d'accueil etc.).*

3. L'équipe de réalisation

- *Présentation succincte des porteurs du projet et de leur ancrage dans la filière culturelle en et hors de la FWB.*

4. Publics, communication et médiation

- *Description des publics visés.*
- *Nombre de spectateurs attendus par rapport à la capacité d'accueil de votre événement.*

- *Prix d'entrée de l'événement.*
- *Plan de communication et de médiation.*

5. Le budget

- *Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »).*
- *Le dossier motive le montant demandé à la FWB et mentionne également les autres subsides (accordés ou espérés) ainsi que les recettes propres (billetterie, sponsoring privé,...).*

6. Annexes (max 30 pages)

- *Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet et le rapport d'activités et les comptes/bilan financiers de l'exercice précédent. La grille de programmation et des cachets de l'édition précédente (en annexe).*
- *liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.*
- *Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté.*

II. PROGRAMME DE PROFESSIONALISATION (programme d'encadrement artistique/de formation/promotion)

A. CRITÈRES

Critères de recevabilité

- *Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).*
- *Existence d'un projet culturel global, expliquant notamment la raison d'être du programme de professionnalisation/promotion.*
- *Programme à destination des opérateurs culturels de la Fédération Wallonie-Bruxelles, actifs dans le champ des cultures urbaines.*
- *Au moins 40 % du budget global doit être consacré à la rétribution des formateurs.*
- *Ancrage dans le milieu associatif et artistique.*

Critères artistiques et culturels

- *Originalité, qualité et cohérence du projet.*
- *Pertinence du projet en fonction de ses objectifs artistiques et culturels.*
- *Participation et relations avec le milieu associatif et les artistes.*
- *Médiation du projet.*

Critères de faisabilité

- *L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée.*
- *Professionalisme du porteur de projet en tant qu'organisateur.*
- *Budget réaliste et équilibré.*
- *Existence d'un plan de communication et de diffusion.*

B. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

1. **Présentation du demandeur** : présentez synthétiquement l'évolution globale et les événements marquants de votre structure depuis sa fondation à ce jour.

2. **Le projet**

- Une note d'intention expliquant le contexte et l'origine du programme, son objectif, la démarche artistique et culturelle, l'originalité et la cohérence.
- Présentation détaillée du programme, en précisant le nombre total d'intervenants et parmi ceux-ci le nombre d'intervenants de la Fédération Wallonie Bruxelles.

3. **L'équipe de réalisation**

- Présentation des porteurs du projet.
- Présentation des intervenants dans le programme.

4. **La diffusion, communication et médiation**

- Description des publics visés et des moyens à déployer pour les atteindre.
- Description de l'organisation de l'accueil des publics et estimation du nombre attendu.
- Description de la participation financière demandée au public concerné par ce programme.
- Plan de communication et de médiation.

5. **Le budget**

- Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »).
- Le dossier motive le montant demandé à la FWB et mentionne également les autres subsides (accordés ou espérés) ainsi que les recettes propres (billetterie, sponsoring privé,...).

6. **Annexes**

- Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet et le rapport d'activités et les comptes/bilan financiers de l'exercice précédent. La grille de programmation et des cachets de l'édition précédente (en annexe).
- liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.
- Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté

III. PROJET DE CREATION ARTISTIQUE ET PERFORMANCE

A. CRITÈRES

Critères de recevabilité

- Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p5).
- Caractère professionnel des créations artistiques et de leur encadrement.
- La majorité des artistes porteurs ou de l'équipe artistique porteuse du projet n'est plus engagée dans des études de plein exercice de type artistique.

- Existence de dates de premières représentations, d'exploitation et de diffusion confirmées, en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Critères artistiques

- Intérêt du projet et du contenu artistique.
- Interaction des formes et des expressions les plus nouvelles et les plus libres.
- Mise en valeur des œuvres, des techniques et des artistes contemporains les plus novateurs.
- Qualités artistiques des participants au projet.
- Médiation du projet.

Critères de faisabilité

- L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée ; la plus-value de la subvention structurelle, notamment sur l'emploi artistique, est démontrée.
- Budget réaliste et équilibré.
- Viabilité du projet : disponibilité des artistes annoncés, organisation de l'autonomie logistique etc.
- Existence d'un calendrier de création et d'un plan de diffusion (durée d'exploitation prévue du projet) en Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Existence d'un plan de promotion et de communication.
- Expérience et compétences professionnelles du porteur du projet.

B. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier doit impérativement comprendre les 6 titres suivants (maximum 60 pages):

- 1. Présentation du demandeur** : présentez synthétiquement l'évolution globale et les événements marquants de votre structure depuis sa fondation à ce jour.
- 2. Le projet**
 - Une note d'intention expliquant le contexte et l'origine du projet, la démarche artistique, la dimension transversale du projet, l'originalité et la cohérence.
 - Une description de la création (disciplines concernées, processus) et des étapes de réalisation.
- 3. L'équipe de réalisation**
 - Présentation des porteurs du projet.
 - Présentation des intervenants dans le projet (auteurs, créateurs, metteur en scène,...).
- 4. La diffusion, communication et médiation**
 - Description des publics visés et des moyens à déployer pour les atteindre.
 - Description de l'organisation de l'accueil des publics et estimation du nombre attendu.
 - Description de la participation financière demandée au public concerné par ce programme.
 - Plan de communication et de médiation.

5. Le budget

- Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »).
- Le dossier motive le montant demandé à la FWB et mentionne également les autres subsides (accordés ou espérés) ainsi que les recettes propres (billetterie, sponsoring privé,...).

6. Annexes

- Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet et le rapport d'activités et les comptes/bilan financiers de l'exercice précédent.
- liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.
- Les revues de presse ne sont pas utiles. Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté

IV. PROJET GLOBAL D'ACTIVITES

Cette aide s'adresse à des opérateurs présentant un programme d'activité diversifié (pouvant notamment inclure les points I, II et III).

A. CRITÈRES

Critères de recevabilité

- Le demandeur répond à toutes les conditions générales de recevabilité (cf. p.5).
- Existence d'un projet culturel global.
- Ancrage de la structure dans la vie locale et régionale

Critères culturels et artistiques

- Originalité, qualité et cohérence du projet global.
- Pertinence du projet en fonction de ses objectifs artistiques et culturels.
- Participation et relations avec le milieu associatif et les artistes.
- Médiation du projet.

Critères de faisabilité

- L'inscription du projet dans un cadre pluriannuel est cohérente et justifiée.
- Budget réaliste et équilibré.
- Viabilité du projet.
- Existence d'un calendrier d'action.
- Existence d'un plan de promotion et de communication.
- Expérience et compétences professionnelles du porteur du projet.

B. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier doit impérativement comprendre les 5 éléments suivants (maximum 60 pages) :

1. **Présentation du demandeur** : Présentez de manière synthétique, l'évolution globale et les événements marquants de votre structure depuis sa fondation jusqu'à ce jour.

2. Le projet d'activités

a. les lignes de force et objectifs : Il s'agit de décrire le projet que vous mènerez sur la durée de la convention.

b. Activités prévues :

- éclairage sur les activités prévues les deux premiers exercices de la convention ;
- Estimation du volume d'activité annuel moyen ;
- description de la politique d'accompagnement ou de promotion des artistes ou des structures que vous allez mener ;
- expliquez les modalités de collaboration avec les autres structures associatives actives ou non dans le champ des cultures urbaines (en et hors de la FWB).

c. Diffusion, communication et médiation

- publics visés et stratégie de médiation culturelle ;
- plan de communication ;
- Estimation du volume d'audience par activités ;
- politique relative au prix d'accès de vos activités.

3. Emploi

a. Equipe permanente : est considéré comme emploi permanent, tout personnel salarié ou indépendant dont l'engagement porte sur une durée indéterminée ou d'une durée d'au moins un an. Il s'agit de déterminer l'équivalent temps plein de chaque poste.

b. Equipe non permanente : présentez succinctement le recours à du personnel non permanent.

c. politique salariale : à décrire dans en termes de principes généraux (commission paritaire), recours à des aides régionales à l'emploi (APE, ACS,...), recours éventuel au bénévolat.

4. Budget

- Budget des deux premières années de la période pluriannuelle, présenté uniquement selon le modèle en annexe 1 et en respectant les consignes (cf. onglet « consignes »).
- Le dossier motive le montant demandé à la FWB et mentionne également les autres subsides (accordés ou espérés) ainsi que les recettes propres (billetterie, sponsoring privé,...).

5. Annexes

- Toute information utile concernant les expériences précédentes du porteur de projet et le rapport d'activités et les comptes/bilan financiers de l'exercice précédent.
- liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.
- Les revues de presse ne sont pas utiles. Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté.

A. DATES DE DEPOT DES DOSSIERS :

30 avril 2019

Les dossiers incomplets ou déposés hors délai ne sont pas recevables.

B. MODALITES DE DEPOT

Les dossiers doivent être constitués en un seul document A4 comprenant : le formulaire d'introduction + le dossier structuré selon les rubriques + les annexes.

Les dossiers déposés en plusieurs documents ne sont pas recevables.

Les dossiers dépassant le nombre de pages (60 pages maximum dont maximum 30 pages d'annexe) ou la taille (15 Mo) ne sont pas recevables.

Les dossiers doivent être introduits impérativement :

- d'une part, par courrier ou en main propre, **en version papier**, en **deux** exemplaires
- d'autre part, **par courriel**, **en version électronique**, en **un seul fichier sous format PDF** de maximum 15 méga-octet (15Mo).

Pour les dossiers de la catégorie Cultures urbaines :

Madame Françoise GALLEZ
Service général de la création artistique
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
francoise.gallez@cfwb.be
Tel : 02 413.24 68

Pour les dossiers des autres catégories :

Monsieur François GALLAND
Service des projets pluridisciplinaires
Service général de la création artistique
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
francois.galland@cfwb.be
Tel : 02 413.32.26

V. JUSTIFICATIFS DE SUBVENTION ET OBLIGATIONS

Obligations

Au plus tard pour le 30 juin de l'exercice budgétaire qui suit celui au cours duquel la subvention a été octroyée, l'opérateur transmet à l'Administration son **rapport d'activité** et **financier relatifs au projet subventionné**. Ces documents doivent être envoyés par courrier et également par courriel sous format PDF de maximum 15Mo.

Afin d'être recevables, ces documents doivent être datés et signés par la ou les personnes compétentes de l'asbl.

Dans le cas d'un versement de la subvention en deux tranches, le versement de la seconde tranche ne s'effectue qu'après réception de ces documents justificatifs :

1. **Le rapport d'activité**, comprenant au minimum les éléments suivants :
 - une auto-évaluation de la tenue du projet/programme ;
 - le détail et le nombre d'activités réalisées ;
 - la grille de la programmation et des cachets artistiques (pour l'organisation d'événement) ;
 - l'audience du public par rapport à la capacité d'accueil des activités ;
 - la liste des partenaires, coproducteurs,... en précisant le type de partenariat ;
 - la revue de presse le cas échéant : maximum cinq articles.

2. **Le rapport financier**, comprenant au minimum les éléments suivants :
 - le bilan et les comptes de résultats, selon le modèle repris en annexe 2, précisant notamment les montants consacrés à l'emploi artistique (salaires et honoraires).

En cas de dépassement du délai de remise des justificatifs prévu et non réaction dans le mois du rappel et ensuite dans les 15 jours de la mise en demeure adressé par recommandé de fournir lesdits justificatifs, le versement des subventions est suspendu jusqu'à ce que l'opérateur ait transmis le rapport. A défaut de remettre son rapport, le bénéficiaire ne peut prétendre à aucun autre régime de subvention.

Au cas où le bénéficiaire ne justifierait pas l'utilisation de la subvention reçue, soit dans sa totalité, soit pour une partie, il serait dans l'obligation de remettre, selon les modalités déterminées par l'Administration générale de la Culture, le montant non justifié.

Autres obligations

Mention de l'aide obtenue

Les bénéficiaires d'une aide mentionneront sur tous leurs supports de communication (programme, affiches, communications audio-visuelles etc.) le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en respectant le logos et le code de visibilité de la Fédération téléchargeable sur le site www.culture.be

VI. LA COMMISSION TRANSVERSALE DE LA CULTURE (CTC)

La Commission transversale de la Culture (CTC) est une commission d'avis créée en 2005 suite aux Etats généraux de la Culture. Jusqu'en mai 2016 cette commission s'intitulait Commission Pluridisciplinaire et Intersectorielle de la Culture (COPIC).

La CTC joue un rôle d'avis : elle examine des demandes d'aides et remet des avis à la Ministre de la Culture sur l'opportunité et la hauteur d'un éventuel soutien.

Elle peut également remplir un rôle d'interpellation, d'interrogation des dispositifs de soutien existants, et de proposition.

La CTC est une commission mixte experts/administration qui se compose de membres issus des instances d'avis œuvrant dans le domaine culturel ainsi que de responsables des services généraux de l'Administration générale de la Culture.

La Présidence est assurée par le Directeur général adjoint du Service général de la création artistique.

La liste des membres actuels de la CTC est consultable sur le site www.culture.be

Depuis 2018 la CTC est également compétente pour les dossiers du secteur des cultures urbaines.

Le programme de soutien aux cultures urbaines résulte d'un état des lieux mené par l'Administration générale de la culture en 2009 autour de ces pratiques. Cet état des lieux a permis à cette dernière de développer une politique de soutien spécifique au développement, à la promotion et à la professionnalisation de ce champ culturel.

VII. PROCEDURES D'EXAMEN DES DOSSIERS (CHEMINEMENT ADMINISTRATIF)

1. Le porteur de projet adresse son dossier par courriel et en double exemplaire papier à l'attention du Service des projets pluridisciplinaires ;
2. Le Service des projets pluridisciplinaires délivre un accusé de réception sous forme de formulaire papier ou de courrier électronique.
3. L'Administration vérifie dans le mois la recevabilité du projet, ainsi que la présence des éléments nécessaires à l'examen de la demande.
4. Si la demande ne relève pas de la compétence de la Commission transversale ou si elle n'est pas recevable par principe, l'administration en avertit l'opérateur porteur de projet.
5. L'Administration transmet le dossier à l'Inspecteur de la Culture du ressort du porteur de projet. Le cas échéant, l'Inspecteur prend contact avec le porteur de projet pour compléter l'instruction du dossier de demande.
6. L'Administration transmet une copie des dossiers aux membres de la Commission transversale au plus tard deux semaines avant la date de la réunion.
7. La Commission transversale examine les projets en réunion. Ses avis sont transmis sous forme de procès-verbal au Ministre de la culture, par l'Administration.
8. Le Ministre de la culture décide ou non de suivre l'avis de la Commission et le notifie à l'Administration en motivant les avis pris à l'encontre de ceux de la Commission. L'administration adresse dès lors un courrier aux opérateurs porteurs de projets les informant de la notification au Ministre en y annexant l'extrait de procès-verbal de l'instance d'avis.
9. Dès notification des décisions, l'administration transmet au Ministre les arrêtés de subvention (après avoir reçu l'accord de l'Inspection des Finances le cas échéant)
10. Le Ministre signe les arrêtés de subvention (après avoir, le cas échéant, obtenu l'accord du Ministre du Budget).
11. Dès réception des arrêtés de subvention signés, l'administration procède à l'engagement et à la mise en liquidation du montant total de la subvention ou de la 1^{ère} tranche de 85 %.
12. Une fois la liquidation opérée, le bénéficiaire reçoit un courrier l'informant de la décision de subvention et des modalités de liquidation de celle-ci (en une ou deux tranches). .
13. Au plus tard dans les délais communiqués dans la lettre d'information, l'Administration doit être en possession du rapport financier et d'activités relatifs à la réalisation du projet.
14. L'administration examine le rapport financier et d'activités et, si ce dernier est complet et conforme, liquide le solde de 15% de la subvention, le cas échéant. .

VIII. ANNEXES – BUDGET ET COMPTES DE RESULTATS TYPES

Les modèles de budget et de comptes de résultats sont téléchargeables en format Excel via les liens suivants :

Budget prévisionnel : budget pour les deux premières années de la période pluriannuelle : <http://www.culture.be/index.php?id=9726>

Comptes de résultats : <http://www.culture.be/index.php?id=9726>

**DEMANDE DE SUBVENTION CULTURELLE TRANSVERSALE PONCTUELLE
PLURIANNUELLE**

DEMANDE 2019

FORMULAIRE D'INTRODUCTION DE DOSSIER

I. SIGNALÉTIQUE DU DOSSIER

Date de dépôt du dossier : _____
SUBVENTION DEMANDEE (en euros) : _____
CATEGORIE DE PROJET* : création-performance / hors création / festival / cultures urbaines
NOM DU DEMANDEUR (asbl) : _____
Adresse du siège social : _____
N° d'entreprise : _____
Site Internet : _____
Personne de contact : _____
Tél : _____ E-mail : _____

II. REFERENCES PRECEDENTES

1. Subventions pluriannuelles octroyées les trois dernières années*? Oui / Non

Si OUI :

Dans le cadre d'une convention ou d'un contrat-programme*? Oui / Non

Dans quel service de l'Administration générale de la culture ? _____

Quelles années ? _____

Montant de la subvention octroyée ? _____ €

2. Subventions ponctuelles octroyées les trois dernières années*? Oui / Non

* Barrer la mention inutile

Si OUI :

Année	Service pluridisciplinaire / service des cultures urbaines	Nom du projet	Subvention octroyée
2018			€
2017			€
2016			€

III. DECLARATION SUR L'HONNEUR

En introduisant le présent dossier, le demandeur déclare :

1. ne pas introduire de demande pour ce projet auprès d'un autre service de l'Administration générale de la culture ;
2. avoir pris attentivement connaissance du « vade-mecum pour les demandes de subventions culturelles transversales » et plus particulièrement les informations concernant les critères de recevabilité des demandes, la composition du dossier, les modalités de dépôt et les obligations ;
3. présenter le dossier selon les six rubriques demandées dans le vade-mecum, à savoir : 1.le projet ; 2.l'équipe ; 3.la communication ; 4. le budget ; 5. L'asbl ; 6.les annexes ;
4. sincères et correctes les informations renseignées dans le présent formulaire.

Le demandeur (nom + signature)
