**domaines de la musique classique et contemporaine y inclus l’art lyrique et des musiques actuelles**

**Rapport d’activité – Aide au projet**

Dans le cas d’une aide pluriannuelle, précisez l’année : …

**Domaine d'expression artistique du projet pour lequel le subside a été octroyé**

|  |  |
| --- | --- |
| Musique classique | Précisez votre style musical : |
| Musique contemporaine |  |
| Musiques actuelles |  |
|  |  |

**Titre du projet** (selon la décision de l’arrêté de subvention)**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | | |
|  |  |  |

**Objet de l’aide octroyée** :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Aide au projet de création / ensemble | Aide au projet d’enregistrement sonore | | Aide au projet de création / résidence | Aide au projet d’interprétation | | Aide au projet de programmation | Aide au projet de promotion | | |
| |  |  | | --- | --- | | Aide au projet d’encadrement (management, label, booking, promotion) |  | |

1. **Coordonnées du demandeur**

***Personne physique***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mr | Nom |  | Prénom |
| Mme | |  | | --- | |  | |  | |  | | --- | |  | |
| Numéro registre national   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   *Si changement depuis votre demande d’aide :*  Téléphone | |  | GSM |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |
| Adresse courriel   |  | | --- | |  | | |  | Site web   |  | | --- | |  | |  |

***Personne morale***

Forme juridique

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

* 1. Identification

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro d’entreprise | | Dénomination officielle | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | --- | |  | | |

* 1. Adresse du siège social *(si changement depuis votre demande d’aide)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rue   |  | | --- | |  | | | Numéro   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Boîte   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
| Code postal   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Localité   |  | | --- | |  | | | |

* 1. Adresse administrative, si différente du siège social *(si changement depuis votre demande d’aide)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rue   |  | | --- | |  | | | Numéro   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Boîte   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
|  |  | | |
| Code postal   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Localité   |  | | --- | |  | | | |

* 1. Contacts

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mr | Nom | Prénom |
| Mme | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |
| Fonction   |  | | --- | |  | | |  |
| Téléphone | | GSM |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |
| Adresse courriel   |  | | --- | |  | | |  |
|  | |  |

1. **Evaluation artistique et culturelle**

***Maximum 2 pages.*** *En lien avec la présentation de votre projet dans votre demande de subvention initiale (points 3.A. et 3.B. du formulaire), évaluez la réalisation de votre projet et de ses objectifs artistiques et culturels.*

1. **Volume d’activité**

*En lien avec le point 3.C. de votre formulaire de demande d’aide, établissez un comparatif entre les volumes d’activité prévisionnel et réalisé et commentez si nécessaire.*

*Dans le cas d’un projet de résidence, veuillez donner le nombre de jour de répétitions en précisant les lieux ainsi que le nombre de représentations avec les dates et les programmateurs et lieux en précisant s’ils sont en FWB.*

*Dans le cas d’un projet d’ensemble ou d’interprétation, veuillez donner le nombre de représentations avec les dates et les programmateurs et lieux en précisant s’ils sont en FWB. Annexez également les programmes joués.*

*Dans le cas d’un projet d’enregistrement sonore, veuillez donner le planning réalisé de l’enregistrement.*

*Dans le cas d’un projet de promotion, veuillez donner le planning réalisé des activités promotionnelles.*

*Dans le cas d’un projet de programmation, veuillez remplir le tableau de programmation (à télécharger sur le site* [*www.creationartistique.be*](http://www.creationartistique.be)*).*

*Dans le cas d’un projet d’encadrement (management, label, booking ou du travail d’une agence de promotion), veuillez remplir les tableaux d’activités réalisées (à télécharger sur le site* [*www.creationartistique.be*](http://www.creationartistique.be)*).*

**4.a. Plan de diffusion et de promotion**

*En lien avec le points 3.D. de votre formulaire de demande d’aide, évaluez la réalisation de vos objectifs. S’ils n’ont pas été atteints, expliquez-en les raisons.*

*Dans le cas d’un projet d’enregistrement sonore, précisez les formats, supports, nombre de titres et tirages. Le cas échéant, donnez un premier état des ventes à la date du dépôt de votre rapport.*

*Pour les autres projets, soyez le plus précis possible en fonction des spécificités de votre projet et en lien avec votre demande.*

**4.b. Audience et/ou publics touchés**

*En lien avec le point 3.E. de votre formulaire de demande d’aide, évaluez la réalisation de vos objectifs. S’ils n’ont pas été atteints, expliquez-en les raisons.*

*Dans le cas d’un projet de programmation, veuillez remplir le tableau de fréquentation et le tableau de politique tarifaire (à télécharger sur* [*www.creationartistique.be*](http://www.creationartistique.be)*) et commentez si nécessaire.*

*Pour les autres projets, soyez le plus précis possible en fonction des spécificités de votre projet et en lien avec votre demande.*

*Attention, dans le cas d’un projet d’encadrement (management, label, booking ou agence de promotion), le point 3.E. n’existe pas dans le formulaire de demande d’aide, il n’est donc pas nécessaire d’y répondre.*

1. **Volume d’emploi**

*En lien avec le point 4 de votre formulaire de demande, veuillez remplir le tableau d’emploi (à télécharger sur le site* [*www.creationartistique.be*](http://www.creationartistique.be)*). Commentez si nécessaire (10 lignes max.).*

1. **Comptes financiers**

*a) Si votre budget final est inférieur au budget prévisionnel, veuillez en expliquer les raisons et les choix budgétaires que vous avez assumés afin de respecter l’équilibre financier de votre projet.*

*b) Veuillez remplir le budget-type avec vos comptes réalisés (à télécharger sur le site* [*www.creationartistique.be*](http://www.creationartistique.be)*). Le dernier onglet du fichier Excel est un tableau à remplir avec la liste des pièces comptables justificatives (factures, fiches de paie, note de frais…) de la subvention octroyée.*

*Le montant total des pièces listées doit être au moins équivalent au montant octroyé pour le projet. Le tableau reprend les informations suivantes : numéro de la pièce (dans votre comptabilité), date d’émission, nom du fournisseur, du prestataire ou du salarié, nature de la dépense et montant ; il vous est également demandé de les lister selon l’ordre successif des postes comptables repris dans le budget-type.*

***NB : Une même dépense ne peut faire l’objet d’une double justification ou valorisation auprès de vos différents partenaires financiers. Des contrôles aléatoires des pièces justificatives peuvent être menés par les services de l’Administration. Veillez dès lors à leur archivage précis.***

*N’oubliez pas de faire figurer la mention « certifié sincère et véritable » ainsi que la date sur tous les documents joints au rapport.*