

# Service Général de la Création Artistique Arts Vivants

## Vade-mecum

### **Aide au projet d'encadrement, de promotion ou de formation d'artistes**

**Domaines de l'art chorégraphique, de l'art dramatique (dont théâtre action et théâtre jeune public), des arts forains, du cirque et de la rue, du conte, de l'humour et des projets relevant de plusieurs domaines principaux**

# **I. Procédures et dispositions**

## **A. CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS**

Il est recommandé à **toute personne souhaitant introduire une demande de subvention de lire attentivement le dispositif du [décret](#) afin de remplir sa demande de façon optimale.**

Le décret poursuit les objectifs suivants :

1. soutenir la création artistique, sous toutes ses formes, et garantir la liberté artistique, l'émergence, l'excellence artistique et la diversité culturelle ;
2. favoriser la rencontre entre les artistes, les oeuvres et les publics, dans une perspective de démocratisation culturelle, notamment au moyen d'une médiation adéquate ;
3. valoriser les artistes et créateurs de la Communauté française en veillant à une représentation diversifiée des femmes et des hommes, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l'interculturalité ;
4. encourager le développement et la structuration des réseaux de collaboration entre les opérateurs culturels soutenus par la Communauté française, dans une logique de durabilité et de mutualisation des ressources ou des compétences ;
5. permettre une juste rémunération des artistes, créateurs et techniciens.

### **Qu'est-ce qu'une aide au projet d'encadrement, de promotion ou de formation d'artistes ?**

Les aides au projet d'encadrement, de promotion ou de formation d'artistes sont des aides destinées aux structures de services (au sens du décret) en ordre principal afin de les soutenir dans leurs activités.

Le projet d'encadrement doit être axé sur l'accompagnement à la production, à la diffusion et à la promotion d'artistes professionnels. Il doit accompagner au moins cinq artistes (ou leur compagnies) La demande doit préciser et motiver les modalités de participation aux charges de la structure par les artistes accompagnés selon qu'ils bénéficient ou non d'un soutien de la FWB.

Le projet de formation doit s'adresser aux artistes professionnels établis ou domiciliés sur le territoire de la Fédération Wallonie Bruxelles. La formation doit contribuer au développement de leur parcours professionnel ; sont donc exclues les formations continuées et qualifiantes de même que les entraînements professionnels. La demande de subvention doit préciser les modalités de sélection des participants. Si l'accès à la formation est **gratuit**, veuillez en expliquer les raisons.

Complémentairement aux objectifs du décret, les aides au projet visent **particulièrement** à :

1. soutenir l'émergence de projets innovants, durables et variés en termes de création, de programmation ou d'accompagnement d'artistes ;
2. favoriser la mise en réseau des artistes, des œuvres et des professionnels.

### **A qui sont destinées les aides aux projets ?**

Le **décret** du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène **s'adresse aux professionnels des domaines de** l'art dramatique y inclus le théâtre action, l'improvisation et le Théâtre jeune public, de l'art chorégraphique, des arts forains, arts du cirque et arts de la rue, du conte, des marionnettes, du théâtre d'objet et des arts associés, des spectacles d'humour, en ce compris le stand-up.

### **Quelles sont les conditions d'octroi ?**

Pour pouvoir être subventionnée en vertu du décret, la personne morale ou la personne physique doit :

1. être établie ou domiciliée en région de langue française ou dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale ;
2. développer, conformément à ses statuts s'il s'agit d'une personne morale, des activités artistiques professionnelles ou des activités d'information, de conseils et autres services offerts aux professionnels des arts de la scène ;
3. mener des activités qui s'adressent significativement aux publics de la Communauté française. Dans le cas des présentes aides, il s'agit de «publics » professionnels.

Le demandeur ne peut ni disposer d'un contrat, ni d'un contrat-programme (sauf jusqu'au 31 décembre 2023 = ne pas disposer d'un contrat-programme dans le domaine des arts de la scène ou de subventions ponctuelles dont le montant est égal ou supérieur à la somme de 125.000 €).

### **Il est important de noter que :**

Un « porteur de projet » peut obtenir une seule aide à la création, à la reprise, ainsi qu'une bourse par an si cela concerne des projets distincts.

La mission principale du Service général de la création artistique consiste à soutenir la création et les artistes professionnels de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Seuls les projets répondant à cet objectif sont considérés comme prioritaires pour l'octroi d'une subvention.

## **B. MONTANTS DE L'AIDE AU PROJET**

Une aide au projet d'encadrement, de promotion ou de formation ne peut être supérieure à 30.000 euros.

## C. CALENDRIERS DE DÉPÔT

Voir page [« Demandes de subventions »](#) sur le site [creationartistique.cfwb.be](http://creationartistique.cfwb.be)

**Vous êtes libres de débiter le projet quand vous le souhaitez grâce à vos moyens propres pour autant que vous respectiez les règles sociales et fiscales en vigueur. Par contre, ne seront admis comme justificatifs de votre éventuelle subvention que ceux pouvant être reliés de manière irréfutable à son objet.**

## D. MODALITÉS DE DÉPÔT

Il y a lieu d'adresser votre dossier, selon le domaine d'expression artistique du projet pour lequel le subside est sollicité, **au Service référent de l'Administration**. Ce service sera aussi celui auprès duquel vous pouvez solliciter toute l'information complémentaire que vous jugeriez utile.

Le dossier doit être remis **en version électronique** (un seul document PDF ouvert de maximum 20 Mo et les budgets en format « Excel »).

## E. RECEVABILITÉ DU PROJET

La demande doit respecter les conditions d'octroi citées supra, être introduite dans le respect du calendrier du domaine relatif au projet.

Le dossier doit être complet. Un dossier est considéré comme complet lorsque tous les documents (formulaire + annexes et budget) sont valablement introduits et que toutes les pièces demandées sont jointes (voir documents obligatoires téléchargeables [ici](#)).

Les législations en vigueur - dont la législation sociale et fiscale - doivent être respectées.

Dans les 4 mois qui suivent les dates fixées dans le calendrier de dépôt, l'instance compétente examine les demandes et communique ses avis motivés au Ministre de la Culture.

Au plus tard 1 mois après réception de l'avis motivé, le Ministre de la Culture statue sur les propositions et prend une décision de soutenir ou non le projet.

## F. CONTENU DU DOSSIER

Le formulaire de demande d'aide au projet et le modèle de budget prévisionnel dont l'utilisation est obligatoire sont téléchargeables sur la page [« aides aux projets »](#).

Le formulaire a été conçu afin de vous aider à répondre aux éléments requis par le décret et d'obtenir les informations utiles à l'appréciation de votre projet tant par l'Administration que par les Instances d'Avis.

Il s'agit de vous permettre d'exprimer la teneur et les lignes de force de votre projet le plus de clairement possible.

## G. APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

Pour évaluer la demande d'aide au projet, la Commission d'avis compétente prend en considération la spécificité du demandeur et s'appuie sur les critères suivants :

- 1 – la qualité artistique et culturelle du projet, et en particulier l'attention portée aux formes et expressions les plus diverses dans le domaine concerné ;
- 2 – la place accordée aux artistes et créateurs de la Communauté française ;
- 3 – les capacités de rayonnement du projet et/ou la qualité et l'originalité de la dynamique de collaboration sectorielle ou intersectorielle ;
- 4 – l'adéquation entre le projet et les modalités budgétaires de celui-ci, avec une attention particulière à la rémunération des artistes, créateurs et techniciens.

L'instance d'avis est particulièrement attentive à **la cohérence et aux lignes de force des projets présentés**.

## **II. Consignes du formulaire**

Le respect des consignes et de l'ordre de présentation (chapitrage) est obligatoire. Votre dossier (hors budgets et annexes) ne peut excéder 20 pages.

### INFORMATIONS GÉNÉRALES – PAGE 1

Veuillez répondre aux questions et mentionner « Création » dans l'objet de l'aide sollicitée.

**Attention**, pour déposer votre projet **auprès de la session de travail interdisciplinaire** il est nécessaire que vous cochiez au moins deux cases dans les domaines d'expression artistique du formulaire de demande, sans quoi votre demande sera réorientée vers le seul domaine concerné.

Il vous revient de justifier le caractère intrinsèquement interdisciplinaire de votre projet. Par exemple, ce n'est pas parce que vous faites appel à un compositeur que votre projet relève de l'interdisciplinarité. L'inclusion de la musique dans une création est « naturelle » et ne justifie pas que le projet relève d'un autre domaine que celui du théâtre, de l'art chorégraphique, des arts forains, du cirque et de la rue, ...

L'interdisciplinarité doit être au cœur du projet. Vos activités doivent obligatoirement s'adresser à des professionnels des différents domaines relevant des arts vivants.

Vous avez la possibilité d'introduire votre dossier dans le domaine que vous jugez le plus pertinent. Dans ce cas, n'identifiez qu'un seul domaine (ce choix ne sera pas impactant).

## 1. COORDONNÉES DU DEMANDEUR – PAGES 2 ET 3

Pas de commentaire

## 2. PRÉSENTATION DU DEMANDEUR – PAGE 4

Nom du porteur de projet.

Bref historique exposant les activités du demandeur et l'orientation de son projet général. Présentation du porteur du projet et de son expérience.

## 3. PRÉSENTATION DU PROJET – PAGES 5 ET 6

Il s'agit de présenter votre projet sur toute sa durée.

### *3.A. NOTE D'INTENTION :*

Rédigez une note explicitant le(s) projet(s), le travail, que vous souhaitez développer dans le cadre de votre demande. Elle doit reprendre les informations principales relatives au projet : lignes de force, spécificité(s), inscription dans le paysage artistique et culturel communautaire, belge et international.

### *3.B. DESCRIPTION DU PROJET D'ACTIVITÉS :*

#### Objectifs et lignes artistiques

Présentez et commentez l'orientation du projet, ses objectifs et modalités de mises en œuvre spécifiques en termes d'accompagnements ou de contenus de formation.

Quelles en sont les plus-values pour les artistes et les professionnels ?

Le projet s'appuie-t-il sur des partenariats ? Si oui lesquels ? Sinon, veuillez expliquer.

### *3.C. VOLUME DES ACTIVITÉS PRÉVUES :*

#### Volume d'activités et calendrier du projet

- Identifiez les artistes et/ou les compagnies que vous accompagnez dans le cadre du projet, les raisons de leur sélection, l'objet de leur accompagnement (diffusion, production, promotion) et la planification de votre travail d'accompagnement.
- Précisez le planning de formation(s) : par formation = le nombre de jour, le nombre de participants – identifiez les formateurs.

### *3.D. PLAN DE DIFFUSION ET DE PROMOTION :*

Explicitez vos stratégies de mise en réseau de production, de diffusion et de promotion des artistes accompagnés dans le projet.

Expliquez vos méthodes et outils de sensibilisation des professionnels ciblés par votre projet de formation et les modalités de sélection des participants.

### 3.E. DESCRIPTION DES PUBLICS VISÉS :

Non concerné

## 4. DESCRIPTION DU VOLUME D'EMPLOIS, DONT LE VOLUME D'EMPLOIS ARTISTIQUES, ET DE LA POLITIQUE SALARIALE – PAGE 7

### 4.A. LISTE ET FONCTIONS DE L'ÉQUIPE :

Listez les personnes impliquées dans le projet et leurs fonctions. Ce chapitre permet de présenter les formateurs (qualités, ...).

### 4.B. LES MOYENS CONSACRÉS À LA RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS :

Commentez les parts budgétaires que vous consacrez aux rémunérations et rétributions de tiers.

### 4.C. POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION :

Communiquez les commissions paritaires et/ou les barèmes auxquels vous vous référez en matière de rémunération.

## 5. ÉLÉMENTS FINANCIERS – PAGE 8

### 5.A. INFORMATIONS BUDGÉTAIRES :

#### 5.a.1. Montant et motivation

Identifiez et motivez le montant de l'aide sollicitée.

#### 5.a.2. Recettes prévues

Détaillez et commentez les recettes prévues.

Précisez et motivez :

- les modalités de participation aux charges de la structure par les artistes accompagnés selon qu'ils bénéficient ou non d'un soutien de la FWB.
- Les raisons pour lesquelles l'accès à la formation est **gratuit**.

#### 5.a.3. Partenariats

Précisez les contenus généraux des partenariats financiers que vous avez ou que vous comptez conclure en lien avec le(s) budget(s) prévisionnel(s) et notamment les aides financières publiques (subventions et autres aides financières des pouvoirs publics) et privées (sponsoring, mécénat, ...) sollicitées et/ou obtenues pour le projet au moment de la demande. Les partenariats acquis doivent être confirmés par une lettre d'engagement à ajouter en annexe au dossier.

### 5.B. BUDGET(S) PRÉVISIONNEL(S) DU PROJET :

Le montant de subvention sollicité doit être établi en fonction des besoins identifiés pour votre projet et des différentes ressources que vous envisagez pour financer celui-ci.

## **Ces budgets ne peuvent inclure des valorisations d'apports en service.**

La forme du budget prévisionnel est désormais commune à l'ensemble des domaines relevant du secteur professionnel des arts de la scène. Elle se réfère au plan comptable normalisé et reprend les différents postes (dépenses) généralement en usage dans les demandes d'aide au projet.

Ces prévisionnels servent avant tout à apprécier :

- La faisabilité financière de votre demande ;
- L'adéquation entre votre projet, les dépenses et les recettes prévues ;
- Les moyens que vous consacrez aux rémunérations, notamment artistiques.

Si certains de ces postes ne vous concernent pas, il est possible d'en masquer les lignes mais ne les supprimez surtout pas au risque de modifier les formules de calcul automatique. Si par contre, vous devez ajouter des détails, il vous reviendra de mettre à jour les formules.

**Il est obligatoire de répondre aux détails sollicités dans le budget, en particulier, à ceux liés aux rémunérations** (ex. : comédien - nbre de semaines : ..... Sem / brut employé mensuel : ..... Euros). Le nombre de semaines d'engagement prévu et le montant de référence du salaire brut employé mensuel permettent d'apprécier si les jours d'engagement que vous prévoyez correspondent à votre planning de travail et si vos rémunérations respectent au moins les barèmes de la commission paritaire 304.

### *5.C. APPORTS EN SERVICES*

Evaluez le montant en valorisation des apports en service et détaillez dans le tableau du formulaire.

## **6. ANNEXES – PAGE 9**

*ANNEXE 1* : CV de l'équipe portant le projet (y compris les formateurs).

*ANNEXE 2* : Copie des accords ou des lettres d'engagement des partenaires du projet.

*ANNEXE 3* : Les revues de presse complètes ne sont pas utiles. Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté.

*ANNEXE 4* : Attestation bancaire précisant nom, adresse et numéro de compte.

## **III. Rapport d'activité**

Le bénéficiaire d'une aide au projet adresse à l'Administration son rapport d'activité final dans les délais requis et selon le modèle établi disponible à la page [suivante](#).

Ce rapport doit être remis au plus tard **dans les vingt-quatre mois de la notification de la décision d'octroi de l'aide au projet.**

Il reprend au moins les éléments suivants :

1. un calendrier et une description critique des activités menées grâce à l'aide au projet ;
2. la liste des partenariats éventuellement mis en œuvre ;
3. les comptes de dépenses et de recettes du projet ;
4. une note de présentation des comptes explicitant notamment :
  - a) le détail des rémunérations des équipes ;
  - b) la répartition de la charge salariale entre les hommes et les femmes

Avant l'échéance de ces vingt-quatre mois, le bénéficiaire d'une aide au projet peut solliciter une prolongation d'une durée maximale de six mois du délai de remise du rapport d'activité final. Pour en bénéficier, il introduit, auprès du Service général de la création artistique, une demande dûment motivée accompagnée d'un rapport et des comptes provisoires.

Le directeur général adjoint du Service général se prononce sur la demande de prolongation dans un délai de trente jours. **ATTENTION, un opérateur qui n'a pas encore justifié un subside obtenu ne peut prétendre à aucune autre subvention.**

## **IV. Contacts**

### **Projets relevant de plusieurs domaines principaux (interdisciplinaires)**

Monsieur Youssef Zian  
02/413.22.41 – [youssef.zian@cfwb.be](mailto:youssef.zian@cfwb.be)

Monsieur Ismaïl Ben Hadi (secrétariat)  
02/413.31.04 – [ismail.benhadi@cfwb.be](mailto:ismail.benhadi@cfwb.be)

### **Projets relevant de l'Art du conte et de l'Humour**

Madame Nathalie Berthet  
02/413.26.70 – [nathalie.berthet@cfwb.be](mailto:nathalie.berthet@cfwb.be)

Monsieur Florian De Luca (secrétariat)  
02/413.26.44 – [florian.deluca@cfwb.be](mailto:florian.deluca@cfwb.be)

### **Projets relevant des Arts forains, du cirque et de la rue**

Madame Julie Abrassart  
02/413.20.36 – [julie.abrassart@cfwb.be](mailto:julie.abrassart@cfwb.be)

Madame Arbnore Matoshi (secrétariat)  
02/413.34.86 – [arbnore.matoshi@cfwb.be](mailto:arbnore.matoshi@cfwb.be)

### **Projets relevant de l'Art chorégraphique**

[SGCA-Danse@cfwb.be](mailto:SGCA-Danse@cfwb.be)

Madame Arbnore Matoshi (secrétariat)  
02/413.34.86 – [arbnore.matoshi@cfwb.be](mailto:arbnore.matoshi@cfwb.be)

### **Projets relevant de l'Art dramatique**

Monsieur Florian Kiriluk (théâtre adulte)  
02/413.26.69 – [florian.kiriluk\(at\)cfwb.be](mailto:florian.kiriluk(at)cfwb.be)

Madame Soraya Amrani (théâtre action)  
02/413.23.74 – [anne.chaponan@cfwb.be](mailto:anne.chaponan@cfwb.be)

Madame Jocelyne Antoine (théâtre jeune public)  
02/413.24.94 – [jocelyne.antoine@cfwb.be](mailto:jocelyne.antoine@cfwb.be)

Madame Martine Van Elewyck (secrétariat)  
02/413.30.79 – [martine.vanelewyck@cfwb.be](mailto:martine.vanelewyck@cfwb.be)