

Service Général de la Création Artistique

Arts Vivants

Vade-mecum

Aide aux projets de Programmation

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 œuvres 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 de programmation ?

Une aide à la programmation est une aide financière accordée à une personne morale en vue de soutenir les frais inhérents à ses activités de programmation d'artistes dans le cadre d'une programmation annuelle et/ou d'un festival.

Complémentairement à ces objectifs généraux, le dispositif d'aide aux projets vise à :

- Soutenir l'émergence de projets innovants, durables et variés en termes de création, de programmation ou d'accompagnement d'artistes ;
- 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.

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 de programmation répondant à cet objectif sont considérés comme prioritaires pour l'octroi d'une subvention.

Le projet doit avoir pour objectif principal la promotion des artistes professionnels.

La Fédération Wallonie-Bruxelles **privilégie** les événements où la perception d'un droit d'entrée est obligatoire, ce qui contribue à renforcer la faisabilité financière des projets et **la rétribution correcte des artistes programmés**.

Si l'accès à votre manifestation est **gratuit**, veuillez en expliquer les raisons. Les manifestations caritatives ne sont pas admissibles.

La demande doit démontrer l'existence d'un projet artistique global, expliquant notamment les lignes de force de votre projet programmatique, garanties par une direction artistique.

La programmation **doit comporter au moins un tiers** de spectacles portés par des artistes de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les programmations « OFF » ne sont pas acceptées.

Les frais engagés pour le festival ou la manifestation doivent revêtir un caractère spécifique par rapport au travail habituel de l'opérateur.

Les frais pris en compte sont circonscrits aux coûts artistiques liés à la programmation d'artistes de la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'intervention ne pourra être supérieure à ces coûts.

B. MONTANTS DE L'AIDE AU PROJET DE CRÉATION

Le décret fixe les montants minimal et maximal des aides au projet entre 5.000 et 75.000 euros. En moyenne les aides au projet de programmation ne dépassent pas 40.000 euros

C. CALENDRIERS DE DEPÔT

Voir page « [Demandes de subventions](#) » sur le site 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 de votre projet le plus de clairement possible, d'expliquer vos choix artistiques et les lignes de force de votre programmation.

G. APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

Les avis et propositions de la Commission des arts vivants tiennent compte de :

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.

II. Consignes du formulaire

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

INFORMATIONS GÉNÉRALES – PAGE 1

Veuillez répondre aux questions et mentionner « Programmation » 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.

L'interdisciplinarité doit être au cœur du projet, il s'agit soit d'une programmation qui inclut de manière équilibrée des spectacles relevant des différents domaines des arts de la scène, soit des spectacles intrinsèquement interdisciplinaires.

1. COORDONNÉES DU DEMANDEUR – PAGES 2 ET 3

Pas de commentaire

2. PRÉSENTATION DU DEMANDEUR – PAGE 4

Date de la création du festival et nombre d'éditions précédentes. Bref historique exposant les activités du demandeur et l'orientation de son projet général. Présentation du porteur du projet (directeur artistique, responsable de programmation,...) 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 à votre projet : lignes de force, spécificité(s), plus-value dans le paysage culturel. Elle doit démontrer la raison de la programmation et son inscription dans le secteur. Décrivez l'ancrage de la structure porteuse dans son environnement local, régional, communautaire ou international.

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

3.b.1. Objectifs et lignes artistiques

Présentez et commentez l'orientation de votre programmation, ses objectifs artistiques et culturels.

3.b.2. Contenus : explicitiez vos options pour chacun de ces points

Expliquez son organisation temporelle (fréquence, période de programmation, nombres de dates, de jours, horaires).

3.b.3. Lieu et adresse de l'endroit central où se déroule le projet

Répondez à la question.

3.b.4. Espaces à disposition

Adresse des différents lieux, le cas échéant. Nombre de scènes, d'espaces de représentation, jauge maximale pour chacun d'eux.

3.C. *VOLUME DES ACTIVITÉS PRÉVUES :*

3.c.1. Programmation détaillée

Complétez le tableau prévisionnel de programmation du formulaire avec le nombre total de spectacles que vous comptez programmer. Argumentez en quelques lignes pour chaque spectacle. Précisez combien proviennent de la FWB et d'autres territoires.

3.c.2. Conditions d'accueil

Enumérez de manière succincte le matériel technique nécessaire à la mise en place de l'activité et décrivez les conditions d'accueil technique nécessaires au travail des artistes (gestion du bruit, maîtrise des espaces...).

3.D. PLAN DE DIFFUSION ET DE PROMOTION :

Ce point fait référence au travail mis en place pour l'accueil de professionnels belges et étrangers et son impact sur le projet et les artistes programmés. Si vous ne développez pas ce travail vers les réseaux professionnels, explicitez-en la ou les raisons.

3.d.1. Réseau(x) professionnel(s)

Répondez à la question. Si vous organisez des activités complémentaires de promotion pour le secteur, décrivez-les (bourses, prix, rencontres, synergie avec les médias, relations avec les associations et artistes locaux...).

3.d.2. Promotion à destination des programmeurs et diffuseurs

Répondez à la question.

3.d.3. Estimation du nombre de programmeurs attendus

Répondez à la question.

3.d.4. Modalités d'accueil

Répondez à la question.

3.d.5. Estimation des retombées au bénéfice des artistes

Répondez à la question.

3.E. DESCRIPTION DES PUBLICS VISÉS :

3.e.1. Identification des publics et objectifs

Définissez les publics que vous souhaitez toucher.

3.e.2. Objectifs de fréquentation

En lien avec le point 3.b.4. (Jauges spectateurs) et votre projet artistique, précisez et explicitez vos ambitions en termes de fréquentation de votre programmation. Indiquez le nombre de spectateurs payants et non-payants que vous escomptez.

3.e.3. Actions de médiation

Détaillez les activités de médiation et/ou de sensibilisation des publics mises en œuvre.

3.e.4. Actions de promotion

Détaillez votre plan de promotion (média et autres).

3.e.5. Politique tarifaire

Présentez les prix pratiqués (billets uniques, abonnements,...) et les conditions que vous mettez en œuvre pour garantir l'accès de tous à la culture (partenariat avec 8 Article 27,...). Si l'accès à votre manifestation est gratuit, veuillez en expliquer les raisons.

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 (permanentes ou non) ainsi que leurs fonctions et le temps de travail affecté au festival, le cas échéant. Expliquez votre recours éventuel au bénévolat.

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

Commentez les parts budgétaires que vous consacrez :

- aux cachets (poste 6152 du budget) versés aux artistes (FWB et hors-FWB)
- à l'éventuelle rétribution (poste 6194) ou rémunération (poste 62024) des artistes.

4.C. POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION :

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

5. ELÉMENTS 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.

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.

Le salaire « **toutes charges comprises** » représente l'addition du salaire brut employé et des charges patronales, assurance accident du travail et médecine du travail.

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 : Rapport moral (y compris détail de la programmation et chiffres de fréquentation des publics) et comptes de résultats de l'édition (ou de la programmation annuelle) précédente.

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

Monsieur Ismaïl Ben Hadi (secrétariat)
02/413.31.04 – 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

Monsieur Florian De Luca (secrétariat)
02/413.26.44 – 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

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

Projets relevant de l'Art chorégraphique

SGCA-Danse@cfwb.be

Madame Arbnore Matoshi (secrétariat)
02/413.34.86 – 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

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

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