

Service Général de la Création Artistique Arts Vivants

Vade-mecum

Aide au projet de reprise

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 et 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 de reprise ?

Une aide à la reprise vise à soutenir :

- les frais consécutifs au **retravail** d'un spectacle déjà créé (changement de distribution, frais de répétitions, d'aménagements scénographiques ou techniques, ...) indispensable à l'organisation d'une tournee dont les dates sont confirmées.
- Il doit s'agir d'un spectacle offrant de réelles potentialités de diffusion que ce soit en Fédération Wallonie-Bruxelles ou à l'étranger.

Une seule aide à la reprise peut être octroyée pour un seul et même spectacle. Elle ne peut en aucun cas être utilisée pour diminuer son prix de vente ni être justifiée par ses coûts d'exploitation.

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.

Dans le cadre des aides au projet de reprise, les professionnels des domaines doivent être des **personnes physiques** ou des **personnes morales** qui en tant qu'artistes interprètes ou créateurs exercent une activité rémunérée relevant d'un domaine des arts de la scène, sans qu'il soit nécessaire que cette activité représente leurs ressources principales de revenus.

Une structuration en personne morale est néanmoins conseillée au niveau de la gestion financière du projet.

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 €).

Les demandes doivent faire état :

1. d'un nombre minimum de 8 représentations ;
2. d'au moins deux structures d'accueil, à l'exclusion du (des) partenaire(s) de la création (première exploitation) du spectacle, dont au moins une structure d'accueil en Fédération Wallonie-Bruxelles. En cas de reprise uniquement en dehors du territoire, le demandeur est tenu d'expliquer les raisons de la non-exploitation en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
3. de manière générale, il sera tenu compte du rayonnement du projet en Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou hors Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il est important de noter que :

Le porteur de projet est l'artiste ou le collectif d'artistes qui initie et dirige le projet de création dans ses étapes de conception, d'écriture, de pré production, de production et de répétition.

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.

Les apports sous forme de service ne peuvent être valorisés que durant les périodes de répétitions. Ils doivent être annexés au budget.

B. MONTANTS DE L'AIDE AU PROJET DE REPRISE

Pour tous les domaines des arts vivants, prenant en compte les budgets disponibles, le **montant maximum** préconisé pour une aide à la reprise est de 10.000 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 (formulaires + 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 de reprise 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.

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

Veillez répondre aux questions et mentionner « Reprise » 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, de son écriture, de son travail scénique. Si, pour ce spectacle, vous avez bénéficié d'une aide à la création dans un autre domaine que l'interdisciplinarité, c'est dans ce domaine que vous devez introduire votre demande d'aide au projet de reprise.

1. COORDONNÉES DU DEMANDEUR – PAGES 2 ET 3

Pas de commentaire

2. PRÉSENTATION DU DEMANDEUR – PAGE 4

Nom du porteur de projet. Par porteur de projet, il faut entendre l'artiste (metteur en scène, chorégraphe,...) ou le collectif responsable du projet de création.

Bref historique retraçant le parcours et les activités de la compagnie ou de l'artiste et notamment la place du spectacle visé par l'aide à la reprise dans ce parcours.

3. PRÉSENTATION DU PROJET – PAGES 5 ET 6

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

3.A. *NOTE D'INTENTION :*

Détaillez les grandes lignes de votre projet tel qu'il a été créé.

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

3.b.1. Objectifs et lignes artistiques

Ce point ne doit pas être complété pour les demandes d'aide au projet de reprise.

3.b.2. Contenus

Expliquez les raisons, y compris artistiques, pour lesquelles les répétitions et/ou le retravail du spectacle sont indispensables à sa reprise.

3.C. *VOLUME DES ACTIVITÉS PRÉVUES :*

Détaillez votre calendrier de reprise comprenant : les dates et les lieux des répétitions ainsi que les dates et les lieux des représentations de la reprise. Précisez pour chaque lieu s'il se trouve en FWB ou pas.

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

Expliquez les perspectives de diffusion offertes par la reprise et les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

3.E. DESCRIPTION DES PUBLICS VISÉS :

Définissez les publics que vous souhaitez toucher et explicitez vos objectifs et les actions de promotion et de médiation mises en œuvre pour les atteindre.

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 :

Identifiez les équipes artistique, technique et administrative initiales et nouvelles. Donnez le nom des personnes et justifiez commentez les changements éventuels.

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

Commentez les parts budgétaires que vous consacrez à la rémunération (rétribution) des équipes telle qu'identifiée dans le budget prévisionnel.

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 et notamment pourquoi les frais liés à la reprise ne peuvent être pris en charge en tout ou en partie par les structures acheteuses.

5.a.2. Partenariats financiers

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.a.3. Prix de vente estimé

Identifiez et expliquez le calcul du prix de vente estimé du spectacle, hors frais annexes.

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.

Il vous est demandé **d'identifier les charges et les recettes relatives aux seuls coûts visés par la demande d'aide à la reprise** (et non les coûts liés aux représentations à charge des acheteurs). Ce budget ne peut 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 : Engagements des structures acheteuses (copie des contrats précisant le nombre de représentations achetées, le cachet global, les logements, les défraiements, les frais de déplacement et de transport).

ANNEXE 2 : Tout document utile à l'évaluation de la qualité artistique du projet (captation, critiques).

ANNEXE 3 : Fiche technique du spectacle.

ANNEXE 4 : Relevé des dates et lieux de représentations antérieures au dépôt de la demande d'aide à la reprise.

ANNEXE 5 : 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 6 : 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

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

Madame Nathalie Berthet
02/413.26.70 – nathalie.berthet@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