



Service Général de la Création Artistique
Direction du Théâtre et Direction des Arts Vivants

Vade-mecum

AIDE AU PROJET DE PROGRAMMATION / DIFFUSION

DOMAINES DE L'ART CHORÉGRAPHIQUE, DE L'ART DRAMATIQUE (DONT
IMPROVISATION, 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

Ce vadémécum est **un guide indiquant les critères et points d'attentions pertinents pour un dossier de demande d'aide au projet de programmation / diffusion.**

Les éléments détaillés ci-dessous éclairent les termes du décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène qui prévoit l'octroi d'aide au projet de programmation / diffusion. Ils fondent les travaux de l'administration et de la CAV.

Ce guide a vocation à accompagner les opérateurs dans leur démarche de dépôt de dossier.

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](#) du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène afin de remplir sa demande de façon optimale. Ce décret constitue la base juridique encadrant le processus d'octroi des diverses subventions en Arts de la scène.**

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.

A qui sont destinées les aides aux projets ?

Le **décret 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, du cirque et de la rue, du conte et des spectacles d'humour** (en ce compris le stand-up). Les formes marionnettiques, de théâtre d'objet et des arts associés relèvent de l'un des domaines précédents selon la spécificité des projets.

Quelles sont les conditions d'octroi ?

Pour pouvoir être subventionnée en vertu du décret, la personne morale 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 de Belgique.

Le demandeur ne peut ni disposer d'un contrat, ni d'un contrat-programme relevant du présent décret.

IL IMPORTE DE NOTER QUE :

- Compte tenu des crédits budgétaires disponibles, un « porteur de projet » ne peut obtenir qu'une seule aide par an par type de projet (création, reprise, programmation, encadrement, promotion ou formation d'artistes, bourse). Les différentes aides sont cumulables pour autant qu'elles concernent des projets distincts, et sous réserve que le projet précédent ait été justifié.
- Une demande ayant reçu deux décisions négatives ne peut faire l'objet d'un troisième dépôt.
- En application de l'article 39 du décret, un opérateur qui n'a pas encore justifié un subside obtenu ne peut prétendre à aucune autre subvention.
- 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, par ailleurs, 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 des spectacles portés par des artistes issus 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. MONTANT DE L'AIDE AU PROJET DE PROGRAMMATION

Le décret fixe les montants minimal et maximal des aides au projet entre 5.000 euros et 75.000 euros. Les aides au projet de programmation ne dépassent pas le **montant maximal de 40.000 euros**.

C. CALENDRIERS DE DÉPÔT

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

Les activités de programmation ne peuvent débuter avant les 5 mois qui suivent le dépôt de la demande. Ce délai permet que vous obteniez la réponse à votre demande et que vous puissiez finaliser ainsi le cadre de production de l'événement. ***Le non-respect de cette recommandation entraîne l'irrecevabilité de la demande.***

Un seul dépôt est organisé. La date de dépôt des demandes d'aide au projet de programmation est le **1^{er} octobre à minuit**.

Tout dossier introduit après cette échéance ne sera pas accepté.

D. MODALITÉS DE DÉPÔT

Il y a lieu d'adresser votre dossier, selon le domaine d'expression artistique du projet pour lequel le subsidie est sollicité, **au Service référent de l'Administration¹**. 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** : deux documents PDF ouvert (Partie A et Partie C) de maximum 20 Mo et les budgets (Partie B) en format « Excel ». Le dossier ne peut excéder 20 pages.

Les autres formats de fichiers (pages, numbers, cvs, odt, ...) et les liens vers des drives et clouds **ne sont pas autorisés**.

E. RECEVABILITÉ DU PROJET

La demande doit respecter :

- Les conditions d'octroi citées supra ;
- Les dates prévues pour les différents dépôts dans le respect du calendrier du domaine relatif au projet ;
- Le format du dossier demandé - à savoir que **le dossier est complet** lorsqu'il comprend tous les documents (formulaires + annexes et budget) et que toutes les pièces demandées sont jointes (voir [formulaires obligatoires](#) téléchargeables sur le site de la création artistique).

¹ Voir « IV. Contacts »

F. APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

Les avis et propositions de la Commission des arts vivants tiennent compte des critères prévus par le décret en son article 50/2 :

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 ;

=> prise en compte du professionnalisme, de la qualité et/ou de l'originalité, de l'audace et de l'innovation.

2. la place accordée aux artistes et créateurs de la Communauté française ;

=> prise en compte des programmations passées et du parcours de l'équipe de programmation, de la mise en valeur d'artistes de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. les capacités de rayonnement du projet et/ou la qualité et l'originalité de la dynamique de collaboration sectorielle ou intersectorielle ;

=> prise en compte des partenariats, des coproductions, du rayonnement territorial du projet (cf. publics visés).

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 ;

=> Prise en compte de la faisabilité du projet et du respect des législations sociales et fiscales en vigueur, des partenariats financiers (producteur(s), coproducteur(s), ...) et en services.

5. lorsqu'il s'adresse à un public scolaire, l'adéquation du projet au regard des objectifs, stratégies et priorités du parcours d'éducation culturelle et artistique.

=> prise en compte des activités de médiations ou de sensibilisations à destination des publics scolaires.

Dans les 4 mois et demi (environ) 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.

Après réception de l'avis motivé, le ou la Ministre en charge de la Culture statue sur les propositions et prend une décision de soutenir ou non le projet.

II. 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 de communiquer les informations utiles à l'appréciation de votre projet par l'Administration et par la Commission des arts vivants. **Il s'agit de vous permettre d'exprimer la teneur de votre projet de programmation le plus de clairement possible, d'expliquer vos choix artistiques.**

Les images et l'iconographie ne sont pas autorisées dans le corps du dossier. Elles ne peuvent être intégrées que dans l'annexe 3 de votre demande.

PARTIE A.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Domaine(s) d'expression artistique principal(aux) du projet pour lequel le subside est sollicité**

Cochez la case du domaine principal dont relève votre projet.

Il n'est pas autorisé de cocher plusieurs cases des domaines du théâtre. Vous devez choisir un seul domaine principal et l'adresser au service concerné.

Pour déposer votre projet **auprès de la session de travail interdisciplinaire**, il est nécessaire que vous identifiiez au moins deux domaines, sans quoi votre demande sera réorientée vers le seul domaine concerné. Le théâtre action et le théâtre jeune public font partie d'un seul domaine, celui de l'art dramatique.

Si projet interdisciplinaire : voir Partie A - titre 2.A.2 « motivation de la dimension interdisciplinaire de votre projet ». Voir définition de la dimension interdisciplinaire ci-après. Cette motivation est obligatoire.

- **Aide sollicitée**

Identifiez le type d'aide sollicitée (aide au projet de création, aide au projet de reprise, aide au projet de programmation, aide au projet d'encadrement, de promotion ou de formation d'artistes).

- **Titre du projet.**
- **Porteur du projet**

Prénom(s) Nom(s) du/ des porteur.s de projet. Par porteur de projet, il faut entendre l'artiste (metteur en scène, chorégraphe, ...) ou les membres du collectif responsables du projet de programmation.

- **Précisez la session pour laquelle vous déposez votre dossier.**
- **Identifiez le montant de subvention demandé.**

1. PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

1.A. Présentation

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.

1.B. Références précédentes

Identifiez la dernière aide au projet qui vous a été attribuée.

2. PRÉSENTATION DU PROJET

2.A.1. 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.

2.A.2. Si projet interdisciplinaire : motivation de la dimension interdisciplinaire de votre projet

Motivez la dimension intrinsèquement interdisciplinaire de votre projet, sachant que par interdisciplinarité, on entend :

- **tout projet de création** dont l'écriture plateau et l'équipe créative intègrent plusieurs disciplines des arts de la scène en interaction, dont au moins deux d'entre elles constituent la structure ontologique de l'œuvre. Cette dernière perdrait sa pertinence sans l'une d'elles.

Une dramaturgie, l'intégration dans votre création scénique d'une composition musicale, d'un mouvement chorégraphique ou d'une installation vidéo sont usuelles. Elles ne justifient pas que le projet relève d'un autre domaine principal que celui du théâtre, de l'art chorégraphique, des arts forains, du cirque et de la rue, du conte, ...

- **tout autre projet** qui met en valeur différentes disciplines des arts de la scène au sens du décret, tant au niveau du développement de services qu'au niveau de la diffusion (programmation de spectacles interdisciplinaires, cette programmation pouvant intégrer des spectacles de différents domaines).

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

Le projet dont la dimension interdisciplinaire n'est pas avérée sera considéré comme irrecevable.

2.B. Description du projet d'activités

2.B.1. Objectifs et lignes artistiques

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

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.

2.B.2. Lieu et adresse de l'endroit où se déroule le projet

Adresse des différents lieux, le cas échéant.

Nombre de scènes, d'espaces de représentation, jauge maximale pour chacun d'eux.

2.B.3. Conditions d'accueil

Expliquez les conditions que le lieu (scène, salle ou lieu de représentation) offre en termes de qualité d'accueil des artistes, des spectacles et des publics.

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...).

2.C. Volume et planning prévisionnel des activités prévues

Expliquez l'organisation temporelle de votre projet de programmation (fréquence, période de programmation, nombres de dates, de jours, horaires).

2.D. Description des publics visés

2.D.1. Identification des publics

Identifiez à quels publics s'adresse votre projet, quels outils de médiation vous souhaitez développer et/ou quelles activités de médiation vous êtes prêts à vous investir.

Si votre projet s'adresse à un public scolaire, détaillez les actions spécifiques envisagées (médiation, animations, dossiers pédagogiques, actions artistiques, ateliers, ...) et comment vous envisagez votre connexion avec le milieu scolaire.

2.D.2. Objectifs de fréquentation

En lien avec le point 2.B.3. (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.

2.D.3. 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 Article 27, ...).

2.E. Plan de diffusion et de promotion

Expliquez les outils de communication et de promotion de votre projet à destination des publics et des médias.

3. DESCRIPTION DU VOLUME D'EMPLOI, DONT LE VOLUME D'EMPLOI ARTISTIQUE, ET DE LA POLITIQUE SALARIALE

3.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.

3.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.

3.C. Politique en matière de rémunération

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

Indiquez les périodes de rémunération des équipes.

4. ELÉMENTS FINANCIERS

4.A. Informations budgétaires

4.A.1. Motivation

Motivez le montant de l'aide sollicitée.

4.A.2. Recettes prévues

Détaillez et commentez les recettes prévues.

4.A.3. 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.

4.B. Budget(s) prévisionnel(s) du projet

Le montant de la subvention sollicitée doit être établi en fonction de votre projet et des différentes ressources que vous envisagez pour le financer.

Ces budgets ne peuvent pas inclure de valorisations d'apports en services.

La forme du budget prévisionnel est 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 vous devez ajouter des éléments, 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 : **xx** Sem / brut employé mensuel : **xx** 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.

Pour simplifier votre dossier, les salaires « **toutes charges comprises** » représentent l'addition du salaire brut employé et des charges patronales, assurance accident du travail et médecine du travail (inscrites dans les comptes au poste 63).

4.C. Apports en services

Évaluez le montant en valorisation des apports en services et détaillez-le dans le tableau du formulaire. Ils doivent être annexés au budget de programmation.

Les apports en services dans un projet de programmation comprennent les apports non financiers qui contribuent à sa réalisation, comme :

- Matériel et équipements : Prêt ou don de matériel (lumière, costumes, décors, instruments de musique).
- Espaces : Mise à disposition de lieux de répétitions, administratifs, ou de stockage.
- Compétences et services : mise à disposition de personnel, comme des techniciens, des artistes ou des administrateurs.

5. LISTES DES DOCUMENTS ET ANNEXES À JOINDRE

Annexe 1 :

Curriculum vitae de l'équipe du projet (maximum une page par personne).

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 :

Tableau récapitulatif de la programmation prévisionnelle. L'usage du tableau modélisé est obligatoire.

Annexe 5 :

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.

6. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur à compléter et signer par le (les) porteur(s) du projet.

PARTIE B.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Deux onglets sont à compléter dans le modèle fourni, format Excel :

- Budget prévisionnel ;
- Valorisation des apports en services.

PARTIE C.

RGPD : COORDONNÉES DU DEMANDEUR / DE LA DEMANDEUSE format pdf

Pour des raisons de confidentialité, il est demandé de nous communiquer ces informations dans un fichier distinct du reste du formulaire de demande d'aide. En conformité avec la réglementation relative à la protection des données privées, ces informations ne sont pas communiquées à des tiers par l'Administration Générale de la Culture.

Une fois le dossier déposé, l'identité du demandeur, porteur de projet, ne pourra être modifiée ultérieurement.

C.2. Personne morale

C.2.1. Catégorie principale de votre organisation

Case à cocher.

C.2.2. Identification

Compléter avec vos coordonnées (dénomination asbl – siège social – siège administratif – n° d'entreprise – nom du responsable – coordonnées téléphoniques – courriel)

Annexe à joindre le cas échéant :

Annexe C1 :

S'il s'agit d'une première demande d'aide ou d'un nouveau numéro de compte, communiquez votre RIB au format pdf.

Ce relevé d'Identité Bancaire de votre organisation permet de certifier le compte IBAN du bénéficiaire en cas d'octroi d'une subvention.

Un RIB généré automatiquement par application bancaire est accepté, il n'est pas nécessaire d'avoir une attestation signée de votre banque.

Il est indispensable que l'adresse du RIB corresponde à l'adresse du numéro d'entreprise pour des raisons comptables.

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 sur le site de la création artistique.

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 : une évaluation artistique et culturelle ; le volume d'emploi, notamment artistique, généré par le projet ; le volume d'activité ; l'audience et/ou les publics touchés ; le tableau des justificatifs ; les comptes relatifs au projet subventionné.

Ne sont admis comme justificatifs de la subvention que ceux pouvant être reliés de manière irréfutable à son objet.

Avant l'échéance 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.

IV. CONTACTS

Pour tout contact direct avec un membre du personnel de la Direction du Théâtre ou de la Direction des Arts vivants, les coordonnées professionnelles des agents sont accessibles à la page « [contacts](#) » du site de la création artistique.

Les demandes d'aides au projet (ainsi que tout complément d'information permis ou sollicité) **ne peuvent être envoyées qu'aux adresses reprises ci-après :**

- | | |
|---|--|
| 1. Art dramatique : | SGCA-artdramatique@cfwb.be |
| 2. Arts forains, du cirque et de la rue : | SGCA-cirque-forains-rue@cfwb.be |
| 3. Arts chorégraphiques : | SGCA-Danse@cfwb.be |
| 4. Conte : | SGCA-Conte@cfwb.be |
| 5. Humour : | SGCA-Humour@cfwb.be |
| 6. Interdisciplinaire : | SGCA-interdisciplinaire@cfwb.be |
| 7. Théâtre Action : | SGCA-theatreaction@cfwb.be |
| 8. Théâtre Jeune Public | SGCA-TJP@cfwb.be |