**CONVENTION CULTURE ET SANTÉ 2016-2022**

***Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes***

***Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes***

***Région Auvergne-Rhône-Alpes***

Appel à projets annuel 2022

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**15 pages maximum**

**DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET**

* **Contexte**

*Sont attendus dans cette rubrique les éléments suivants :*

*\*Cadre du projet (inscription dans la politique culturelle de l’établissement de santé ? lien avec le projet de vie des personnes ? Opportunités de territoire ? etc.)*

*\*Enjeux, objectifs et engagements de chacun des partenaires.*

* **Note d’intentions**

*Est attendu un écrit présentant la démarche artistique ou culturelle des artistes ou professionnels de la culture portant le projet. Ce texte permet de percevoir leur univers, leur envie et le lien de ce projet avec leur travail, enfin le concept ou l’idée qui les guide au sein de celui-ci et lui confère sa singularité.*

* **Description détaillée**

*Sont attendus dans cette rubrique les éléments suivants :*

*\*Le détail des actions qui seront mises en œuvre ;*

*\*La durée totale du projet et son calendrier ;*

*\*La mention des services concernés : nombre, noms, activités ;*

*\*La mention des publics concernés : participants et/ou publics cibles (patients, personnels, familles, personnes extérieures…).*

* **Gouvernance du projet**

*Sont attendus dans cette rubrique les éléments suivants :*

*\*Dispositifs d’information mis en place en interne ;*

*\*Dispositifs de validation dans les instances des différentes structures partenaires, et les autres échelles de concertation et de travail ;*

*\*Dispositifs de suivi, d’accompagnement (réflexion éthique, encadrement juridique, actions de médiation, réunion de suivi…).*

* **Modalités d’ouverture vers l’extérieur**

*\*Modalités de communication et/ou de diffusion ;*

*\*Objets produits ;*

*\*Temps de restitution ou de monstration du projet ou objets de valorisation.*

* **Modes d’évaluation**

*Est attendu dans cette rubrique les manières dont le projet a été regardé : réunions bilan, questionnaires de satisfaction…*

**BUDGET DU PROJET**

* **Le budget doit être équilibré**. Le total des charges doit être égal au total des produits.
* Les sommes doivent être arrondies. Ne pas indiquer les centimes d’euros.
* **Les établissements et services sanitaires et médico-sociaux doivent impérativement contribuer au financement du projet**.
* **La valorisation des moyens humains et matériels engagés par les partenaires du projet doivent être identifiés, mais en dehors du budget prévisionnel** (dans une note explicative ou en annexe).
* **L’aide du programme *Culture et Santé* n’excède jamais 50 % du montant global du projet.**
* Ce budget prévisionnel peut s’accompagner d’une note explicative ou d’annexes détaillées.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CHARGES** |  | **PRODUITS (12)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Achats de prestations et de services (1) | € | Etablissements de santé (13)  *(somme RH indiquée en case 10 + autres apports financiers impérativement)* | € |
| Frais (2) | € | Structures partenaires (14)  *(Apports financiers uniquement)* | € |
| Achats de matières et de fournitures (3) | € | **Programme *Culture et Santé* (15)**  **(ARS-DRAC-Région)** | **€** |
| Restauration (4) | € | Département (16) | € |
| Location (5) | € | Villes, Communautés de communes (17) | € |
| Assurance (6) | € | Fonds européens (18) | € |
| Communication (7) | € | Aides privées (19) | € |
| Documentation (8) | € | Autres (20) | € |
| Production (9) | € | Report (21) | € |
| Ressources humaines de l’établissement de santé dédiées au portage du projet culturel (10) | € |  |  |
| Engagement à réaliser (11) | € | Produit constaté d’avance (22) | € |
| **Total** | **€** | **Total** | **€** |

**Montant de la subvention demandée : …………………… €**

***Notice***

(1)

Sous cette terminologie [**achats de prestations de services**] sont attendues les charges relatives aux coûts d’intervention artistique : **rémunérations des artistes et intervenants, achat de spectacles, droits d’auteurs....**

Ces coûts doivent être indiqués toutes charges comprises (TTC) et être détaillés :

\*Par action

\*Par nature

\*Avec le détail de calcul :

*Exemple pour les salaires des artistes : la répartition des dépenses par poste (artistique, technique, administratif, etc., le montant de la rémunération (cachet, tarif horaire, salaire mensuel), le nombre prévu de cachets ou d’heures…)*

*Exemple pour des ateliers : nombre d’intervenants- artistes x nombre d’heures d’intervention x taux horaire*

*Exemple pour un spectacle : devis du spectacle, cachet des artistes, billetterie*

Joindre les devis en annexes.

NB : Pour information, les barèmes usuels de la DRAC et de la Région situent le taux horaire moyen d’intervention d’un artiste entre 40 € et 70 € TTC (temps de réunion et de préparation inclus). Les temps de réunion et de préparation sont en effet compris dans les rémunérations des artistes et ne doivent pas faire l’objet d’une facturation par ailleurs.

(2)

Sous cette terminologie [**Frais**] sont attendues **les charges relatives aux frais de missions, c’est-à-dire déplacements, hébergement et restauration**. Cela correspond principalement aux frais de mission des artistes ou autres professionnels intervenants. Il est important de les dissocier, et d’indiquer pour chacun le calcul :

* Nombre d’intervenants x nombre de trajets – aller-retour x nombre de kilomètre x taux kilométrique
* Prix du billet x nombre de trajets x nombre intervenants
* Prix du repas x nombre de repas x nombre d’artistes
* Prix de la nuitée x nombre de nuit x nombre d’artistes
* …

(3)

Sous cette terminologie [**achats de matière et de fournitures**] sont attendues **les charges relatives à l’achat de matériel et de fournitures directement en lien avec le ou les actions artistiques programmées** (exemple : matière première comme la terre, du fer, de la peinture, du tissu, du matériel pour des décors…).

Dans le cadre de projets radiophoniques, vidéo ou musicaux, certains équipements en tant qu’outils premiers de travail des artistes ne devraient pas faire l’objet d’achat spécifique.

(4)

Sous cette terminologie [**restauration**] sont attendues les charges relatives aux **frais de restauration** directement en lien avec le ou les actions : buffet de vernissage, catering, pause déjeuner atelier…

(5)

Sous cette terminologie [**location**] sont attendues les charges relatives **aux locations d’espaces, de salles ou de matériels.**

(6)

Sous cette terminologie [**assurance**] sont attendues les charges relatives **à la souscription d’assurances ou d’options d’assurance** nécessaire à la bonne réalisation du projet ou des projets, notamment dans le cadre d’exposition, de prêt d’œuvres ou de manifestations d’envergure.

(7)

Sous cette terminologie [**communication**] sont attendues les charges relatives à **la réalisation de supports de communication** pour le ou les projets : programmes, plaquettes, affiches, sites internet…

(8)

Sous cette terminologie [**documentation**] sont attendues les charges relatives aux **achats de documents textuels** nécessaires à la réalisation du ou des projets**.**

(9)

Sous cette terminologie [**production**] sont attendues les charges relatives **aux objets produits dans le cadre du ou des projets : exposition, CD, DVD, édition…**

(10)

Sous cette terminologie [**Ressources humaines de l’établissement de santé dédiées au portage du projet culturel**] sont attendues uniquement les charges relatives **au coût de la coordination du projet au sein de l’établissement de santé** (valorisation du temps de travail du responsable culturel d’établissement ou du(es) professionnel(s) faisant fonction de). Ces coûts doivent impérativement être équilibrés en case 13 par la même somme en ressources.

(11)

Sous cette terminologie [**engagements à réaliser**] sont attendues des charges relatives à **des actions qui n’ont pu être réalisées sur l’année précédente**, pour diverses raisons qui doivent être expliquées dans le bilan, mais pour lesquelles un financement était acquis et dont la réalisation est donc reportée sur la nouvelle année.

(12)

Préciser si les produits énoncés sont obtenus ou en attente de réponse.

(13)

Sous cette terminologie [**établissements de santé**],

* doivent être intégrés **les ressources dédiées aux temps de coordination du projet** de l’établissement de santé (prenant totalement en charge les coûts RH indiqués en case 10).
* sont par ailleurs **impérativement attendus des produits relatifs à** **un financement propre dégagé par l’établissement de santé** prenant en charge une partie des coûts artistiques du ou des projets, ou des dépenses afférentes qui n’auraient pas existé sans la mise en œuvre du ou des projets (dépenses de communication, de restauration…).

(14)

Sous cette terminologie [**structures partenaires**] sont attendus des produits relatifs à **un financement propre dégagé par le ou les partenaires** prenant en charge une partie des coûts artistiques du ou des projets, ou des dépenses afférentes qui n’auraient pas existées sans la mise en œuvre du ou des projets (dépenses de communication, de restauration…).

Si plusieurs partenaires, les détailler.

(15)

Le produit indiqué ici est la demande de subvention qui fait l’objet du présent dossier de candidature. Cette demande ne peut pas correspondre au budget global du projet ni à la totalité des coûts artistiques. Le programme finance en moyenne **50% du budget total** du ou des projets.

**L’ARS, la DRAC et la Région finançant conjointement le programme, aucune autre sollicitation ne peut leur être faite.**

(16)

Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

(17)

Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

(18)

Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler. Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

(19)

Sous cette terminologie [**aides privées**] sont attendus les produits relatifs à **des aides sollicitées dans le cadre du mécénat** auprès de partenaires privés ou de fondations, ou encore des produits issus de donations.

Si plusieurs demandes ont été faites, les détailler.

Indiquer également si le produit énoncé est en demande ou obtenu.

(20)

Sous cette terminologie [**autres**] sont attendus des produits relatifs à de la **vente d’objets ou de la billetterie** dont le bénéfice sert au financement du projet.

(21)

Sous cette terminologie [**report**] est attendu un produit relatif à **un éventuel résultat positif de l’année précédente**, et non affecté car l’ensemble des actions prévues a été réalisé. Le résultat est donc injecté au financement du nouveau programme d’actions.

(22)

Sous cette terminologie [**produits constatés d’avance**] sont attendus des produits relatifs aux **financements des actions qui n’ont pu être réalisées sur l’année précédente**, et dont la réalisation est reportée sur la nouvelle année.

Les lignes [engagement à réaliser] et [produit constaté d’avance] se répondent et s’annulent.