

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet**  |  |
| **Nom de l’établissement porteur**  |  |
| **Nom des partenaires**  |  |
| **Nom des artistes**  |  |

|  |
| --- |
| **CONTEXTE - Dans quel cadre se développe le projet ?** |

*Sont attendus dans cette rubrique des éléments sur le cadre de réalisation du projet (lien avec les projets d’établissements des structures, les projets de vie des personnes concernés, le territoire) et ses enjeux, ses objectifs, les partenaires du projet et leurs engagements, leurs objectifs communs.*

|  |
| --- |
| **NOTE D’INTENTIONS** **Pourquoi ce projet ? Quels sont les objectifs artistiques et culturels ?** |

*Sont attendus de(s) artiste(s) ou acteur(s) culturel(s) des éléments de présentation de la démarche artistique ou culturelle développée dans ce projet : leur univers, leurs envies, les liens entre ce projet et leur travail.*

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION DÉTAILLÉE - Comment va se dérouler le projet ?** |

*Sont attendus dans cette rubrique les éléments suivants :*

* *La durée totale du projet et son calendrier ;*
* *La mention des services concernés : nombre, noms, activités ;*
* *La mention des personnes concernées : participants et/ou publics cibles (patients, personnels, familles, personnes extérieures…) ;*
* *Le détail des actions qui seront mises en œuvre ;*
* *L’ouverture du projet : ce qui est montré, produit, valorisé ;*
* *Les modalités de communication et/ou de diffusion.*

|  |
| --- |
| **ACCOMPAGNEMENT - Comment allez-vous mettre en place le projet ?** |

*Sont attendus dans cette rubrique les éléments suivants :*

* *Les outils - espaces de concertation et de travail aux différentes étapes du projet (comité culture de l’établissement, comité de pilotage du projet, réflexion éthique, encadrement juridique, actions de médiation, réunions de suivi…) ;*
* *Les outils - espaces d’information mis en place autour du projet ;*
* *Les outils - espaces de présentation et de validation ;*
* *Les outils de regards sur le projet : les manières dont le projet a été regardé : réunions bilan, questionnaires de satisfaction…*

|  |
| --- |
| **BUDGET - Comment allez-vous financer le projet ?** |

* Le budget doit être équilibré. Le total des charges doit être égal au total des produits.
* Les sommes doivent être arrondies à la centaine. Ne pas indiquer les centimes d’euros.
* Les établissements et services sanitaires et médico-sociaux doivent impérativement contribuer au financement du projet (engagement financier direct et coût RH de la coordination du projet au sein de l'établissement de santé).
* La valorisation des moyens humains et matériels engagés par les partenaires du projet peuvent 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 (11) |  |
| Achats de prestations et de services (1) | € | Etablissements de santé (12)*(somme RH indiquée en case 10 + autres apports financiers impérativement)* | € |
| Frais (2) | € | Structures partenaires (13)*(Apports financiers uniquement)* | € |
| Achats de matières et de fournitures (3) | € | **Programme *Culture et Santé* (14)****(ARS-DRAC-Région)** | **€** |
| Restauration (4) | € | Département (15) | € |
| Location (5) | € | Villes, Communautés de communes (16) | € |
| Assurance (6) | € | Fonds européens (17) | € |
| Communication (7) | € | Aides privées (18) | € |
| Documentation (8) | € | Autres (19) | € |
| Production (9) | € | Report (20) | € |
| Ressources humaines de l’établissement de santé dédiées au portage du projet culturel (10) | € |  |  |
| **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 12 par la même somme en ressources. Dans le cas d’une candidature déposée par le partenaire culturel, les charges dédiées à la coordination du projet ne doivent pas apparaitre dans le budget.

(11)

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

(12)

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). Dans le cas d’une candidature déposée par le partenaire culturel, les ressources dédiées à la coordination ne doivent pas apparaitre dans le budget.
* 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…).

(13)

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. Dans le cas d’une candidature déposée par une EPCI dans le cadre d’une CTEAC, l’apport de l’EPCI doit être mentionné en case (16).

(14)

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.**

(15)

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

(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)

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.

(19)

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.

(20)

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.