



41

Festillésime

Théâtre / Musique / Danse

GUIDE ORGANISATEUR

LE CATALOGUE

Cette sélection d'artistes vous est proposée à titre indicatif.

Vous pouvez programmer d'autres spectacles ou artistes de votre choix, à condition qu'il s'agisse d'artistes professionnels (licence d'entrepreneur du spectacle, ou intermittent du spectacle, ou affilié à un organisme public – plus d'informations sur le site irma.asso.fr).

Les tarifs

Chaque proposition comporte un cachet ou prix de cession, tel qu'il nous a été communiqué par les artistes et ne constitue pas un engagement contractuel.

Ce cachet brut inclut les charges sociales mais pas les autres frais susceptibles de s'y ajouter :

- Indemnités de déplacement,
- Repas, hébergements,
- Frais techniques : ingénieur du son, lumières, location de matériel,
- Location d'un piano,
- Droits d'auteurs (SACEM, SACD...) – déclaration à faire avant la manifestation.

Les artistes missionnés

Les artistes sélectionnés par le département vous sont présentés **pages 8 et 9**.

La subvention est plus importante pour la programmation de ces artistes afin de vous permettre de proposer, avec eux, **une action de sensibilisation du public** à l'occasion du concert ou du spectacle. Cette action peut être menée auprès d'une bibliothèque, d'une école, d'une maison de retraite... Elle peut prendre la forme d'une rencontre, d'une répétition ouverte au public, d'une présentation d'instruments de musique...

- L'objectif est de communiquer sur votre événement, afin d'élargir son audience.

mode d'emploi

LA PROCÉDURE

Prendre contact avec l'artiste, fixer avec lui :

- la date,
- le lieu,
- les conditions (financières, techniques...),
- établir un devis (indispensable pour présenter votre demande).

Réunir les pièces nécessaires (sous forme de fichiers numériques) :

- devis de l'artiste,
- budget de la manifestation (tableau à télécharger sur services.departement41.fr : ensemble des dépenses, recettes (billetterie, subventions Festillésime 41, autres aides publiques ou privées),
- obligatoires uniquement si l'artiste ne figure pas dans ce catalogue : justificatifs de professionnalisme de l'artiste et photo de 500 ko minimum destinée aux supports de communication,
- le cas échéant : devis de location (piano ou sono), autorisation du prêteur
- identifier la structure partenaire : association locale, bibliothèque, commune, etc. susceptible de vous soutenir en matière de logistique, communication...

Se connecter sur services.departement41.fr

- Si l'association ou la collectivité n'a jamais utilisé la plateforme pour présenter une demande de subvention : le gestionnaire des demandes crée son compte individuel, puis il crée l'organisme
- Si l'association ou la collectivité a déjà utilisé la plateforme :
 - le gestionnaire utilise ses identifiants pour se connecter à son compte puis au compte de l'organisme
 - si le gestionnaire a changé, le nouveau gestionnaire crée son compte personnel, puis il communique ses coordonnées à une référente Festillésime 41 afin qu'il soit rattaché à l'organisme
- aller sur la rubrique « culture & sport » pour commencer votre demande
 - puis « Déposer une demande Festillésime » => « Demander une subvention Festillésime »
 - à droite de l'écran, cliquer sur « Faire une demande » sous « Associations » ou « Organismes publics », selon votre statut.



Bon à savoir :

- dans « Mon compte », vous pourrez accéder à vos demandes, vos brouillons et procéder à toutes nouvelles demandes (demande de subvention, changement à signaler concernant votre demande, déposer le bilan de fréquentation...)
 - une demande transmise ne peut plus être modifiée
 - le niveau d'avancement de votre dossier apparaîtra dans « Mon compte » => « Mes demandes »
 - vous serez informé par courriel de la bonne réception de votre dossier et du suivi à chaque étape.
- **Pour modifier ou annuler une demande :**
- si elle n'a pas encore été transmise : retrouvez-la dans les brouillons
 - si elle a déjà été transmise mais n'a pas encore fait l'objet d'une décision : contactez vos référentes
 - si la subvention a déjà été attribuée : procédez comme pour une nouvelle demande et choisissez le formulaire modification/annulation. Rappelez le numéro de la demande initiale.

LA SUBVENTION

Quel est son montant ?

- Programmation d'un artiste missionné : 60 % du cachet brut,
- Programmation d'un autre artiste non-missionné : 50 % du cachet brut,
- Ensemble orchestral du Loir-et-Cher : 60 % du cachet brut sans plafond,
- Si le concert ou le spectacle bénéficie d'une aide de la Région dans le cadre d'un PACT (Projets artistiques et culturels de territoire) le taux est ramené à 30 %.

Ces taux sont majorés de 10 % si vous prévoyez de louer un piano ou du matériel de sonorisation pour des musiques actuelles (fournir un devis lors de votre demande).

Le montant de la subvention est plafonné à 3 000 € par spectacle et à 5 000 € pour deux spectacles, hormis les concerts de l'Ensemble orchestral du Loir-et-Cher qui ne sont pas concernés par le plafonnement.

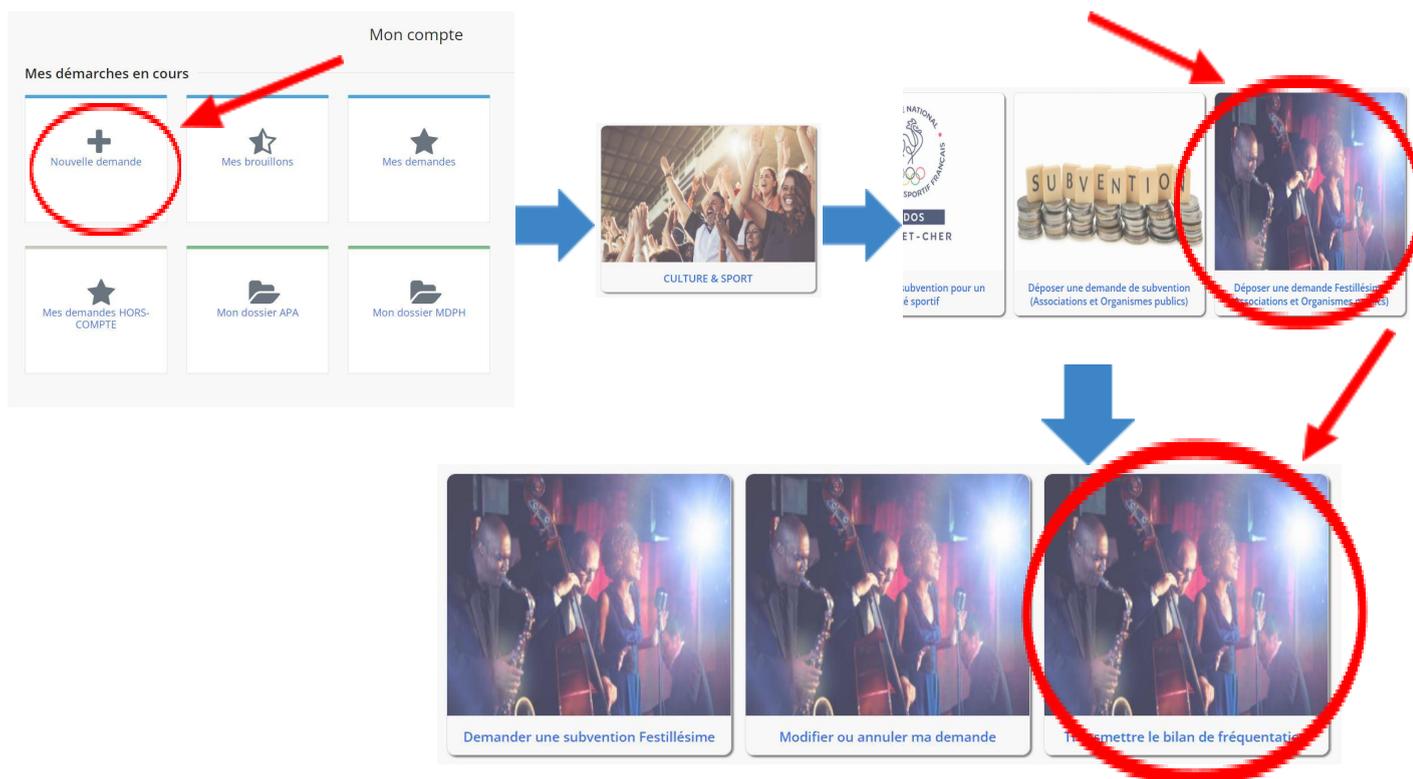
NB : le nombre de manifestations Festillésime 41 est limité à deux manifestations par an et par commune ou commune déléguée, sauf dans le cas d'une programmation de l'Ensemble orchestral de Loir-et-Cher (EO41).

Quand la subvention est-elle versée ?

La subvention est versée à l'issue de la manifestation après réception du bilan sur la plateforme de téléservice.

Procédure :

- réunir en format numérique le bilan financier (modèle à télécharger) et le contrat définitif signé avec les artistes ou la facture,
- remplir le formulaire spécifique en joignant les documents : une fois connectée à votre compte, aller sur « Nouvelle demande » puis « Culture & Sport » => Déposer une demande Festillésime => Transmettre le bilan de fréquentation



mode d'emploi

LA COMMUNICATION

Pour obtenir une bonne fréquentation, il est indispensable de faire connaître votre événement le plus largement possible :

Le département peut réaliser

des affiches	OU	des flyers
format A3 et/ou A4		format A5
50 exemplaires maximum au total		500 exemplaires maximum

Afin de disposer de ces documents environ 1 mois avant l'événement, pensez à donner votre bon à tirer à réception de la maquette proposée par mail. L'impression est généralement réalisée dans les 2 à 3 jours ouvrés après votre accord. Si vous demandez des modifications, comptez 3 jours supplémentaires.

Après impression, vos documents sont à retirer à l'accueil de l'hôtel du département à Blois (de 8 h à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 h 30 du lundi au vendredi).

Le portail culture41.fr

Votre événement sera publié dans l'agenda du site culturel du conseil départemental. L'accès direct à tous les événements Festillésime 41 peut se faire en cliquant sur « Festillésime 41 » dans la rubrique « Culture 41 et vous ».

Le journal communal, la presse locale, la radio locale...

Vos contacts

Vous avez des questions, besoin d'un conseil, de documents (contrat type, questionnaire de fréquentation et modèle de budget), vous souhaitez signaler un changement par rapport aux informations de votre dossier...

Florane Gru
02 45 50 47 62
florane.gru@departement41.fr

Séverine Bellamy
02 54 58 42 83
severine.bellamy@departement41.fr