



DISPOSITIF RÉGIONAL D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

AIDE À L'ACCOMPAGNEMENT DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE D'ARTISTES PROFESSIONNELS- FILIÈRE MUSIQUE ET SPECTACLE VIVANT

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2018

À remplir par le demandeur et à déposer à la Région Réunion en 2 exemplaires :
une version papier et une version numérique à adresser à francois.sery@cr-reunion.fr .

Contenu de ce dossier :

- Cadre d'intervention de la mesure (p.2)
- Liste des pièces à fournir (p.8)
- Formulaire à compléter : PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET (p.9)
- Annexe 1 à compléter: PRESENTATION DU PROJET (p.13)
- Annexe 2 à compléter : DONNÉES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES (P.15)
- Annexe 3 à compléter : LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET (P. 17)
- ANNEXE 4 À COMPLÉTER : MODÈLE ATTESTATION DE FINANCEMENT (P. 22)
- Annexe 5 à compléter : LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE (P. 23)

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE :

Conseil Régional / Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)-
adresse : Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE Avenue René Cassin Moufia
adresse postale : avenue René Cassin- BP 7190- 97719 Saint-Denis Messag Cedex 9
Tél. : 0262.92.22.96
Site internet : <http://www.regionreunion.com>

Pilier	5 - NOTRE IDENTITÉ, NOTRE CULTURE, NOT' FIERTE
Intitulé du dispositif	Dispositif Régional d'Aides aux Entreprises Culturelles
mesure	Aide à l'accompagnement de développement de carrière d'artistes professionnels- filière musique et spectacle vivant
Codification	
Service instructeur	Conseil Régional de La Réunion - Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)
Direction	Conseil Régional de La Réunion - Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel (DCPC)
Date(s) d'approbation en CPERMA	28 novembre 2017

I. Rappel des orientations de la Collectivité

Depuis 2012, la Région a mis en place un dispositif novateur d'aides aux entreprises culturelles afin de les accompagner dans leur phase de développement ou de consolidation. La collectivité reconnaît ainsi le rôle de ces entreprises dans la production culturelle locale, leur contribution au développement économique de l'île et notamment à l'emploi.

Des mesures ont été progressivement mises en œuvre avec pour objectifs d'encourager la professionnalisation des acteurs de la vie artistique et d'améliorer la structuration et la gestion de ces entreprises.

II. Objet et objectifs du dispositif

- accompagner les artistes en développement, disposant d'une organisation professionnelle et favorisant des stratégies de développement global de leurs projets artistiques,
- contribuer à la professionnalisation des artistes, en leur assurant un environnement professionnel de qualité et une rémunération artistique,
- reconnaître le rôle et les compétences des entreprises accompagnant les artistes au sein de la filière musique et spectacle vivant,
- consolider les talents et favoriser l'émergence de nouveaux talents,

III. Indicateurs du dispositif

Intitulé de l'indicateur	Valeur cible 2020	Indicateur Priorités de la Mandature	Indicateur spécifique
Nombre de projets d'accompagnement soutenus	2	X	

IV. Référence et dispositions réglementaires spécifiques s'appliquant

néant

V. Descriptif technique du dispositif

Cette aide vise au soutien des artistes en développement, au travers des entreprises qui les accompagnent.

Ces entreprises, dans toute leur diversité, sont un maillon essentiel de la chaîne de production et de diffusion artistiques. Elles sont amenées à travailler avec l'ensemble des acteurs de la filière, elles développent une position d'intermédiaire entre l'artiste, son projet, et les acteurs du secteur.

Le rôle de ces entreprises consiste, à partir d'une vision globale des projets artistiques, à s'engager aux côtés d'artistes, pour la réalisation des fonctions suivantes :

- le développement et le suivi de projets artistiques,
- l'aide à la décision et au conseil artistique,
- l'administration de projets et la construction de leur économie,
- la recherche des partenaires professionnels pour permettre, à terme, la viabilité financière et professionnelle des projets,
- la promotion, la communication,
- la production dans le domaine du spectacle et des musiques enregistrées,
- le conseil pour la gestion des droits.

VI. Critères de sélection sur le dispositif

a - Public éligible

Statut du demandeur :

Entreprises (au sens communautaire) régulièrement inscrites au RCS ou RM de La Réunion, en situation financière saine et en situation régulière au regard notamment de leurs obligations fiscales et sociales. Ne sont pas éligibles les associations.

Cette aide s'adresse aux entreprises culturelles de la filière musique et spectacle vivant assurant la responsabilité du développement global de projet(s) d'artiste(s). La personne en charge de la coordination et du développement du projet ne doit pas être membre de l'équipe artistique du projet.

L'ensemble des critères ci-après doit être respecté :

- Entreprise ayant une existence juridique d'au minimum 1 an
- Entreprise implantée à La Réunion depuis au moins un an et dont le siège social est à La Réunion,
- Personnel de l'entreprise en charge de l'accompagnement des artistes en développement ayant une expérience professionnelle dans ces fonctions d'au moins 3 ans et ne devant pas être membre de l'équipe artistique,
- Entreprise titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles, lorsque l'entreprise concernée assure la production des spectacles.

b - Projets éligibles

- Programme de projets artistiques cohérents ayant pour finalité le développement de la carrière d'un artiste.
- L'entreprise devra réaliser l'intégralité du programme dans un délai de 24 mois suivant la date de la notification juridique de l'attribution de l'aide.
- L'aide ne peut être accordée au titre de la présente mesure que si le bénéficiaire a présenté une demande écrite à cet effet avant le début du projet. Si les dépenses ont été réalisées avant l'introduction de la demande d'aide, aucune aide ne sera accordée pour le projet.

VII. Autres conditions d'éligibilité - conditions de recevabilité d'une demande

Critères de sélection :

- dossier complet
- conformité au cadre d'intervention
- respect des réglementations (et en particulier des conventions collectives applicables fixant les rémunérations artistiques et techniques et du droit de la propriété littéraire et artistique).

L'absence d'un de ces critères est éliminatoire, le dossier ne sera pas examiné au fond.

Éléments d'évaluation des projets :

- vision globale du développement du projet porté par la structure, en termes de stratégie, d'éléments de développement et d'organisation,
- cohérence des projets :
- qualité des actions proposées en faveur des équipes artistiques,
- adéquation entre les moyens mis en œuvre et l'ambition affichée,
- respect de la législation en vigueur (sociale, fiscale, etc.),
- inscription et partenariat dans les réseaux professionnels et territoriaux.

Éléments d'évaluation financière :

- viabilité économique du projet global de la structure incluant les différents projets
- contenu, réalité et viabilité de chaque budget présenté, business plan.

VIII. Nature des dépenses retenues/non retenues sur le dispositif

a - Dépenses éligibles

- rémunération artistique et technique, (les détails des rémunérations seront joints à la demande)
- quote-part de la rémunération de la personne au sein de l'entreprise affectée au développement du projet présenté,
- frais de tournée,
- frais de production des spectacles,
- frais de production et d'édition phonographiques,
- frais de promotion.

b - Dépenses inéligibles

- les frais de fonctionnement courant de l'entreprise,
- les charges de personnel de l'entreprise, à l'exclusion de la personne chargée du développement du projet,
- les défraiements,
- les cachets et défraiements lors des tournées,
- les services bancaires et assimilés,
- les redevances, impôts et taxes,
- les charges financières,
- les charges exceptionnelles,
- les charges aux amortissements et provisions.

IX. Pièces minimales d'une demande de subvention

Identification de(s) entreprise(s)

- lettre de demande de subvention datée et signée, certifiant que le projet n'a reçu aucun commencement d'exécution
- copie(s) de l'inscription aux registres légaux (extrait de K'Bis de moins de 3 mois)
- statuts de(s) société(s), le cas échéant
- attestations de régularité sociale et fiscale à jour (datant de moins d'un an)
- lettre d'engagement du porteur de projet renseignée et signée
- CV du chef d'entreprise
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (**dans le cas d'un redressement judiciaire**)
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise
- les documents comptables et financiers de l'entreprise des 2 dernières années (bilan, compte de résultat, annexes)

Présentation du projet global :

- le plan de développement global de la structure

- la stratégie promotionnelle
- une présentation de l'équipe de la structure (références professionnelles)
- une présentation du producteur, de l'éditeur et du distributeur phonographique (références professionnelles)
- une présentation des projets artistiques présentés avec leur stratégie dans la perspective du développement de la carrière de l'artiste, les objectifs et les moyens nécessaires à leur mise en œuvre
- une présentation des artistes ou groupes accompagnés (biographie, CV artistique, discographie, scène, tournées...) et de leur projet artistique
- le business plan
- les contrats entre l'entreprise et les artistes et techniciens (contrat de management, d'agent artistique, contrats de travail)
- dans le cas d'une production et édition phonographiques : le contrat d'enregistrement exclusif (contrat passé entre l'artiste et le producteur), et le contrat de licence (contrat passé entre le producteur et l'éditeur) et contrat de distribution.
- le(s) contrat(s) de droits d'auteur
- bilan des éventuelles aides attribuées les années antérieures et leur impact.

Les documents types, dûment complétés :

- fiche d'identification,
- budget prévisionnel accompagné d'une note explicative.

X. Modalités techniques et financières

a - Dispositif relevant d'une aide d'État

OUI:	X	NON:	
Dispositif d'aides pris en application du régime d'aide exempté n°SA.42681, relatif aux aides en faveur de la culture et de la conservation du patrimoine pour la période 2014-2020, adopté sur la base du règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 du 17 juin 2014 (article 53) de la commission européenne, publié au JOUE du 26 juin 2014			

b - Modalités de subventionnement

Règles de plafond et cumul des aides :

Si une entreprise a obtenu une ou deux aides à l'accompagnement de développement de carrière d'artistes professionnels sur une année, celle-ci ne peut déposer une nouvelle demande d'aide pour un même artiste ou groupe artistique dans un délai de deux ans après la notification juridique de la ou des aides attribuées.

L'aide à l'accompagnement de développement de carrière d'artistes professionnels n'est pas cumulable avec une autre aide régionale direct de fonctionnement pour les mêmes artistes accompagnés.

Modalités financières

MONTANT DE L'AIDE :

- 50 % du total des dépenses éligibles hors taxes du projet
- l'aide régionale est affectée à hauteur de 40 % exclusivement à la rémunération artistique et technique
- plafond = 40 000 euros par projet
- le nombre d'aides dans le cadre de la présente mesure, et dans la limite des crédits disponibles, est limité à 2 par an et par entreprise
- l'apport propre de l'entreprise est au minimum de 20 % du montant total du projet

XI. Nom et point de contact du service instructeur :

Conseil Régional – Direction de la Culture et du Patrimoine Culturel
Pôle entreprises culturelles
Avenue René Cassin – BP 67190 SAINT-DENIS CEDEX 9

Téléphone: 02 62 92 22 57

Site internet : <http://www.regionreunion.com>

XII. Lieu où peut être déposée la demande de subvention :

Conseil Régional – bureau du courrier
Avenue René Cassin – BP 67190 SAINT-DENIS CEDEX 9

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Identification de(s) entreprise(s)

- lettre de demande de subvention datée et signée, certifiant que le projet n'a reçu aucun commencement d'exécution
- copie(s) de l'inscription aux registres légaux (extrait de K'Bis de moins de 3 mois)
- statuts de(s) société(s), le cas échéant
- attestations de régularité sociale et fiscale à jour (datant de moins d'un an)
- lettre d'engagement du porteur de projet renseignée et signée
- CV du chef d'entreprise
- copie du jugement du Tribunal de Commerce (**dans le cas d'un redressement judiciaire**)
- Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise
- les documents comptables et financiers de l'entreprise des 2 dernières années (bilan, compte de résultat, annexes)

Présentation du projet global :

- le plan de développement global de la structure
- la stratégie promotionnelle
- une présentation de l'équipe de la structure (références professionnelles)
- une présentation du producteur, de l'éditeur et du distributeur phonographique (références professionnelles)
- une présentation des projets artistiques présentés avec leur stratégie dans la perspective du développement de la carrière de l'artiste, les objectifs et les moyens nécessaires à leur mise en œuvre
- une présentation des artistes ou groupes accompagnés (biographie, CV artistique, discographie, scène, tournées...) et de leur projet artistique
- le business plan
- les contrats entre l'entreprise et les artistes et techniciens (contrat de management, d'agent artistique, contrats de travail)
- dans le cas d'une production et édition phonographiques : le contrat d'enregistrement exclusif (contrat passé entre l'artiste et le producteur), et le contrat de licence (contrat passé entre le producteur et l'éditeur) et contrat de distribution.
- le(s) contrat(s) de droits d'auteur
- bilan des éventuelles aides attribuées les années antérieures et leur impact.

Les documents types, dûment complétés :

- fiche d'identification,
- budget prévisionnel accompagné d'une note explicative.

**AIDE À L'ACCOMPAGNEMENT DE DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE D'ARTISTES PROFESSIONNELS - FILIÈRE
MUSIQUE ET SPECTACLE VIVANT**

PRÉSENTATION DU PORTEUR DE PROJET

I - Renseignements concernant le projet

Intitulé du projet (détaillé en annexe)	
Montant de la subvention sollicitée	
Autres aides publiques sollicitées	

II - Renseignements concernant le porteur de projet bénéficiaire

Raison sociale	
Dénomination Commerciale	
Forme juridique	
Montant du Capital Social	
Noms des dirigeants et associés	
Répartition du capital	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Site internet	
Objet social	
Activité principale	
Activité secondaire	
Année de création	

Date de début d'activité	
N° SIRET	
Code NAF	
Régime TVA	
L'entreprise appartient-elle à un groupe ?	
Effectifs salariés actuels	
Nombre de femmes dans l'effectif salarié actuel	

III - Renseignements concernant le représentant légal :

Identité du Représentant légal	
Fonction du Représentant légal	
Tél. du Représentant légal	
Fax du Représentant légal	
E-mail du Représentant légal	
Identité du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Fonction du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Tél. du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
Fax du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	
E-mail du Responsable du projet (si différent du responsable légal)	

IV - Données de l'exploitation et du bilan (en K€)

	N – 3	N – 2	N – 1
--	--------------	--------------	--------------

Chiffres d'Affaires H.T.			
Valeur Ajoutée			
Excédent Brut d'Exploitation			
Résultat Net			
Capacité d'Auto-Financement			
Capitaux propres			
Total bilan			
Dettes à Long et Moyen Terme			
Fonds de Roulement Net Global			
Besoin en fonds de roulement d'exploitation			
Investissements (matériels,)			

V - Liste des aides attribuées par une personne publique

Pour les entreprises ayant une activité dans un secteur concurrentiel, liste des aides attribuées par des personnes publiques, collectivités locales, Etat, Union Européenne ...
(ex : subventions, bonifications d'intérêt, exonérations fiscales, ...) obtenues durant les 3 dernières années avec origine, objet, montant (ou état néant).

Cet état est nécessaire à la vérification des règles européennes en matière de cumul d'aides publiques.

	Origine de l'aide	Dénomination et objet de l'aide	Montant
Aides obtenues durant les 3 dernières années Dont aides fiscales (DOM)			
Aides sollicitées pour le projet			
Autres (le cas échéant)			
Total			

Je soussigné(e), en qualité de représentant(e) légal(e) de
..... ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention prise en charge par la Région Réunion pour le montant indiqué ci-dessus afin de réaliser le projet précité et décrit en annexe.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je représente.

J'ai sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet détaillé ci-après.

J'ai pris connaissance des informations et m'engage, si l'aide m'est attribuée, à respecter les obligations indiquées dans l'annexe «Obligations du porteur de projet bénéficiaire pour le bon déroulement du dossier».

Cachet	Date	Nom et signature du représentant légal

ANNEXE 1 PRÉSENTATION DU PROJET

Responsable du projet :

À compléter ...

Artiste accompagné:

À compléter ...

Présentation synthétique du ou des projets

À compléter ...

Objectifs généraux du projet

À compléter ...

Les Moyens mobilisés, en particulier en terme de partenariat avec des structure et réseaux professionnels

À compléter ...

Calendrier de réalisation

À compléter ...

ANNEXE 2 : DONNÉES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Ce document est un récapitulatif des informations qui vous seront demandées sur votre projet, et ce en fonction de chaque partie liée à de celui-ci.

Tournées :

- Nombres de dates
- Dates et lieux
- Contexte dans lequel s'inscrit la(es) tournée(s) :
- Résidence de préparation à la tournée : modalités de collaboration avec la structure accueillante
- Entrepreneur de tournées : noms, coordonnées, numéro de licence
- Partenariat(s)
- Budget détaillant les dates produites ou co-produites, les dates vendues, les charges de répétition
- Bilans antérieurs des tournées réalisées sur les 3 dernières années

Concert de promotion :

- Nombres de dates
- Dates et lieux
- Contexte dans lequel s'inscrit le(s) concert(s) :
- Partenariat(s)
- Budget détaillant les dates produites ou co-produites, les dates vendues, les charges de répétition

Première(s) Parties) :

- Nombres de dates :
- Dates et lieux :
- Contexte dans lequel s'inscrit la(es) première(s) partie(s):
- Partenariat(s)
- Budget détaillant les dates produites ou co-produites, les dates vendues, les charges de répétition

Album :

1) dernier album distribué :

- titre de l'album

- date de sortie
- producteur phonographique
- éditeur
- distributeur
- discographie

2) Album à paraître (si lié au projet) :

- titre de l'album
- date de sortie
- producteur phonographique
- éditeur
- distributeur
- nombre exemplaires

Dans tous les cas, joindre le détail des rémunérations totales des artistes engendrées par le projet:

DÉTAIL DE LA RÉMUNÉRATION DES ARTISTES

Nom	Emploi	RÉPÉTITIONS			CONCERTS ou SPECTACLES			
		Cachet brut	C.s.p*	Nbre cachets	Cachet brut	C.s.p *	Nbre cachets	
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
Total de la masse salariale artistique								0

*C.s.p = Charges sociales patronales

ANNEXE 3 :

LA STRATÉGIE GÉNÉRALE DU PORTEUR DE PROJET

- **LES INFORMATIONS FOURNIES PAR CE DOCUMENT RESTERONT CONFIDENTIELLES.**
ELLES SONT COUVERTES PAR LE SECRET PROFESSIONNEL AUQUEL EST SOUMISE CHACUNE DES PERSONNES INTERVENANT DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION.
- CE DOCUMENT EST UN CANEVAS DE RÉDACTION. LE CHEF D'ENTREPRISE PEUT RÉPONDRE DIRECTEMENT EN L'UTILISANT COMME FORMULAIRE OU RÉDIGER UNE NOTE LIBRE REPRENANT LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES (EN LES COMPLÉTANT S'IL Y A LIEU).

Quels sont les métiers et savoir-faire de l'entreprise ? Quelles sont ses forces et ses faiblesses ?

À compléter ...

A quel(s) type(s) de besoins répond l'entreprise ?

À compléter ...

Quels sont ses principaux « clients » ?

À compléter ...

Quels sont ses principaux concurrents (en part du marché) ?

À compléter ...

Comment l'entreprise s'organise-t-elle face à la concurrence ?

À compléter ...

Quels sont les derniers changements importants intervenus dans l'entreprise ? (investissements, partenaires, nouveau produit,...).

À compléter ...

Quel est l'objectif actuel du dirigeant pour les 2 ans à venir ? comment l'entreprise est-elle organisée pour atteindre cet objectif ? (production, fonction commerciale, recherche et développement...)

À compléter ...

ANNEXE N° 4

MODÈLE ATTESTATION DE FINANCEMENT

ENTREPRISE :
ADRESSE :
COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES :

OBJET : Attestation de financement

Je soussigné(e),

NOM :
PRÉNOM :
FONCTION :
ENTREPRISE :

atteste financer au moins 25 % du coût éligible du projet d'investissement pour lequel je sollicite une subvention, exempté de toute aide publique.

Pour faire valoir ce que de droit.

....., le

(NOM, PRÉNOM, FONCTION, SIGNATURE ET
CACHET DE L'ENTREPRISE)

ANNEXE N° 5

LETTRE D'ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET BÉNÉFICIAIRE



Le porteur de projet bénéficiaire de l'aide attribuée partiellement ou en totalité doit s'engager, sauf renonciation expresse à cette aide, à respecter les obligations ci-après qui seront reprises dans l'arrêté ou la convention attribuant l'aide :

Je, soussigné(e).....représentant(e) légal(e)
de l'entreprise.....m'engage, à réaliser le projet (détaillé
en annexe 1).....dans les conditions
énoncées ci-après :

1 – Je m'engage à me soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité, effectué par toute personne mandatée par le Président du Conseil Régional.

A cet effet je m'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.

2 - Le plan de financement – Aides publiques :

Je m'engage à transmettre au service instructeur, dès réception, les décisions relatives aux aides publiques sollicitées (sauf si elles sont jointes au dossier) et à l'informer au plus tôt de l'encaissement de celles-ci, même si cet encaissement intervient postérieurement à celui de la subvention.

3 - Les dépenses éligibles :

J'informe le service instructeur du début d'exécution du projet.

Je prends note et j'accepte que seules les dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération à compter de la date d'éligibilité de ces dépenses soient incluses dans l'assiette de la subvention.

Je m'engage à appliquer les règles d'éligibilité des opérations et actions financées sur fonds régionaux.

4 - Le paiement de l'aide régionale :

Je prends note que, sur présentation d'une lettre de demande de paiement adressée au Président du Conseil Régional, le versement de la subvention s'effectuera comme suit, et ce sauf dispositions particulières prévues à la convention de subventionnement :

- 50% à la signature de la convention, sur présentation d'un état prévisionnel détaillé des rémunérations artistiques prises en charge directement par l'entreprise,
- des acomptes d'un montant maximum de 40% du montant de l'aide, je déposerai à l'appui des demandes de paiement d'acomptes auprès du service instructeur, un état récapitulatif détaillé certifié exact, des dépenses réalisées conformément au projet retenu, accompagné des pièces justificatives de ces dépenses,
- je déposerai la demande de paiement de solde dans les deux mois maximum à compter de la fin de l'opération, accompagnée :
 - d'un compte rendu de réalisation,
 - de la justification de la totalité des dépenses avec les pièces justificatives,
 - des décisions des cofinanceurs publics (si elles n'ont pas été produites antérieurement),
 - de l'état des cofinancements publics encaissés (origines et montants).

La justification des dépenses s'effectue par la production de pièces de valeur probante, à savoir, les factures certifiées payées, mention portée sur chaque facture, accompagnées d'un état récapitulatif signé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable et de relevés de compte bancaire de l'entreprise faisant apparaître les débits correspondants.

5 - La réalisation du projet :

J'informerai le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'opération. Le calendrier relatif à la réalisation du projet ainsi que celui relatif aux justificatifs certifiés de dépenses et aux indicateurs d'objectifs de réalisation et indicateurs de suivi du déroulement du projet devra être respecté.

En cas de modification du plan de réalisation, j'informerai le service instructeur dans les plus brefs délais et lui communiquerai des éléments. Si le projet était abandonné, j'en informerai aussitôt le service instructeur.

6- Publicité et concurrence :

J'assurerai la publicité de la participation de la Région conformément aux indications qui me seront fournies dans le cadre de la convention de subventionnement.

Je m'engage à ne pas tirer parti de l'aide attribuée pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

7- Responsabilités :

Je prends note que l'aide financière sollicitée ne peut entraîner, à aucun titre que ce soit, pour un quelconque fait ou risque pouvant survenir en cours d'exécution de l'opération, la responsabilité de la Région à l'égard du titulaire ou d'un tiers.

Je m'assurerai en permanence que la réalisation totale ou partielle du présent projet soit effectuée dans le respect des réglementations en vigueur applicables, en particulier celles concernant la législation du travail et le droit de la propriété littéraire et artistique.

8 - Reversement et résiliation :

Je suis informé qu'en cas de non-respect des obligations ci-dessus, durant la période où le bénéficiaire perçoit la prime, et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle du projet,
- de la modification du projet ;
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet,
- en cas de refus des contrôles,

il sera procédé au reversement partiel ou total des sommes versées.

Je m'engage en cas de non-respect de mes engagements et obligations à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

9- Autres engagements :

Je m'engage à :

- faire mention de la participation de la Région lors de toute action visant à assurer l'information et la promotion du projet soutenu,
- informer la Région de tout changement relatif à l'entreprise (adresse, activité, statut juridique,...),
- fournir à la Région sur sa demande toute information requise dans l'évaluation de l'impact des aides régionales.

En cas de mise en redressement judiciaire intervenant, avant la transmission de la demande de solde, je m'engage à informer sans délai la Région sur :

1. l'état de la procédure de redressement en cours,
2. les possibilités d'exécuter comme prévu le programme dans les délais convenus,
3. les coordonnées du représentant des créanciers.

Cachet de l'entreprise

Date :

Nom et signature du représentant
légal :

PROCEDURES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS D'AIDES AUX ENTREPRISES CULTURELLES

étapes	rôle du service	observations
1 DEPÔT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ enregistrement du courrier ▪ vérification des pièces fournies ▪ vérification recevabilité du dossier ▪ demande information complémentaire sur l'entreprise ▪ accusé de réception du dossier 	Le dossier est-il complet ou non ?
2 RAPPORT D'INSTRUCTION DU PROJET	<ul style="list-style-type: none"> ▪ visite sur site ▪ demande information complémentaire sur le projet 	
3 COMMISSION CULTURE PATRIMOINE SPORT ET VIE ASSOCIATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ présentation des rapports aux élus régionaux pour avis 	Avis des élus de la commission sectorielle
4 COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL RÉGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation des rapports pour décision ▪ Contrôle de la légalité (Préfecture) 	Engagement des crédits de la Région
5 NOTIFICATION DE LA DÉCISION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notification de décision ▪ Convention Région 	Arrêté ou convention Région
6 VERSEMENT DE LA SUBVENTION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon modalités stipulées dans la convention ou l'arrêté 	Suivi et contrôle du programme d'investissement Certification de service fait