

Mobilité lors d'une manifestation à l'international (musique)

Soutien **des opérateurs culturels** dans leur démarche de présence et de développement sur la **scène internationale** via une intervention dans les **frais de transport** pour une manifestation **à l'étranger**.

Ce soutien concerne la musique.

Notre soutien	2
Votre projet	2
Les conditions	2
La subvention	4
Votre demande	6
Notre décision	7
Informations pratiques	7
Et si le soutien vous est accordé ?	8
Contact	10



Notre soutien

21

Nous (Wallonie Bruxelles International – WBI) soutenons **les artistes, groupes, collectifs**, ... dans leur démarche de présence et de développement sur la **scène internationale** via une intervention dans les **frais de transport** pour une manifestation à l'**étranger**.

Votre projet

1. Discipline(s) de votre projet

Votre projet doit concerner la musique.

Pour les autres disciplines, regardez si un soutien spécifique existe.

2. Pays de votre projet

Votre projet doit avoir lieu à l'**international**.

Les conditions

1. Conditions de recevabilité

- A quelles conditions doit répondre l'opérateur culturel (artiste, groupe, collectif,...) ?

Il ou elle doit être **professionnel(le)**. Il ou elle doit s'être déjà produit(e) dans des lieux culturels belges fréquentés par des spécialistes du domaine visé.

- A quelles conditions doit répondre le bénéficiaire ?

Il s'agit de la personne physique ou morale recevant la subvention. Les justificatifs comptables devront être à ce nom.

Vous devez être soit:

- une personne physique ou morale qui représente l'artiste ou la compagnie. Vous devez avoir votre siège social ou votre domicile en Wallonie ou à Bruxelles ;
- un artiste. Vous devez avoir votre domicile ou votre siège social en Wallonie ou à Bruxelles.



2. Critères de sélection



Votre projet est évalué en fonction des éléments suivants :

- **Ancrage en Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB)**

L'artiste, le groupe, le collectif ou l'oeuvre doit témoigner d'un certain ancrage en FWB.

Par exemple :

- par la région d'origine ;
- par le domicile de l'artiste, le siège social ou à travers les références culturelles ;
- par une reconnaissance suffisante en FWB (présence dans des lieux de diffusion porteurs et/ou la reconnaissance de la FWB).

- **Qualité et originalité**

L'œuvre est évaluée sur :

- la forme (qualité technique, interprétation originale, mise en scène ou arrangement propre à l'artiste, au collectif etc.) ;
- le fond (proposition originale ou inédite).

Cette condition est évaluée par visionnage ou écoute direct(e), par connaissance du travail artistique, par présentation détaillée de l'œuvre dans le dossier de demande et/ou à travers l'écho médiatique et critique reçu.

- **Possibilité(s) de programmation future**

La présence avérée de professionnels (programmeurs, journalistes, diffuseurs, etc.) dans le cadre de la manifestation permet d'évaluer la possibilité de programmation future.

Le professionnalisme, la renommée nationale et internationale du lieu ou de la structure d'accueil sont pris en compte.

La mise en réseau (coproduction internationale, diffusion, promotion) est aussi prise en compte.

- **Budget**

Si le budget est en déficit, vous devez indiquer comment vous allez couvrir ce déficit.



1. Subvention

- Quelle subvention ?

Nous intervenons pour les **frais de transport** du lieu de domicile des membres de **l'équipe artistique jusqu'au lieu d'accueil à l'étranger**. L'équipe artistique comprend les artistes, l'équipe technique et éventuellement une personne chargée de la diffusion.

Nous **n'intervenons pas** pour les **trajets entre les villes** dans le pays d'accueil.

- Quel est le montant de la subvention ?

Frais de transport

Les frais de transport pris en charge par WBI peuvent concerner :

- un déplacement individuel ou collectif (équipe artistique et technique notamment)
- un transport de matériel

Cette indemnité :

- est plafonnée au prix d'un billet d'avion ou de train le plus économique le jour du déplacement si le trajet est effectué par une seule personne par véhicule
- est due une seule fois par véhicule
- intègre également les coûts de carburant et de péage

Aucun plafond n'est applicable si :

- plusieurs personnes utilisent le même véhicule,
- le trajet inclut le transport de matériel (une exposition ou des instruments de musique par exemple), à justifier dans la demande de soutien.

Les éventuels autres frais inhérents au transport devront être intégrés dans le formulaire de demande (exemple : frais de parking, vignette suisse ou carnet ATA). Dans le cas d'une location de véhicule (voiture, camionnette ou camion), l'intervention tiendra compte du devis remis par l'agence et de l'indemnité kilométrique.

Le montant de l'indemnité est repris sous ce [lien](#).

Le nombre de kilomètres sera justifié au travers d'un relevé de trajet émis par un site tel que [Mappy](#) ou [Via Michelin](#). Le trajet le plus direct sera pris en compte. Ce relevé sera joint à la déclaration de créance.



En ce qui concerne le transport de matériel (décor, exposition, matériel technique, ...), WBI peut prendre en compte le coût de transporteurs externes pour autant que ceci soit prévu préalablement dans la demande (devis à joindre).

Attention, nous **pouvons plafonner notre intervention**.

2. Modalités de paiement

La subvention est versée **après la réalisation de votre projet**.

Attention, si vous souhaitez une **avance**, vous devez le préciser dans votre demande et en **justifier** la raison. Sur la base de vos justifications, nous évaluerons si elle vous est accordée et pour quel montant.

Pour plus d'information, voyez le chapitre « Et si le soutien vous est accordé ? ».



Votre demande

1. Procédure d'introduction de votre demande

- A quelle date introduire votre demande ?

Vous devez introduire votre demande **au plus tard 12 jours** avant la tenue de chaque commission consultative. Vous pouvez consulter l'agenda des différentes commissions consultatives ici : <https://www.wbi.be/culture>.

- Comment devez-vous envoyer votre demande ?

Vous devez nous envoyer votre demande par **mail** avec **maximum 5 Mo** de pièces jointes : culture@wbi.be

Si vos **annexes** sont **trop volumineuses**, vous pouvez compléter votre demande avec un lien de partage en ligne (Google Drive, WeTransfer, Dropbox, etc.).

2. Dossier de demande

Votre demande doit contenir les documents suivants :

- le formulaire de demande ;
- le RIB (relevé d'identité bancaire) du bénéficiaire ;
- une copie du contrat ou une lettre d'intention de l'organisme d'accueil précisant les conditions financières (frais de transports, cachets, etc.) ;
- un dossier de presse ou la présentation et le programme des activités de l'organisme d'accueil ;
- tout autre élément que vous jugez utile.

Si c'est la **première demande d'intervention**, il faut en plus un CV ou la bio de l'artiste ou de la compagnie.

3. Points d'attention

Votre **dossier** doit être **complet**. Seule la lettre d'intention peut nous parvenir jusqu'à 2 jours avant la tenue de la commission consultative.



Notre décision

1. Modalités de la décision

La décision se passe **en 3 étapes** :

- Une vérification administrative des conditions de recevabilité.
- Une analyse des conditions d'évaluation par la commission consultative.
- Une décision prise par WBI après la tenue de la commission consultative.

2. Personnes en charge de la sélection

Votre demande est analysée par la commission consultative composée :

- de membres du service Culture de WBI ;
- d'experts du terrain ;
- de membres institutionnels représentatifs de la discipline ;
- des agences Wallonie-Bruxelles, s'il y a lieu.

Elle remet ensuite un **avis** à WBI. **WBI décide** sur la base de votre demande et de cet avis.

L'avis de l'Inspecteur des finances est nécessaire si votre demande dépasse 6.000 €.

Et l'approbation du Ministre-Président de la Fédération Wallonie-Bruxelles est nécessaire si votre demande dépasse 35.000 €.

3. Communication de la décision

Nous vous informons formellement de notre décision **par mail, dans les 30 jours calendrier** qui suivent la tenue de la commission consultative.

Si vous voulez être informé plus rapidement, vous pouvez nous contacter 15 jours calendrier après la tenue de la commission.

Ce délai peut être **plus long si** l'avis de l'Inspecteur des finances et/ou l'approbation du Ministre-Président est nécessaire.

Informations pratiques



Et si le soutien vous est accordé ?

1. Pour préparer votre projet à l'international

Nous vous invitons à consulter

- Le site du [réseau WBI](#)
- Le site [Awex](#)
- Le site des [affaires étrangères](#)

2. Comment allez-vous recevoir la subvention ?

Si vous avez droit à une avance, celle-ci vous sera versée automatiquement après la communication de la décision.

Le solde de la subvention sera versé sur la base de votre déclaration de créance de clôture, accompagnée des justificatifs de paiement.

3. Quelles sont vos obligations ?

- Transmettre la preuve de la réservation d'un billet d'avion

Si vous avez réservé un billet d'avion sur internet, vous devez transmettre une **confirmation de réservation**, accompagnée d'une preuve de paiement avec le plan de vol et le montant.

La preuve de paiement doit mentionner le montant que vous avez payé (par exemple un extrait de compte bancaire ou un décompte visa).

- Rendre les justificatifs comptables

Vous devez envoyer une **déclaration de créance datée et signée**, accompagnée de tous les justificatifs comptables.

En cas de copies des factures et justificatifs, vous devez les accompagner d'une déclaration sur l'honneur de conformité des justificatifs.

Les modèles de déclaration seront joints au mail que vous recevrez en cas de décision positive. L'ensemble des documents doit être envoyés à :



Madame Pascale Delcomminette, Administratrice générale, WBI
Place Saintelette, 2
1080 Bruxelles

- **Faire un bilan de projet**

Vous devez obligatoirement renvoyer un **bilan** sur le déroulement de l'évènement (public, organisation, encadrement, professionnels présents et rencontrés, perspectives sur les retombées potentielles, etc.)

Ce bilan doit être joint à la déclaration de créance et aux justificatifs comptables.

Un modèle est téléchargeable ci-dessous.

- **Mentionner le soutien de WBI**

Tout document rendu public relatif à l'activité subventionnée doit porter la mention :
« Avec le soutien de Wallonie-Bruxelles International » et le logo de WBI, téléchargeable à l'adresse : <http://www.wbi.be/fr/logos>.

4. Quelle est la date finale pour rendre vos documents ?

Vous devez envoyer l'ensemble des documents (déclaration de créance, justificatifs et rapport d'activité) au plus tard 2 mois après la fin de votre évènement. La date exacte figure dans votre arrêté ministériel de subvention que vous recevez en cas de décision positive.

Attention, si vous dépassez cette date ou si le dossier est incomplet, vous risquez de ne pas recevoir la subvention ou de devoir la rembourser.



Contact

101

Wallonie-Bruxelles International Service Culture



Place Saintelette, 2
B - 1080 Bruxelles



culture@wbi.be

