

Mesures de soutien selon la loi fédérale COVID-19 dans le domaine de la culture: formulaire de demande

Version du 14 octobre 2020

Indemnisation des entreprises culturelles

1. Requéranant ou requérante

- Nom de l'entreprise culturelle
- Adresse (rue, n°, NPA, lieu)
- Coordonnées (téléphone 1 et évent. 2, courriel)
- Forme juridique
- Site Internet, si existant
- Commune siège (siège statutaire) (NPA, lieu)
- Coordonnées bancaires pour le versement (titulaire du compte, IBAN)
- Coordonnées de la banque/poste (nom, NPA, lieu, courriel)
- Numéro d'identification d'entreprise (IDE), si existant
- L'entreprise culturelle est-elle une unité administrative étatique (Confédération, canton, commune) ou une personne de droit public:
 - OUI
 - NON

2. Personne de contact

- Prénom, nom
- Fonction
- Adresse (rue, n°, NPA, lieu)
- Coordonnées (téléphone 1 et évent. 2, courriel)

3. Informations concernant l'activité culturelle

- Domaine culturel dans lequel l'entreprise culturelle exerce son activité (plusieurs choix possibles):
 - Arts de la scène et musique
 - Design
 - Cinéma
 - Arts visuels
 - Littérature
 - Musées
- Brève description de l'activité culturelle du requérant ou de la requérante (max. 7 lignes)

4. Informations concernant d'autres mesures demandées afin de couvrir le dommage:

- Demande d'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail pour les salariés et salariées? Oui/non; si oui, indiquer la date de la demande ou si la décision a déjà été rendue: oui/non; si oui, octroi à partir de quand (date) et pour quel montant (indication en francs)?
- Demande de couverture du dommage par une assurance privée? Oui/non; si non, une telle demande est-elle prévue? Oui/non; si la demande d'indemnisation a été faite, indiquer la date de la demande ou indiquer si la décision a déjà été rendue:

oui/non; si oui et en cas de décision d'octroi, montant de l'indemnisation accordée en francs

- Demande d'autres indemnisations? Oui/non; si non, une telle demande est-elle prévue? Oui/non, si demande d'autres indemnisations, lesquelles? Indiquer la date de la demande ou indiquer si la décision a déjà été rendue: oui/non; si oui et en cas de décision d'octroi, montant de l'indemnisation accordée en francs

5. Informations sur les manifestations/projets concernés ou l'entreprise concernée

Indiquer séparément les séries de manifestations, les manifestations individuelles et/ou chaque projet

- Titres des manifestations ou des projets
- Types de manifestations ou de projets
- Durée des manifestations ou des projets (dates de début et de fin) ou nombre de représentations, avec indication de la date
- Annulation totale ou partielle, report ou tenue dans un format réduit des manifestations ou projets?
- Les manifestations ou projets ont-ils un lien avec d'autres cantons (par ex. lieu de tenue de la manifestation, entreprises culturelles d'autres cantons impliquées)? Si oui, de quel(s) canton(s) s'agit-il?

ou/et

- Type de restriction imposée à l'activité
- Durée de la restriction (début et fin probable)

6. Informations sur les indemnisations (demande)

- Brève description du type de dommage (type de coûts engagés et des indemnisations et gains obtenus)
- Montant total des pertes pécuniaires non couvertes en francs (montant XY)
- Remarques

7. Documents à transmettre

- Calcul du dommage. Le calcul du dommage tient compte des coûts engagés et des indemnisations et gains obtenus. Sont également prises en compte dans les pertes pécuniaires les indemnisations versées à des acteurs culturels et actrices culturelles pour les engagements convenus qui n'ont finalement pas pu être réalisés (*obligatoire*)
- Les derniers comptes annuels révisés ou approuvés (compte de résultats, bilan et annexe) (*obligatoire*)
- Pour les manifestations/projets: budget(s) de la manifestation et/ou du projet (*si existant*)
- Budget de fonctionnement approuvé pour les années 2020 et 2021 (*obligatoire*)
- Copies des factures ou tout autre justificatif à même de prouver le dommage (par ex. preuve du paiement des honoraires ou confirmation du versement ultérieur d'honoraires aux acteurs culturels et actrices culturelles engagés, contrats principaux concernant les manifestations ou les projets) (*pour autant que cela soit possible*); si les factures ou justificatifs ne sont pas suffisamment explicites, merci de les expliquer.
- Copie de l'éventuelle demande/décision relative à l'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail, couverture du dommage par une assurance privée et/ou autres demandes d'indemnisation (*obligatoire lors du dépôt de la demande* si une demande a déjà été déposée ou une décision déjà rendue; à fournir

obligatoirement de façon ultérieure si aucune demande n'a encore été déposée ou si la décision est en cours)

Garantie du requérant ou de la requérante:

Uniquement pour les associations culturelles d'amateurs: le requérant ou la requérante n'a pas encore reçu d'aide financière allouée aux associations culturelles d'amateurs conformément à l'ordonnance COVID-19 dans le domaine de la culture (art. 15-17) au moment de la demande.

Uniquement pour les associations culturelles d'amateurs: le requérant ou la requérante n'a pas de demande en cours pour une aide financière allouée aux associations culturelles d'amateurs selon l'ordonnance COVID-19 dans le domaine de la culture (art. 15-17) et ne prévoit pas d'en déposer une à l'avenir, pendant le déroulement de cette procédure.

Le requérant ou la requérante atteste que le dommage qu'il a subi n'est pas couvert par une assurance privée ou une assurance sociale (en particulier l'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail pour les salariés et salariées).

Le requérant ou la requérante s'engage à divulguer spontanément l'ensemble des demandes déposées auprès de tiers pour une indemnisation en lien avec le coronavirus (COVID-19) et de transmettre spontanément toute éventuelle décision au Service de la culture du canton de Fribourg dans un délai de cinq jours ouvrables.

Le requérant ou la requérante s'engage à communiquer spontanément toute modification importante (manifestations et projets concernés, et restrictions y relatives, autres restrictions imposées à l'activité; montant du dommage; indemnisation par des tiers) concernant la demande au Service de la culture du canton de Fribourg dans un délai de cinq jours ouvrables.

Le requérant ou la requérante est conscient qu'en cas de violation de l'obligation d'information et de divulgation, il peut être tenu pénalement responsable de fraude (art. 146 du code pénal suisse), de falsification de documents (art. 251 du code pénal suisse), etc. et de violation de la loi fédérale sur les aides financières et les indemnités (loi sur les subventions LSu, art. 37- 40), conformément aux dispositions applicables, et peut être puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à cinq ans maximum ou d'une amende. En outre, une amende pouvant aller jusqu'à CHF 100'000.- est infligée à toute personne qui fait délibérément de fausses déclarations pour obtenir une indemnisation conformément à l'art. 11, al. 2, de la loi COVID-19 et aux art. 4- 6 de l'ordonnance COVID-19 dans le domaine de la culture. Enfin, toute indemnisation indûment versée peut faire l'objet d'une demande de remboursement dans les 30 jours après qu'il a été établi par le canton qu'elle a été versée indûment par le canton.

Traitement et transfert des données

Le requérant ou la requérante autorise les cantons à échanger entre eux toutes les

données fournies relatives à l'application de la loi fédérale COVID-19.

Le requérant ou la requérante autorise également les cantons à échanger lesdites données avec des assurances privées, ainsi que les autorités fédérales, cantonales (en particulier les organes d'exécution compétentes en matière d'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail) et communales.

Le requérant ou la requérante autorise les cantons à se procurer toutes les informations nécessaires à l'application de la loi fédérale COVID-19 auprès des organismes et personnes susmentionnés.

Le requérant ou la requérante libère en outre les organismes et personnes susmentionnés des règles de confidentialité, en particulier du secret bancaire et du secret de fonction.

Le requérant ou la requérante confirme que toutes les informations fournies sont complètes et véridiques.

Le requérant ou la requérante confirme qu'il a lu et compris tous les points ci-dessus et les accepte.

Lieu, date

Pour le requérant ou la requérante:

(signature collective ou signature individuelle selon les statuts ou l'inscription au registre du commerce)

	<p>Signature</p> <p>Signature [uniquement en cas de signature collective]</p>
--	---

Le formulaire signé à la main puis scanné est à envoyer par courriel à **adresse e-mail**

Il est également possible de l'envoyer par courrier:

Adresse

En cas de saisie sur une plateforme en ligne de dépôt des demandes (alternative):

Le requérant ou la requérante confirme être autorisé à signer, selon les statuts/l'inscription au registre du commerce.