

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

Version du 14 octobre 2020

Attention : Ce document vous est fourni à titre d'information : les demandes peuvent uniquement être déposées via le guichet virtuel en ligne.

Contributions à des projets de transformation pour les entreprises culturelles

1. Requérant ou requérante

- Nom de l'entreprise culturelle
- Adresse (Rue, n° NPA, lieu)
- Coordonnées (Téléphone, Courriel)
- Forme juridique
- Commune siège (siège statutaire) (NPA, lieu)
- Site web (si disponible)
- Coordonnées bancaires pour le versement (titulaire du compte, numéro IBAN)
- Coordonnées de la banque (nom, NPA, lieu, courriel)
- Numéro d'identification d'entreprise (IDE), si disponible

- L'entreprise culturelle est-elle une unité administrative publique (Confédération, canton, commune) ou une personne juridique publique?
 - OUI
 - NON

2. Personne de contact

- Prénom, nom
- Fonction
- Adresse (Rue, n° NPA, lieu)
- Données de contact (téléphone, email)

3. Informations concernant l'activité culturelle

- Secteur culturel (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 la demande

- Avez-vous également déposé une demande d'indemnisation pour dommages?
 - OUI
 - NON

Si non, envisagez-vous de déposer une demande d'indemnisation ultérieurement?

 - OUI
 - NON

- Avez-vous également déposé une demande d'aide financière pour associations culturelles d'amateurs?
 - OUI
 - NON

Si non, envisagez-vous de déposer ultérieurement une demande d'aide financière pour associations culturelles d'amateurs?

 - OUI
 - NON

5. Informations concernant le projet

- But du projet de transformation (plusieurs choix possibles)
 - Réorientation structurelle de l'entreprise culturelle
 - Reconquête du public / acquisition de nouveaux publics

Catégorie réorientation structurelle de l'entreprise culturelle

- Situation initiale
 - ➔ Champ de texte
 - ➔ Brève description de l'objectif ou des objectifs de la réorientation, en précisant le cadre temporel (5-6 phrases)
Champ de texte
- Critères d'évaluation / facteurs de réussite
 - ⇒ Définition des principaux facteurs de réussite
 - ⇒ Etablissement des critères pour évaluer concrètement la réussite du projet
 - ⇒ Comment l'adaptation aux nouvelles circonstances ou le renforcement de la viabilité de l'entreprise s'illustrera-t-elle ?
- Calendrier / étapes-clés
- Composantes temporelles de la réorientation
 - Mesure transitoire pour faire face à l'épidémie du COVID-19
 - Changements à plus long terme (quel horizon temporel)?
 - Recours à des mesures expérimentales pour tester des perspectives possibles
- Quel lien le projet entretient-il avec le COVID-19?
 - ➔ Champ de texte
- Des prestations préalables ont-elles été fournies pour le projet?
 - OUI
 - NON
 - Si oui, sous quelle forme?
- Composition du groupe de projet
 - ⇒ Mandant-e (nom et fonctions)
 - ⇒ Responsable du projet (nom et fonctions)
 - ⇒ Collaborateurs et collaboratrices (noms et fonctions)
 - ⇒ Externes (noms et fonctions)
 - ⇒ Budget-temps (dans le cadre d'un engagement ou en plus)
- Parties prenantes / acteurs d'autres institutions, organisations, groupements
 - ⇒ Nom de/des institution-s
 - ⇒ Domaine d'activités
 - ⇒ Personne-s de contact
- Informations concernant les coûts et le financement
 - ⇒ Budget du projet (distinction entre les ressources humaines et les autres coûts engagés)
 - ⇒ Budget du projet par rapport au budget global de l'entreprise culturelle et des éventuelles autres entreprises participantes au projet
 - ⇒ Part de prestations propres de l'entreprise (distinction entre ressources humaines, moyens financiers issus du budget ordinaire, fonds de tiers)
 - ⇒ Plan de financement
- Contribution financière demandée pour le projet de transformation

Catégorie reconquête du public / acquisition de nouveaux publics

- Situation initiale
 - ➔ Champ de texte
- Orientation du projet (plusieurs choix possibles)
 - Reconquête du public
 - Acquisition de nouveaux publics
- Informations concernant le public
 - ⇒ Description du public (chiffres, structure, segments, comportement) avant le COVID-19
 - ⇒ Description des changements intervenus dans le public en raison du COVID-19 (chiffres, structure, segments, comportement)
 - ➔ Brève description de l'objectif ou des objectifs du projet, en précisant le cadre temporel (5-6 phrases)
 - Champ de texte
- Critères d'évaluation / facteurs de réussite:
 - ⇒ Définition des critères d'évaluation de la réussite du projet
 - ⇒ Etablissement des principaux facteurs de réussite
 - ⇒ Comment l'adaptation aux nouvelles circonstances ou le renforcement de la viabilité de l'entreprise s'illustrera-t-elle ?
- Calendrier / étapes-clés
- Quel lien le projet entretient-il avec le COVID-19?
 - ➔ Champ de texte
- Des prestations préalables ont-elles été fournies pour le projet?
 - OUI
 - NON
 Si oui, sous quelle forme?
- Composition du groupe de projet
 - ⇒ Mandant-e (nom et fonctions)
 - ⇒ Responsable du projet (nom et fonctions)
 - ⇒ Collaborateurs et collaboratrices (nom et fonctions)
 - ⇒ Externes (nom et fonctions)
 - ⇒ Budget-temps (dans le cadre d'un engagement ou en plus)
- Parties prenantes / acteurs d'autres institutions, organisations, groupements
 - ⇒ Nom de-s institution-s
 - ⇒ Domaine d'activité
 - ⇒ Personne-s de contact
- Informations concernant les coûts et le financement
 - ⇒ Budget du projet (distinction entre ressources humaines et autres coûts engagés)
 - ⇒ Budget du projet par rapport au budget global de l'entreprise culturelle et des éventuelles autres entreprises participantes
 - ⇒ Part de prestations propres de l'entreprise (distinction entre ressources humaines, moyens financiers issus du budget ordinaire, fonds de tiers)
 - ⇒ Plan de financement
- Contribution financière demandée pour le projet de transformation

6. Informations concernant les mécanismes de contrôle et de documentation

Indiquez la manière dont l'atteinte des objectifs est contrôlée, par qui et à quelle échéance. Indiquez la manière dont le projet est documenté, ainsi que ses résultats et enseignements.

7. Remarques

8. Documents à transmettre

- Description du projet, y compris les objectifs, le calendrier avec étapes-clés

- Budget et plan de financement du projet; les prestations propres de l'entreprise doivent être indiquées séparément
- Liste des parties prenantes au projet (y c. fonctions dans l'entreprise, rôles dans le cadre du projet et temps approximatif investi par fonction ainsi que les honoraires prévus pour les acteurs culturels)
- Brève description, avec structure d'organisation (organigramme) de l'entreprise et des éventuels partenaires de coopération
- Rapports annuels et comptes annuels des deux dernières années (comptes de résultats, bilan et annexe) des entreprises participantes

Le canton peut demander des documents complémentaires.

9. Garantie du requérant ou de la requérante

Le requérant ou la requérante reconnaît qu'il n'a aucun droit à une contribution à un projet de transformation.

Le requérant ou la requérante a l'obligation d'informer le service de la culture dans un délai de deux semaines de tout changement significatif (notamment en ce qui concerne le contenu, les partenaires de coopération, les finances, le calendrier, l'abandon du projet, les demandes d'indemnisation ou d'aide financière pour associations culturelles d'amateurs déposées ultérieurement).

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) 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, 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 100 000 francs est infligée à toute personne qui fait délibérément de fausses déclarations pour obtenir une contribution à un projet de transformation conformément à l'art. 11, al. 2, de la loi COVID-19 et aux art. 7-10 de l'ordonnance COVID-19 dans le domaine de la culture. Toute contribution à un projet de transformation qui aurait été versée illégalement pourra être récupérée dans les 30 jours après que le canton a établi qu'elle a été versée illégalement.

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 ces données avec les autorités fédérales et communales compétentes.

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 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, respectivement signature individuelle, selon les statuts ou l'inscription au registre du commerce)**