

**Contribution à des projets de transformation pour entreprises culturelles**

**Mesures de soutien selon la loi fédérale COVID-19 dans le domaine de la culture**

**Formulaire de dépôt d’une demande**

1. **Requérant·e**

1.1 Nom de l’entreprise culturelle :

1.2 Adresse (rue / no, CP, ville) :

|  |
| --- |
|       |

1.3 Contacts (téléphone et email) :

Tél. :       Courriel :

1.4 Site Internet, si existant :

1.5 Forme juridique :

[ ]  Association [ ]  Société privée par actions (SA)

[ ]  Fondation [ ]  Société à responsabilité limitée (Sàrl)

[ ]  Coopérative [ ]  Autre (préciser)

1.6 Date de création de l‘entreprise :

1.7 Est-ce que l’entreprise culturelle est juridiquement intégrée à une administration publique (Confédération, canton, commune) ?

[ ]  oui [ ]  non

1.8 Est-ce que l’entreprise culturelle est reconnue d’intérêt public ?

[ ]  oui [ ]  non

1.9 Commune de résidence (siège statutaire) (CP, ville) :

1.10 Données bancaires pour le virement (nom titulaire du compte et IBAN) :

1.11 Contacts de la banque / compte postal (Nom, CP, ville, email) :

|  |
| --- |
|       |

1.12 Numéro d’identification d’entreprise (IDE), si disponible :

1. **Personne de contact**

2.1 Prénom, nom :

2.2 Fonction :

2.3 Adresse (rue / no, CP, ville) :

|  |
| --- |
|       |

2.4 Contacts (téléphone et email) :

Tél. :       Courriel :

1. **Informations concernant l’activité culturelle**

3.1 Informations concernant le secteur culturel dans lequel l’entreprise culturelle est active (plusieurs choix possibles) :

[ ]  Arts de la scène et musique, y compris la médiation dans ces domaines

[ ]  Design

[ ]  Cinéma

[ ]  Arts visuels

[ ]  Littérature

[ ]  Musées

3.2 Courte description de l’activité culturelle du·de la requérant·e (max 7 lignes) :

|  |
| --- |
|       |

1. **Informations concernant la demande**

4.1 Une demande d’indemnisation pourpertes financières en faveur des entreprises culturelles a-t-elle été déposée ?

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  ouiSi oui, date et n° de la requête :      | [ ]  nonSi non, est-il prévu de le faire ?[ ]  oui [ ]  non |

4.2 Une demande d’aide financière en faveur des associations culturelles d’amateurs a-t-elle été déposée ?

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  ouiSi oui, date de la demande :     Si dépôt auprès d’une faîtière, laquelle ?     Si dépôt auprès du Service des affaires culturelles vaudois, n° de la requête ?      | [ ]  nonSi non, est-il prévu de le faire ?[ ]  oui [ ]  non |

1. **Informations concernant le projet**

But du projet de transformation (plusieurs choix possibles) :

[ ]  Réorientation structurelle de l’entreprise culturelle (voir section A)

[ ]  Reconquête du public / acquisition de nouveaux publics (voir section B)

***A. Réorientation structurelle de l’entreprise culturelle***

5.1 Brève description de la situation initiale :

|  |
| --- |
|       |

5.2 Brève description de l’objectif ou des objectifs de la réorientation, en précisant le cadre temporel :

|  |
| --- |
|       |

5.3 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’illustreront-t-ils ?

|  |
| --- |
|       |

5.4 Calendrier / étapes-clés :

|  |
| --- |
|       |

5.5 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

5.6 Quel lien le projet entretient-il avec le COVID-19 ?

|  |
| --- |
|       |

5.7 Des prestations préalables ont-elles été fournies pour le projet ?

[ ]  oui [ ]  non

Si oui, sous quelle forme ?

5.8 Composition du groupe de projet (noms et fonctions) :

|  |  |
| --- | --- |
| Mandant·e : |       |
| Responsable du projet : |       |
| Collaborateur·trice·s : |       |
| Externes : |       |
| Budget-temps (dans le cadre d’un engagement ou en plus ?) : |       |

5.9 Parties prenantes / acteurs d’autres institutions, organisation, groupements :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de / des institutions : |       |
| Domaine d’activités : |       |
| Personne(s) de contact : |       |

5.10 Informations concernant les coûts et le financement :

|  |  |
| --- | --- |
| Budget du projet (RH, 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 (RH, moyens financiers issus du budget ordinaire, fonds de tiers) : |       |
| Plan de financement (fonds propres, communes, Loterie Romande, fondations, ...) : |       |

5.11 Contribution financière demandée pour le projet de transformation, en CHF :

***B. Reconquête du public / acquisition de nouveaux publics***

5.12 Brève description de la situation initiale :

|  |
| --- |
|       |

5.13 Orientation du projet :

[ ]  Reconquête du public

[ ]  Acquisition de nouveaux publics

5.14 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) :

|  |
| --- |
|       |

5.15 Brève description de l’objectif ou des objectifs du projet, en précisant le cadre temporel :

|  |
| --- |
|       |

5.16 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’illustreront-t-ils ?

|  |
| --- |
|       |

5.17 Calendrier / étapes-clés :

|  |
| --- |
|       |

5.18 Quel lien le projet entretient-il avec le COVID-19 ?

|  |
| --- |
|       |

5.19 Des prestations préalables ont-elles été fournies pour le projet ?

[ ]  oui [ ]  non

Si oui, sous quelle forme ?

5.20 Composition du groupe de projet (noms et fonctions) :

|  |  |
| --- | --- |
| Mandant·e : |       |
| Responsable du projet : |       |
| Collaborateur·trice·s : |       |
| Externes : |       |
| Budget-temps (dans le cadre d’un engagement ou en plus ?) : |       |

5.21 Parties prenantes / acteurs d’autres institutions, organisation, groupements :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de / des institutions : |       |
| Domaine d’activités : |       |
| Personne(s) de contact : |       |

5.22 Informations concernant les coûts et le financement :

|  |  |
| --- | --- |
| Budget du projet (RH, 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 (RH, moyens financiers issus du budget ordinaire, fonds de tiers) : |       |
| Plan de financement (fonds propres, communes, Loterie Romande, fondations, ...) : |       |

5.23 Contribution financière demandée pour le projet de transformation, en CHF :

1. **Informations concernant les mécanismes de contrôle et de documentation**

6.1 Indiquer la manière dont l’atteinte des objectifs est contrôlée, par qui, et à quelle échéance :

|  |
| --- |
|       |

6.2 Indiquer la manière dont le projet est documenté, ainsi que ses résultats et enseignements :

|  |
| --- |
|       |

1. **Remarques**

|  |
| --- |
|       |

1. **Documents à transmettre**

[ ]  Description du projet, y compris les objectifs, le calendrier avec les étapes-clés *(obligatoire)*

[ ]  Budget et plan de financement du projet (les prestations propres de l’entreprise doivent être indiquées séparément) *(obligatoire)*

[ ]  Liste des parties prenantes au projet (y compris les fonctions dans l’entreprise, les rôles dans le cadre du projet et le temps approximatif investi par fonction, ainsi que les honoraires prévus pour les acteurs culturels) *(obligatoire)*

[ ]  Brève description, avec structure d’organisation (organigramme) de l’entreprise et des éventuels partenaires de coopération *(obligatoire)*

[ ]  Rapports annuels des deux dernières années des entreprises participantes *(obligatoire)*

[ ]  Comptes annuels des deux dernières années (comptes de résultats, bilan et annexes) des entreprises participantes (*obligatoire*)

Le service cantonal compétent peut demander des documents complémentaires.

1. **Garantie du·de la requérant·e \***

Le·la requérant·e reconnaît qu’il n’a aucun droit à une contribution à un projet de transformation.

Le·la requérant·e a l’obligation d’informer de service cantonal compétent 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·la requérant·e est conscient·e qu'en cas de violation de l'obligation d'information et
de divulgation, il·elle peut être tenu·e 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·e 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 contribution à un projet de transformation, conformément à l’art. 11, al. 2 de la loi COVID-19 et aux articles 7 à 10 de l'Ordonnance COVID dans le domaine de la culture.**

**Enfin, toute contribution à un projet de transformation indûment versée pourra faire l’objet d’une demande de remboursement dans les 30 jours après que le canton ait établi qu'elle a été versée illégalement.**

1. **Traitement et transfert des données**

Le·la requérant·e autorise les cantons à échanger entre eux toutes les données fournies relatives à l'application de la loi fédérale COVID-19.

Le·la requérant·e autorise également les cantons à échanger ces données avec les autorités fédérales, cantonales et communales compétentes.

Le·la requérant·e 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·la requérant·e libère les organismes et personnes susmentionnés des règles de confidentialité, en particulier du secret bancaire, fiscal et du secret de fonction.

[ ]  **Le·la requérant·e confirme que toutes les informations fournies sont complètes et véridiques.**

[ ]  **Le·la requérant·e confirme qu’il·elle a lu et compris tous les points ci-dessus et les accepte.**

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu et date :      | Pour le·la requérant·e :(signature collective, respectivement signature individuelle, selon les statuts ou l’inscription au Registre du commerce) |
|  | Signature 1 : |
|  | Signature 2 :(seulement pour les signatures collectives) |

Merci de joindre ce formulaire scanné avec signature(s) manuscrite(s), accompagné des annexes (voir point 8), à votre demande de soutien qui est à envoyer à l’adresse mail : secr.occ@jura.ch, avec la mention « culturecovid – Projets de transformation »