# Financement de projets artistiques

# dans les écoles supérieures des Arts (FiPA-ESA)

## Appel à projets :

Dans le cadre de l’enseignement supérieur artistique, la concrétisation des projets permettant aux étudiants et étudiantes d’être mis en situation professionnelle est un élément clef de la formation. Qu’il s’agisse de représentation, de création, de vernissage, de projection, de projets transdisciplinaires mais aussi de master class, ces projets permettant d’imaginer et de nourrir le monde artistique de demain sont des expériences indispensables au parcours des étudiants des écoles supérieures des Arts (ESA).

Au travers de l’appel à projets FiPA-ESA, la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) souhaite financer des projets artistiques originaux, innovants et de qualité dans les écoles supérieures des Arts. Cette action annuelle est ouverte à toutes les disciplines qui y sont enseignées et encourage les démarches interdisciplinaires et entre établissements. Un montant de maximum 20.000 € par projet pourra être octroyé.

De plus, cette action vise à :

* accompagner des artistes en devenir dans le développement de leur vocation en permettant aux ESA d’impliquer leurs étudiants dans des projets de mise en situation professionnelle valorisants ou de master class ;
* valoriser et accompagner le savoir-faire d’exception et la création ;
* contribuer au rayonnement de l’enseignement supérieur artistique de la FWB.

Dans cette optique, le présent appel à projets est lancé afin d’identifier et de soutenir les projets les plus pertinents et innovants. Afin d’évaluer les différents projets, un jury sera constitué de représentants de la Direction générale de l’Enseignement supérieur, de l’Enseignement tout au long de la Vie et de la Recherche scientifique (DGESVR), de l’Académie de Recherche et d’Enseignement supérieur (ARES) et de l’Administration générale de la Culture (voir point 4).

Les candidatures à cet appel à projets artistiques devront satisfaire aux conditions du présent règlement.

L'emploi dans le présent appel des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

## Conditions d’éligibilité

* 1. **Porteur de projet et collaborations entre ESA**
* **Le porteur du projet** est une Ecole supérieure des Arts organisée ou subventionnée par la FWB, quel que soit son ou ses domaine(s) (arts plastiques, visuels et de l'espace, théâtre et arts de la parole, musique, arts du spectacle et technique de diffusion et de communication, danse), et représentée par son directeur
* Dans le cas où le projet artistique proposé implique la collaboration de plusieurs ESA, une **convention de collaboration** doit être rédigée. Ce document stipule quelle ESA est désignée comme porteur de projet, quelle(s) est (sont) l’ESA ou les ESA partenaire(s), quelles sont les contributions de chacune au projet.
* Toutes les ESA impliquées dans le projet sont les **bénéficiaires** du financement (la répartition du financement sollicité est précisée dans le budget prévisionnel).
* ChaqueESA peut être partenaire de plusieurs projets mais ne peut porter qu’un seul projet.
  1. **Responsable de projet et collaborateurs du projet**
* Le projet est placé sous la responsabilité d’au moins un membre du personnel directeur ou enseignant nommé ou engagé à titre définitif de l’ESA qui porte le projet et dénommé ci-dessous le **responsable de projet**.
* Le responsable de projet est en charge de la coordination artistique, administrative et comptable du projet.
* Le responsable de projet est considéré comme porte-parole et interlocuteur du projet auprès de la FWB.
* Le responsable de projet peut être entouré d’une équipe d’enseignant(s) de la discipline ou d’autres disciplines ou domaines artistiques.
* Une collaboration avec des artistes et/ou d’enseignants externes est autorisée. Ces collaborateurs peuvent être engagés pour le projet. Pour ce faire, le budget prévisionnel prévoira, le cas échéant, le coût à hauteur de son engagement dans le projet.
* Une même personne ne peut participer à plus d’un projet artistique FiPA-ESA au cours de la même période.
  1. **Conditions de recevabilité du projet**
* Aucun projet déjà en cours ne peut être financé dans le cadre de l’appel à projets FiPA-ESA.
* Le projet s’organise au profit des étudiants avec l’implication et la participation active de ceux-ci. La participation des étudiants à une activité financée par l’appel à projets FiPA-ESA ne peut être valorisée en ECTS ou comme un stage. La participation à un projet FiPA-ESA doit être considérée comme une mise en situation professionnalisante.
* Le dépôt du dossier de candidature FiPA-ESA respecte les exigences de forme (formulaire de candidature dûment complété, dossier complet et présenté selon les modalités requises spécifiées au point 2.).
* Le dossier de candidature FiPA-ESA est introduit avant le **11 septembre** à minuit. Seule la date de soumission électronique fait foi. En cas de soumission électronique multiple d’une même proposition, seule la dernière version soumise avant la date limite de soumission sera prise en compte.
* Le formulaire de candidature est signé par le porteur de projet (à savoir, le directeur de l’ESA) et par le responsable de projet.
* La candidature est accompagnée de la convention de collaboration si le projet implique une collaboration entre plusieurs ESA.
* Le projet doit être assorti d’un budget prévisionnel, comprenant toutes les dépenses et ressources prévues pour sa mise en œuvre.
* Le projet prend en compte la dimension de genre[[1]](#footnote-1) dans son contenu et dans la constitution de son équipe.

## Constitution du dossier

Le formulaire de candidature à l’appel à projets FiPA-ESA est disponible sur le site [www.enseignement.be/fipa](http://www.enseignement.be/fipa)

Rédigé en français, le formulaire de candidature est présenté sous forme d’un dossier de maximum 20 pages, spécifiant au minimum les points suivants :

1. le projet ;
2. la méthodologie à mettre en œuvre
3. les objectifs ;
4. les qualités artistiques du projet ;
5. le caractère innovant du projet ;
6. les collaborateurs du projet ;
7. le groupe d’étudiants participant au projet ;
8. le programme de travail et l’échéancier ;
9. les ressources matérielles ;
10. le budget prévisionnel.

Des annexes de maximum 15 pages peuvent être jointes, notamment le curriculum vitae du ou des intervenant(s) et collaborateur(s) artistique(s). En cas de participation de deux ou plusieurs ESA, la convention de collaboration doit être annexée au dossier.

Pour être recevable, le dossier de candidature doit être transmis à l’adresse suivante : [fipa@cfwb.be](mailto:fipa@cfwb.be) et comprendre :

* le formulaire sous format WORD et PDF ;
* ses éventuelles annexes sous format PDF.

## Calendrier

* + pour le **11 septembre 2023 à minuit** : clôture du dépôt des projets;
  + pour le **15 novembre 2023**: sélection des projets lauréats par le jury ;
  + pour le **1er décembre 2023**: proposition transmise au Gouvernement, via la Ministre de l'Enseignement supérieur et l’Inspection des Finances ;
  + prévu pour le **31 mars** **2024**: versement de la 1ère tranche ou avance de subvention (80%);
  + date limite de la période d’éligibilité des dépenses financées par le projet FiPA-ESA :  
     **31 octobre** **2024**;
  + date limite de dépôt du rapport de clôture, du tableau récapitulatif, des déclarations de créance et des justificatifs : **17 novembre 2024**;
  + après réception du rapport de clôture du projet et contrôle par l’administration des justificatifs des dépenses exposées par le bénéficiaire : versement du solde (pour un maximum correspondant à la différence entre la subvention et l’avance octroyée, en fonction des dépenses justifiées).

### La 1ère tranche est adaptée le cas échéant aux disponibilités des crédits de liquidation sur l’article de base (AB) dédié à ces projets au budget général des dépenses de la Communauté française.

### La période d’éligibilité des dépenses financées par le projet FiPA-ESA court du 1er janvier au 31 octobre.

La déclaration de créance datée et signée, les justificatifs numérotés, le tableau récapitulatif des dépenses reprenant les numéros correspondant aux justificatifs et un rapport d’activités de maximum une page doivent être envoyés **avant le 17 novembre à minuit à Madame Myriam SCHETS** [myriam.schets@cfwb.be](mailto:myriam.schets@cfwb.be) . Après ce délai, le solde du financement ne sera pas versé.

Si les justificatifs ne sont pas réceptionnés avant le 31 décembre, le remboursement des montants non justifiés seront exigés.

## Composition du jury

Les membres du jury et leurs suppléants sont désignés par le Gouvernement pour une période de 4 ans, renouvelable.

Le jury est composé comme suit :

* + Président : le Directeur général (DG) de la Direction générale de l’Enseignement supérieur, de l’Enseignement tout au long de la Vie et de la Recherche scientifique (DGESVR)
  + six Membres :
    - un représentant de la Chambre des Ecoles supérieures des Arts de l’Académie de Recherche et d’Enseignement supérieur (ARES) ;
    - cinq experts de l’Administration générale de la Culture.

Un suppléant est désigné pour chaque membre.

Le Président du Jury a pour mission de :

* + désigner parmi les membres du Jury les deux rapporteurs auxquels il attribue les projets en veillant à répartir équitablement la charge de travail ;
  + diriger les travaux du Jury en toute indépendance ;
  + procéder à un vote à la majorité simple si la procédure dite du consensus ne peut aboutir ;
  + valider les rapports d’évaluation finale.

Le secrétaire et le secrétaire suppléant sont des agents de la DGESVR.

Pour éviter les conflits d’intérêt, tout membre du Jury qui aurait un lien direct avec le porteur ou le bénéficiaire du projet, ou le projet lui-même, devra s’abstenir de participer aux évaluations.

## Evaluation

* 1. **Procédure générale de l’évaluation**

Le processus complet se déroule en trois parties successives, chacune avec ses acteurs-clés.

**1°) La phase administrative**

La DGESVR réceptionne les projets soumis par voie électronique et vérifie s’ils remplissent les conditions d’éligibilité. Le porteur de projet est alors prévenu de l’éligibilité ou de l’inéligibilité de son projet.

**2°) La phase d’examen et de sélection des projets**

L’évaluation proprement dite se déroule en deux étapes :

* La première étape consiste en une évaluation du projet sur base du dossier par deux membres du Jury.
* La seconde étape consiste en une réunion collégiale du Jury. Celui-ci passe en revue les projets. Il complète la grille d’évaluation reprenant les critères d’évaluation pour chacun des projets et procède au classement de ceux-ci. Le classement est ensuite soumis au Ministre de l’Enseignement supérieur.

**3°) La décision de financement**

La Ministre de l'Enseignement supérieur décide des financements sur base de la proposition du Jury. La Ministre soumet le projet d’arrêté de subvention à l'accord du Gouvernement.

Le secrétariat du Jury communique à chaque porteur de projet la décision qui le concerne. L’avis collégial établi par le Jury lors de sa réunion de sélection des projets est joint à ce courrier.

* 1. **Critères de l’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Pondération** |
| **Qualité artistique du projet**  Qualité de l’encadrement artistique, originalité du projet   * expérience artistique des intervenants / de l’équipe encadrant le projet * mise en évidence des aspects originaux et novateurs * prise en compte de la dimension transdisciplinaire et/ou de la collaboration entre ESA * apport pour le rayonnement de l’enseignement supérieur artistique en FWB   Objectifs du projet   * clarté et pertinence des objectifs poursuivis * apport du projet pour les étudiants et étudiantes qui y prennent part (expérience valorisante de mise en situation professionnelle) * explication de la méthode pour choisir les étudiants qui y prennent part   Méthodologie   * faisabilité du projet * clarté et pertinence de la méthodologie à mettre en œuvre | 40 %  20 %  20 % |
| **Aspects opérationnels et de mise en œuvre du projet**   * adéquation du plan de travail avec les objectifs du projet * adéquation entre les ressources et les objectifs poursuivis | 10 % |
| **Prise en compte de la dimension de genre**  (critère transversal, évalué au niveau du contenu du projet et de sa mise en œuvre : composition de l’équipe encadrant le projet, public-cible étudiant, objectifs du projet…) | 10 % |

L’évaluation est réalisée sur base du dossier introduit. Après la date limite de dépôt des propositions, le Jury ne prend en considération que les éléments communiqués en réponse à une demande dans le cadre de son travail d’instruction. Si un membre du Jury a une question sur un projet, le Secrétaire du Jury interroge le responsable du projet et informe tous les membres du Jury de la question et de la réponse reçue.

Le Jury veillera à ce que les ESA qui n’ont pas encore bénéficié d’un financement de projets artistiques (FiPA) puissent en bénéficier si le projet proposé rencontre les critères du Jury et atteint un score de 60 % minimum.

## Aspects financiers

L’aide financière est accordée sous forme de subvention facultative et fait l’objet d’un arrêté de subvention.

Le budget prévisionnel comprend : des frais de personnel, des frais de matériel, des frais de fonctionnement (voir le point 6.2 « Frais éligibles »).

L’engagement financier de la FWB est limité au montant global mentionné dans l’arrêté de subvention. Toute modification des dépenses prévues ou tout transfert entre catégories de frais doit recevoir l’approbation préalable écrite de la FWB (demande à adresser au secrétariat du Jury FiPA : [fipa@cfwb.be](file://scfwb12/sgges/dies/03%20Missions%20et%20activités%20DIES/ESA%20FiPA/page%20ensPOINTbe/fipa@cfwb.be)). Les sommes non utilisées seront remboursées à la FWB.

Tout matériel acquis moyennant une subvention de la FWB devient la propriété de l’ESA bénéficiaire de ladite subvention.

* 1. **Echéancier de financement**

La première tranche sera mise en paiement dans les 30 jours de l’engagement de l’arrêté.

Le solde sera liquidé sur présentation de toutes les pièces suivantes :

• Une déclaration de créance datée, signée et certifiée sincère et véritable à hauteur du montant réellement utilisé ;

• Le compte détaillé des recettes et des dépenses relatives aux activités faisant l’objet de l’arrêté ;

• Les pièces justificatives numérotées, relatives à toutes les dépenses admissibles,

• Un rapport de clôture reprenant les activités du projet (max 1 page).

Le canevas pouvant être utilisé pour la déclaration de créance est mis à disposition des ESA par la DGESVR sur le site [www.enseignement.be/fipa](http://www.enseignement.be/fipa).

La réception par le Ministère de la FWB (MFWB) d’une déclaration de créances établie par l’ESA, du rapport de clôture du projet, des justificatifs des dépenses exposées par le bénéficiaire devra être effectuée **avant le 17 novembre** et, sous réserve du contrôle de ces justificatifs opéré par l’administration, le solde sera liquidé pour un maximum correspondant à la différence entre la subvention et l’avance octroyée, en fonction des dépenses justifiées.

A défaut de justification complète de la première tranche le 17 novembre ou à défaut de toute justification avant le terme susvisé (31 décembre), le versement du solde ne sera pas effectué et l’ESA s’engage à rembourser au MFWB les montants non justifiés.

Chaque dépense doit être justifiée par l’ESA au moyen de pièces comptables probantes mentionnant la date de la dépense, sa nature et l'émissaire. Ces pièces justificatives seront classées et numérotées. Un tableau récapitulatif reprenant l'ensemble de ces pièces sera établi.

La déclaration de créance à transmettre au MFWB devra contenir le tableau récapitulatif et les copies des pièces. Les originaux seront tenus à disposition d’un éventuel contrôle externe pendant cinq ans après la liquidation du solde du projet. Le MFWB se réserve le droit de réclamer le remboursement de frais inéligibles.

Dans l’hypothèse où l’ESA resterait en défaut de remboursement de sommes non justifiées ou inéligibles, le MFWB se réserve le droit de recourir à toutes voies et moyens qu’il jugera utile d’entreprendre pour recouvrer les montants non justifiés par l’ESA.

* 1. **Frais éligibles**

**1°) Frais de personnel**

La rémunération des artistes ou des enseignants externes qui collaborent à un projet, peut être supportée par la subvention « FiPA » à condition de pouvoir justifier d’un contrat d’engagement spécifique pour l’activité FiPA-ESA.

Le régime des petites indemnités est également éligible dans le cadre d’une prestation artistique.

Chacun de ces frais doit correspondre à une dépense réelle et être justifié à l’aide de pièces justificatives probantes.

**2°) Frais de matériel ou d’instruments**

Ces frais correspondent à l’amortissement de l’équipement, du matériel et/ou des instruments utilisés dans le cadre du projet.

Chaque dépense sera justifiée par une copie des pièces justificatives (souches, factures, preuves de paiement) correspondantes.

**3°) Frais de fonctionnement exclusivement liés à la réalisation du projet**

* Frais administratifs
* Frais de publicité
* Frais d’achat ou de location d’installations nécessaires à la réalisation du projet
* Frais d’achat ou de location d’instruments ou de matériel ou d’équipement nécessaires à la réalisation du projet
* Frais de location du ou des lieux occupé(s) pour la réalisation du projet
* Frais d’assurances propres à l’organisation du projet
* Frais de déplacement du personnel encadrant
* Frais de logement et de catering d’intervenants venant de l’étranger

Chacun des frais doit correspondre à une dépense réelle, faire l’objet de pièces justificatives probantes. Seules les dépenses qui sont effectuées endéans la période déterminée par la subvention seront acceptées.

Toutes les dépenses liées aux frais éligibles doivent être consignées dans un tableau référençant les pièces justificatives dont les copies seront annexées au rapport de clôture du projet.

**4°) Remarque : lois sociales et obligations de l’employeur**

Le bénéficiaire supporte en ce qui concerne le personnel qui travaille sous son autorité, en tant qu'employeur, la responsabilité de l'application des lois sociales et fiscales (obligations patronales, assurance en matière d'accidents du travail, responsabilité civile...).

Le bénéficiaire doit également souscrire une assurance en vue de couvrir sa responsabilité civile pour les dommages matériels et corporels éventuellement causés à des tiers dans l'exercice des activités du personnel attaché au projet financé.

Si un membre du personnel concerné par le projet utilise son véhicule personnel pour effectuer des missions, le contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile de propriétaire, devra étendre la garantie à la responsabilité civile du bénéficiaire, celle-ci pouvant être mise en cause en cas d'accident causé au cours d'un déplacement de service. Le cas échéant, un avenant devra être demandé par le membre du personnel à son assureur.

Pour toute question relative à l'admissibilité d'une dépense spécifique, il convient de prendre contact par courriel avec le MFWB, en la personne de Myriam Schets :

Adresse courriel : [myriam.schets@cfwb.be](mailto:myriam.schets@cfwb.be)

Tél. : 02/ 690 87 71.

## Communication

Le bénéficiaire de la subvention fera clairement apparaitre sur toutes les productions liées aux projets, y compris les supports de communication Internet, la mention « Avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles », ainsi que le logo de la FW-B. Des modèles de logo sont téléchargeables via ce lien : <http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/index.php?id=80>

Les activités accessibles au public subventionnées par le projet FiPA-ESA sont à communiquer au secrétaire du Jury dès que possible à [fipa@cfwb.be](mailto:fipa@cfwb.be) afin que celles-ci soient communiquées aux membres du Jury FiPA-ESA.

1. Intégration de la dimension de genre : conformément à l’article 4 du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française, chaque ministre intègre la dimension de genre dans toutes les politiques, mesures et actions relevant de ses compétences. A cet effet, il/elle veille, dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et d'octroi de subsides, à la prise en considération de la dimension de genre.

   L’intégration de la dimension de genre consiste en l’intégration systématique des conditions, des priorités et des besoins propres aux femmes et aux hommes dans toutes les politiques en vue de promouvoir des activités fondées sur l'égalité entre les femmes et les hommes ou de mobiliser toutes les politiques et les mesures générales dans le seul but de réaliser l'égalité en tenant compte activement et manifestement, au stade de la planification, de leur incidence sur la situation spécifique des femmes et des hommes lors de leur mise en œuvre, de leur suivi et de leur évaluation [Communication de la Commission COM(96) 67 final du 21 février 1996]. [↑](#footnote-ref-1)