

Festillésime 41, mode d'emploi

LE CATALOGUE

C'est une sélection d'artistes qui vous est proposée à titre indicatif. Vous pouvez programmer d'autres spectacles ou artistes de votre choix, à condition qu'il s'agisse d'artistes professionnels (licence d'entrepreneur du spectacle, ou intermittent du spectacle, ou affilié à un organisme public – plus d'informations sur le site irma.asso.fr)

Le catalogue vous est présenté chaque année au mois de mai lors de la rencontre Festillésime 41 organisée à l'Hôtel du Département, et peut vous être envoyé sur simple demande.

Les organisateurs des années précédentes sont invités à cette rencontre. Si vous n'êtes pas déjà organisateur, contactez-nous pour y être invité !

Les artistes missionnés

La subvention est plus importante pour la programmation de ces artistes afin de vous permettre de proposer, avec eux, **une action de sensibilisation du public** à l'occasion du concert ou du spectacle.

Cette action peut être menée auprès d'une bibliothèque, d'une école, d'une maison de retraite...

Elle peut prendre la forme d'une rencontre, d'une répétition ouverte au public, d'une présentation d'instruments de musique...

- ➔ L'objectif est de faire connaître l'artiste, de communiquer sur votre événement, afin d'élargir son audience.

CONSTITUER UN DOSSIER DE CANDIDATURE FESTILLÉSIME 41

- ➔ Prendre contact avec l'artiste, fixer avec lui :
 - la date,
 - le lieu,
 - les conditions (financières, techniques...),
 - établir un devis (à joindre au dossier)
- ➔ Établir un budget : prévoir les dépenses, les recettes (billetterie, subventions Festillésime 41, autres aides de partenaires publics ou privés)
- ➔ Remplir le formulaire **même si vos coordonnées n'ont pas changé** depuis votre précédente demande

**Le formulaire doit être renvoyé complet,
impérativement par la Poste,
avant le 15 septembre
(pas d'envoi par mail)**

Les justificatifs à joindre au dossier :

- devis de l'artiste,
- devis de location de piano ou de sono,
- justificatifs de professionnalisme de l'artiste

La photo doit être fournie sous format numérique par mail.

Elle servira pour la brochure et les documents de communication (affiches ou flyers), elle doit être de qualité suffisante (500 Ko minimum)

Le partenariat en questions

En tant qu'organisateur, il vous est demandé de vous associer à une structure locale pour l'organisation de votre manifestation.

Qui est concerné ?

Tout organisateur, y compris quand l'artiste n'est pas missionné

Pour quoi faire ?

Toucher un nouveau public, élargir la communication, recevoir un soutien logistique. L'objectif est d'augmenter la fréquentation de l'événement.

Avec qui ?

Une association locale, une bibliothèque, une commune, un office de tourisme...

LA SUBVENTION

Quel est son montant ?

➔ Programmation d'un artiste missionné :

- 70 % du cachet brut

➔ Programmation d'un artiste non missionné :

- 60 % du cachet brut.

- Ces taux sont majorés de 10 % pour la location d'un piano ou de matériel de sonorisation pour des musiques actuelles (**fournir un devis avec le dossier**)
- Si le concert ou le spectacle bénéficie d'une aide de la Région dans le cadre d'un PACT (Projets artistiques et culturels de territoire) le taux est ramené à 30 %.
- Le montant de la subvention est plafonné à 3 000 € par spectacle et à 5 000 € pour deux spectacles. (NB Le nombre de manifestations Festillésime 41 est limité à 2 par organisateur dans la commune où se situe son siège)

Comment savoir si la demande est acceptée ?

Les dossiers Festillésime 41 sont présentés au vote des conseillers départementaux lors du vote du budget primitif de la collectivité.

Un courrier notifiant la décision est envoyé aux structures concernées le jour-même.

Quand la subvention est-elle versée ?

➔ Après la manifestation, à réception des pièces suivantes :

- **questionnaire de fréquentation,**
 - **budget définitif**
 - copie du **contrat** passé avec l'artiste.
- } téléchargeables
sur le site www.culture41.fr

LA COMMUNICATION

Pour obtenir une bonne fréquentation, il est indispensable de faire connaître votre événement le plus largement possible :

➔ **Le Département peut réaliser**

des affiches

format A3
50 exemplaires maximum

OU

des flyers

format A5
500 exemplaires maximum

Afin de disposer de ces documents environ 1 mois avant l'événement, pensez à donner votre BAT rapidement à réception de la maquette proposée par mail. L'impression est généralement réalisée dans les 2 à 3 jours ouvrés après votre accord. Si vous demandez des modifications, comptez 3 jours supplémentaires.

Après impression, vos documents sont à retirer à l'accueil de l'Hôtel du Département à Blois (du lundi au vendredi de 8 h à 19 h)

➔ **Le portail culture41.fr**

Vous pouvez inscrire vous-même votre événement Festillésime 41 (ou autre) dans l'agenda du site culturel du Conseil Départemental.

Il suffit de renseigner le formulaire accessible depuis la page d'accueil (rubrique « Culture41 et vous », lien « proposer vos événements dans l'agenda »).

Votre proposition sera validée par le webmestre avant d'être mise en ligne.

➔ **Le journal communal, la presse locale, la radio locale...**

Vos contacts

Vous avez des questions, besoin d'un conseil, de documents (contrat type, questionnaire de fréquentation et modèle de budget), vous souhaitez signaler un changement par rapport aux informations de votre dossier...

Lucie Thiou
02 45 50 47 62
lucie.thiou@cg41.fr

Christine Naudin
02 54 58 42 83
christine.naudin@cg41.fr