

# Monter un dossier de subvention (formation à distance)

## Description

La plupart des acteurs du spectacle vivant ont besoin de subventions (publiques ou sociétés civiles) pour financer leurs projets. Or, l'exercice du montage de dossier de subvention suscite souvent des appréhensions chez les professionnels n'ayant pas ou peu d'expérience dans ce domaine.

La formation « Monter un dossier de subvention » propose précisément de le démystifier, en montrant notamment que contrairement aux idées reçues, les subventions ne sont pas réservées qu'aux structures « installées », mais bel et bien ouvertes à tous.

Elle proposera ainsi à ses participants d'identifier l'ensemble des principales subventions disponibles pour le spectacle vivant mais aussi et surtout de savoir cibler les subventionneurs potentiels pour leur propre projet et de savoir remplir efficacement un dossier convaincant.

A l'issue de la formation, les stagiaires seront ainsi en mesure de remplir un dossier de subvention pertinent en toute autonomie.

Pour atteindre cet objectif, la formation proposera, au-delà des connaissances théoriques, des exercices pratiques adaptés, ainsi qu'un partage d'expérience.

La direction pédagogique de la formation a été confiée à Stéphane Marvy, administrateur de compagnie qui a notamment administré les ensembles musicaux Les Temps Modernes et Artifices, œuvré pour la compagnie Nacera Belaza (danse) et créé Samedi 14 Publishing, maison de production dans le domaine des musiques actuelles.

## Profil professionnel des stagiaires

- Administrateurs
- Chargés de production
- Directeurs artistiques / artistes / porteurs de projets

## Prérequis

- Pratique préalable et maîtrise d'un traitement de texte (type Word) et d'un tableur (type Excel).
- La formation se déroulant en classe virtuelle, FOAD, le stagiaire doit posséder une liaison Internet, un ordinateur, une webcam (intégrée ou non) et un micro (intégré ou non).

## Objectifs pédagogiques

- Identifier l'ensemble des dispositifs de financements publics et privés (sociétés civiles)
- Savoir cibler les subventionneurs potentiels pour son projet
- Savoir remplir un dossier de subvention convaincant



8

stagiaires



18

heures



5

demi-journées



1080<sup>€HT</sup>

1296 €TTC

## Description (suite)

La pluralité et la transversalité de son expérience, conjuguées à son activité de consultant lui permettent d'appréhender le spectacle vivant et le poste d'administrateur dans des contextes et esthétiques variés.

# Le programme

---

## jour 1

---

### → **Présentation**

- Présentation de l'intervenant et de son parcours
- Objectifs et déroulé de la formation
- Présentation des stagiaires, de leurs parcours et de leurs projets

### → **Préambule**

- Prérequis
- Les charges sociales du spectacle
- Calcul du coût des salaires

### → **Subventions des sociétés civiles**

- Adami
  - Spedidam
  - Sacem
  - SACD
  - SPPF
  - SCPP
- 

## jour 2

---

### → **Subventions publiques**

- CNM
  - DGCA
  - Drac
  - Région
  - Département
  - Ville
  - Autres dispositifs
  - Fonpeps
  - Crédit d'impôt spectacle vivant (musique et théâtre)
-

# Le programme

---

jour  
3

---

→ **Remplir le dossier de subvention**

- Timing
- Critères d'éligibilité
- Règles de base et formalités administratives (contrat type d'engagement, etc...)
- Conseils de présentation (fond et forme)
- Budget prévisionnel

→ **Formalités post attribution**

- Convention
- Communication (logos...)
- Acompte
- Bilan financier et moral de l'opération

→ **Etude de cas**

A partir d'un cas issu de son expérience professionnelle, le formateur effectue « en direct » le montage des principaux éléments d'un dossier de subventions.  
A l'issue de la journée, un exercice pratique (N°1) de montage de dossier est donné à réaliser « à la maison » pour le jour suivant.

---

jour  
4

---

→ **« Corrigé »**

de l'exercice pratique (N°1) donné à réaliser lors de la journée précédente.

---

jour  
5

---

→ **Exercice pratique N°2**

Chaque stagiaire met en place les éléments principaux d'un dossier de subventions d'un projet proposé par le formateur (de type différent que celui proposé pour l'exercice pratique N°1)

Corrigé. Analyse, commentaires du formateur.

→ **Bilan**

- Résumé des grandes notions abordées
  - Temps d'échange sur les questions et problématiques en suspens
-

# Modalités pédagogiques

---

## Techniques pédagogiques

---

---

→ **Exposés / cours théoriques**

→ **Exercices**

Des exercices de mise en pratique sont régulièrement proposés à l'issue de la présentation théorique des notions abordées.

→ **Entretien avec des professionnels**

Des échanges sont menés régulièrement avec le formateur, professionnel expérimenté en activité.

→ **Débat, discussion**

## Supports de travail

---

---

→ Powerpoint du formateur récapitulant toutes les notions abordées et incluant les ressources pédagogiques

→ Dossiers de subventions (vierges ou remplis), documents professionnels partagés via la plateforme zoom.us

## Évaluation

---

---

L'évaluation est continue tout au long de la formation, notamment via les exercices pratiques qui sont proposés et via de rapides quizz réalisés à chaque début de séance et permettant de vérifier que les notions abordées au cours de la séance précédente ont été assimilées.

→ **Evaluation en fin de formation**

Le formateur évalue l'acquisition des objectifs pédagogiques lors de l'exercice pratique du Jour 5.

# Modalités pédagogiques (suite)

---

## Moyens techniques

- Classe virtuelle mise en place à l'aide de la plateforme zoom.us
- En amont de la formation : une assistance individualisée d'une durée d'une heure sera apportée à chaque stagiaire pour installation et formation à la plateforme Zoom.
- Tout au long de la formation en classe virtuelle, l'assistance est synchrone avec partage d'écran, partage de tableau blanc commun à tous, et caméra avec le son en permanence. Tous les stagiaires sont visibles en vignette ainsi que le formateur, même pendant les partages d'écrans.
- Un numéro de téléphone portable et une adresse mail, hotlines administratives et techniques accessibles tout au long de la formation aux stagiaires, seront communiqués en début de formation.
- Dossiers partagés sur un extranet où chaque participant possède son propre espace (dossier pour les documents communs à tous les stagiaires, dossier nominatif pour le partage des travaux avec le formateur, dossier pour les documents administratifs)

## Inscription

Sur notre site internet : [escalesbuissonnieres.fr](http://escalesbuissonnieres.fr)