



Appel à projets à destination des sociétés musicales affiliées

1 Les bénéficiaires

La société musicale, affiliée à la FMH, depuis au moins 1 an, précédant l'année au cours de laquelle la demande est introduite. (Ex : demande 2011 : affiliation 2011 et 2010)

2 Le projet

Le projet présente un caractère novateur, exceptionnel ou original par rapport aux activités habituelles de la société. Il rencontre au moins deux des conditions définies ci-dessous :

1. Etablir des partenariats nouveaux entre plusieurs sociétés locales de pratiques musicales en amateur et/ou associations actives dans le domaine socio-artistique;
2. Etablir des partenariats nouveaux avec au moins une association culturelle locale ou régionale renforçant l'inscription de la société dans le champ culturel ;
3. Réaliser d'une production artistique originale ;
4. Impliquer la société dans un projet artistique professionnel ou semi-professionnel ;
5. Favoriser la diffusion des productions au delà du cadre local;
6. Favoriser l'échange de pratiques entre les sociétés ou avec des sociétés d'autres fédérations, belges ou étrangères ;
7. Développer la formation musicale des membres de la société
8. Développer la formation des cadres musicaux et/ou associatifs de la société ;
9. Favoriser la découverte de nouveaux répertoires ou de nouvelles formes artistiques dans la pratique musicale ;

Exclusion d'office (si pas de plus value explicite dans deux axes définis ci-dessus)

Anniversaires classiques, concerts annuels et/ou de Ste Cécile, festivals, activités récurrentes, activités sans contenu musical

3 Les subventions

La subvention est octroyée sous forme d'un forfait de 100 à 2.500 €, par tranche de 100 € en fonction de la taille, de la pertinence et de la qualité du projet.

Au maximum et selon les crédits disponibles, une seule subvention par année sera accordée à la société.

Une société ayant déjà bénéficié d'une subvention pourra introduire une nouvelle demande l'année suivante pour un AUTRE projet. Toutefois, dans ce cas, elle ne sera pas prioritaire par rapport à une société qui n'aurait jamais reçu de subvention.

Chaque société précisera obligatoirement dans son budget le montant de la subvention qu'elle sollicite.

Si plusieurs sociétés affiliées participent à un même projet, une seule demande de subvention pourra être introduite.

La subvention sera versée lorsque le projet sera terminé et que le rapport d'activité et les pièces justificatives auront été validés par le conseil d'Administration.

4 La procédure

Constitution du dossier

Le dossier complet est adressé par la société au siège de la FMH par courrier ou par email. Un accusé réception est adressé à la société.

Ce dossier comprend notamment les éléments suivants :

1° Identification de la société porteuse du projet :

2° Les coordonnées d'un responsable de projet :

3° Présentation du projet

- Description du projet ;
- Objectif(s) poursuivi(s) ;
- Identification du public visé ;
- Caractère innovant par rapport à l'activité habituelle de la société ;
- Critère(s) défini(s) au point 2, rencontré(s) par le projet ;
- Place de ce projet dans le programme d'ensemble de l'association ;
- Présentation et CV des intervenants extérieurs, le cas échéant ;
- Présentation des partenaires éventuels et nature de la collaboration ;
- Planning et calendrier de l'activité ;
- Budget (prévision des dépenses et recettes) relatif au projet.

Examen des dossiers

Une commission sera chargée de sélectionner les projets dans les limites des crédits disponibles et d'émettre un avis soumis à la décision du Conseil d'Administration de la FMH.

Cette commission réserve la priorité à la qualité et à l'originalité des projets.

La présentation d'un budget crédible, comprenant obligatoirement des recettes et des dépenses, constituera un élément d'appréciation important.

Il sera porté une attention particulière sur les autres démarches effectuées par la société pour obtenir d'autres moyens financiers (publics ou privés). Il sera veillé à ce que la demande ne soit pas introduite APRES le refus éventuel des autres instances.

Une commission d'avis sera mise en place par le CA.

Le secrétariat sera assuré par le Secrétaire de la FMH : Frédéric MARIAGE

Lorsque la demande aura trait, directement ou indirectement, à une société dans laquelle un des membres de la commission d'examen a un intérêt quelconque, ce dernier ne participera pas à l'examen du dossier. Il sera remplacé par un membre suppléant.

Suivant les cas, la commission pourra solliciter les conseils de toute personne dont l'expertise sera jugée utile à une appréciation complète et exhaustive du projet.

La décision finale du CA est irrévocable. Elle est signifiée par le Secrétaire à la société demanderesse.

Dépôt des dossiers

Les dossiers peuvent être déposés toute l'année, au secrétariat de la fédération, soit par mail, soit par courrier postal. Les dossiers envoyés après l'activité ne seront pas valides.

Ils sont ensuite analysés par la commission constituée par le conseil d'administration. Cette dernière prendra contact avec le dépositaire du dossier si des pièces ou informations sont confuses ou manquantes.

Les dossiers sont présentés par la commission au conseil d'administration qui suit la date de réception du dossier. (le CA se réunit au minimum quatre fois par an. Le délai de réponse peut être au maximum de 3 mois).

Communication de la décision

La décision du Conseil d'administration est communiquée au dépositaire du dossier dans la semaine qui suit sa décision.

Justification

Le rapport d'activité et les pièces justificatives doivent être envoyées au secrétariat de la fédération au plus tard 2 mois après l'activité. Elles seront présentées et validées au CA de la fédération qui suit la réception des documents.

Paiement de la subvention

Le versement de la subvention sera effectué dans la semaine qui suit la validation par le conseil d'administration.

Justifications des subventions

Toutes les publications (affiches, programmes, annonces,...) relatives au projet soutenu devront mentionner l'aide de la FMH, notamment, en y apposant, au minimum, le logo officiel de la FMH, disponible sur le site.

Le dossier de justification doit comporter les éléments suivants :

- Rapport d'activité relatif au projet comprenant la présentation de traces (textes, photos, témoignages,...) et d'une évaluation qualitative et quantitative du projet ;
- Compte recettes et dépenses relatif au projet et approuvé par le Président ou le Trésorier de l'association ;
- Relevé, certifié sincère et véritable par la personne qui l'a rédigé et approuvé par le Président ou le Trésorier de la société, des pièces justificatives des dépenses à concurrence du montant de la subvention. Ce relevé récapitulatif reprendra l'ensemble des pièces justificatives comptables de la subvention.

Si la société ne peut justifier tout ou partie de la subvention, elle sera tenue de rembourser la FMH dans les délais et selon les modalités fixées par le CA.

5. Informations complémentaires et adresse du dépôt du dossier

Le dossier doit être envoyé au secrétariat de la fédération musicale par courrier postal à l'adresse :

Fédération musicale du Hainaut
Maison de la culture de Tournai
Boulevard des Frères Rimbaut, 2
7500 TOURNAI

Ou par mail en format PDF à l'adresse :

secretaire@federationmusicalehainaut.be

Pour plus d'infos, contactez le secrétaire, Frédéric MARIAGE par mail ou par tel : 0495 54 92 86

Texte voté en CA FMH du 17 juin 2010, modifié le 2 novembre 2016 et le 27 janvier 2019