Organisation d’un évènement en Wallonie ou à Bruxelles

(lettres et livres)

Soutien **aux opérateurs des lettres et du livre** dans le développement de leurs activités au plan international à l’occasion d’un **événement** ou d’une **manifestation collective** se déroulant sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce soutien concerne les professionnels des lettres et du livre (liste non exhaustive):

* auteurs,
* critiques littéraires,
* agents littéraires,
* intervenants,
* experts dans le domaine des littératures, du livre, de l’édition, de la lecture publique et de la librairie, …).

[Notre soutien 2](#_Toc71277596)

[Votre projet 2](#_Toc71277597)

[Les conditions 2](#_Toc71277598)

[La subvention 3](#_Toc71277599)

[Votre demande 4](#_Toc71277600)

[Notre décision 5](#_Toc71277601)

[Et si le soutien vous est accordé ? 6](#_Toc71277602)

[Contact 8](#_Toc71277603)

Notre soutien

Nous (Wallonie Bruxelles International – WBI) soutenons **les opérateurs des lettres et du livre** (auteurs, critiques littéraires, agents littéraires, intervenants, experts dans le domaine des littératures, du livre, de l’édition, de la lecture publique et de la librairie, …) dans le développement de leurs activités au plan international à l’occasion d’un **événement** ou d’une **manifestation collective** se déroulant sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

# Votre projet

## Discipline(s) de votre projet

Votre projet doit concerner le secteur des lettres et du livre.

Pour les autres disciplines nous vous invitons à consulter notre site internet pour voir si un soutien spécifique existe.

## Pays de votre projet

Votre projet doit avoir lieu **en Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB)**.

# Les conditions

## Conditions de recevabilité

### A quelles conditions doit répondre le porteur de projet ?

Vous devez être un programmateur d’événement ou une association professionnelle lié.e aux lettres et livres reconnu.e par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### A quelles conditions doit répondre le bénéficiaire ?

Vous devez être une personne physique ou morale issue de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### A quelles conditions doit répondre votre projet ?

Votre projet devra :

## concerner cinq professionnels étrangers minimum ;

## prévoir une communication en langue française pour l’intégralité des informations

## communiquées au public à l’occasion de l’événement ;

* s’il s’agit d’un festival, avoir déjà connu au moins deux éditions.

## Critères de sélection

### Comment votre projet est-il évalué ?

Votre projet est évalué en fonction des éléments suivants :

* garanties en termes de rayonnement de l’événement organisé (publicité internationale, invitations à des professionnels et journalistes étrangers, etc.) ;
* garanties en termes de professionnalisme des organisateurs et des intervenants invités (degré d’expertise, indice de notoriété, respect des normes et chartes professionnelles en vigueur, etc.).

# La subvention

## Subvention

### Quelle subvention ?

Nous intervenons :

* soit sur la base des frais de déplacement et de séjour des professionnels étrangers invités ;
* soit sur la base des cachets octroyés par l’opérateur belge francophone.

### Quel est le montant de la subvention ?

Frais de transport

Les frais de transport pris en charge par WBI peuvent concerner un déplacement individuel ou collectif.

Cette indemnité :

* est plafonnée au prix d’un billet d’avion ou de train le plus économique le jour du déplacement si le trajet est effectué par une seule personne par véhicule
* est due une seule fois par véhicule
* intègre également les coûts de carburant et de péage

Aucun plafond n’est applicable si :

* plusieurs personnes utilisent le même véhicule,
* le trajet inclut le transport de matériel (une exposition ou des instruments de musique par exemple), à justifier dans la demande de soutien.

Les éventuels autres frais inhérents au transport devront être intégrés dans le formulaire de demande (exemple : frais de parking, vignette suisse ou carnet ATA). Dans le cas d’une location de véhicule (voiture, camionnette ou camion), l’intervention tiendra compte du devis remis par l’agence et de l’indemnité kilométrique.

Le montant de l’indemnité est repris sous ce [lien](http://www.wbi.be/culture).

Le nombre de kilomètres sera justifié au travers d’un relevé de trajet émis par un site tel que [Mappy](https://fr-be.mappy.com/) ou [Via Michelin](https://fr.viamichelin.be/). Le trajet le plus direct sera pris en compte. Ce relevé sera joint à la déclaration de créance.

## Nous pouvons plafonner l’intervention à un montant maximum.

## Modalités de paiement

La subvention est versée **après la réalisation de votre projet**.

Attention, si vous souhaitez une **avance**, vous devez le préciser dans votre demande et en **justifier** la raison. Sur la base de vos justifications, nous évaluerons si elle vous est accordée et pour quel montant.

Pour plus d’informations, voyez le chapitre « Et si le soutien vous est accordé ? ».

# Votre demande

## Procédure d’introduction de votre demande

### A quelle date introduire votre demande ?

Vous devez introduire votre demande **au plus tard 1 mois** avant la tenue de l’évènement.

### Comment devez-vous envoyer votre demande ?

Vous devez nous envoyer votre demande par **courriel** avec **maximum 5 Mo** de pièces jointes : [culture@wbi.be](mailto:culture@wbi.be)

Si vos **annexes** sont **trop volumineuses**, vous pouvez compléter votre demande avec :

* un lien de partage en ligne (Google Drive, WeTransfer, Dropbox, etc.) ;

## Dossier de demande

Votre demande doit contenir les documents suivants :

* le formulaire de demande ;
* le RIB (relevé d’identité bancaire) du bénéficiaire (vous pouvez obtenir ce RIB auprès de votre organisme bancaire) ;
* un curriculum vitae succinct des professionnels étrangers invités ;
* une note précisant l’intervention financière éventuelle du pays d’origine pour le professionnel invité ;
* tout autre élément que vous jugez utile.

## Points d’attention

Votre **dossier** doit être **complet** afin d’être examiné.

# Notre décision

## Modalités de la décision

La décision se passe **en 3 étapes** :

* Une vérification administrative des conditions de recevabilité.
* Une analyse des conditions d’évaluation par le jury.
* Une décision prise par WBI après la tenue du jury.

## Personnes en charge de la sélection

Votre demande est analysée par :

* des représentants du Service général des Lettres et du Livre de la FWB ;
* des représentants du Service Culture de WBI.

**WBI décide** sur la base de votre demande et de cet avis.

L’avis de l’Inspection des finances est nécessaire si votre demande dépasse 6.000 euros et l’approbation du Ministre-Président de la Fédération Wallonie-Bruxelles est requis si votre demande dépasse 35.000euros.

## Communication de la décision

Nous vous informons formellement de notre décision **par courriel**, **dans les 30 jours calendrier** qui suivent la tenue du jury.

Si vous voulez être informé plus rapidement, vous pouvez nous contacter 15 jours calendrier après l’envoi de votre demande.

# Et si le soutien vous est accordé ?

## Comment allez-vous recevoir la subvention ?

Si vous avez droit à une avance, celle-ci vous sera versée automatiquement après la communication de la décision.

Le solde de la subvention sera versé sur la base de votre déclaration de créance de clôture, accompagnée des justificatifs de paiement.

## Quelles sont vos obligations ?

### Transmettre la preuve de la réservation d’un billet d’avion

Si vous avez réservé un billet d’avion sur internet, vous devez transmettre une **confirmation de réservation**, accompagnée d’une preuve de paiement avec le plan de vol et le montant.

La preuve de paiement doit mentionner le montant que vous avez payé (par exemple un extrait de compte bancaire ou un décompte visa).

### Rendre les justificatifs comptables

Vous devez envoyer une **déclaration de créance datée et signée**, accompagnée de tous les justificatifs comptables.

En cas de copies des factures et justificatifs, vous devez les accompagner d’une déclaration sur l’honneur de conformité des justificatifs.

La déclaration de créance sera jointe au mail que vous recevrez en cas de décision positive.

L’ensemble des documents doit être envoyés à :

Madame Pascale Delcomminette, Administratrice générale, WBI

Place Sainctelette, 2

1080 Bruxelles

### Faire un bilan de projet

Vous devez obligatoirement renvoyer un **bilan de projet** sur le déroulement de l’évènement (public, organisation, encadrement, professionnels présents et rencontrés, perspectives sur les retombées potentielles, etc.)

Ce bilan doit être joint à la déclaration de créance et aux justificatifs comptables.

Un modèle est téléchargeable ci-dessous.

### Mentionner le soutien de WBI

Tout document rendu public relatif à l’activité subventionnée doit porter la mention :

« Avec le soutien de Wallonie-Bruxelles International » et le logo de WBI, téléchargeable à l’adresse : http://www.wbi.be/fr/logos.

## Quelle est la date finale pour rendre vos documents ?

Vous devez envoyer l’ensemble des documents (déclaration de créance, justificatifs et bilan de projet) au plus tard 2 mois après la fin de votre évènement. La date exacte figure dans votre arrêté ministériel de subvention que vous recevez en cas de décision positive.

Attention, si vous dépassez cette date ou si le dossier est incomplet, vous risquez de ne pas recevoir la subvention ou de devoir la rembourser.

# Contact

|  |  |
| --- | --- |
| Wallonie-Bruxelles International  **Service Culture** | |
| Enveloppe ouvertePlace Sainctelette, 2  B - 1080 Bruxelles | Courrier  [culture@wbi.be](mailto:culture@wbi.be) |