

Cette notice récapitule les étapes saillantes d'une demande de soutien auprès de l'ODIA Normandie. Retrouvez-en les principes plus détaillés au sein de la [charte déontologique](#).

Cette aide s'adresse aux structures de diffusion :

- dont le siège social se situe en Normandie ;
- qui témoignent d'une activité régulière de programmation de spectacles professionnels ;
- titulaires, ou en instance d'attribution, d'une licence d'entrepreneur de spectacles et s'acquittant des obligations sociales et fiscales, dans le respect de la convention collective.

Par ailleurs, pour pouvoir bénéficier d'une garantie financière, il faut :

- être en relation avec les conseiller.ère.s de l'ODIA Normandie ;
- mettre à jour son espace professionnel sur le site de l'ODIA Normandie.

Objectifs de l'aide

- Conforter les équipes artistiques dans le montage de la première exploitation d'une création.
- Accompagner les lieux, plus particulièrement ceux non missionés pour le soutien à la création, dans la prise de risque artistique et financière liée aux pré-achats.
- Favoriser le rapprochement et la mise en réseau des structures de programmation de Normandie.

Nature de l'aide et modalités

Le soutien apporté est une garantie financière qui vient compenser une partie des déficits encourus. C'est **une aide à la décision** : la demande doit donc se faire en amont, avant la finalisation de l'opération et de sa communication publique. Elle fait l'objet d'une convention de partenariat dont les termes engagent chacune des parties signataires.

En cohérence avec l'enveloppe budgétaire de l'Office, le montant de l'aide financière varie selon le type d'opération, la nature et l'ampleur du risque encouru par la structure de diffusion. Elle est au maximum de 50% du déficit prévisionnel.

Éligibilité de l'opération de diffusion

- Existence d'une billetterie à l'exception des spectacles « arts de la rue » ou dans l'espace public.
- Seules les représentations « tout public » peuvent faire l'objet d'un soutien : les représentations scolaires ne sont pas éligibles (les budgets fournis ne devront pas intégrer les dépenses/recettes liées aux représentations scolaires).

Recevabilité

- L'équipe artistique concernée a été soutenue par l'Office pour des productions précédentes, elle est accompagnée régulièrement à la création par au moins deux partenaires institutionnels de Normandie, elle tourne dans un réseau d'organisateur.ice.s régulier.ère.s de spectacles.
- La tournée est la première exploitation du spectacle qui doit être créé au cours de la saison qui suit la demande d'aide.
- Le spectacle fait l'objet d'un engagement en pré-achat par un minimum de **5 lieux** de Normandie sur la même saison pour le théâtre, le cirque et la rue, ou **3 lieux** pour la danse et la musique ; avec au moins un lieu hors département d'origine de l'équipe artistique.
L'un des lieux de la tournée devra se porter **chef de file**.
- Le spectacle concerné par la tournée a au moins un.e coproducteur.ice (en région ou hors-région).

Cas particuliers

- Les productions des directeur.ice.s des CDN/CCN peuvent intégrer une tournée régionale mais les dates dans le CDN/CCN concerné ne sont ni prises en compte pour l'éligibilité de la tournée ni soutenues.
- Les productions déléguées des CDN/CCN peuvent être éligibles à une tournée régionale. Les dates dans le CDN/CCN concerné sont comptabilisées dans la tournée mais non soutenues.
- Les dates dans les lieux labellisés rendent éligible la tournée mais ne peuvent être soutenues qu'à partir d'un nombre de représentations significatif, considéré au regard de leurs pratiques de programmation habituelles.
- Les coproducteur.ice.s sont éligibles mais il leur sera demandé d'acheter la cession au coût de cession donné par la compagnie (plutôt qu'au coût plateau).

Critères d'appréciation de la demande

- Contrairement aux autres aides de l'Office, cette aide incitative ne nécessite ni passage en commission d'attribution des aides ni visibilité préalable d'étapes de travail de la création en cours.
- L'Office ne pourra se positionner sur une aide que si tous les critères de recevabilité sont remplis et que la demande est déposée **avant le 1er mars 2018**.

Mode d'emploi

Une structure de programmation se constitue « cheffe de file » et prend contact, le plus tôt possible, avec un.e conseiller.ère pour l'informer de ce projet de tournée de diffusion.

Chaque partenaire de la tournée territoriale constitue un dossier de demande d'aide financière et le transmet à l'Office qui statuera directement après vérifications des critères de recevabilité.

Chaque dossier de demande d'aide comprend :

- la [fiche structure](#) ;
- le [formulaire de demande d'aide](#) et le [budget prévisionnel](#).

Chacun des partenaires doit envoyer son dossier complet par courriel à lbateux@odianormandie.fr **au plus tard le 1er mars 2018** (sauf cas exceptionnel à soumettre à l'appréciation des conseiller.ère.s avant l'échéance).

Sont uniquement prises en compte les dépenses suivantes : cession, frais de séjour, transport équipe et décor, droits d'auteurs et frais exceptionnels liés à la diffusion (hors théâtre en ordre de marche).

Afin de percevoir l'aide financière, chaque structure de diffusion s'engage à transmettre, au plus tard 2 mois après sa(es) représentation(s), un **bilan financier** réalisé et toutes les pièces justificatives (indiquées dans la convention de partenariat). Passé ce délai, sauf accord préalable, l'aide sera automatiquement annulée.

Le montant de l'aide peut être minoré, au prorata de la différence entre les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées.

Cette fiche doit être **obligatoirement** jointe à votre dossier de demande d'aide.
Vous devez également vous assurer que votre fiche structure est bien à jour sur le site de l'ODIA Normandie.

Mes informations sont à jour dans le [répertoire du spectacle vivant](#)

Vous devez impérativement remplir tous les champs

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| Date de la demande | | | |
| Votre structure est-elle cheffe de file de la tournée ? | | | |
| Oui | | | Non |
| Si oui, précisez l'ensemble des lieux partenaires (Nom / Ville / Nombre de dates) | | | |
| Personne en charge du suivi dans la structure | | | |
| Nom Prénom | | | |
| Fonction | | | |
| Ligne directe | | | |
| Adresse mél. | | | |
| Structure et lieu de diffusion | | | |
| Structure | | | |
| Statut juridique | | | |
| Responsable juridique | | | |
| Adresse | | | |
| N° licences | | | |
| 1- | | | 2- 3- |
| N° de SIRET | | | |
| Code APE | | | |
| <i>Si différent</i> : nom du lieu et ville de la représentation | | | |
| Jauge de la salle | | | |
| Nombre de spectacles par saison (en moyenne) | | | |
| Budget de la structure | | | |
| Budget réalisé | | | |
| Montant total des dépenses artistiques | | | |

Toutes les données demandées doivent être fournies à partir du dernier exercice comptable clos, soit par exemple, pour les demandes effectuées en 2018 les données chiffrées de l'exercice 2017.

Ce formulaire de demande d'aide doit **obligatoirement** être accompagné du budget prévisionnel de l'opération.

En cas de demande multiple, vous devez compléter un formulaire et joindre un budget pour chaque opération.
Téléchargez un [formulaire de demande d'aide supplémentaire](#).

Vous devez impérativement remplir tous les champs

Spectacle accueilli

Titre du spectacle

Date de création

Équipe artistique

Metteur.euse en scène, chorégraphe, directeur.rice musical.e

Êtes vous co-producteur ? oui non

Représentations

du au Nombre dont scolaires

Budget prévisionnel

Complétez le document téléchargeable en [cliquant ici](#).

Rappel

- Toutes les sommes sont indiquées HT, sauf pour les structures qui ne sont pas assujetties à la TVA.
- Les dépenses éligibles sont : cession, frais de séjour, transport équipe et décor, droits d'auteurs et frais exceptionnels liés à la diffusion (hors théâtre en ordre de marche). Aucune autre dépense ne sera prise en compte.
- Les représentations scolaires ne sont pas éligibles (les budgets fournis ne devront pas intégrer les dépenses/recettes liées aux représentations scolaires).

Enjeux et contextualisation de la demande