



NOUVELLE- CALEDONIE

-----  
PROVINCE DES ILES LOYAUTE

-----  
DIRECTION DE LA CULTURE,  
DES AFFAIRES  
COUTUMIERES

## Appel à projets

Culture et danse – Centre Culturel Yeiwene Yeiwene

Festival Sialala 2019

9<sup>ème</sup> édition

Dossier à envoyer avant le 15 janvier 2019



## **Présentation générale**

Dans la programmation culturelle de la Province des îles Loyauté, la Direction de la Culture et des Affaires Coutumières célèbre le festival de danse Sialala à Lifou.

A l'occasion de cette nouvelle édition, la Direction de la Culture et des Affaires Coutumières de la Province des îles Loyauté lance un appel à projet qui invite les associations à vocation culturelle de la commune de Lifou à proposer un projet d'animation attractif à destination des scolaires et du grand public.

Ce projet s'articule autour de plusieurs objectifs :

- Célébrer la danse sous toutes ces formes
- Transmettre et valoriser le patrimoine kanak
- Interroger l'identité des danses
- Promouvoir la création artistique traditionnelle

## **Conditions et critères d'éligibilité**

Cet appel à projet s'adresse :

- Aux associations à vocation culturelle
- Aux artistes patentés et entrepreneurs culturels

## **Modalités de sélection**

Les candidats seront amenés à proposer une programmation de danse qui réunit l'ensemble des troupes de danse de Lifou.

Le comité de sélection est composé de la commission de la Culture et des Affaires Coutumières, la Direction de la Culture et des Affaires Coutumières.

Le comité devra faire un choix selon :

- L'interactivité artistique
- La prise en compte des questions d'identité et du patrimoine kanak dans la danse

## **Conditions particulières de participation**

- Calendrier à respecter

Date limite de candidature : 15 janvier 2019

Les candidats retenus s'engagent à :

- fournir une programmation des troupes.

Cette programmation devra être accompagnée :

- d'une liste des noms et contacts des intervenants programmés contenant les honoraires et cachets prévus,
- du budget global attendu pour le festival en animation culturelle et organisation du site d'animation.

*La direction se réserve le droit de vérifier de la sincérité du projet de programmation auprès des acteurs sollicités.*

## Modalités financières

- Budget de réalisation du festival : 1 000 000 xpf

## Dossier de candidature

Les dossiers devront être rédigés en français.

Le dossier de candidature est composé de :

- ❖ De la fiche d'inscription remplie
- ❖ D'une note d'intention d'une à deux pages
- ❖ D'un programme d'animation
- ❖ Du budget prévisionnel
- ❖ De la liste des intervenants, leurs contacts, cachets et honoraires prévus
- ❖ Du dossier de l'association : statut, ridet et composition du bureau, d'un relevé d'identité bancaire ou postal RIB/RIP

Ce dossier est à envoyer avant le 15 janvier 2019, à l'adresse suivante :

- Direction de la Culture et des Affaires Coutumières, BP 50, 98820 Commune de Lifou

Et le format numérique :

- Mail : [sec\\_dcac@loyalty.nc](mailto:sec_dcac@loyalty.nc)

L'appel à projet est publié sur le site : [www.province-iles.nc](http://www.province-iles.nc)

Les résultats de l'appel à projet seront communiqués aux candidats au plus tard le 28 janvier 2019.

## **Fiche d'inscription**

### **Identification de votre association**

Nom de votre association : \_\_\_\_\_

Sigle de votre association : \_\_\_\_\_

Adresse de son siège social : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de RIDET : \_\_\_\_\_

Adresse de correspondance, si différente : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

### **Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier**

**Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### **La personne chargée du dossier au sein de l'association**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### **Renseignements d'ordre administratif et juridique**

**Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour**

Déclaration à la Subdivision Administrative : le  
à \_\_\_\_\_

Date de publication au Journal officiel : \_\_\_\_\_

### **Objet de votre association :**

---

---

---

### **Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?**

- non  
 oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : \_\_\_\_\_

attribué par : \_\_\_\_\_

en date du : \_\_\_\_\_

---

---

---

**Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

- non  
 oui

**Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?**

- non  
 oui

**Composition du bureau et du conseil d'administration :**

---

---

---

**Renseignements concernant le fonctionnement de votre association**

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour

**Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :**

---

---

---

**Moyens humains de l'association**

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI, d'une part, et les personnes à temps partiel, d'autre part.

Bénévoles : \_\_\_\_\_

Nombre total de salariés permanents : \_\_\_\_\_

Salariés en CDI : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

Salariés en CDD : \_\_\_\_\_ dont salariés à temps partiel : \_\_\_\_\_

Précisez ci-dessous mi-temps, tiers-temps :

---

---

---

---

---

---

**Autres informations pertinentes concernant les moyens humains, que vous souhaitez indiquer :**

## **Note d'intention**

## Programme d'animation

## **Budget prévisionnel**

