



NOUVELLE- CALEDONIE

-----

PROVINCE DES ILES LOYAUTE

-----

DIRECTION DE LA CULTURE

## Appel à projets

Culture et danse

**FESTIVAL SIALALA à Lifou**

**Dossier à envoyer avant le 26 février 2021**



## **Présentation générale**

Dans la programmation culturelle de la province des îles Loyauté, la Direction de la Culture célèbre le festival de danse Sialala à Lifou.

A l'occasion de cette nouvelle édition, la Direction de la Culture 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 du grand public.

Ce projet s'articule autour de plusieurs objectifs :

- Célébrer la danse sous toutes ses 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 sera composé des représentants de la Direction de la Culture.

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

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **26 février 2021**.

Les candidats retenus s'engagent à :

- Fournir une programmation des troupes de danse

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 : **500 000 F CFP**

## **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'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 26 février 2021 à 15h30, délai de rigueur :

Par courrier, à l'adresse postale suivante :

- Direction de la Culture BP 50, 98820 Wé Lifou

Par courrier électronique, à l'adresse suivante :

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

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

Les résultats de l'appel à projet seront communiqués aux candidats au mois de mars 2021.

## **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 :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_









