



Attention, ce formulaire ne doit pas être utilisé comme support de candidature. Les candidatures doivent impérativement être remplies en ligne.

A. Formulaire de candidature

Le dossier du projet candidat doit comporter :

- Le formulaire de candidature dûment rempli
- Un budget prévisionnel

Il est impératif de joindre à votre dossier un budget prévisionnel détaillé du programme (recettes et dépenses) établi en euros TTC selon le modèle que vous pouvez télécharger sur la page <http://diaphonique.org/candidater/>

Ce budget doit être **détaillé** et **équilibré**.

Toutes les subventions obtenues ou sollicitées auprès d'autres organismes doivent être mentionnées.

Un nombre limité de pièces jointes susceptibles de compléter le dossier de candidature : enregistrements, partitions, curriculum vitae, photos etc. Celles-ci doivent être listées dans la partie E. du formulaire de candidature.

Le dossier de candidature peut être rempli en français ou en anglais.

Tous les champs sont obligatoires.

Avez-vous déjà été soutenu par Diaphonique ? Si oui, en quelle année ?

.....

Si oui, quel était l'intitulé de votre programme ?

Nom de la structure juridique portant le programme

Type de structure :

- Ensemble, compagnie ou collectif
- Festival
- Lieu de production et de diffusion
- Organisme de formation musicale
- Centre / Studio de recherche
- Other

Statut juridique

Adresse du siège social

Numéro SIRET

Téléphone

Site internet

Responsable de la structure

Signataire de la convention

Fonction du signataire

Nombre d'employés

Nombre de bénévoles

Budget annuel (€)

Responsable du programme / interlocuteur

Nom

Fonction

Téléphone

E-mail

B. Présentation du programme

Intitulé du programme

Type de programme :

- Concert(s)
- Commande d'une oeuvre nouvelle
- Résidence d'un compositeur
- Reprise
- Tournée
- Masterclasse
- Bourses d'études et échanges pédagogiques
- Autre:

Description résumée du programme :

Merci de décrire votre programme en décrivant en particulier l'aspect franco-britannique et vos partenaires (500 caractères).

.....
.....

Responsable artistique

Equipe artistique du programme :
(Noms, Prénoms et Fonctions) (300 caractères)

.....
.....

Nom de la société d'auteurs d'appartenance du/des compositeur(s) ainsi que la maison d'édition

Numéro d'adhérent à la Sacem

Date(s) confirmée(s) de conception ou de répétition

Date(s) confirmée(s) de réalisation

Lieu(x) confirmé(s) de conception ou de répétition

Lieu(x) définitif(s) de réalisation

C. Description du programme

Description détaillée du programme :

Détaillez votre programme, en insistant sur les liens franco-britanniques, et quels en sont les intervenants. Vous pouvez joindre une pièce annexe pour étoffer cette description (1000 caractères).

.....
.....

Objectifs du programme

Précisez les objectifs de votre programme et comment vous allez parvenir à les atteindre (2000 caractères).

.....
.....

Impact du programme

Précisez quel sera l'impact du programme sur la coopération franco-britannique: quelles suites au programme ? Comment le programme s'inscrit-il dans un modèle à long terme ? Quelle est sa valeur ajoutée ? (2000 caractères)

.....
.....

Communication

Quels moyens mettez-vous en oeuvre pour communiquer sur votre programme ? Faites-nous part de votre stratégie et de votre plan média si possible. (1000 caractères)

.....
.....

D. Budget prévisionnel

Merci de joindre un budget prévisionnel détaillé du programme établi en euros TTC selon le modèle téléchargeable sur la page <http://diaphonique.org/candidater/>

N'hésitez pas à insérer des lignes complémentaires de façon à expliciter chacun des postes.

Merci de joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) à votre candidature.

Nom de la banque

Adresse

Titulaire du compte

IBAN

Code SWIFT de la banque

Code agence (guichet)

Numéro de compte

Montant demandé à Diaphonique (€)

E. Informations complémentaires

Vous pouvez également joindre à votre dossier 5 documents ou supports susceptibles de compléter votre candidature.

Merci de lister ces documents ci-dessous.

Aucun document ne sera retourné.

Pièces jointes au dossier de candidature

.....
.....

Engagements

Le bénéficiaire du fonds s'engage à mentionner le soutien de Diaphonique sur tout le matériel de communication du programme (logo du fonds, éventuellement associé à un court texte de présentation, disponible sur le site www.diaphonique.org)

À l'issue de l'opération, le bénéficiaire du fonds devra fournir :

- Un bilan financier : tableau récapitulatif de l'ensemble des dépenses certifié par un comptable agréé
- Un bilan artistique
- Une revue de presse
- Quelques exemplaires d'outils de communication sur lesquels figure le logo de Diaphonique

Le bénéficiaire s'engage également à fournir tous ses contenus médias (audio, vidéo) libres de droits relatifs au programme, pour une utilisation sur le site Diaphonique.

Tout dossier parvenu hors délai ou incomplet ne pourra être pris en considération.
Vous devez impérativement envoyer ce formulaire dûment signé à info@diaphonique.org
avant le 31 décembre 2016.

Signature

Nom

Fonction

Date