

**Soutien à projet artistique ou culturel initié par un·e Enseignant·e-Chercheur·se ou un·e Doctorant·e**

Tout projet culturel ou artistique émanant d’une composante, équipe de recherche, institut, département ou laboratoire de l’Université de Strasbourg peut être soutenu par le Suac, dans la limite de l’enveloppe financière disponible, s’il répond aux critères suivants :

* Être initié par des enseignants-chercheurs et/ou des doctorants de l'université ;
* Être articulé à la formation et/ou à la recherche, mais sans se confondre avec des activités pédagogiques (évaluation des étudiants) ou scientifiques (colloques, journées d’études) ;
* S'adresser dans son concept et sa forme au public le plus large possible, au-delà d'un public de spécialistes ou d'une discipline spécifique ;
* Impliquer des partenaires internes et/ou externes à l’université et un cofinancement du projet : la contribution du Suac ne pourra excéder 50% du budget global de l’action. (Flécher les dépenses selon les critères indiqués au budget prévisionnel - page 3) ;
* Respecter un délai de soumission du projet de 8 semaines minimum ou idéalement le semestre précédent l’action ;
* S’engager à mentionner « Avec le soutien du Service universitaire de l’action culturelle » sur tout support de communication dédié à l’action ;
* Entrer en cohérence avec la thématique de saison du Suac et/ou avec sa politique d’accueil d’artistes sur les campus dans le cadre de résidences ou de master-class.

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

Le Suac dispose de moyens financiers restreints. En fonction des crédits disponibles, **l’aide financière ne pourra excéder 500 €.**

Le montant alloué sera versé à la composante de rattachement du projet qui aura la charge de la dépense et du bilan de l’action.

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

**Renseignement et dépôt de dossier par courriel à** [**suac-projets@unistra.fr**](mailto:suac-projets@unistra.fr)

*Merci de remplir les lignes ci-dessous, ainsi que le tableau de budget indicatif en fin ­­­ document.*

**Intitulé du projet :**

>

**Personne référente, porteuse du projet :**

> prénom et nom :

> statut, fonction :

> composante, département, institut, laboratoire, équipe de recherche :

> téléphone fixe, mobile :

> courriel :

**Présentation synthétique du projet :**

>

**Champ(s) d’intervention :**

*Arts plastiques et design / cinéma, audiovisuel et multimédia / musique / littérature et expression écrite / patrimoine artistique / spectacle vivant*

>

**Forme(s) d’intervention :**

*Exposition / projection / lecture / rencontre-débat / spectacle / master class (conférence et atelier) / résidence d’artiste / autre…*

>

**Partenaire(s) du projet :**

> universitaire(s) :

> structure(s) culturelle(s) :

> autre(s) institution(s) :

**Programmation envisagée :**

> date(s) :

> lieu(x) :

> horaire(s) :

> durée(s) :

> entrée gratuite ou payante :

> entrée libre ou sur réservation, inscription :

**Public(s) visé(s) :**

>

**Présentation du porteur de projet :**

>

**Présentation du/des intervenants :**

>

**Présentation détaillée et argumentée de l’action :**

*Préciser l’intention du projet, ses enjeux, son lien avec l’université, l’intérêt pour l’université, le public, etc.*

>

**Budget prévisionnel de l’action :***Indiquer l’ensemble des coûts et des ressources affectées à l’action.*

*Veiller à l’équilibre dépenses/recettes et à valoriser les aides en nature.   
Sont éligibles au soutien du Service de l’action culturelle les dépenses liées à la présence d’artistes ou de techniciens du spectacle (cachet, voyage et/ou hébergement d’artistes ou de techniciens, location de matériel ou de salle, frais de communication, droits d’auteurs.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dépenses** | **Coût horaire  / unitaire** | **Montant en euros** | **Recettes** | **Montant**  **en euros** |
| Déplacement |  |  | Service de l’action culturelle |  |
| Hébergement |  |  | Équipe de recherche |  |
| Restauration |  |  | Composante |  |
| Assurance |  |  | IdEx |  |
| Sécurité, gardiennage |  |  | Ville de Strasbourg |  |
| Droits d’auteurs (SACEM, SACD, SSAA, ADAGP, etc.) |  |  | Conseil régional |  |
| Salaires et charges personnel artistique (cachets) |  |  | Ambassades, consulats, instituts culturels |  |
| Salaires et charges personnel administratif |  |  | **Autres :** |  |
| Salaires et charges personnel  technique |  |  |  |  |
| Achat de consommables  (petit matériel divers) |  |  |  |  |
| Location de salle |  |  |  |  |
| Location de matériel |  |  |  |  |
| Frais de communication  (conception, impression, diffusion) |  |  |  |  |
| **Autres :** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DÉPENSES** | |  | **TOTAL RECETTES** |  |

**Fléchage des ressources budgétaires :**   
*Indiquer les postes de dépenses pris en charge par chaque partenaire financier.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partenaire financier** | **Nature des prises en charge** | **Montant attendu en euros** | **Montant acquis en euros** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Pièces à joindre éventuellement au dossier :**

> Dossier détaillé de présentation du projet

> CV, book, images, extraits vidéo, statuts de compagnies, statuts associatifs

> Fiche(s) technique(s)

> Devis