

Notice d'information en vue de l'obtention d'une aide pour projets culturels

La présente notice a pour objet de préciser les règles d'attribution des aides pour projets culturels. Il convient ainsi de remplir le « formulaire de demande d'aide pour projets culturels » que tout porteur de projet doit obligatoirement utiliser pour constituer son dossier de demande. Il est nécessaire que la demande soit introduite **au moins 6 mois avant** la réalisation effective du projet. Les projets remplissant tous ou une majorité des critères indiqués ci-dessous sont éligibles pour une aide, qu'elle soit d'ordre financier ou logistique.

Après examen du dossier, le collège échevinal, respectivement le conseil communal de la Ville se réserve le droit d'accorder ou non une aide au requérant : **il n'existe aucun droit acquis à l'aide, qu'elle soit financière, logistique ou autre.**

Une aide peut être accordée à des associations sans but lucratif, des sociétés et / ou des particuliers actifs dans les domaines suivants :

- arts visuels, architecture, design et métiers d'art
- danse
- littérature
- musique
- projets pluridisciplinaires
- théâtre et spectacle vivant
- cirque et arts de la rue
- création audiovisuelle, cinéma d'art et d'essai
- patrimoine, histoire, traditions folkloriques
- socioculturel

Personnes, associations et projets éligibles

L'aide s'adresse aux associations sans but lucratif, organisatrices de manifestations culturelles, aux sociétés, ainsi qu'aux compagnies, groupes, ensembles ou collectifs d'artistes ainsi qu'aux particuliers résidant au Grand-Duché. Des projets purement commerciaux ne sont pas éligibles.

Délais

Les porteurs de projets souhaitant bénéficier d'une aide, doivent introduire leur demande complète (formulaire + pièces justificatives requises) auprès de la Ville de Luxembourg **au plus tard 6 mois avant le début du projet**. L'absence de toute pièce justificative dans le dossier du requérant doit être dûment justifiée. Les demandes introduites après la réalisation du projet seront refusées.

Introduction de la demande

Le dossier doit obligatoirement comporter les documents suivants :

- Formulaire de demande d'aide pour projets culturels dûment rempli et signé
- Description détaillée du/des projet(s)
- Budget prévisionnel détaillé pour le(s) projet(s) qui fait/font l'objet de la présente demande
- Dans le cas d'une asbl, une copie des statuts
- Dans le cas d'un artiste, curriculum vitae détaillé
- Photos, reproductions ou publications des œuvres réalisées antérieurement et qui ont le cas échéant été soutenues par la Ville de Luxembourg (facultatif)
- Dossier de presse de projet(s) antérieur(s) (facultatif).

Toute autre pièce que le porteur du projet estime utile à l'appui de sa demande pourra être jointe.

Le requérant doit envoyer le dossier complet à l'attention du Collège échevinal de la Ville de Luxembourg par courrier ou par email à l'adresse coordinationculturelle@vdl.lu.

Une fois la demande reçue, l'administration communale enverra au requérant :

- soit un accusé de réception, si la demande est complète ;
- soit un courrier indiquant les documents manquants pour compléter le dossier.

En tout état de cause, seules les demandes **complètes** introduites dans les délais impartis seront prises en compte par la Ville.

Montant de l'aide

Le soutien financier de la Ville de Luxembourg ne pourra pas couvrir la totalité des frais.

Le requérant devra s'engager de trouver également des sources tierces.

Conditions à respecter et versement de l'aide éventuelle

Une fois l'aide accordée, le requérant devra remplir plusieurs obligations :

- L'aide accordée doit obligatoirement et exclusivement être utilisée pour couvrir les frais et dépenses liés au projet.
- Tous les documents de présentation, d'information ou de publicité destinés au public liés au projet soutenu, y inclus le site Internet du projet subventionné, doivent porter la mention « Avec le soutien de la Ville de Luxembourg » ainsi que le [logo de la Ville de Luxembourg](#). Ces documents doivent être soumis pour accord au Service Communication et Relations Publiques avant toute publication.
- Le requérant devra fournir spontanément à la Ville :
 - toute information ou tout document utiles au traitement et au suivi du dossier par elle (changement ou annulation du projet, etc.) ; et
 - les preuve(s)¹ de la réalisation du projet.
- En guise de justificatif les requérants sont tenus à présenter, dans les 3 mois qui suivent la réalisation du projet, un rapport d'activités sur le déroulement du projet ainsi qu'un bilan financier auquel sera joint un décompte détaillé des recettes et dépenses du projet. La ville se réserve le droit de faire vérifier les décomptes établis par un délégué à désigner par le collège échevinal.

L'aide au projet qui sera le cas échéant versée au porteur ne le sera **que lorsque la Ville aura reçu les preuve(s) de la réalisation du projet** dont il est question ci-avant. En cas d'annulation ou de non réalisation du projet – quelle qu'en soit la cause – l'aide éventuellement accordée ne sera pas versée par la Ville.

Protection des données à caractère personnel

1. Par la demande d'aide pour projets culturels formulée par le porteur du projet par le biais du formulaire dédié à cet effet, notamment par sa signature, celui-ci donne son consentement à ce que ses données personnelles figurant dans ledit formulaire soient traitées par la Ville de Luxembourg.
2. La finalité du traitement des données à caractère personnel est le traitement et l'examen de la demande d'aide pour projets culturels introduite par le porteur du projet.

Ce dernier est informé que :

3. Le porteur du projet dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition par rapport au traitement de ses données à caractère personnel. Il peut aussi demander la portabilité de ses données personnelles. Il a le droit de retirer à tout moment son consentement donné dans le cadre de sa demande d'aide. Cependant, le retrait de son consentement ne compromet pas la licéité du traitement de ses données à caractère personnel effectué avant ce retrait par la Ville et n'a d'effet que pour l'avenir.
4. Dans certains cas prévus par le Règlement général sur la protection des données (RGPD), la Ville de Luxembourg peut s'opposer à ces droits. Le retrait du consentement et la suppression des données personnelles du porteur du projet qui

s'en suit entraîne la caducité de la demande d'aide pour projets culturels introduite, laquelle ne peut ainsi plus être examinée par la Ville.

5. La Ville de Luxembourg est le responsable du traitement. Afin de retirer son consentement et pour toute question liée au traitement de ses données à caractère personnel, la personne concernée peut contacter le responsable du traitement : l'Administration communale de la Ville de Luxembourg, 42, Place Guillaume II, L-1648 Luxembourg ou protectiondesdonnees@vdl.lu ou le Délégué à la protection des données à la même adresse postale ou dpo@vdl.lu
6. La personne concernée dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données (1, avenue du Rock'n'Roll, L-4361 Esch-sur-Alzette).
7. La politique quant à la protection des données à caractère personnel de la Ville de Luxembourg est disponible à l'adresse suivante: www.vdl.lu/mentions-legales

¹ Il pourra s'agir d'un livre, CD, programme, publicité, invitation, revue de presse, etc.