

**Division de la musique et art chorégraphique**

**2022**

**MANUEL DES PROCEDURES**

**Soutien a la musique, a la chanson, aux arts de la scène et a l’art chorégraphique**

**Sommaire**

|  |  |
| --- | --- |
| Rubriques | Pages |
| Objet de la procédure | 2 |
| Domaine d’application | 2 |
| Références réglementaires | 2 |
| Procédure relative au soutien de la musique et art chorégraphique | 3 |
| Annexes | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Direction des Arts** | **Procédure relative au soutien**  **A la Musique, à la chanson, aux arts de la scène et à l’art chorégraphique** |

**Objet de la procédure**

La présente procédure a pour objet de définir les modalités, les conditions et les étapes du traitement des dossiers présentés dans le cadre des appels à projets de soutien aux projets de la Musique, la chanson, les arts de la scène et l’art chorégraphique.

**Domaines d’application**

La présente procédure s’applique aux différents responsables chargés du programme du soutien dans le domaine de la Musique, la chanson, les arts de la scène et l’art chorégraphique.

**Références réglementaires**

* Décret N° 2.12.513 du 02 Rajab 1434 (13 mai 2013) relatif au soutien des projets culturels et artistiques.
* Arrêté conjoint du Ministre de la Culture et du Ministre de l’Economie et des Finances n° 1330.14 du 08 Joumada II 1435 (08 avril 2014) fixant les procédures et les modalités d’octroi des subventions financières pour le soutien dans le domaine de la musique , de la chanson et des Arts de spectacle et Chorégraphiques.
* Arrêté conjoint du Ministre de la Culture et de la communication et du Ministre de l’Economie et des Finances n° 2464.17 du 29 Hija 1438 (20 septembre 2017).

**I- Procédure d’octroi du soutien**

**Description de la procédure du Soutien de la Musique, la chanson, les arts de la scène et l’art chorégraphique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intervenants | Etapes | Délais |
| Division de la musique et art chorégraphique | Etape 1   * Préparation d’un cahier de charges relatif au soutien de la Musique, de la chanson, des arts de la scène et de l’art chorégraphique (en arabe et en français) ; * Préparation d’un communiqué de presse (en arabe et en français) ; * Validation par Mr le Ministre du département de la Culture/Secrétaire Général   Publication du communiqué de lancement de l’appel à projet (en arabe et français) sur le site officiel du département de la culture.  Le communiqué comprend :   * Les objectifs du programme ; * Le budget alloué à l’opération ; * La date butoir de dépôt des candidatures, * Le lien vers la plateforme dédie au soutien de la musique et art chorégraphique. | 1 mois avant le lancement de l’opération |
| Division de la musique et art chorégraphique | Etape 2 :  Dépôt des dossiers de demande du soutien via la plateforme :  XXXXXX  Le dépôt des candidatures est clôturé selon la date butoir fixée dans le communiqué à minuit.  Etape 3 : Désignation des membres de la commission :   * Préparation des propositions de noms + CV pour la désignation des 09 membres de la commission ; * Validation des membres de la commission par Mr le Ministre/Secrétaire général ; * Préparation de l’arrêté de désignation des membres de la commission par la DAAF (division des affaires juridiques) ; * Publication de l’arrêté de désignation des membres de la commission chargé de l’étude et l’examen des dossiers de soutien à la musique et art chorégraphique dans le bulletin officiel. * Préparation et envoi des lettres de désignation aux membres de la commission | Dès la parution de l’annonce |
| DAAF (Division des Affaires Juridiques) ; |
| Division de la musique et art chorégraphique  Secrétariat de la commission | Etape 4:  Elaboration d’une étude préalable des dossiers déposés au niveau de la plateforme XXXXXXXXXXX   * Vérification des pièces demandés (document de référence : Cahier des charges) ; * Introduire les remarques par rapport à chaque dossier au niveau de la plateforme dans le champ « remarques » ; * Etablissement d’un rapport détaillé exposant la situation des dossiers de demande de soutien par rapport à chaque domaine.   **NB : l’administration n’a pas le droit d’éliminer les dossiers incomplets.** | Après la clôture de l’appel à candidature.  Durée de traitement : 30jours |
| Commission du soutien | Etape 5:  Réception des membres de la commission par Mr le Ministre :   * Présentation des membres (présentation préparée par la DA) ; * Présentation du programme du soutien (Présentation de l’opération du soutien préparé par la DA.) ; * Réunion préparatoire avec les membres de la commission : * Présentation du déroulement des travaux ; * Mise à la disposition de la commission des documents suivants : * Note de cadrage ; * Les textes juridiques régissant le programme de soutien ; * Le cahier de charge ; * Le règlement intérieur de la commission ; * Le rapport détaillé des demandes de soutien reçues ; * Les codes d’accès à la plateforme du soutien pour chaque membre de la commission. * Arrêter le planning des travaux   Etape 6 :   1. Examen des dossiers par les membres de la commission selon les dispositions du :  * Cahier des charges ; * Les textes juridiques régissant le soutien ; * Les grilles d’évaluation qu’elle met en place.  1. Traitement des demandes :    1. Traitement individuel : chaque membre doit examiner la totalité des projets au niveau de la plateforme en indiquant ses remarques.    2. Traitement collectif au niveau de la plateforme :  * Examen des avis de chaque membre et l’élaboration de la synthèse par le président pour les projets traités. * Renseigner les fiches d’évaluation pour chaque projet . * Pour chaque projet indiquer le motif d’acceptation, le montant alloué, le motif de rejet. * Préparer un PV pour chaque domaine daté et signé par tous les membres (la signature doit comprendre le nom/prénom du membre/sa qualité) * Préparer un PV final, daté et signé en 3 exemplaires par tous les membres (la signature doit comprendre le nom/prénom du membre/sa qualité).   Etape 7 :  Remise des résultats des travaux de la commission à Mr le Ministre. | Durée d’examen et d’évaluation des dossiers de demande de soutien : 1 mois |
| Direction des Arts – Division de la musique et art chorégraphique | Etape 8 :   * Publication des résultats sur le site officiel du Ministère via un communiqué de presse validé par le Ministre du département de la Culture/ secrétaire général. * Le communiqué est accompagné de la liste des projets retenus avec les montants alloués à chaque bénéficiaire. | Après la présentation des résultats des travaux de la commission à Mr le Ministre |
| Division de la musique et art chorégraphique | Etape 9 :   * Les bénéficiaires du soutien sont informés immédiatement après l’annonce des résultats par mail dans lequel on précise le nom du bénéficiaire et le montant alloué * Réception de la confirmation du bénéficiaire ; * Envoi des documents demandés par voie postale en format original ou copie certifiée conforme ; * Enregistrement des dossiers reçus au bureau d’ordre ; * Vérification des pièces administratives demandées ; * Envoi du contrat à signer avec le MCJS-département de la Culture au bénéficiaire ; * Signature du contrat par le bénéficiaire en 3 exemplaires ; | Après la publication des résultats |
| Division de la musique et art chorégraphique | Etape 10 :  Etablissement de la décision comprenant la liste des projets retenus par arrêté conjoint du Ministre de la Culture, de la jeunesse et des sports et du Ministre des finances et de la Réforme de l’Administration Publique ;  Signature de la décision par Mr le Ministre du département de la culture ;  Envoi de la décision signée par Mr le Ministre du département de la culture au Mr le Ministre des finances et de la réforme de l’administration pour sa signature. | Après 1 mois |
| Division de la musique et art chorégraphique  Régie de la Direction des Arts | Etape 11 :  Une fois la décision signée conjointement par le Ministre du département de la Culture et le Ministre des Finances et de la Réforme de l’Administration Publique, la Division de la musique et art chorégraphique envoi une copie certifié conforme de la décision aux services de la Trésorerie Générale pour procéder aux engagements des dépenses du soutien. | Après la signature de la décision |
| Division de la musique et art chorégraphique | Etape 12 :   * Engagement (50% - première tranche) ; * Ordonnancement (50% - première tranche). * Réception et étude des projets réalisés ; * Vérification des dispositions de réalisation selon les contrats avec les porteurs de projets (validation administrative) ; * Validation artistique des projets ; * Ordonnancement (50% - deuxième tranche).   Etape 13 :  Archivage   * La fermeture du dossier de projet officialise la fin de la subvention. Toutefois tous les dossiers des projets (approuvés et rejetés) doivent être conservés pendant un temps donné (habituellement pendant dix ans pour les dossiers approuvés) ; * Le dossier classé doit contenir toutes les pièces justificatives de l’opération ; | Une fois l’ordre de paiement signé par DA |