

Service Général de la Création Artistique

Arts Vivants

Vade-mecum

Aide au projet de développement

Domaines de l'art chorégraphique, de l'art dramatique (dont théâtre action et théâtre jeune public), des arts forains, du cirque et de la rue, du conte et projets relevant de plusieurs domaines principaux

SOMMAIRE

I. Procédures et dispositions	3
A. CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS.....	3
À qui sont destinées les aides au projet ?.....	3
En quoi consiste l'aide financière « aide au projet » ?	4
Quelles sont les conditions d'octroi?	5
B. CALENDRIERS ET MONTANTS DE L'AIDE AU PROJET DE DÉVELOPPEMENT	6
C. MODALITÉS DE DÉPÔT	7
D. RECEVABILITÉ DU PROJET	7
E. CONTENU DU DOSSIER	8
F. APPRÉCIATION DE LA DEMANDE	9
II. Consignes et formulaire	10
III. Rapport d'activité	15
IV. Contacts	16

I. Procédures et dispositions

A. CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS

Il est recommandé à toute personne souhaitant introduire une demande de subvention de lire attentivement [le décret](#) et ses [arrêtés d'application](#) afin de remplir sa demande de façon optimale.

A qui sont destinées les aides aux projets ?

Le [décret](#) du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène s'adresse aux professionnels des domaines suivants :

Article 1^{er}. - Pour l'application du présent décret, il faut entendre par :

1° Arts de la scène : les domaines d'expression artistique dont les créations et réalisations font appel à des artistes, artisans et techniciens et aux techniques des arts d'interprétation, et sont notamment diffusées sous la forme du spectacle vivant.

Ces domaines sont :

- a) l'art dramatique y inclus le théâtre action et le Théâtre jeune public ;*
- b) l'art chorégraphique ;*
- c) la musique classique et contemporaine y inclus l'art lyrique ;*
- d) les musiques non classiques ;*
- e) les arts forains, arts du cirque et arts de la rue ;*
- f) le conte.*

Par professionnels de ces domaines, il faut comprendre que le décret s'adresse aux personnes suivantes :

Article 2. - Le présent décret vise :

1° les personnes morales

a) qui relèvent, en ordre principal, d'une des catégories reprises ci-après :

i. les structures de création : celles qui sont dirigées par un ou plusieurs artistes et dédiées à la création, incluant notamment la conception, la composition, l'écriture, l'interprétation, la production, la coproduction, la diffusion, l'édition, la médiation et/ou la promotion des œuvres portées par ce ou ces artistes, sans gestion d'un lieu de représentation;

ii. les structures de services : celles qui sont dédiées à l'offre de services, à l'accompagnement à la diffusion ou à la production, la recherche, la réflexion, la formation, l'information et/ou la concertation, à destination des professionnels et/ou des publics;

iii. les lieux de diffusion : celles qui gèrent un ou plusieurs lieu(x) dédié(s) principalement à l'accueil de formes artistiques en arts de la scène et organisant dans ce(s) lieu(x) leur présentation aux publics;

iv. les lieux de création : celles qui gèrent un ou plusieurs lieu(x) dédié(s) principalement à la création de formes artistiques en arts de la scène, en production propre ou en coproduction, et organisant dans ce(s) lieu(x) leur présentation aux publics;

v. les festivals : celles qui se consacrent à l'organisation de manifestations artistiques annuelles ou pluriannuelles;

vi. les centres scéniques : celles qui sont missionnées pour développer dans un ou plusieurs domaine(s) des activités spécifiques au profit des publics et de l'ensemble des professionnels de ce ou ces domaine(s) et pour contribuer au rayonnement en Communauté française des œuvres les plus singulières;

b) **et** qui emploient du personnel dans le respect de la législation sociale belge;

2° les personnes physiques, qui en tant qu'artistes interprètes ou créateurs exercent une activité rémunérée relevant d'un domaine des arts de la scène, sans qu'il soit nécessaire que cette activité représente leurs ressources principales de revenus.

En quoi consiste l'aide financière « aide au projet » ?

Le décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène détermine la notion d'aide au projet et les conditions et la procédure de son octroi.

Article 1er, 16° : « Aide au projet : une aide financière accordée à une personne physique ou morale en vue de soutenir la réalisation d'un projet déterminé, sur une durée maximale de trois ans. ».

Article 50/2. : « L'aide au projet porte sur un projet d'activités d'une durée maximale de trois ans. La subvention est liquidée annuellement. » .

Il faut distinguer :

- **l'aide au projet ponctuel**: est une aide unique pour un projet/une activité dont la liquidation se fait en deux temps.

Une première tranche de 85% est liquidée l'année de l'approbation de l'aide, la seconde tranche de 15% est liquidée après réception du rapport d'activité remis au plus tard dans les vingt-quatre mois de la notification de la décision d'octroi de l'aide au projet.

- **l'aide au projet pluriannuel** : est une aide pour un projet/une activité dont le subventionnement est réparti sur 2 ou 3 ans et dont la liquidation, pour chaque exercice écoulé, se fait en deux temps.

Une première tranche de 85% est liquidée l'année de l'approbation de l'aide, la seconde tranche de 15% est liquidée après réception du rapport d'activité annuel remis au plus tard au terme de chaque exercice écoulé ; au plus tard le 31 mars qui suit l'exercice auquel l'aide se rapporte. A cette suite également, la première tranche de l'exercice suivant est également liquidée et ainsi jusqu'à la remise du rapport final.

L'aide au projet de développement porte sur des projets de recherche (hors créations), de professionnalisation (gestion, production, formation), de diffusion ou de promotion. Les objectifs poursuivis et les résultats attendus doivent être clairement définis par l'opérateur dans sa demande. Il ne s'agit pas d'une aide structurelle, mais bien d'une aide au projet, sur une durée déterminée, telle que définie dans le décret.

Quelles sont les conditions d'octroi ?

Décret / Article 47. - Pour pouvoir bénéficier d'une aide au projet, le demandeur doit :

*1° être une personne physique ou morale **reconnue** en vertu du présent décret;*

2° ne pas disposer d'un contrat-programme dont le montant de la subvention annuelle dépasse un montant déterminé par le Gouvernement en fonction du domaine, et pour autant que le montant cumulé de l'aide au projet et du contrat-programme ne dépasse pas ce montant.

*Arrêté/Article 4. - Le demandeur d'une aide au projet **ne peut pas disposer d'un contrat-programme d'un montant supérieur à cent vingt-cinq mille euros.***

Le demandeur ne peut donc ni disposer d'un contrat-programme d'un montant supérieur à 125.000 euros, ni dépasser la somme de 125.000 euros par an en cumulant un contrat-programme et une aide au projet.

De plus, pour pouvoir être **reconnue** en vertu du décret, la personne morale ou la personne physique doit répondre à différents critères (voir articles 30 à 34 du décret et [sur le site du Service général de la Création Artistique](#) pour les modalités).

Il est important de noter que:

Un porteur de projet peut solliciter une demande d'aide à la création, à la reprise, au développement ainsi qu'une bourse par domaine et par an si cela concerne des projets bien distincts.

Les projets déposés aux instances d'avis sont catégorisés en fonction du « porteur du projet ».

Par porteur de projet, il faut entendre la structure (lieu) ou le collectif qui constitue une organisation, responsable du projet.

Tout projet refusé peut faire l'objet d'un deuxième et dernier dépôt.

Les structures subventionnées via contrat-programme par d'autres secteurs de la FWB ne seront pas prioritaires si la réalisation du projet est déjà comprise dans leurs missions.

B. CALENDRIERS ET MONTANTS DE L'AIDE AU PROJET DE DÉVELOPPEMENT

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mars 2017 portant exécution des articles 36, § 1er, 40, alinéa 1er, et 47,2°, du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement de secteur professionnel des Arts de la scène détermine :

- Le calendrier de dépôt des demandes de bourse ou d'aide au projet ;
- Les montants minimal et maximal des aides financières.

Article 2. - § 1er. Les personnes physiques ou morales qui sollicitent une aide au projet et/ou une bourse, introduisent la demande d'aide à l'une des trois sessions annuelles, soit au plus tard le 1er février, le 1er mai et le 1er octobre.

Article 3. - Les montants minimal et maximal des aides financières sont les suivants : [...] pour une aide au projet, dans tous les domaines, de mille euros à cent vingt-cinq mille euros.

Les calendriers des dépôts des aides au projet de développement est le suivant pour tous les domaines¹ :

- Projet débutant au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année N+1, dépôt des dossiers le 1^{er} mai de l'année N.

Par début du projet, on entend la période incluant le travail de recherche, de professionnalisation, de diffusion ou de promotion.

ATTENTION : Un délai de réponse de minimum 5 mois à partir des dates de dépôts est à prévoir et à prendre en compte par le demandeur dans la mise en œuvre de son projet.

¹ Année N = année civile en cours au moment du dépôt.

Année N+1 = année civile suivant celle du dépôt de la demande.

C. MODALITÉS DE DÉPÔT

Il y a lieu d'adresser votre dossier, selon le domaine d'expression artistique du projet pour lequel le subside est sollicité, **au Service référent de l'Administration**. Ce service sera aussi celui auprès duquel vous pouvez solliciter toute l'information complémentaire que vous jugeriez utile.

Le dossier doit être remis en **1 exemplaire en version électronique** (un seul document PDF ouvert de maximum 20 Mo et les budgets en format « Excel »).

D. RECEVABILITÉ DU PROJET

La demande doit respecter les conditions d'octroi citées supra, être introduite dans le respect du calendrier du domaine relatif au projet et le dossier doit être complet. Un dossier est considéré comme complet lorsque tous les documents (formulaire + annexes et budget) sont valablement introduits et que toutes les pièces demandées sont jointes (voir documents obligatoires téléchargeables [ici](#) et explications cf. II.).

Les législations en vigueur - dont la législation sociale et fiscale - doivent être respectées.

Décret / Article 36. – § 2. L'administration délivre au demandeur un accusé de réception et vérifie dans le mois l'adéquation des éléments composant la demande. Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet, elle en avertit le demandeur. Le demandeur dispose d'un nouveau délai de 1 mois pour transmettre les pièces manquantes; si le demandeur ne se manifeste pas au terme de ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

Dans les 4 mois qui suivent les dates fixées dans le calendrier de dépôt, l'instance compétente examine les demandes et communique ses avis motivés au Ministre de la Culture.

Au plus tard 1 mois après réception de l'avis motivé, le Ministre de la Culture statue sur les propositions et prend une décision de soutenir ou non le projet.

Un délai de réponse de **minimum 5 mois** à partir des dates de dépôt précitées est donc à prévoir, et à prendre en compte par le demandeur dans la mise en œuvre de son projet.

E. CONTENU DU DOSSIER

Décret / Article 48. - La demande d'aide au projet est introduite au moyen d'un formulaire transmis par le service désigné par le gouvernement comprenant les éléments suivants :

1° le ou les domaine(s) parmi ceux visés à l'article 1er;

2° pour une personne morale, la catégorie dont elle relève parmi celles visées à l'article 2, 1°, a);

3° une description du projet d'activités pour lequel est sollicitée la subvention et, lorsque la demande vise une coproduction, l'accord liant les parties;

4° un budget prévisionnel afférent à ce projet dont notamment une description des autres aides financières publiques et privées sollicitées et/ou obtenues pour le projet concerné au moment du dépôt de la demande;

5° une note relative au volume des activités prévues;

6° un plan de diffusion du projet;

7° une description des publics visés;

8° une description du volume d'emploi dont le volume d'emploi artistique, et de la politique salariale.

Le formulaire de demande d'aide au projet (annexes comprises) et de son budget prévisionnel sont téléchargeables via le lien suivant :

<http://www.creationartistique.cfwb.be/index.php?id=18756>

Le formulaire a été conçu afin de vous aider à répondre aux éléments requis à l'article 48 3° du décret et d'obtenir les informations utiles à l'appréciation de votre projet tant par l'Administration (article 49 du décret) que par les Instances d'Avis (article 50 du décret).

F. APPRÉCIATION DE LA DEMANDE

*Décret / Article 49. – **L'administration** examine la demande, sous forme d'un rapport type qu'elle transmet à l'instance d'avis compétente, sur la base de critères objectivables notamment :*

1° l'audience potentielle et/ou les publics touchés ;

2° le volume d'emploi dont le volume d'emploi artistique ainsi que la politique salariale ;

3° le volume d'activité ;

4° la faisabilité financière du projet.

*Décret / Article 50. - **L'instance** émet un avis motivé [au Ministre] selon le modèle transmis par le service désigné par le Gouvernement sur l'opportunité d'octroyer une aide au projet et le montant de celle-ci.*

A cette fin, l'instance prend en considération la spécificité du demandeur et s'appuie notamment sur les critères d'évaluation suivants :

1° la qualité artistique et culturelle du projet ;

2° l'attention portée aux créateurs, auteurs, compositeurs et interprètes de la Communauté française et à l'utilisation de formes ou expressions les plus singulières dans le domaine concerné ;

3° l'inscription dans le paysage artistique et culturel de la Communauté française, et le cas échéant les capacités de rayonnement à l'échelle nationale et internationale ;

4° l'adéquation entre le projet artistique et les modalités, notamment budgétaires, de mise en œuvre de celui-ci.

L'instance d'avis portera son attention sur l'expérience et le savoir-faire du porteur de projet. Une attention particulière sera portée aux moyens humains et techniques nécessaires à la réalisation du projet.

II. Consignes du formulaire

Le respect des consignes et de l'ordre de présentation (chapidrage) est obligatoire. Votre dossier (hors budgets et annexes) ne peut excéder 20 pages.

INFORMATIONS GÉNÉRALES – PAGE 1

Veillez répondre aux questions et mentionner « Développement » dans l'objet de l'aide sollicitée en précisant s'il s'agit d'accompagnement, de promotion ou de formation.

Attention, pour déposer votre projet auprès de la session de travail interdisciplinaire il est nécessaire que vous cochiez au moins deux cases dans les domaines d'expression artistique du formulaire de demande, sans quoi votre demande sera réorientée vers le seul domaine concerné.

1. COORDONNÉES DU DEMANDEUR – PAGES 2 ET 3

Il est à noter que pour les projets pluriannuels, il est préférable que le demandeur ait une personnalité morale compte tenu de ses responsabilités financières et comptables dans la gestion du projet.

2. PRÉSENTATION DU DEMANDEUR – PAGE 4

Nom du porteur de projet.

Bref historique retraçant le parcours et les activités du demandeur et l'orientation de son projet général. Présentation du porteur du projet (directeur, responsable du projet,...) et de son expérience.

3. PRÉSENTATION DU PROJET – PAGES 5 ET 6

Il s'agit de présenter votre projet sur toute sa durée.

3.A. NOTE D'INTENTION :

Rédigez une note explicitant le projet que vous souhaitez développer dans le cadre de votre demande. Elle doit reprendre les informations principales relatives à votre projet : lignes de force, spécificité(s), plus-value dans le paysage artistique et culturel, ancrage dans le réseau professionnel...

3.B. DESCRIPTION DU PROJET D'ACTIVITÉS :

3.b.1. Objectifs et lignes artistiques

Présentez et commentez l'orientation de votre projet, ses objectifs artistiques, culturels, professionnels et promotionnels. Expliquez les résultats espérés.

3.b.2. Calendriers du projet

Détaillez et expliquez l'organisation temporelle du projet et ses différentes phases de mise en œuvre.

3.b.3. Lieu et adresse de l'endroit central où se déroule le projet

Répondez à la question, le cas échéant.

3.b.4. Moyens à disposition

Détaillez les moyens humains et techniques à disposition.

3.C. VOLUME DES ACTIVITÉS PRÉVUES :

Décrivez dans le détail le programme et les différentes actions du projet. Soyez le plus précis et complet possible.

3.D. PLAN DE DIFFUSION ET DE PROMOTION :

Ce point fait référence au travail mis en place pour l'accueil de professionnels belges et étrangers et son impact sur le projet et les artistes programmés. Si vous ne développez pas ce travail vers les réseaux professionnels, explicitez-en la ou les raisons.

3.d.1. Réseau(x) professionnel(s)

Décrivez quels sont les réseaux avec lesquels vous collaborez pour la réalisation du projet.

3.d.2. Promotion à destination des professionnels du secteur

Répondez à la question.

3.d.3. Estimation des retombées au bénéfice des artistes

Répondez à la question.

3.E. DESCRIPTION DES PUBLICS VISÉS :

3.e.1. Identification des publics et objectifs

Définissez les publics auxquels s'adresse votre projet.

3.e.2. Objectifs de fréquentation et/ou de diffusion

Précisez et explicitez vos ambitions en termes de fréquentation et/ou de diffusion du projet.

3.e.3. Actions de médiation

Détaillez les actions de médiation et/ou de sensibilisation des publics, le cas échéant.

3.e.4. Actions de promotion

Détaillez votre plan de promotion (média et autres).

3.e.5. Politique tarifaire

A détailler obligatoirement si vous réclamez un droit d'accès au(x) service(s) proposés. S'il y a gratuité, expliquez.

4. DESCRIPTION DU VOLUME D'EMPLOIS, DONT LE VOLUME D'EMPLOIS ARTISTIQUES, ET DE LA POLITIQUE SALARIALE – PAGE 7

4.A. LISTE ET FONCTIONS DE L'ÉQUIPE :

Listez les personnes (permanentes ou non) ainsi que leurs fonctions.

4.B. LES MOYENS CONSACRÉS À LA RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS :

Il n'est pas nécessaire de répondre à la question dans le cas d'une demande d'aide au projet de développement.

4.C. POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION :

Communiquez les commissions paritaires et/ou les barèmes auxquels vous vous référez en matière de rémunération.

5. ELÉMENTS FINANCIERS – PAGE 8

5.A. INFORMATIONS BUDGÉTAIRES :

5.a.1. Montant et motivation

Identifiez et motivez le montant de l'aide sollicitée.

5.a.2. Recettes prévues

Détaillez et commentez les recettes prévues.

5.a.3. Partenariats financiers

Précisez les contenus généraux des partenariats financiers que vous avez ou que vous comptez conclure en lien avec le(s) budget(s) prévisionnel(s) et notamment les aides financières publiques (subventions et autres aides financières des pouvoirs

publics) et privées (sponsoring, mécénat, ...) sollicitées et/ou obtenues pour le projet au moment de la demande.

5.B. BUDGET(S) PRÉVISIONNEL(S) DU PROJET :

Le montant de subvention sollicité doit être établi en fonction des besoins identifiés pour votre projet et des différentes ressources que vous envisagez pour financer celui-ci.

En cas de projet courant sur deux ou trois années, il est nécessaire de rentrer un budget par année concernée.

Les budgets ne peuvent pas inclure des valorisations d'apports en service.

La forme du budget prévisionnel est désormais commune à l'ensemble des domaines relevant du secteur professionnel des arts de la scène. Elle se réfère au plan comptable normalisé et reprend les différents postes (dépenses) généralement en usage dans les demandes d'aide au projet.

Ces prévisionnels servent avant tout à apprécier :

- La faisabilité financière de votre demande
- L'adéquation entre votre projet, les dépenses et les recettes prévues
- Les moyens que vous consacrez aux rémunérations, notamment artistiques

Si certains de ces postes ne vous concernent pas, il est possible d'en masquer les lignes mais ne les supprimez surtout pas au risque de modifier les formules de calcul automatique. Si par contre, vous devez ajouter des détails, il vous reviendra de mettre à jour les formules.

Il est obligatoire de détailler ou de préciser un poste de charges ou de produits (y compris au niveau des rémunérations : nbre de semaines : Sem / brut employé mensuel) lorsque cette mention est inscrite dans le modèle de budget.

Le salaire « **toutes charges comprises** » représente l'addition du salaire brut de l'employé avec les charges patronales, l'assurance accident du travail et la médecine du travail liés au salaire.

Le salaire « **brut mensuel** » représente le salaire brut de l'employé pour un mois de travail à temps plein. Pour le calculer, déterminez le prix de la prestation par jour en divisant le montant brut global versé au travailleur par le nombre de jours travaillés et multipliez le résultat obtenu par 21,65 (nombre moyen de jours ouvrables par mois).

Le salaire brut employé mensuel ne prend pas en compte les avantages salariaux, pécules de vacances, treizième mois, etc...

5.C. APPORTS EN SERVICES

Evaluez le montant en valorisation des apports en service et détaillez dans le tableau du formulaire.

6. ANNEXES – PAGE 9

ANNEXE 1 :

Copie des accords ou des lettres d'engagement des partenaires du projet.

ANNEXE 2 :

Les revues de presse complètes ne sont pas utiles. Si vous souhaitez accompagner votre demande d'articles de presse, un maximum de cinq articles les plus récents est accepté.

ANNEXE 3 :

Joindre une attestation bancaire précisant nom, adresse et numéro de compte.

III. Rapport d'activité

Le bénéficiaire d'une aide au projet adresse à l'Administration son rapport d'activité final dans les délais et selon le modèle établis disponible [sur le site internet du Service Général de la Création Artistique](#).

Dans le cas d'un projet ponctuel, le rapport doit être remis au plus tard **dans les vingt-quatre mois de la notification de la décision d'octroi de l'aide au projet**.

Il reprend au moins les éléments suivants :

- Une évaluation artistique et culturelle ;
- Le volume d'emploi, notamment artistique, généré par le projet ;
- Le volume d'activité ;
- L'audience et/ou les publics touchés ;
- Le tableau des justificatifs ;
- Les comptes relatifs au projet subventionné.

Avant l'échéance du délai fixé, le bénéficiaire d'une aide au projet peut solliciter une prolongation d'une durée maximale de six mois du délai de remise du rapport d'activité final moyennant l'introduction, auprès du Service général, d'une demande dûment motivée accompagnée d'un rapport et des comptes provisoires.

Le directeur général adjoint du Service général se prononce sur la demande de prolongation dans un délai de trente jours.

Dans le cas d'un projet pluriannuel le bénéficiaire adresse à l'Administration son rapport d'activité annuel **au terme de chaque exercice écoulé, au plus tard le 31 mars qui suit l'exercice auquel l'aide se rapporte**.

Ce rapport reprend au moins les éléments suivants :

- Un état d'avancement des projets ;
- Les comptes relatifs au projet subventionné ;
- Les bilans et comptes de l'exercice écoulé.

L'opérateur présente également pour l'exercice suivant ses projets artistiques et le budget prévisionnel.

Au terme du dernier exercice, l'opérateur remet à l'Administration un rapport d'activité comprenant :

- Une évaluation artistique et culturelle ;
- Le volume d'emploi, notamment artistique, généré par le projet ;
- Le volume d'activité ;
- L'audience et/ou les publics touchés ;
- Le tableau des justificatifs ;
- Les comptes relatifs au projet subventionné ;
- Les bilans et comptes du dernier exercice écoulé.

IV. Contacts

L'adresse postale à laquelle il faut adresser votre rapport est la suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Service Général de la Création Artistique
[Domaine concerné – voir ci-dessous]
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Projets relevant de plusieurs domaines principaux

Monsieur Youssef Zian
02/413.22.41 – youssef.zian@cfwb.be

Projets relevant de l'art du conte

Madame Nathalie Berthet
02/413.26.70 – nathalie.berthet@cfwb.be

Arts forains, du cirque et de la rue

Madame Julie Abrassart
02/413.20.36 – julie.abrassart@cfwb.be

Madame Arbnore Matoshi (secrétariat)
02/413.34.86 – arbnore.matoshi@cfwb.be

Art chorégraphique

Madame Séverine Latour
02/413.20.94 – severine.latour@cfwb.be

Madame Arbnore Matoshi (secrétariat)
02/413.34.86 – arbnore.matoshi@cfwb.be

Art dramatique

Monsieur Florian KIRILUK (théâtre adulte)
02/413.26.69 – [florian.kiriluk\(at\)cfwb.be](mailto:florian.kiriluk(at)cfwb.be)

Madame Anne Chaponan (théâtre action – Directrice Art Dramatique)
02/413.23.74 – anne.chaponan@cfwb.be

Madame Véronique Lassaux (secrétariat)
02/413.24.91 – veronique.lassaux@cfwb.be

Madame Jocelyne Antoine (théâtre jeune public)
02/413.24.94 – jocelyne.antoine@cfwb.be

Madame Martine Van Elewyck (secrétariat jeune public)
02/413.30.79 – martine.vanelewyck@cfwb.be