DOSSIER DE CANDIDATURE

Demande d’attribution label « Culture et Santé à La Réunion »

Période 2025-2026

Ce dossier de candidature est à remplir par chaque établissement juridique souhaitant obtenir le label « Culture et Santé à la Réunion ».

Le niveau de labellisation sera évalué conformément aux critères fixés par le règlement et selon la grille jointe en annexe.

|  |
| --- |
| **I. IDENTIFICATION DE L’ETABLISSEMENT DE SANTE CANDIDAT** |
| Rappel : Le Label « Culture et Santé » de La Réunion concerne les établissements de santé ou médico-sociaux.  |
| Nom de la structure : |  |
| Adresse : |  |
| Code Postal :  |  |
| Commune : |  |
| Directeur de l’établissement : |  |
| Téléphone du directeur : |  |
| Courriel du directeur: |  |
| Cocher:☐ Etablissement sanitaire☐ Etablissement médico-social☐ Public ☐ Privé non lucratif☐ Privé lucratif  |

Rappel : Ce dossier est à envoyer avant le 30 juillet 2025, à:

* **Guilène Tacoun**

Conseillère danse, musique, culture-santé, culture-justice et Relations internationales

23, rue Labourdonnais - CS 71045-97404 Saint-Denis cedex

guilene.tacoun@culture.gouv.fr

* **Claudine François**

Responsable du service vie artistique et Culturelle - Direction de la Culture et du Sport - Département de La Réunion

claudine.francois@cg974.fr

* **Marie-Angèle Rabaneda**

Pôle grands projets - Direction de la culture et du sport – Région Réunion

marie-angele.rabaneda@cr-reunion.fr

* **Marie Hamon**

Mission Prévention, Culture et Santé

2bis, Avenue Georges Brassens CS 61002-697743 Saint Denis cedex

ars-reunion-culturesante@ars.sante.fr

Les éléments présentés doivent permettre de répondre de manière satisfaisante à l’ensemble des critères fixés dans le règlement du Label.

|  |
| --- |
| **II. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA STRUCTURE** |
| Présentation succincte de l’activité globale de l’établissement et de ses caractéristiques :→ Présentation succincte |
| Catégorie de l’établissement : |  |
| Activité :  |  |
| Typologie et durée moyenne d’accueil des publics : |  |
| Nombre de personnels : |  |
| En cas d’existence de plusieurs sites d’implantation, précisez (nombre de site et répartition géographique, activités spécifiques et durée) : |  |
| Présentation des publics accueillis et caractéristiques du territoire d’implantation :→ Présentation succincte |
| Autres renseignements utiles (caractéristiques architecturales, historique…) :→  |
| Descriptif des outils de communication de l’établissement : * En communication interne :
* En communication externe :
 |

|  |
| --- |
| **III. CAHIER DES CHARGES DU LABEL** |
| **III.1. Ressources humaines** |
| Nom du référent culturel de l’établissement :  |  |
| Tel : |  |
| @ : |  |
| Descriptif des missions du référent culturel |  |
| Descriptif des autres fonctions exercées par le référent culturel  |  |
| Quotité de travail du référent dédiée à la mission culture  | ☐ Moins de 0.20 ETP ☐ Entre 0.20 et 0.49 ETP ☐ 0.50 ETP ☐ Plus de 0.50 ETP☐ 1 ETP |
| Depuis quelle année cette personne est-elle désignée comme référent culturel ? |  |
| A-t-elle bénéficié d’une formation spécifique à cette fonction ? | ☐ oui ☐ non  |
| Dans l’affirmative, précisez : |  |
| Autres personnes affectées à l’activité culturelle et artistique :  | ☐ Animateurs, précisez le nb : ☐ Educateurs, précisez le nb : ☐ Bibliothécaires, précisez le nb : ☐ Autres, précisez:  |
| **III.2. Locaux et équipements** |
| L’établissement dispose d’équipements culturels (bibliothèques, médiathèques, salle dédiée aux représentations, hall d’exposition, théâtres…) ou de partenariats avec des équipements culturels:  | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| Autres locaux affectés aux activités culturelles et artistiques (physiques ou digitaux) : |  |
| L’établissement dispose-t-il d’un patrimoine artistique ou culturel (œuvres, bâtiments classés…) ?  | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| **III.3. Lettre d’engagement et respect de la réglementation** |
| Une lettre d’engagement de l’établissement a été jointe à cette candidature | ☐ oui ☐ non  |
| L’établissement veille au respect de la réglementation des activités artistiques en vigueur (contrats, statut, rémunération, etc.) | ☐ oui ☐ non  |
| **III.4. Comité culturel**Parmi les critères fixés dans le référentiel du Label, la constitution d’un comité culturel représentatif de la diversité des personnes concernées au sein de l’établissement (personnels, personnes accueillies, partenaires culturels ou intervenants, partenaires territoriaux, etc…) est attendue. Ce comité est un lieu de partage et d’échanges entre partenaires, il se réunit au minimum une fois par an et a pour objet d’examiner les bilans annuels, et de définir les intentions pour la programmation culturelle à venir de l’établissement. |
| Année de constitution : |  |
| Fréquence de réunion du comité: |  |
| Missions du comité: | *(Ex: Définition de l’orientation de la programmation à venir, force de propositions, validation des intentions générales de la politique culturelle)* |
| Composition du comité culturel:☐ Représentant(s) des usagers (CDU, CVS, autre)☐ Représentant(s) des artistes, compagnies, collectifs, institutions ou lieux culturels partenaires☐ Représentant(s) du personnel de l’établissement de santé ou médico-social☐ Représentants des services de communication☐ Référent culturel☐ Bénévoles (par exemple : personnel soignant avec une appétence pour l’art et la culture)☐ Autres, précisez : |
| **III. 5. Financements**  |
| Estimation de l’enveloppe budgétaire de l’établissement affectée à son activité culturelle et artistique (ces montants ne comprennent pas la rémunération du personnel) (n-1) :* Budget annuel total de l’établissement (2024) : €
* Calcul du ratio consacré à l’offre culturelle et artistique : 0,00%
 |
| L’établissement dispose-t-il de partenariat financier pour sa politique culturelle et artistique ? | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| **III. 6. Le projet d’établissement** |
| Le projet d’établissement contient-il un volet culturel ? | ☐ oui ☐ non  |
| Dans l’affirmative, précisez la période concernée et les principaux objectifs du volet culturel. Veuillez joindre un extrait à l’annexe. |  |
| **III. 7. Actions de communication**La stratégie de communication interne et externe autour de l’offre artistique et culturelle est un élément fondamental, elle permet de développer la fréquentation sur les actions mises en place et d’assurer leur rayonnement. L’établissement est invité à diversifier et développer ses supports d’information (plaquettes, brochures, flyer, affichage, supports digitaux, outils de communication interne, relais médiatiques…). |
| Quels sont les outils de communication interne et externe mobilisés pour valoriser la politique culturelle de la structure ?  |  |
| Qui sont les publics ciblés par ces actions de communication ? |  |

|  |
| --- |
| **IV. MISSIONS ET ENJEUX DE LA POLITIQUE CULTURELLE ET ARTISTIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT** |
| **IV.1. La politique culturelle et artistique de l’établissement**Les missions de la politique culturelle et artistique de l’établissement s’organisent autour de trois champs de responsabilités : la responsabilité artistique, la responsabilité territoriale et la responsabilité professionnelle. Dans cette section du formulaire, détaillez les objectifs de la politique culturelle mise en place.* **Responsabilité artistique**

(*Programmation pluridisciplinaire, Équilibre entre la diffusion d'œuvres et des propositions de pratiques artistiques, Développer et renouveler des pratiques émergentes et établies, Favoriser la démocratisation de la culture à travers des actions de médiation)** ***Responsabilité territoriale***

*(La programmation considère son territoire et ses populations, Les projets artistiques sont en connexion avec l'environnement de proximité, Dynamiques d'inclusion et de co-construction avec la diversité des acteurs engagés, Accès aux œuvres et lieux de culture hors établissement)***Responsabilité professionnelle** *(Possibilités d’accompagnement et de formation des artistes et référents culturels, Implication sur la durée de structures culturelles et s'inscrire dans les réseaux publics de production et de diffusion artistiques et culturelles, intégration de démarches d'évaluation des projets pour mesurer l'impact et la pertinence de l’offre culturelle pour les publics cibles)* |
| Décrire les modalités d'élaboration et d’implantation de chacune de ces responsabilités : | *(Encadrement des actions, concertation et échanges entre les acteurs, organisation des liens avec les professionnels relais au sein des différents services, outils et protocoles d’accueil des différents acteurs, choix des actions et des partenaires…)*  |
| **IV.2. Evaluation de la politique culturelle et artistique de l’établissement**  |
| Critères et méthodes d’évaluation de la politique artistique et culturelle : |  |

|  |
| --- |
| **V. DESCRIPTIF DES ACTIONS CONDUITES SUR LES 12 DERNIERS MOIS** |
| **V.1. Disciplines artistiques et culturelles représentées**Cette partie du formulaire vise à présenter l’activité culturelle et artistique déployée sur les 12 derniers mois de manière globale (y compris les sorties), ses objectifs, la nature des propositions mises en œuvre, les publics bénéficiaires et les principaux éléments de bilan et d’évaluation de cette offre. |
| Cocher ce qui correspond : ☐ Théâtre ☐ Musique ☐ Danse ☐ Arts du cirque ☐ Arts de la parole ☐ Marionnette☐ Art plastiques ☐ Cinéma ☐ Vidéo ☐ Photographie ☐ Arts numériques ☐ Patrimoine ☐ Livre et lecture ☐ Architecture ☐ Autre, préciser : |
| Description succincte du contenu et des objectifs des actions réalisées : (Types d’actions, intervenants, calendrier et fréquence)→ Inclure informations complémentaires en annexe si pertinent (programme culturel, captation visuelle, vidéos et photos, livret récapitulatif des actions, bilan annuel, etc.) |
| Public cible (personnes accueillies, personnels, familles, public extérieur, autres) :→   |
| Évaluation succincte de l’offre culturelle et artistique mise en place Présentez les principaux résultats : (adéquation aux attentes, taux de participation et de satisfaction, points forts, points faibles …) :→ Inclure informations complémentaires en annexe si pertinent (livret récapitulatif des actions, captation visuelle, vidéos, livrables, formulaire d’évaluation, bilan annuel, etc.) |

|  |
| --- |
| **VI. PARTENARIATS** |
| **VI.1. Partenaires financiers**Cette partie du formulaire concerne l’ensemble des partenaires impliqués dans la mise en œuvre de la politique culturelle et artistique de l’établissement qu’il s’agisse d’intervenants à titre individuel, de partenariats avec des structures culturelles ou artistiques ou de partenariats avec les acteurs locaux, qu’ils soient engagés ou envisagés.   |
| Existence de partenariats financiers spécifiques à ces actions : ☐ oui ☐ non Si oui, précisez dans le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Partenaires financiers 2024** | **Montant de l’aide en 2024** |
| Organisme(s) d’Etat : |  |
| Région(s) : |  |
| Département(s) |  |
| Commune(s) : |  |
| Intercommunalité(s) : |  |
| Autres (préciser) : |  |

 |
| **VI.2. Partenaires locaux** |
| Liens avec la ou les collectivités locales (prêt de salle ou matériel, aide à la diffusion…) | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| Liens avec les autres partenaires locaux (équipements culturels, bibliothèques, écoles…) | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| Ouverture au public du territoire de proximité | ☐ oui ☐ non Dans l’affirmative, précisez : |
| **VI.3. Partenaires artistiques ou culturels** |
| Liste des partenaires engagés : * Nom de la structure/artiste intervenant, discipline artistique ou culturelle concernée, actions engagées, public cible.
*

Inclure informations complémentaires en annexe (photos, documentations, captations visuelles, évaluations).  |
| Liste des partenaires envisagés : * Nom de la structure/artiste intervenant, discipline artistique ou culturelle concernée, actions engagées (AAP, résidence, autre), public cible.

Inclure informations complémentaires en annexe (photos, documentations, captations visuelles, évaluations).  |

|  |
| --- |
| **VII. PERSPECTIVES PÉRIODE 2025-2027** |
| **VII.1. Descriptif des projets envisagés et des principales évolutions ou priorités**  |
| Présentation détaillée des orientations et ambitions de la politique culturelle de l’établissement et son projet : contenu, domaine culturel concerné, publics cibles, modalités de mise en œuvre, lien avec le territoire et ses structures, partenariats….→  |

|  |
| --- |
| **IX. ENGAGEMENTS** |

Le candidat retenu apposera le visuel associé au Label « Culture et Santé La Réunion » sur tout support de communication lié aux actions artistiques et culturelles programmées ainsi que sur les supports de communication de la structure.

Le label « Culture et Santé La Réunion » est attribué pour 3 ans.

Le bénéficiaire du Label s’engage à fournir régulièrement à la DAC et à l’ARS tout document attestant de la réalisation des actions programmées.

En cas de suspension des actions, le bénéficiaire s’engage à informer la DAC et l’ARS par écrit dans un délai de 30 jours.

Le représentant légal de la structure :

- certifie exactes les informations du présent dossier ;

- s’engage à joindre une lettre d’engagement de l’établissement à ce dossier ;

- s’engage à respecter la réglementation en vigueur, ainsi que les usages relevant des métiers artistiques et culturels ;

- veille à préciser le mode opératoire des projets (convention de partenariat, prestation de service, contrat de cession, contrat d’engagement, Droits d’auteur etc…).

Fait le ………………à…………………..

Nom et signature du représentant légal de la structure

Annexe 1 – Grille d’évaluation du dossier de candidature





