

**Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)****Information concernant le-la requérant-e**

Nom de l'entreprise culturelle

Adresse (rue, numéro)

NPA

Localité

Site internet (si existant)

Forme juridique

Si 'Autre' précisez :

Numéro d'identification d'entreprise (IDE)

Commune de résidence (siège statuaire) : NPA, localité

Format: CHE-XXX.XXX.XXX

**L'entreprise culturelle est-elle juridiquement intégrée à une administration publique (Confédération, canton, commune) ou est-elle une personne de droit public?**

- Oui  
 Non

[← Précédent](#)[Suivant →](#)

**Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)****Personne de contact****Nom****Prénom****Adresse****NPA****Localité****Téléphone 1***Format XXX XXX XX XX***Téléphone 2***Format XXX XXX XX XX***Courriel**[← Précédent](#)[Suivant →](#)

**Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)****Coordonnées bancaires pour le versement****IBAN du compte***CHkk BBBB BCCC CCCC CCCC C**B = code banque, C = numéro de compte***Titulaire du compte****Nom de l'institut bancaire****NPA / Localité**

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

### Informations concernant l'activité culturelle

#### Informations concernant le secteur culturel dans lequel l'entreprise culturelle est active

- 1. Arts de la scène
- 2. Musique
- 3. Design
- 4. Cinéma
- 5. Arts visuels
- 6. Littérature
- 7. Musées
- 8. Centres culturels
- 9. Traditions vivantes

#### Courte description de l'activité culturelle

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

### Informations concernant d'autres mesures entreprises afin de couvrir le dommage

Une demande d'indemnité pour réduction de l'horaire de travail (RHT) pour les employé-e-s a-t-elle été déposée ?

- Oui  
 Non

Date de la demande

Une décision a-t-elle déjà été rendue ?

- Oui  
 Non

En cas de décision positive, indiquez à partir de quelle date les indemnités RHT sont octroyées.

En cas de décision positive, indiquez le montant en CHF de l'indemnisation reçue pour la période concernée.

 CHF

Est-il prévu de le faire ?

- Oui  
 Non

Si non, pourquoi

# Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

**Une demande de couverture des dommages via une assurance privée a-t-elle été déposée ?**

- Oui  
 Non

**Date de la demande**

**Une décision a-t-elle déjà été prise ?**

- Oui  
 Non

**En cas de décision positive, indiquez le montant total en CHF de l'aide financière accordée**

 CHF

**Est-il prévu de le faire?**

- Oui  
 Non

← Précédent

Suivant →

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

**D'autres demandes d'indemnisation ont-elles été déposées pour la période concernée ?**

- Oui  
 Non

**Précisez les demandes effectuées**

**Date de la demande**

 

**Une décision a-t-elle déjà été prise ?**

- Oui  
 Non

**En cas de décision positive, indiquez le montant total en CHF de l'aide financière accordée (laisser le champ vide en cas de réponse négative)**

 CHF

**Est-il prévu de le faire?**

- Oui  
 Non

← Précédent

Suivant →

**Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)****Informations sur les manifestations/projets concernés ou l'entreprise culturelle****Votre demande d'indemnisation concerne (*plusieurs choix possibles*)**

Des manifestations ou des projets annulés, reportés ou réalisés de manière réduite

Des restrictions imposées à l'activité de l'entreprise culturelle

← Précédent

Suivant →

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

**Informations concernant des manifestations ou des projets annulés, reportés ou réalisés de manière réduite.**

**Brève description des manifestations ou des projets en séparant les cycles de manifestations, les manifestations isolées et les projets**

Brève description des manifestations ou des projets en séparant les cycles de manifestations, les manifestations isolées et les projets, et en indiquant :

- le titre des manifestations ou projets
- le type des manifestations ou projets
- la durée des manifestations ou projets (dates de début et de fin) ou le nombre de représentations (en précisant les dates)
- annulation totale ou partielle, report ou tenue sous une forme réduite des manifestations ou projets ?
- Les manifestations ou les projets ont-ils un lien avec d'autres cantons (par exemple le lieu de représentation ou un partenariat avec des entreprises culturelles non neuchâteloises) ? Si oui, merci de préciser ce lien et le canton concerné.

# Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

Informations concernant des restrictions imposées à l'activité de l'entreprise culturelle.

Type de restriction imposée à l'activité

Durée de la restriction

Date de début de la restriction

Date probable ou estimée de fin de la restriction

← Précédent

Suivant →

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

### Informations concernant la demande d'indemnisation

**Produits** : court descriptif des subventions (Loro, pouvoirs publics, etc), dons, soutiens, sponsoring, apports de tiers reçus et leur affectation.

**Charges** : court descriptif du type de dommage subi (nature des coûts engagés)

**Montant total des pertes financières non couvertes estimé en CHF.**

 CHF

*Ce montant doit être calculé à l'aide du tableau de calcul des dommages à télécharger ci-dessous.*

[Tableau de calcul des dommages à télécharger](#)

**Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)****Remarques complémentaires**[← Précédent](#)[Suivant →](#)

## Formulaire de demande d'indemnisation pour pertes financières des entreprises culturelles (personnes morales)

### Documents à transmettre

#### Documents à transmettre\*

- Calcul des dommages (*obligatoire*).

Le calcul des dommages tient compte des coûts engagés ainsi que des indemnisations et des gains • obtenus. Sont également prises en compte dans les pertes pécuniaires les indemnisations versées à des • actrices et acteurs culturel-le-s pour les engagements convenus qui n'ont finalement pas pu être réalisés.

- Les derniers comptes annuels révisés ou approuvés (compte de résultats, bilan et annexe) (*obligatoire*).
- Budget de fonctionnement approuvé pour les années 2021 et 2022 (*obligatoire*).
- Pour les événements ou projets : budget de l'événement ou du projet (*si existant*).

- Copies des factures ou de tout autre justificatif à même de prouver le dommage (*obligatoire*).

Par exemple : preuve du paiement des honoraires/cachets ou confirmation du versement ultérieur • d'honoraires/ cachets aux actrices et acteurs culturel-le-s engagé-e-s, contrats principaux relatifs aux • événements ou projets (si disponibles). Si les factures et les justificatifs ne sont pas suffisamment explicites, • merci d'en donner les explications nécessaires.

- Copie des éventuelles demandes/décisions relatives à l'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail (RHT), à une couverture du dommage par une assurance et aux autres demandes d'indemnisation (obligatoire lors du dépôt de la demande si une demande a déjà été déposée ou une décision déjà rendue; à fournir obligatoirement de façon ultérieure si une demande est déposée par la suite ou si la décision est en cours).
- Détails des gains obtenus et leur affectation (subvention des pouvoirs publics, Loro, dons, soutiens, apports de tiers, etc.)

**Ces documents seront à transmettre par retour du courriel de confirmation que vous recevrez une fois que vous aurez validé ce formulaire en cliquant sur le bouton "enregistrer".**

#### Déclaration de garantie ([télécharger le document au format PDF](#))

- Nous avons bien pris connaissance du document de garantie et nous engageons à transmettre ses deux pages signées, par mail ou par courrier, dans les 3 jours suivant le dépôt de la demande.