



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de la culture SeCu  
Amt für Kultur KA

Rue Frédéric-Chaillet 11, CH-1700 Fribourg

T +41 26 305 12 81  
www.fr.ch/secu

# Mesures de soutien selon la loi fédérale COVID-19 dans le domaine de la culture : formulaire de demande

—

## Indemnisation des entreprises culturelles

### 1. Requérant ou requérante / personne de contact

### 2. Autres informations

- a. Forme juridique
- b. Commune de résidence (siège statutaire)
- c. Contacts de la banque/compte postal

### 3. Activité culturelle

- a. Secteur culturel dans lequel l'entreprise culturelle est active
- b. Courte description de l'activité culturelle du requérant (max 7 lignes)

### 4. Autres mesures entreprises pour couvrir les dommages

- a. Avez-vous déposé une demande pour les cas de rigueur ?
- b. Une demande de chômage partiel a-t-elle déposée pour les employé-e-s ?
- c. Avez-vous déposé une demande de couverture des dommages auprès de votre assurance privée ?
- d. Avez-vous déposé une autre demande d'indemnisation ?

—

## 5. Manifestations / projets et restrictions d'exploitation

- a. Période de dommage
- b. Type de dommage
  - i. Manifestation/projet annulé-e ou reporté-e
    - Veuillez indiquer individuellement les cycles de manifestations, les manifestations isolées et les projets.
      - Titre
      - Type (par ex. concert, festival, exposition, etc.)
      - Dates de la manifestation et durée (dates de début et de fin)
      - Statut (projet annulé, limité/entravé ou reporté)
      - Lien avec d'autres cantons (par exemple le lieu de représentation, un partenariat avec des entreprises culturelles d'un autre canton). Si oui, lequel ?
  - ii. Fermeture de l'entreprise / ouverture réduite
    - Entreprise fermée ou ouverte de manière réduite. Informations sur les restrictions de l'exploitation (dates incluses)

## 6. Documents à transmettre

- a. Calcul du dommage (obligatoire)

Le calcul du dommage est un compte de résultat pour la période de dommage en question. Ce qui est pertinent, c'est le moment où les charges et les produits apparaissent, et non les flux de trésorerie. Cela inclut également l'indemnisation des acteurs culturels pour les engagements non réalisés, que le paiement ait déjà été effectué ou alors qu'il ne puisse être effectué qu'après réception de l'indemnisation.
- b. Les deux derniers comptes annuels révisés ou approuvés (compte de résultats, bilan et annexe) (obligatoire)
- c. Pour les manifestations/projets : budget des manifestations ou des projets
- d. Budgets de fonctionnement approuvés pour les années 2021 et 2022
- e. Copie des factures ou autres pièces justificatives attestant du dommage (dans la mesure du possible)

(par ex. preuve du paiement des honoraires ou confirmation du versement ultérieur d'honoraires aux acteurs culturels et actrices culturelles engagés, contrats principaux concernant les manifestations ou les projets) (pour autant que cela soit possible); si les factures ou justificatifs ne sont pas suffisamment explicites, merci de les expliquer.

f. Copie de toutes les décisions relatives à la couverture du dommage par une assurance privée et/ou 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 aucune demande n'a encore été déposée ou si la décision est en cours)

## 7. Données budgétaires

a. Coûts

- i. Charges salariales (sans déduction RHT)
- ii. Loyers
- iii. Cachets payés ou à payer aux artistes
- iv. Frais non remboursables (hôtel, frais de voyage, restauration)
- v. Coûts de communication
- vi. Tous les autres frais en lien avec la production de la / des manifestation(s)
- vii. Autres charges fixes (par ex. assurances, fiduciaire, énergie)

b. Indemnités / revenus

- i. Revenus éventuels d'activités ordinaires (entrées, ventes, etc.)
- ii. Indemnités pour réduction du temps de travail / APG
- iii. Financement public de la culture
- iv. Apports de tiers (sponsoring, cotisations de membres, abonnements, mécénat, dons, etc.)
- v. Indemnités versées par une assurance privée
- vi. Autres indemnités

## 8. Garantie du·de la requérant·e

### Garantie

Le requérant ou la requérante atteste que le dommage qu'il a subi n'est pas couvert par une assurance privée ou une assurance sociale (en particulier l'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail pour les salariés et salariées).

Le requérant ou la requérante s'engage à divulguer spontanément l'ensemble des demandes déposées auprès de tiers pour une indemnisation en lien avec le coronavirus (COVID-19) et de transmettre

spontanément toute éventuelle décision au Service de la culture de l'Etat de Fribourg dans un délai de cinq jours ouvrables.

Le requérant ou la requérante s'engage à communiquer spontanément toute modification importante (manifestations et projets concernés, et restrictions y relatives, autres restrictions imposées à l'activité; montant du dommage; indemnisation par des tiers) concernant la demande au Service de la culture de l'Etat de Fribourg dans un délai de cinq jours ouvrables.

Le requérant ou la requérante est conscient qu'en cas de violation de l'obligation d'information et de divulgation, il peut être tenu pénalement responsable de fraude (art. 146 du code pénal suisse), de falsification de documents (art. 251 du code pénal suisse), etc. et de violation de la loi fédérale sur les aides financières et les indemnités (loi sur les subventions LSu, art. 37- 40), conformément aux dispositions applicables, et peut être puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à cinq ans maximum ou d'une amende. En outre, une amende pouvant aller jusqu'à CHF 100'000.- est infligée à toute personne qui fait délibérément de fausses déclarations pour obtenir une indemnisation conformément à l'art. 11, al. 2, de la loi COVID-19 et aux art. 4- 6 de l'ordonnance COVID-19 dans le domaine de la culture. Enfin, toute indemnisation indûment versée peut faire l'objet d'une demande de remboursement dans les 30 jours après qu'il a été établi par le canton qu'elle a été versée indûment.

### **Traitement et transfert des données**

Le requérant ou la requérante autorise les cantons à échanger entre eux toutes les données fournies relatives à l'application de la loi fédérale COVID-19.

Le requérant ou la requérante autorise également les cantons à échanger lesdites données avec des assurances privées, ainsi que les autorités fédérales, cantonales (en particulier les organes d'exécution compétentes en matière d'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail) et communales.

Le requérant ou la requérante autorise les cantons à se procurer toutes les informations nécessaires à l'application de la loi fédérale COVID-19 auprès des organismes et personnes susmentionnés.

Le requérant ou la requérante libère en outre les organismes et personnes susmentionnés des règles de confidentialité, en particulier du secret bancaire et du secret de fonction.

- Le requérant confirme que toutes les informations fournies sont complètes et véridiques.
- Le requérant confirme qu'il a lu et compris tous les points ci-dessus et qu'il les accepte.
- Le requérant confirme qu'il est autorisé à signer conformément aux statuts ou à l'inscription au Registre du commerce.

[www.myfribourg-culture.ch](http://www.myfribourg-culture.ch)