

Recommandations à l'usage des artistes, compagnies et ensembles professionnels :

Il est absolument nécessaire de disposer de **Libre Office** pour remplir ce dossier. Ce logiciel est téléchargeable ici : <https://fr.libreoffice.org/download/libreoffice-stable/>
A noter : ce site vous propose d'effectuer un don au profit de Libre Office, mais celui-ci est facultatif.

- Les demandeurs doivent impérativement **Activer les macros**

Si le message permettant d'activer les macros n'apparaît pas, veuillez suivre la procédure indiquée en page 2.

- Sur la page d'accueil, **chaque demandeur clique sur le rectangle coloré correspondant au type de demande qu'il souhaite effectuer**. Un nouvel onglet Dossier correspondant à son choix apparaît automatiquement et contient l'ensemble des champs à compléter.

- Au moment du remplissage du dossier, il est conseillé de procéder à des sauvegardes régulières.

- Il vous est demandé de respecter la taille des cadres de saisie libre. En effet, il est possible de copier un texte plus long que le cadre mais le contenu n'apparaîtra pas à l'impression.

- Le fichier doit être enregistré dans son format de départ : .ods avant de vous être renvoyé.

Site/siège de Strasbourg (départements 67-68)

Peggy Rougeaux – coordinatrice administrative et financière -
peggy.rougeaux@culture.gouv.fr

Valérie Buchert – assistante spectacle vivant
valerie.buchert@culture.gouv.fr

Site de Châlons-en-Champagne (départements 08-10-51-52)

Marie-Claude Nicolas – assistante musique et danse / arts plastiques
marie-claude.nicolas@culture.gouv.fr

Isabelle Guichon – assistante théâtre
isabelle.guichon@culture.gouv.fr

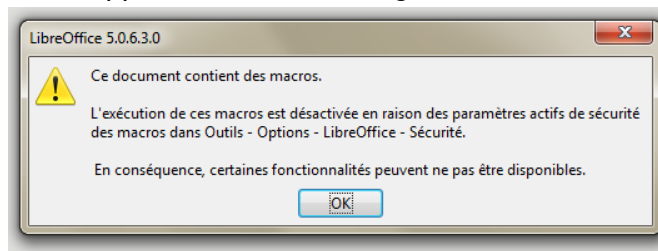
Site de Metz (départements 54-55-57-88)

Sylviane Brullot – coordinatrice administrative et financière
sylviane.brullot@culture.gouv.fr

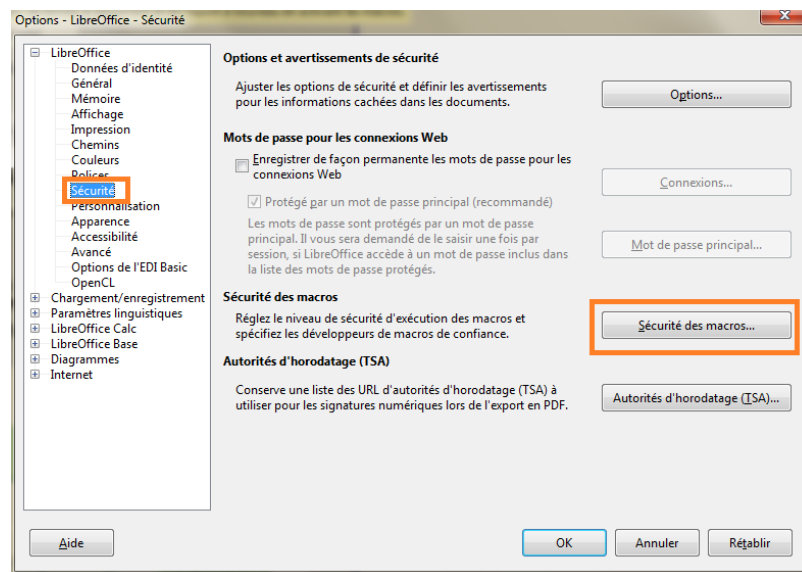
Anne Iaccuzo – assistante musique et danse, arts plastiques
anne.iaccuzo@culture.gouv.fr

Christine Ricci – assistante théâtre
christine.ricci@culture.gouv.fr

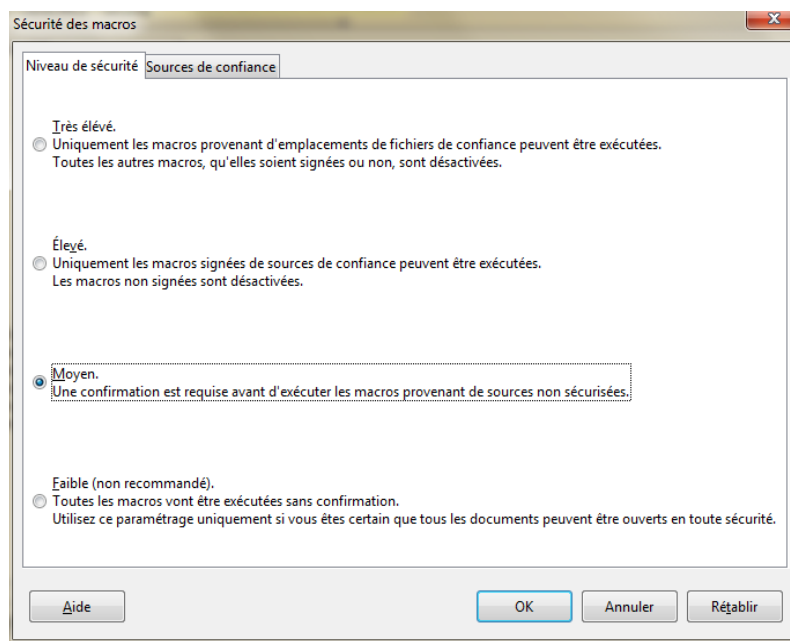
Procédure à suivre lors de l'apparition de ce message



Vous devez modifier le niveau de sécurité des macros. Pour cela, ouvrez un nouveau document LibreOffice Calc vierge. Puis dans l'onglet Outils, cliquez sur Options. Dans sécurité, cliquez sur Sécurité des macros.



Puis choisissez le niveau Moyen. Et cliquez sur OK.



Fermez le document puis ouvrez de nouveau le dossier de demande d'aides et reportez-vous à la page 1 des recommandations.