

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### Demande de renouvellement du Label « Culture et Santé en Ile-de-France » Période 2017-2019

#### IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE HOSPITALIERE CANDIDATE

**Nom de la structure :**

Adresse complète :

Code Postal :            Commune :

Directeur (/trice) de l'établissement :

Courriel :

Statut juridique :  Public     ESPIC/ Privé non lucratif     Privé lucratif     AP-HP

**Rappel :** Ce dossier est à adresser **par voie postale et par voie électronique avant le 4 juillet 2016** à :

- **Laetitia MAILHO**  
Coordination du dispositif Culture et Santé en Ile-de-France  
18 rue Rémy de Gourmont - 75019 PARIS  
[laetitia.mailho@ars.sante.fr](mailto:laetitia.mailho@ars.sante.fr)
- **Mehdi IDIR**  
DRAC d'Ile-de-France - Service du développement et de l'action territoriale  
47 rue Le Peletier - 75009 PARIS  
[mehdi.idir@culture.gouv.fr](mailto:mehdi.idir@culture.gouv.fr) via la plateforme [Zephyrin](#) (mode d'emploi annexé)

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

## 1. PRESENTATION GENERALE DE LA STRUCTURE

### Description succincte de l'activité globale de l'établissement et de ses caractéristiques

---

↳ Présentation succincte

Activités de soins de l'établissement :

Nombre de séjours :

Durée moyenne de séjour :

Nombre de personnels :

En cas d'existence de plusieurs sites d'implantation, précisez (nb de sites et répartition géographiques, activités spécifiques) :

### Caractéristiques particulières du public reçu et du territoire d'implantation :

↳ Présentation succincte

**Autres renseignements utiles** (caractéristiques architecturales, historiques ...) :

↳

### Descriptif des outils de communication de l'établissement :

↳ En communication interne :

↳ En communication externe :

Parmi eux, quels sont les nouveaux outils développés depuis 2014 ?

## 2. PRESENTATION DE LA POLITIQUE CULTURELLE ET ARTISTIQUE DE LA STRUCTURE

### Description succincte des moyens affectés

---

#### Moyens en ressources humaines :

- Nom du responsable culturel de l'établissement :

Tel :                      Fax :                      @ :

Fonctions exercées :

Depuis quelle année cette personne est-elle désignée comme responsable culturel :

A-t-elle bénéficié d'une formation spécifique à cette fonction ?     Oui     Non

Dans l'affirmative, précisez :

- Autre(s) personnel(s) affectés à l'activité culturelle et artistique :

animateurs, précisez le nb :                       Bibliothécaires, précisez le nb :

Autre, précisez :

#### Locaux et équipements :

- L'hôpital dispose d'équipements culturels :     Oui     Non  
(bibliothèques, médiathèques, théâtre...)

Dans l'affirmative, précisez :

- Autres locaux affectés aux activités culturelles et artistiques :

- Patrimoine artistique ou culturel de l'établissement :

#### Actions de communication :

- Des actions de communication sont-elles déployées pour valoriser les actions culturelles ou artistiques réalisées :     Oui     Non

Dans l'affirmative, précisez :

- Tous les outils de communication interne et externe de l'établissement sont-ils utilisés dans le but de valoriser la politique culturelle de la structure ?     Oui     Non

- Le visuel associé au Label « Culture et Santé en Ile-de-France » est-il apposé sur tous les supports de communication liés aux actions artistiques et culturelles programmées ainsi que sur les supports de communication de la structure ?     Oui     Non

## Financements :

- Estimation de la part budgétaire de l'établissement affectée à son activité culturelle et artistique sur les 3 dernières années :

(Ses montants ne comprennent pas la rémunération du personnel hospitalier)

↳ 2014 :

↳ 2015 :

↳ 2016 :

## Elaboration de la politique culturelle et artistique

---

- Le volet culturel du **projet d'établissement** en cours de validité  
(**Veillez joindre un extrait en annexe**)

Période concernée :

Principaux objectifs :

- Descriptif des **modalités d'élaboration de la politique culturelle et artistique** et de définition des actions à réaliser (encadrement des actions, concertation et échanges entre les acteurs, organisation des liens avec les référents culturels des différents services ...) :

↳ préciser ici

Evolutions apportées depuis 2014 :

↳ préciser ici

- **Commission culture**

Année de constitution :

Organisation et composition (y compris nb de réunions, fréquence, missions ...) :

(**Fournir les comptes rendus ou ordres du jour de réunion en annexe**)

- **Les représentants des usagers** sont-ils associés à la définition des priorités ? :  Oui  Non

Dans l'affirmative, précisez de quelle manière :

- Existence de modalités de **recueil des besoins auprès des usagers** :  Oui  Non

Précisez :

- Existence de modalités de **recueil des besoins auprès du personnel** :  Oui  Non

Précisez :

### 3. BILAN ET EVALUATION DE LA PERIODE DE LABELLISATION 2014-2016

Cette partie du formulaire vise à présenter les principaux éléments de bilan sur les différents axes liés à la politique culturelle et artistique de l'établissement ainsi que les évolutions apportées, qu'il s'agisse de la programmation, de l'organisation interne ou des partenariats engagés.

#### Méthode d'évaluation de la politique artistique et culturelle globale

---

→ présentez ici la méthode et les outils adoptés

#### Programmation culturelle et artistique 2014, 2015 et 2016

---

(Bilan partiel ou provisoire pour 2016)

##### Disciplines artistiques et culturelles représentées :

→ Arts Vivants :

Théâtre  Musique  Danse  Arts du Cirque  Autre :

→ Arts Visuels :

Arts plastiques  Cinéma  Vidéo  Photographie  Arts numériques  Patrimoine

Livre et lecture  Architecture  Autre :

##### Description succincte du contenu et des objectifs des actions réalisées :

(type d'actions, intervenants, calendrier et fréquence... fournir un **bilan qualitatif et financier en annexe**)

→

##### Partenaires culturels et artistiques :

Identifiez les principaux partenaires culturels et artistiques impliqués dans la programmation de l'établissement :

→

Quelle proportion intervient de manière bénévole ?

Parmi eux, quels sont les nouveaux partenariats engagés depuis 2014 ?

##### Public cible (patients, personnel, familles) :

(pour chaque action : services ou sites concernés, nombre approximatif de personnes bénéficiaires et leurs principales caractéristiques. Identifier la proportion des propositions ouvertes au public extérieur.)

→

##### Evaluation succincte du programme réalisé :

(adéquation aux attentes, taux de participation et de satisfaction, points forts, points faibles ...)

→

## Bilan et évaluation de l'organisation interne de l'établissement

---

Identifiez les points forts et les points faibles, les axes d'amélioration envisageables ou souhaitables :



### Partenariats financiers

---

- Existence de partenariats financiers spécifiques à ces actions :  Oui  Non  
Si oui, précisez en identifiant les partenaires (Organismes d'Etat, Région, Département, Commune(s), autres) et indiquant les montants alloués :
- Depuis 2014, de nouvelles recherches de partenariat financier ont-elles été conduites dans le cadre de la politique culturelle et artistique ? :  Oui  Non
- Dans l'affirmative, préciser auprès de quel type de financeur potentiel :
- Quels résultats ont été obtenus ?

### Liens avec les partenaires locaux et ouverture sur le territoire de proximité

---

#### Liens avec la ou les collectivités locales dans le cadre de la politique culturelle et artistique de l'établissement (prêt de salles ou de matériel, aide à la diffusion et à la communication, autre soutien ...)

↳ Descriptif des liens engagés

Descriptif des évolutions apportées depuis 2014 :

#### Liens avec les autres partenaires locaux (équipements culturels, bibliothèques, écoles, ...)

↳ Descriptif des liens engagés

Descriptif des évolutions apportées depuis 2014 :

#### Ouverture au public du territoire de proximité

La programmation artistique et culturelle de l'établissement est-elle accessible au public du territoire de proximité ?  Oui  Non

Dans l'affirmative pour quels types de proposition et à quelle fréquence ?

↳ précisez

Fréquentation effective constatée :

Une visibilité des actions culturelles et artistiques de l'établissement est-elle assurée à l'extérieur auprès des habitants du territoire de proximité ? (expositions, affichage, représentations ...)

↳ précisez

## 4. DESCRIPTIF DES PERSPECTIVES POUR LA PERIODE 2017-2019

### Descriptif succinct des principales évolutions ou priorités

---

#### Description des objectifs prioritaires visés :

↳

#### Description des principales actions envisagées :

↳

#### Public cible (patients, personnel, familles, public de proximité) :

(préciser le type de bénéficiaires visés, leurs principales caractéristiques, les moyens déployés pour les toucher, la participation attendue)

↳

#### Disciplines artistiques et culturelles programmées :

↳ Arts Vivants :

Théâtre  Musique  Danse  Arts du Cirque  Autre :

↳ Arts Visuels :

Arts plastiques  Cinéma  Vidéo  Photographie  Arts numériques  Patrimoine

Livre et lecture  Architecture  Autre :

#### Evolutions envisagées en termes d'organisation interne :

↳

#### Evolutions envisagées en termes d'ouverture sur le territoire de proximité :

↳

#### Evolutions envisagées en termes de partenariats :

↳



## ENGAGEMENTS

Le candidat retenu apposera le visuel associé au Label « Culture et Santé en Ile-de-France » 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 en Ile-de-France » est attribué pour 3 ans.

Le bénéficiaire du Label s'engage à fournir régulièrement à la DRAC 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 DRAC 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 respecter la réglementation en vigueur, ainsi que les usages relevant des métiers artistiques ;
- 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

Nom et signature du représentant légal de la structure