

Insertion professionnelle

Modalités de demande d'aide à l'ENSATT

Des auditions et entretiens individuels peuvent être organisés dans les locaux de l'ENSATT. Pour s'assurer de l'éligibilité d'un projet et de celle des diplômés, des renseignements par mail ou téléphone peuvent être apportés par le service de l'insertion professionnelle.

Toute demande d'aide doit être formulée dans les périodes ouvrées de l'École et au moins trois mois avant le début des répétitions. La réponse est signifiée par mail.

Pour l'attribution d'une aide, une convention est établie par l'ENSATT avec la structure de production (compagnie, théâtre, maison d'édition). La mention « avec la participation artistique de l'ENSATT » doit figurer obligatoirement sur tous les supports de communication (print et web) du spectacle ou de l'ouvrage publié.

IMPORTANT : Joindre obligatoirement l'ensemble des pièces administratives demandées, nécessaires au paiement. Les dossiers incomplets ne peuvent être traités.

Pièces à fournir pour solliciter une demande

- 1 – dossier de présentation du spectacle
- 2 – calendrier du projet (périodes de répétitions et dates de représentations)
- 3 – planning détaillé de travail du ou des diplômés concernés
- 4 – budget prévisionnel incluant l'aide demandée à l'ENSATT
et le cas échéant, les lettres d'engagement des partenaires de l'opération

Pièces à fournir en cas d'accord :

- 5 – convention de participation artistique signée par la représentante ou le représentant légal
- 6 – lettre de demande d'aide précisant les diplômés concernés avec leur numéro de promotion, leur fonction sur le projet et le montant de l'aide demandée
- 7 – contrat(s) de travail signé(s) des parties
- 8 – RIB.

Dans le cas d'une première demande, ou s'il y a des modifications depuis la dernière demande :

- 9 – copie des statuts de l'association
- 10 – fiche administrative de la structure n° SIRET ou extrait du registre du commerce et des sociétés ; n° de la licence 2 d'entrepreneur du spectacle et date d'attribution ; code A.P.E ; adresse du siège social ; mail et téléphone de la personne en charge du suivi du dossier de demande ; nom et fonction de la personne signataire de la convention.

Versement de l'aide

– Paiement effectué en deux versements (à la signature de la convention et à l'issue des premières représentations).

Pièces à transmettre pour le paiement du solde :

11 – lettre de demande de versement de solde

12 – supports de communication indiquant la mention obligatoire : « avec la participation artistique de l'ENSATT »

13 – bilan qualitatif de l'opération (bordereau de fréquentation du spectacle, revue de presse)