



Aide pour la diffusion de la culture hip-hop sur le territoire parisien

SESSION 2 DE L'ANNÉE 2027

Aide aux **festivals** et **événements** hip-hop

Pour des projets ayant lieu entre le 1^{er} mai et le 31 août 2027

1. Objectif du dispositif :

Afin de soutenir l'organisation de festivals et d'événements pluridisciplinaires hip-hop, cette aide accompagne des projets mettant en lumière plusieurs disciplines des cultures hip-hop, sur plusieurs jours, offrant ainsi aux publics parisiens une découverte artistique riche et variée.

2. Bénéficiaires :

La structure ou équipe artistique porteuse de la demande doit être une structure juridique (association, société, etc.) et détenir une licence d'entrepreneur du spectacle. Si l'équipe porteuse du projet ne détient pas de licence, elle peut :

- S'associer en production déléguée à une structure détenant une licence, qui déposera la demande d'aide en son nom.
- Faire une demande de licence auprès de la DRAC Île-de-France sur le [lien suivant](#). Dans ce cas, La Place peut vous accompagner si besoin dans le dépôt de cette demande, en envoyant un mail à delphine@laplace-paris.com (attention, cette démarche nécessite un délai qui doit être anticipé avant tout dépôt).

Dans tous les cas, la structure qui dépose le projet (porteuse ou productrice déléguée) doit obligatoirement :

- être titulaire d'au moins une licence d'entrepreneur du spectacle :
 - Type 2 : pour les producteurs de spectacles
 - Type 3 : pour les diffuseurs de spectacles
- avoir son siège social en Île-de-France et justifier d'une activité régulière à Paris ou en lien avec des partenaires parisiens.

3. Nature des projets soutenus :

Les festivals peuvent être pluridisciplinaires (musique, danse, graffiti/*street art*, jam, pratiques artistiques, conférences, etc.), majoritairement axés sur le hip-hop, et doivent être ouverts aux publics.

Actions complémentaires : il est possible de proposer des actions d'échange ou de rencontre à destination des publics ou des professionnel·les. Une attention particulière sera ainsi portée aux projets proposant également des temps d'actions culturelles, de sensibilisation, de médiation ou de transmission.

4. Critères d'éligibilité au dispositif :

Durée de l'événement :

L'événement, avec ou sans billetterie, doit se dérouler sur au moins deux jours, et proposer un minimum de quatre activités, dont au moins deux spectacles ou concerts distincts.

Localisation :

L'événement doit avoir lieu sur le territoire parisien. Si une partie de l'activité avait lieu en dehors de Paris, les dépenses présentées dans le budget ne devraient concerner que les actions réalisées à Paris.

Conditions de la demande et règles de non cumul :

Une seule demande par an et par équipe artistique

Toute structure souhaitant déposer une demande d'aide doit s'engager à :

- Respecter les conditions professionnelles de rémunération des personnes associées au projet.
- Respecter les dispositions légales liées à l'organisation d'un événement.
- Respecter les obligations en matière de lutte contre toute forme de violence (violences sexistes et sexuelles, violences sur mineur-es...) : se référer aux annexes, à remplir et retourner au Bureau du Spectacle en cas de soutien de la Ville de Paris.

Les dépenses éligibles :

- La structure qui bénéficiera de la subvention devra attester que les projets proposés concernent des œuvres artistiques associant des professionnel·les rémunéré·es selon les conventions collectives applicables.
- Les dépenses éligibles incluent :
 - la rémunération des artistes et technicien·nes, pour le temps de travail et la diffusion,
 - les défraiements (VHR),
 - les actions culturelles,
 - les frais de communication et d'administration **dans la limite de 20% maximum du budget**

5. Critères d'appréciation de la demande de subvention :

Les dossiers seront étudiés au regard de plusieurs critères croisés :

- La qualité artistique du projet ;
- La faisabilité technique et financière du projet (cohérence du plan de financement, diversification des recettes, modération des dépenses) ;
- Une attention particulière sera portée aux projets intégrant des démarches en faveur :
 - de l'égalité entre les femmes et les hommes,
 - des enjeux écologiques et environnementaux
 - de l'accessibilité (notamment pour les publics et artistes en situation de handicap).

6. Modalités d'intervention de la Ville de Paris :

L'aide de la Ville de Paris est plafonnée à **10 000 € au maximum** (selon l'ampleur du projet).

Le taux d'intervention de l'aide ne peut excéder 70% du budget total du projet.

Le total des aides publiques (autres aides de la Ville, Région, DRAC...) ne peut pas dépasser 80% du budget total.

7. Dépôts des dossiers :

Les dossiers doivent être déposés de façon dématérialisée au plus tard le **lundi 16 novembre 2026 à 23h59** sur la plateforme PARIS ASSO (Paris Subventions).

La structure qui souhaite déposer une demande de subvention doit au préalable disposer d'un compte ou en créer un sur la plateforme PARIS ASSO (Paris Subventions) s'il s'agit d'une première demande de subvention à la Ville de Paris.

⚠ La démarche de création du compte nécessitant parfois quelques jours, elle doit être anticipée dans le calendrier de dépôt du dossier.

Afin de déposer votre demande, connectez-vous via votre compte Paris Asso puis « subventions » en choisissant « Répondre à un appel à projets de la Ville de Paris ».

[Le service numérique Paris Subventions - Ville de Paris](#)

[Les appels à projets de la Ville de Paris - Ville de Paris](#)

Merci d'ajouter ce code **HHP27S2 dans la case dédiée au titre de votre projet.**

Tout dossier déposé après la date limite et/ou incomplet sera considéré comme irrecevable et ne sera pas instruit par les services de la Direction des Affaires Culturelles.

Merci de signaler impérativement avant jeudi 12 novembre 2026 à 17h tout problème technique. Passé ce délai, nos services ne pourront pas intervenir pour que votre dossier soit déposé à temps.

Pour information, ces éléments vous seront demandés sur Paris Asso :

- Le **rapport d'activités** pour l'année écoulée ;
- Les derniers **procès-verbaux** des conseils d'administration et assemblées générales ; notamment le PV signé qui approuve les comptes de l'année n-1 ;
- Les **statuts à jour** de l'association ou de la société.
- La liste actualisée et nominative des **membres du bureau** ou des dirigeant-es.
- Pour les sociétés : **l'extrait Kbis** datant de moins de 6 mois ;
- Un **relevé d'identité bancaire** ou postal établi au nom de l'association ou de la structure porteuse
- Le **bilan financier, le compte de résultat et les annexes** détaillées des deux derniers exercices comptables ; les documents doivent être certifiés conformes par le-la responsable légal-e et le cas échéant certifiés par un commissaire aux comptes (pour les structures percevant un montant de subventions publiques égal ou supérieur à 153 000 €).

8. Modalités d'attribution des aides

Les dossiers complets retenus à l'issue de l'instruction réalisée par les services de la Direction des Affaires Culturelles, seront soumis à l'avis d'une commission artistique composée d'expert-es du hip-hop sélectionné-es par La Place.

Sur la base de leurs avis, les demandes d'aides feront l'objet d'arbitrages, avant d'être soumises au vote du Conseil de Paris. En cas de vote favorable, la structure porteuse de projet devient bénéficiaire d'une subvention forfaitaire notifiée par courrier et versée en une fois sur son compte.

Il est précisé que le vote du Conseil de Paris et la notification officielle de l'aide au bénéficiaire pourra intervenir après la tenue de l'événement, en raison du décalage entre les dates de représentations et la finalisation de la procédure d'instruction des dossiers.

Toutefois, si l'aide de la Ville de Paris est annoncée en amont de l'événement, la structure bénéficiaire s'engage à faire mention du soutien de la Ville de Paris pour l'exploitation parisienne du projet sur tous les supports de communication et dans ses relations avec les tiers.

Cette mention fera figurer : « **Ce projet bénéficie de l'aide hip-hop de la Ville de Paris** », ainsi que le logo de la Ville de Paris (qui peut être téléchargé en cliquant sur [ce lien](#)).

9. Évaluation

Les bénéficiaires de l'aide devront renseigner un formulaire d'évaluation communiqué ultérieurement une fois le projet réalisé. Il devra être accompagné d'un budget réalisé justifiant des dépenses effectuées. L'association ou la société devra notamment déposer sur Paris Asso le document de bilan Cerfa 15059*02, au maximum 6 mois après la fin de réalisation de son projet.

Pour toute question ou précision

Vous pouvez vous adresser à l'équipe de la Place, uniquement avant le dépôt de votre dossier de demande de subvention, en contactant : delphine@laplace-paris.com

Avant ou après le dépôt de votre dossier, vous pouvez contacter la Direction des Affaires Culturelles – Sous-direction de la création artistique :

- Pour les projets de battles ou festivals à : bureauduspectacle@paris.fr
- Pour les projets de musique : DAC-bureaudelamusique@paris.fr
- Pour les projets à dominante arts visuels à : DAC-bav-aide-a-projet@paris.fr

Un temps d'échanges en webinaire sera organisé le **mercredi 4 novembre 2026 de 12h à 13h30**, afin de répondre à vos questions et de vous aider dans la constitution de votre dossier.

Accédez au webinaire en visio conférence via le lien suivant :

<https://teams.microsoft.com/meet/3184301846602?p=IUTIRJkj6CFBugZrMU>

Numéro de réunion : 318 430 184 660 2

Code secret : qx3aH6BJ

Microsoft Teams [Besoin d'aide ?](#)



Les dossiers doivent être déposés de façon dématérialisée **au plus tard le lundi 16 novembre 2026 à 23h59** sur la plateforme PARIS ASSO (Paris Subventions).

DOCUMENTS A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT A VOTRE DEMANDE

Lorsque vous déposerez un dossier dans Paris Asso, vous devrez renseigner un formulaire. Toutefois, les documents listés ci-dessous restent obligatoires et doivent impérativement être joints à votre demande (à déposer en pièces jointes).

1. Un dossier artistique et culturel dans un seul document, au format PDF, présentant :

- ☐ L'intitulé précis de votre demande (« aide aux battles » **ou** « aide aux arts visuels » **ou** « aide à la musique » **ou** « aide aux festivals et événements pluridisciplinaires »)
- ☐ le descriptif détaillé **du projet**, les dates et lieux confirmés
- ☐ une présentation des artistes, des intervenant·es et des technicien·nes, en précisant leur nombre et leur genre
- ☐ une présentation de la programmation prévisionnelle
- ☐ une présentation de la structure
- ☐ des liens vidéos et réseaux sociaux, s'il y a lieu
- ☐ le descriptif des actions culturelles et de médiation, le cas échéant
- ☐ le détail des tarifs de billetterie, le cas échéant

Ce dossier artistique de 20 pages maximum est le seul document qui sera envoyé aux expert·es des commissions (il doit compiler l'ensemble de ces éléments).

Vous pouvez vous inspirer du modèle de dossier type à votre disposition sur le site paris.fr.

2. Un dossier administratif présentant :

- ☐ un **budget prévisionnel détaillé** du projet, équilibré en dépenses et en recettes, en remplissant **obligatoirement la matrice budgétaire Excel à télécharger sur paris.fr** ;
- ☐ le **détail des autorisations et contrats**, précisant les conditions d'accueil et de rémunération ou partage des recettes. À défaut, une **lettre d'engagement** de la structure d'accueil peut être acceptée lors du dépôt du projet. Dans tous les cas, le contrat devra être transmis avant le jeudi 10 décembre 2026 ;
- ☐ la licence d'entrepreneur du spectacle en cours de validité ou le récépissé de demande de renouvellement.

 Si vous ne disposez pas encore d'une licence d'entrepreneur du spectacle et que vous souhaitez en faire la demande, veuillez prévoir un délai de **2 à 3 mois** à compter du dépôt de votre dossier pour obtenir une réponse.

Nous vous invitons donc à **anticiper cette démarche** suffisamment tôt.

ANNEXE

LUTTE CONTRE LES VIOLENCES

Dans le cadre de sa politique de prévention et de lutte contre toutes les formes de violences et de discriminations, notamment les violences sexistes et sexuelles (VSS) et les violences sur mineur-es (VSM), la Ville de Paris renforce les obligations applicables à l'ensemble des structures bénéficiant d'une subvention publique.

En conséquence, l'attribution d'une subvention est conditionnée au respect des dispositions exposées ci-après.

La Ville de Paris rappelle que toute structure artistique et culturelle est tenue de respecter ses responsabilités ainsi que les obligations légales et réglementaires qui lui incombent, et de mettre en œuvre une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de violence. À ce titre, les structures soutenues sont invitées à mettre en place les mesures nécessaires afin de prévenir, repérer, signaler et traiter les situations de violences ou de discriminations.

Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)

Les valeurs portées par la Ville de Paris en matière de lutte contre les VSS doivent être partagées par chacune des structures que la Ville de Paris soutient. Aussi, afin de prétendre à l'attribution d'une subvention, la structure devra mettre en place un protocole de lutte contre les VSS au sein de sa structure visant notamment à :

- Sensibiliser et former ses équipes, voire ses publics ;
- Informer sur les modalités possibles de signalement et contacts utiles pour toute personne témoin ou victime ;
- Désigner une personne référente au sein de la structure ou d'une structure dédiée ;
- Informer en temps réel la Ville de Paris de chaque traitement de signalement VSS et les mesures envisagées pour y répondre (via le formulaire joint en annexe, dans le respect de la législation sur les données personnelles) ;

Violences sur Mineur-es (VSM)

La Ville de Paris a mis en place un plan d'action municipal de lutte contre les violences sur mineur-es quitémoigne de l'importance accordée à ce sujet. Aussi, afin de prétendre à l'attribution d'une subvention, chaque structure qui aura des liens avec des personnes mineures devra :

- mettre en place une démarche de sensibilisation et des formations en faveur de la lutte contre les VSM ;
- s'assurer, par les voies réglementaires en vigueur au regard de leur statut, de l'honorabilité de chaque personne accompagnant ou encadrant un-e mineur-e dans une activité (en s'assurant conformément à la réglementation en vigueur que les personnes au contact des enfants ne font pas l'objet d'interdiction, d'empêchement ou de restriction pour l'encadrement des enfants, plus de précisions en annexe) ;
- Informer en temps réel la Ville de Paris de chaque traitement de signalement VSM et les mesures envisagées pour y répondre (via le formulaire joint en annexe, dans le respect de la législation sur les données personnelles) ;

Afin d'évaluer la bonne prise en compte de ces obligations, la structure devra transmettre à la Ville de Paris le questionnaire d'auto-évaluation joint en annexe (à déposer dans Paris Asso au plus tard avant le 31 juillet N+1), présentant ses actions dans la lutte contre les VSS et VSM et plus généralement contre toutes formes de violences et/ou discriminations.

Afin de vous accompagner dans la mise en œuvre de ces obligations, vous trouverez également, via le lien ci-après, une boîte à outils rassemblant des ressources pratiques relatives à la prévention et à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles ainsi que contre les violences sur mineur-es : [boite-a-outils-vss-vsm-q748.pdf](#)

Documents relatifs à la lutte contre les violences :

- Formulaire de remontée des traitements des signalement
- Questionnaire d'auto-évaluation à déposer dans Paris Asso au plus tard avant le 31 juillet 2027

- Attestation et contrôle d'honorabilité

L'attestation d'honorabilité est un document qui garantit que la personne concernée ne dispose pas de condamnation qui l'empêche d'intervenir auprès de mineur-es, inscrite sur son casier judiciaire ou au Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles et Violentes (FIJAISV). Elle porte, également, à la connaissance de l'employeur, l'absence ou l'existence de condamnation non définitive ou mise en examen mentionnées au FIJAISV.

Comment s'assurer de l'honorabilité d'un-e intervenant-e auprès de mineurs ?

Le B2 (soit l'attestation d'honorabilité) ne peut être consulté que par certains employeurs (préfets et administrations publiques de l'État ; autorités militaires ; administrations ou organismes chargés du contrôle de l'exercice d'une activité professionnelle ; présidents de conseils départementaux saisis d'une demande d'agrément en vue de l'adoption d'un enfant ; employeurs privés dans les domaines, notamment, en lien avec l'enfance, la jeunesse ou la sécurité).

Si la structure n'est pas autorisée à consulter le B2 elle peut a minima réclamer le B3 (lorsqu'une personne est employée par une structure, elle peut demander en ligne, sur le site du Ministère de la Justice, une copie de son B3 et le délivrer à la structure qui l'emploie).

Formulaire d'alerte des événements graves

À destination des structures subventionnées par la Ville de Paris pour signaler le traitement d'un événement grave
Après de la Direction des Affaires Culturelles via l'adresse DAC-signalement-violences@paris.fr

Date du signalement :

Les protagonistes (dans le respect de l'anonymat) :

La victime présumée est-elle mineure ? Oui Non

	Employé-e par la structure (oui/non)	Qualité (employé-e - spécifier s'il s'agit d'une personne de la direction, prestataire, usager-e...)	Age à préciser si l'un-e au moins des protagonistes est mineur-e
Victime présumée(s)			
Auteur(s) présumé(s)			

Le présent signalement s'apparente à des faits de :

Violences sexuelles et sexistes

Propos sexistes

Harcèlement sexuel

Agression sexuelle

Viol

Autres

Harcèlement moral

Violence verbale

Violence physique

Menace, intimidation

Discrimination

Autre cas : préciser

Description chronologique des faits : préciser date, horaire et lieu

Pour une parole rapportée : consigner fidèlement, mot pour mot, sans aucun jugement ou sous-entendu, les propos de la personne qui a déclaré les faits

Indiquer s'il s'agit de faits répétés

-

Quels sont les éléments de preuve dont vous disposez ?

Préciser la présence de témoins, d'écrits ou tout autre élément de preuve

-

-

Quelles démarches ont été accomplies à ce stade en lien avec cette situation ou envisagées :

Préciser si la situation a conduit à un arrêt de travail, un dépôt de plainte, une demande de reconnaissance d'accident de service, autre (et dans quels délais)

-

-

-

Transmission à la Ville de Paris établie le :

Par (Nom, prénom, fonction) :

En qualité de :

Signalant de premier niveau, recueillant la parole
Signalant de second niveau, informé indirectement
Témoin des faits
Victime

Le présent formulaire est à transmettre par courriel à : DAC-signalement-violences@paris.fr

Questionnaire d'auto-évaluation en matière de lutte contre les VSS et VSM à destination des structures subventionnées par la Ville de Paris

Ce questionnaire s'applique à toute structure sollicitant une aide de la Ville de Paris, à qui s'applique des obligations en matière de lutte contre les VSS.

De manière générale, merci de détailler vos réponses, préciser le calendrier de réalisation et/ou joindre tout document complémentaire sur ces volets.

PROTOCOLE D'ACTIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LES VSS	DEJA REALISE AVANT 2027	PREVISIONNEL 2027	REALISE 2027 (à remplir lors de la transmission du bilan en 2027)
<i>Quels plans d'actions et protocoles avez-vous mis en place (ou prévoyez-vous de mettre en place) en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles ?</i>			
SENSIBILISER / PREVENIR : Prévention / Communication – Information / Formation			
<i>Avez-vous identifié les risques existants dans le cadre des activités dispensées par votre structure ?</i>			
<i>Quels sont les moyens d'information employés pour mettre en place vos protocoles ?</i>			
<i>Avez-vous nommé un-e ou plusieurs référent-es ?</i>			
<i>Disposez-vous d'articles spécifiques dédiés aux plans de lutte contre les violences sexistes et sexuelles dans vos contrats avec intervenant-es, prestataires..?</i>			
<i>Combien de personnes et quel pourcentage de l'effectif a été formé pour la lutte contre les violences sexistes et sexuelles (direction / employés / prestataires / bénévoles) ?</i>			
<i>Quel-les organisme-s avez-vous sollicités pour vous dispenser ces formations (spécifier la durée de la formation) ? Quelle a été leur durée ?</i>			
TRAITER			
<i>Bilan : Combien de signalements ont été reçus ? Combien ont été traités et quel est le protocole de signalement mis en place ?</i>			

Mesures : <i>En cas d'accusation, quelles ont été les mesures prises par la direction pour protéger et accompagner les victimes ?</i>			
REAGIR / ACCOMPAGNER			
Avez-vous conduit des enquêtes internes en direct ou par le biais d'organismes extérieurs ?			
Quelles mesures avez-vous mises en œuvre (sanctions, ...) ?			
FREINS / LIMITES / DIFFICULTES			
<i>Plus généralement, quel bilan tirez-vous des actions déjà mises en œuvre ? quelles difficultés rencontrez-vous pour la mise en place des dispositifs de lutte contre les violences sexistes et sexuelles et/ou les violences sur mineurs ?</i>			
Autres ?			
Conclusions / perspectives			

Si votre structure intervient en contact direct avec des personnes mineur-es, merci de compléter également cette 2^e partie :

A défaut, merci d'en expliciter la raison :

PROTOCOLE D'ACTIONS EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LES VSM	DEJA REALISE AVANT 2027	PREVISIONNEL 2027	REALISE 2027 (à remplir lors de la transmission du bilan en 2027)
<i>Quels plans d'actions et protocoles avez-vous mis en place (ou prévoyez-vous de mettre en place) en matière de lutte contre les violences sur mineur-es ?</i>			
SENSIBILISER / PREVENIR : Prévention / Communication – Information / Formation			
<i>Avez-vous identifié les risques existants dans le cadre des activités dispensées par votre structure ?</i>			
<i>Quels sont les moyens d'information employés pour mettre en place vos protocoles ?</i>			
<i>Avez-vous nommé un-e ou plusieurs référent-es ?</i>			

<i>Disposez-vous d'articles spécifiques dédiés aux plans de lutte contre les violences sur mineur-es dans vos contrats avec intervenant-es, prestataires..?</i>			
<i>Avez-vous prévu un contrôle d'honorabilité des salarié-es ou bénévoles en contact avec des mineur-es ?</i>			
<i>Combien de personnes et quel est le pourcentage de l'effectif a été formé pour la lutte contre les violences sur mineur-es (direction / employés / bénévoles / prestataires) ?</i>			
<i>Quel-les organisme-s avez-vous sollicités pour vous dispenser ces formations (spécifier la durée de la formation) ? Quelle a été leur durée ?</i>			
TRAITER			
<i>Bilan : Combien de signalements ont été reçus (spécifier quelle est la nature du poste des personnes concernés) ? Combien ont été traités et quel est le protocole de signalement mis en place ?</i>			
<i>Mesures : En cas d'accusation, quelles ont été les mesures prises par la direction pour protéger et accompagner les victimes ?</i>			
REAGIR / ACCOMPAGNER			
<i>Avez-vous conduit des enquêtes internes en direct ou par le biais d'organismes extérieurs ?</i>			
<i>Quelles mesures avez-vous mises en œuvre ?</i>			
FREINS / LIMITES / DIFFICULTES			
<i>Plus généralement, quel bilan tirez-vous des actions déjà mises en œuvre ? Quelles difficultés rencontrez-vous pour la mise en place des dispositifs de lutte contre les violences sur mineur-es ?</i>			
<i>Autres ?</i>			
Conclusions / perspectives			