



SCREEN FLANDERS

MANUEL DE PROCÉDURE

MESURES COVID-19

Version Juin 2020*

* Quelques modifications pratiques ont été faites vis-à-vis de la version précédente du manuel. Les modifications sont clairement marquées en rouge et peuvent être retrouvé sous 2.3.1 Principes généraux, 2.5.3 Introduction au sein d'une session, 3.4 Rapport obligatoire, 3.5 Obligations en matière de communication et 4. Informations et personnes de contact. Le nouveau logo de Screen Flanders a également été intégré. Dans les cadres roses aux coins arrondis, vous pouvez consulter les mesures prises dans le cadre de la crise du coronavirus.

FLANDERS INNOVATION &
ENTREPRENEURSHIP



Flanders
State of the Art

1	INTRODUCTION	2
1.1	SCREEN FLANDERS, C'EST QUOI ?	2
1.2	CADRE LEGAL	3
1.2.1	AU NIVEAU EUROPEEN	3
1.2.2	AU NIVEAU FLAMAND	3
1.3	LA PRODUCTION DURABLE	4
2	DEMANDE D'AIDE	5
2.1	QUI PEUT DEMANDER UNE AIDE ?	5
2.2	POUR QUELS PROJETS ?	6
2.3	POUR QUELLES DEPENSES ?	8
2.3.1	PRINCIPES GENERAUX	8
2.3.2	AUTRES RESTRICTIONS	11
2.4	MONTANT DE L'AIDE	15
2.5	PROCEDURE DE DEMANDE	16
2.5.1	COMPLETER EN DUE FORME LE FORMULAIRE DE DEMANDE ET LE BUDGET DU PROJET ET JOINDRE TOUTES LES ANNEXES	16
2.5.2	DISCUSSION PRÉALABLE DU DOSSIER DE DEMANDE	20
2.5.3	INTRODUCTION AU SEIN D'UNE SESSION	20
2.5.4	CONTROLE DES CONDITIONS DE RECEVABILITE	21
2.5.5	AUDITION ET EVALUATION	22
2.5.6	CLASSEMENT ET DECISION	23
3	OCTROI DE L'AIDE	24
3.1	PAIEMENT	24
3.2	CONTROLE	26
3.2.1	COMBINAISON AVEC UNE AIDE DU VAF	26
3.2.2	CONCLUSION DE L'INSPECTION	26
3.3	OBLIGATION DE REMBOURSEMENT	27
3.4	RAPPORT OBLIGATOIRE	29
3.5	OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION	30
3.6	CHECK-LIST POUR LE SUIVI	31
4	INFORMATIONS ET PERSONNES DE CONTACT	32



1 Introduction

1.1 Screen Flanders, c'est quoi ?

Screen Flanders est la **mesure d'aide économique aux œuvres audiovisuelles** des autorités flamandes, dont l'objectif est de promouvoir la Flandre au niveau international en tant que région pour la production audiovisuelle. Il s'agit d'en accroître l'attractivité notamment pour les productions étrangères et de renforcer sa position concurrentielle par rapport aux autres régions.

Les productions qui effectuent une partie de leurs dépenses en Région flamande peuvent recevoir à cet effet une **aide maximale de 400.000 euros**. Un pourcentage sur les recettes nettes de l'œuvre audiovisuelle est demandé en échange de ce soutien. L'aide de Screen Flanders n'est donc pas un subside au sens strict pour lequel aucun remboursement n'est dû. Mais ce n'est pas non plus un prêt à rembourser dans tous les cas de figure. Il n'y a remboursement que si l'œuvre génère des recettes.

Vous fixez vous-même le volume d'aide souhaité sur la base du montant et de la qualité des dépenses en Région flamande ainsi que de la qualité générale du dossier. À cet égard, vous devez bien sûr toujours garder à l'esprit que le dossier est évalué à l'aune des autres projets déposés dans le cadre de la session concernée.

Screen Flanders travaille en effet selon la **formule du concours** et invite périodiquement à déposer des demandes d'aides. Cette 'session' est organisée avec un budget fixé à l'avance. Un jury examine les dossiers recevables sur la base de critères d'évaluation définis et les compare les uns aux autres. À cet effet, le requérant, le projet et les dépenses doivent satisfaire à certaines conditions.

Lors de l'évaluation de la demande, une attention toute particulière est portée sur la rédaction du dossier. De plus, la **demande doit être complète** et introduite **dans les délais**, respecter les conditions de recevabilité et comporter les annexes requises.

Ce manuel contient des informations spécifiques sur l'introduction d'une demande d'aide auprès de Screen Flanders et sur son traitement ultérieur. Vous trouverez encore dans cette partie introductive le cadre légal sur lequel repose Screen Flanders ainsi qu'un appel en faveur de la durabilité des productions audiovisuelles. Dans la section 'Demande d'aide', vous trouverez toutes les informations indispensables avant d'introduire votre demande et dans la section 'Octroi de l'aide' toutes les informations pertinentes lorsque l'aide vous est attribuée. Les dates limites des sessions figurent sur le site web www.screenflanders.be.

Screen Flanders est gérée par l'Agentschap Innoveren & Ondernemen, assistée par le Fonds Audiovisuel de Flandre (VAF). Toute l'équipe de Screen Flanders (au sein de l'agence et du VAF) est à votre disposition en cas de problème pour rédiger le dossier de demande. Nous vous conseillons toutefois de nous contacter à temps car la charge de travail peut être considérable à l'approche d'une date limite. Vous trouverez nos coordonnées dans la dernière partie de ce manuel.

Bonne chance !

Mise à jour coronavirus

Le présent manuel est une adaptation du manuel existant. Cette version intègre les assouplissements temporairement en vigueur pour soutenir les producteurs touchés par la crise du coronavirus. Les ajouts sont toujours signalés par des cadres roses aux coins arrondis.

Il est donc question de mesures transitoires approuvées par un nouvel arrêté ministériel. Ces assouplissements ne seront plus applicables au moment où l'arrêté ministériel en question sera abrogé.



1.2 Cadre légal

1.2.1 Au niveau européen

Une autorité ne peut pas octroyer d'aide au hasard. En effet, les subsides sont considérés comme des distorsions du marché. Toutefois, il est également reconnu que des aides – et donc des exceptions – peuvent être nécessaires dans certains cas spécifiques.

Règlement d'exemption par catégorie

- Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité.
- **Esquisse le cadre de l'exception culturelle sur laquelle repose Screen Flanders.**

1.2.2 Au niveau flamand

Une loi européenne de ce type doit toujours être 'traduite' localement. En Flandre, il s'agit des arrêtés suivants :

Arrêté Screen Flanders

- Arrêté du Gouvernement flamand du 8 décembre 2017 portant octroi d'aides aux œuvres audiovisuelles du type film de fiction, documentaire ou film d'animation de long métrage, ou série d'animation.
- **Définit les grands principes de la mesure.**

Arrêté ministériel Screen Flanders

- Arrêté ministériel portant exécution de l'arrêté Screen Flanders.
- **Précise certains éléments.**

Arrêté ministériel appel

- Arrêté ministériel
- **Fixe les dates limites de dépôt et le budget des sessions pour une année donnée.**

Attention ! Pour les dossiers introduits jusqu'à la troisième session de l'année 2017 incluse, l'arrêté du Gouvernement flamand du 9 novembre 2012 reste d'application.

D'autres textes légaux peuvent être parfois invoqués mais ne sont applicables qu'à certaines pièces et font l'objet d'une mention explicite.

Mise à jour coronavirus

Les mesures fédérales de lutte contre le coronavirus prises par le Conseil national de sécurité imposent au secteur audiovisuel flamand des restrictions en matière de production et d'exploitation. Un nouvel arrêté ministériel a fixé en 2020 quelques mesures provisoires dont l'objectif est de permettre malgré la crise la réalisation des œuvres audiovisuelles futures ou déjà soutenues.

1

1.3 La production durable

Depuis 2013, la Flandre est pionnière dans le domaine de la production durable grâce notamment aux efforts du VAF. Screen Flanders souhaite s'associer à ce mouvement en mettant à disposition les outils et les bonnes pratiques développés sur mesure dans la brochure 'Duurzaam filmen'. Les projets soutenus peuvent le cas échéant obtenir un coaching du coordinateur du VAF pour la durabilité. Il n'est pas obligatoire de suivre les directives de cette brochure mais cela est fortement recommandé. En arrêtant des choix délibérément durables, le secteur audiovisuel peut en effet contribuer de manière efficace et générer un impact positif non seulement sur l'environnement mais aussi sur le budget de production.

Vous pouvez consulter la brochure 'Duurzaam filmen' (en néerlandais) sur le site web de Screen Flanders. Pour tout complément d'information sur cette initiative, n'hésitez pas à consulter le site web du VAF.

¹ [N.B. : arrêté ministériel modifiant diverses dispositions et l'annexe à l'arrêté ministériel du 23 février 2018 portant exécution et modification de l'arrêté du Gouvernement flamand du 8 décembre 2017 portant octroi d'aides aux œuvres audiovisuelles du type film de fiction, documentaire ou film d'animation de long métrage, ou série d'animation (cité comme Arrêté Screen Flanders)]



2 Demande d'aide

Pour pouvoir introduire une demande d'aide, plusieurs conditions doivent être respectées au niveau tant du requérant que du projet pour lequel l'aide est demandée. Les dépenses doivent également satisfaire à certains critères pour être prises en compte.

2.1 Qui peut demander une aide ?

Le requérant doit répondre aux conditions suivantes :

- Le requérant est une entreprise telle que visée à l'article 3,1° du décret du 16 mars 2012 :

Une '**entreprise**' est une entité qui, quelle que soit sa forme juridique, exerce une activité économique. Il s'agit donc des personnes physiques qui exercent une activité de commerçant ou d'indépendant, des sociétés commerciales ayant une personnalité juridique de droit privé, des sociétés civiles à forme commerciale de droit privé et des entreprises étrangères ayant un statut similaire.

- Le requérant est une société de production audiovisuelle.
- Le requérant possède un siège d'exploitation opérationnel dont l'activité en Belgique est vérifiable et continue.
- Le requérant est un producteur indépendant.

Un '**producteur indépendant**' est un producteur dont la personnalité juridique est dissociée de celle d'un organisme de radio/télédiffusion, qui ne dispose ni directement ni indirectement de plus de 15 % du capital d'un organisme flamand de radio/télédiffusion et dont le capital n'appartient pas pour plus de 15 % à une société qui détient directement ou indirectement plus de 15 % pour cent du capital d'un organisme flamand de radio/télédiffusion. Pour tout complément d'information : cf. le décret du 27 mars 2009 relatif à la radiodiffusion et à la télévision.

- Aucune autorité administrative n'a d'influence dominante sur la politique du requérant.

Il y a présomption d'influence dominante si 50 % ou plus du capital ou des droits de vote du requérant sont directement ou indirectement détenus par l'autorité administrative. Cette présomption peut être réfutée par le requérant si celui-ci démontre qu'il n'est nullement question d'influence dominante. Il appartient au ministre de trancher.

- Le requérant n'est pas une entreprise en difficulté et ne fait l'objet d'aucune procédure en recouvrement d'une aide octroyée.

Selon la législation européenne, aucune aide ne peut être octroyée à une entreprise qui, au moment de l'octroi, se trouve en difficulté selon certains paramètres théoriques. Vous trouverez toutes les informations sur [le site web de l'agence](#) et vous pourrez calculer vous-même les paramètres en question grâce au module de calcul.

Nous vous recommandons de surveiller régulièrement ces paramètres, même pour l'exercice en cours, afin qu'aucune aide ne doive être refusée sur cette base. En effet, même si votre société de production n'est pas en difficulté selon vous, elle peut l'être selon ces critères.

Aucune nouvelle demande d'aide ne sera déclarée recevable tant que vous faites l'objet d'une procédure de recouvrement.

- Le requérant ne fait l'objet d'aucune mise en demeure ni procédure juridique susceptible d'entraver la réalisation du projet.



2.2 Pour quels projets ?

L'œuvre audiovisuelle pour laquelle vous pouvez demander une aide doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Il s'agit d'un film de fiction, de documentaire ou d'animation de long métrage ou d'une série de fiction, de documentaire ou d'animation. Une série doit comporter au minimum trois épisodes.

Un **film de fiction** est une création audiovisuelle mettant en scène principalement des acteurs et des décors réels (live action) et représentant des personnages et des événements fictifs.

Une **série de fiction** est un film de fiction sous la forme d'une série. Une série de fiction est prise en compte si les épisodes racontent une histoire suivie et s'il s'agit d'une coproduction internationale dont la part totale belge, telle qu'il ressort des droits sur les recettes (spécifiés dans le deal memo de coproduction ou le contrat de coproduction) et du financement (spécifié dans le plan de financement annexé) est inférieure à 50 %.

Mise à jour coronavirus

Une série de fiction est un film de fiction sous la forme d'une série de 13 épisodes maximum. Une série de fiction est prise en compte si les épisodes racontent une histoire suivie. Il peut s'agir tant d'une production nationale que d'une coproduction internationale dont la part totale belge n'est pas limitée à 50 %. Les soaps, feuilletons télévisés, sitcoms, web-séries et séries expérimentales sont exclus.

Un **film documentaire** est un film de « non-fiction » qui reflète un traitement ou une interprétation de la réalité, sous l'angle de l'implication personnelle du réalisateur, et possède une valeur intrinsèque à long terme. Sont donc exclus les films qui ont pour simple but de fournir des informations ou qui sont purement descriptifs, tels les films d'entreprise, films didactiques, reportages, documents purement scientifiques, contributions au journal ou programmes d'actualités.

Une **série documentaire** est un film documentaire sous la forme d'une série. Une série documentaire est éligible si les épisodes racontent une histoire suivie.

Un **film d'animation** est une création audiovisuelle dont le processus de production repose essentiellement sur des techniques d'enregistrement image par image, de l'animation de marionnettes, d'objets et/ou de dessins (dessin animé p.ex.) à des techniques davantage axées sur le numérique et l'animation par ordinateur.

Une **série d'animation** est une création audiovisuelle sous la forme d'une série, dont le processus de production repose essentiellement sur des techniques d'enregistrement image par image, de l'animation de marionnettes, d'objets et/ou de dessins (dessin animé p.ex.) à des techniques davantage axées sur le numérique et l'animation par ordinateur.

- Le projet a une durée minimale de 60 minutes.
- Les dépenses prises en considération dépassent 250.000 euros HTVA (cf. 'Pour quelles dépenses ?').
- La demande est introduite avant le premier jour de tournage.

Le **premier jour de tournage** est le premier jour des prises principales (principal photography) ou de l'animation principale (essais et épisodes pilotes exceptés).

- Au moment de la demande, vous pouvez prouver que 50 % du financement du projet est déjà disponible (cf. 'Procédure de demande')
- Le projet répond à au moins trois (animation) ou quatre (fiction et documentaire) des critères culturels ci-dessous. Cette vérification est également appelée '**test culturel**' :
 - Le scénario se déroule en grande partie en Flandre, en Belgique, dans un autre État membre de l'Espace économique européen ou dans un État membre de l'Association européenne de libre-échange ;
 - Le réalisateur ou le scénariste est domicilié en Flandre, en Belgique, dans un autre État membre de l'Espace économique européen ou dans un État membre de l'Association européenne de libre-échange ;



- Un des acteurs principaux ou trois acteurs secondaires ont un lien privilégié avec la culture belge ;
- Au moins un des personnages principaux a un lien privilégié avec la culture belge ;
- Le scénario original est pour une large part écrit dans une des langues officielles ou régionales belges et les personnages principaux s'expriment dans ces langues ;
- Le scénario est une adaptation d'une œuvre littéraire originale ou est inspiré d'une création reconnue dans le domaine culturel ;
- L'œuvre audiovisuelle a pour thème principal l'art ou plusieurs artistes ;
- L'œuvre audiovisuelle porte principalement sur des personnes ou des événements historiques ;
- L'œuvre audiovisuelle aborde principalement des thèmes sociaux pertinents pour la Belgique ou pour un autre État membre de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange, avec une dimension culturelle, sociale ou politique actuelle ;
- L'œuvre audiovisuelle contribue à revaloriser le patrimoine audiovisuel belge ou européen.
- La demande a déjà été introduite à une reprise maximum et n'a pas obtenu d'aide lors du dépôt précédent.

Une œuvre audiovisuelle ayant déjà fait l'objet d'une demande lors d'une précédente session et dont les éléments sont globalement identiques est considérée comme une **re-introduction**.

Mise à jour coronavirus

Une demande d'aide relative à un projet dont les éléments sont globalement identiques et qui a été retirée par le producteur avant l'audition devant le jury peut être réintroduite (à une reprise).

- L'aide étatique totale accordée au projet ne dépasse pas le seuil maximal de l'intensité d'aide permis.

L'aide étatique totale ne peut dépasser 50 % du budget total de production du projet. Ce pourcentage est porté à 60 % pour les coproductions financées par plus d'un État membre de l'UE et dont les producteurs proviennent de plusieurs États membres. Il peut atteindre 75 % dans le cadre des productions difficiles :

- Pour la fiction et l'animation : projet à petit budget (le budget total est inférieur à 2 500 000 euros), premier projet, projet pour la jeunesse, projet d'auteur, projet en néerlandais ou projet basé sur un sujet ancré dans l'identité ou le patrimoine culturel flamand, ou s'inspirant d'une œuvre de langue néerlandaise.
- Documentaires dont la valeur artistique ou culturelle est remarquable.

Attention ! L'aide étatique totale n'est pas limitée au soutien apporté par un État membre donné. Elle comprend les aides émanant de toutes les autorités pour le projet, le Tax Shelter fédéral belge inclus.

Les œuvres ci-dessous seront automatiquement exclues :

- Les œuvres qui incitent à la haine ou à la haine raciale ;
- Les œuvres contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs ;
- Les publicités et programmes d'information, de divertissement, d'actualités ou de sport.



2.3 Pour quelles dépenses ?

2.3.1 Principes généraux

Toutes les dépenses ne sont pas éligibles pour Screen Flanders. Les dépenses acceptées sont celles qui :

- Sont facturées et payées pendant la période d'aide.

La **période d'aide** commence à la date d'introduction de la demande d'aide, c'est-à-dire la date de remise du dossier et son enregistrement sous un numéro de dossier, et se termine 18 mois (pour la fiction et le documentaire) ou 24 mois (pour l'animation) après la décision fixant le classement de la session. Elle est donc totalement indépendante du planning de la production. La période d'aide est définie précisément dans la décision d'octroi de l'aide que vous recevez en cas de décision positive. Cette période peut être prolongée si cette prolongation est demandée, argumentée et acceptée avant terme.

Mise à jour coronavirus

Pour les projets qui n'ont pas encore été contrôlés par le service d'inspection de l'Agence flamande pour l'innovation et l'entrepreneuriat (VLAIO), la période d'aide se termine 30 mois (pour les fictions et documentaires) ou 36 mois (pour les films d'animation) après la décision fixant le classement de la session.

Pour ce type de projets, une demande de prolongation argumentée pourra être introduite dans un délai de six mois maximum suivant l'échéance de la période d'aide.

- Sont facturées et payées en Région flamande par une entreprise soumise à la TVA, dont le siège social et le siège d'exploitation opérationnel sont situés en Région flamande et affichent une activité vérifiable et continue en Région flamande.

L'objectif de Screen Flanders est de soutenir le secteur audiovisuel flamand. En tant que bénéficiaire direct, le producteur a la responsabilité de sélectionner de vraies entreprises flamandes qui jouent un rôle structurant au sein de ce secteur. Par exemple, les entreprises « boîte aux lettres » de la Région flamande, où se déroule une activité peu structurante, se verront refusées. Il est donc nécessaire que ces entreprises possèdent outre un siège social un siège d'exploitation opérationnel en Région flamande et donc une activité structurante pour le secteur audiovisuel flamand. Comme chaque situation est différente, il n'y a pas de check-list définie permettant de déterminer sans équivoque s'il s'agit d'un siège d'exploitation opérationnel. **Faites donc toujours preuve d'esprit critique dans le choix des fournisseurs dont les dépenses doivent être prises en compte.**

Vous trouverez l'Industry Database sur le site web www.screenflanders.be. Cette base de données comprend un aperçu des free-lances, des entreprises et des travailleurs actifs dans le secteur audiovisuel flamand. Vous pouvez y effectuer des recherches sur la base de mots-clés et d'activités. L'outil de listing « Contacts » vous permet de rassembler rapidement et simplement une sélection d'entreprises et de professionnels dans une liste récapitulative et de vous l'envoyer par e-mail. Attention, toutes **les entreprises présentes dans l'Industry Database ne sont pas automatiquement éligibles pour Screen Flanders**. L'objectif de cette base de données est plus large que rassembler les seuls fournisseurs éligibles : il s'agit de donner une vue d'ensemble de toutes les personnes avec lesquelles vous pouvez travailler.

N'utilisez donc pas l'Industry Database de manière systématique. En cas de doute, vous pouvez toujours prendre contact avec l'équipe Screen Flanders.

L'Industry Database sur www.screenflanders.com ne sera plus disponible à partir de 2020.

- Sont directement facturées au requérant.
- Ont pour objectif la réalisation de l'œuvre audiovisuelle visée.
- Se rapportent à des biens et services (im)matériels en lien avec le secteur audiovisuel.
- Sont réalistes et conformes au marché au niveau du prix.



Les tarifs excessifs peuvent être refusés.

- Sont données hors TVA.
- Sont reprises dans la liste ci-dessous en tant que 'dépenses éligibles' :



Type de dépense	Dépenses éligibles (si toutes les conditions sont respectées)	Dépenses non éligibles (liste non exhaustive)
Postes de dépenses Above-the-line ^(*)		
Développement (recherche de sites, casting, etc.)	x	
Scénario et droits	x	
Musique (droits d'auteurs e.a.)	x	
Metteurs en scène	x	
Acteurs principaux	x	
Postes de dépenses Below-the-line ^(*)		
Équipe de production et d'administration	x	
Équipe de régie	x	
Équipe image	x	
Équipe son	x	
Équipe animation et CGI	x	
Équipe décor	x	
Équipe costume et maquillage	x	
Équipe électro et machinistes	x	
Extras (vigiles, police, pompiers...)	x	
Équipe interprètes (second rôles, figurants, animaux, etc.)	x	
Cascades et effets spéciaux pendant le tournage	x	
Matériel caméra (camion régie inclus)	x	
Matériel éclairage (camion éclairage inclus)	x	
Matériel machinerie (camion équipement grip inclus)	x	
Matériel son	x	
Location studios et entrepôts	x	
Matériel pour animation et CGI	x	
Dépenses pour le bureau de production, poste, téléphone et GSM, courriers et autres frais administratifs et matériel de bureau		x
Matériel décor	x	
Matériel costume et maquillage	x	
Trailers aménagés (casting, costume et maquillage)	x	
Films, négatifs et photos	x	
Supports sons tant en production qu'en postproduction	x	
Laboratoire en production	x	
Frais de régie	x	
Location des lieux de tournage	x	
Dépenses pour le transport, e.a. frais de déplacement de l'équipe, location des véhicules de production, achat du carburant, frais de taxi, tous camions, etc. tant en production qu'en postproduction		x
Frais d'hôtel tant en production qu'en postproduction		x
Frais de restaurant tant en production qu'en postproduction		x
Catering sur le plateau	x	



Équipe postproduction	x	
Équipe montage	x	
Équipe son et mixage	x	
Studios sons	x	
Cellules montage	x	
Effets spéciaux pendant la postproduction	x	
Travaux de laboratoire en postproduction	x	
Dépenses de bureau – pour le bureau de postproduction par exemple		x
Frais de promotion		x
Espace web		x
Frais financiers		x
Frais juridiques		x
Versions linguistiques	x	
Assurances film, responsabilité civile, etc.		x
Autres postes de dépenses		
Dépenses imprévues		x
Frais généraux		x
Honoraires du producteur	x	

(*1) Sont reprises dans les dépenses « above-the-line » les dépenses dont le montant est fixé avant le démarrage de la production. Ces dépenses ne dépendent pas des prestations effectives. Il ne faut donc pas calculer de marge sur ces dépenses pour tenir compte de circonstances imprévues.

(*2) Sont reprises dans les dépenses « below-the-line » toutes les dépenses dont le montant varie en fonction des prestations effectives (nombre de jours de tournage, nombre de jours de montage, etc.). Une marge peut être calculée sur ces coûts pour tenir compte de circonstances imprévues (à ajouter au poste « Dépenses imprévues »).

Vous devez tenir une comptabilité analytique distincte et transparente pour étayer ces dépenses. Celle-ci doit être présentée lors du contrôle (cf. 'Contrôle'). Chaque dépense doit figurer dans le budget du projet à approuver (cf. 'Paiement').

2.3.2 Autres restrictions

Vous devez également tenir compte de plusieurs restrictions.

Organisations apparentées

Si vous travaillez avec des organisations apparentées, le seul montant accepté lors du décompte sera celui mentionné dans le budget au moment de la demande.

Les **organisations apparentées** sont les entreprises qui répondent à l'un des critères ci-dessous :

- L'entreprise requérante possède directement ou indirectement des droits de vote ou du capital du prestataire de services.
- Le prestataire de services possède directement ou indirectement des droits de vote ou du capital de l'entreprise requérante.
- Le prestataire de services et l'entreprise requérante ont au minimum en commun un gérant, un administrateur, un employé ou un actionnaire.
- Les gérants, administrateurs ou actionnaires du prestataire de services et de l'entreprise requérante sont unis par les liens du mariage, parents jusqu'au deuxième degré inclus ou cohabitants.



Ces factures doivent en outre être particulièrement documentées. Le coût salarial sera de préférence justifié par le tarif horaire standard (cf. ci-après 'Coûts salariaux'). Si du matériel est loué aux organisations apparentées, il convient de joindre au minimum le tableau d'amortissement comptable.

Matériel informatique

Ce matériel n'entre pas en considération, excepté les coûts supportés explicitement dans le cadre des effets spéciaux et de l'animation graphique par ordinateur dans et pour le projet concerné.

Factures

Les factures doivent toujours être établies conformément aux dispositions légales et mentionner les informations suivantes :

- Le mot 'facture' ;
- La date et le numéro de la facture ;
- Le nom et l'adresse de l'émetteur et du co-contractant ou la dénomination sociale et la nature de la personne juridique ;
- Le numéro du compte bancaire ;
- Le numéro de TVA ou le numéro d'entreprise ;
- Le nom de l'œuvre audiovisuelle pour laquelle le service ou les marchandises sont livrés ;
- La date du fait générateur (à laquelle le service a eu lieu) ou la date de livraison ;
- La description détaillée et la quantité des marchandises livrées (avec la mention du prix de la location conforme au marché par heure/jour et le nombre d'heures/jours de location) ou du service presté (avec mention du prix du service conforme au marché par heure et le nombre d'heures), ainsi que toutes les données permettant de déterminer la nature de l'opération effectuée et le taux de TVA applicable ;
- Le prix (le cas échéant, ventilé par opération ou objet lorsque plusieurs taux de TVA sont applicables) ;
- Le montant de la TVA due (éventuellement par taux) ;
- La mention des motifs de l'exonération lorsque l'entité facturée n'est pas assujettie à la TVA ;
- Le lieu et la date d'établissement de la facture ;
- La référence des factures précédentes lorsque, pour une seule et même opération, plusieurs factures ou pièces ont été établies ;
- Les conditions générales. Il n'est pas obligatoire de mentionner vos conditions générales sur la facture mais nous vous recommandons de les faire figurer au verso.

Dans certains cas, d'autres mentions devront également figurer sur la facture :

- 'Autoliquidation' lorsque la TVA est due par le cocontractant ;
- 'Autofacturation' dans les cas de self-billing ;
- 'Exonération de TVA suivant l'article...', si l'opération est exonérée de la TVA. Les bases juridiques de l'exonération doivent être explicitement détaillées.
- Les mentions spécifiques imposées par une législation distincte (ventes d'œuvres d'art, antiquités, véhicules à moteur, agences de voyage, marchandises usagées).

Honoraires du producteur

La part producteur ne peut dépasser 7,5 % des dépenses éligibles « above & below-the-line » si le requérant a un siège d'exploitation opérationnel en Région flamande. De plus, les coproducteurs ne peuvent pas comptabiliser plus que le



montant auquel ils ont droit conformément au contrat de coproduction. Attention : le salaire de tous les (co)producteurs doit être repris au poste 92-00, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination.

Investissements

En cas d'achat (de type matériel de capture de mouvements, effets spéciaux assistés par ordinateur, caméra, éclairage, camion contenant l'équipement grip, groupe électrogène dans les camions), les règles sont celles applicables aux investissements.

Seuls les amortissements des investissements du requérant titulaire d'un siège d'exploitation opérationnel en Région flamande et qui sont spécifiquement nécessaires au projet sont éligibles, au prorata de la période et du taux d'utilisation durant la période d'aide. Les règles comptables en vigueur doivent être à ce titre adaptées.

La facture d'investissement originale, le tableau d'amortissement et une déclaration relative à l'usage spécifique du produit dans le cadre du projet audiovisuel doivent être présentés à titre de preuve.

Leasing

En cas de leasing d'un investissement, la somme globale du contrat de leasing n'est pas éligible mais bien les mensualités se rapportant à des investissements spécifiquement nécessaires au projet, au prorata de la période et du taux d'utilisation durant la période d'aide.

Coûts salariaux

Seuls les coûts salariaux des membres du personnel directement concernés et repris sur le payroll sont éligibles, au prorata du temps consacré au projet. Les coûts salariaux sont de préférence calculés sur la base du taux horaire standardisé, multiplié par le nombre d'heures consacrées au projet. Il est donc essentiel d'enregistrer pour chaque employé le nombre d'heures consacrées au projet.

Taux horaire standardisé ?

Le taux horaire standardisé (THS) est un indicateur tenant compte, outre du salaire, des jours de congé, de maladie, de formation etc. Ces jours non travaillés ne doivent donc pas être pris en compte parce qu'ils sont compensés automatiquement par l'indicateur. Le THS est fixé de manière forfaitaire par employé : salaire mensuel brut (à temps plein) de l'employé en question au début du projet x 1,2 %. Le salaire mensuel est ainsi toujours converti en une occupation temps plein de 38 h/semaine.

Exemple :

Un animateur travaille à temps partiel (20 h/semaine) avec un salaire mensuel brut à temps partiel de 1 500 euros.

Le THS à porter en compte : $1\,500 \times 38/20 \times 1,2\% = 34,20$ euros.

Pour 150 heures, le coût salarial éligible s'élève à : $34,20 \times 150 = 5\,130$ euros.

La preuve des coûts salariaux peut aussi être apportée par un système d'enregistrement grâce auquel les membres du personnel sont affectés correctement à différents postes de coût. Le bénéficiaire doit, dans ce cas également rédiger une déclaration sur l'honneur quant à l'exactitude de ces données.

Les frais de transport, de déplacement, d'hôtel et de restaurant ne sont pas éligibles. Les frais des employés qui résultent des conventions sectorielles officielles au sein des commissions paritaires sont toutefois acceptés au titre de dépenses éligibles. Il s'agit spécifiquement des dépenses qui doivent être prises en charge par l'employeur, notamment pour les trajets domicile-lieu de travail et les remboursements de frais forfaitaires. Les remboursements des frais véritablement encourus pour le transport, le déplacement, l'hébergement et la nourriture ne sont pas éligibles. Ce point vaut dans son intégralité pour le travail intérimaire également.



Domicile des employés

Attention ! Le domicile des employés ne peut être utilisé comme critère. La réglementation européenne n'autorise pas la discrimination selon le lieu de domicile.

Musique

La musique originale flamande (compositeurs, musiciens et enregistrement technique) est totalement éligible. En ce qui concerne l'affranchissement des droits d'auteur pour une musique non originaire de Flandre, droits facturés et payés en Région flamande, le coût éligible est toutefois limité à 12,5 % des dits droits.

Participations et paiements différés

Le plan de financement peut bel et bien reprendre ces coûts en tant qu'éléments de financement. Toutefois, ces dépenses ne sont pas éligibles.

Restauration sur le plateau

Seul le volet service du catering sur le plateau est éligible et non les produits de consommation. En l'absence d'une ventilation de ces coûts sur la facture, ce poste sera divisé en deux parties égales et 50 % des dépenses seulement sera accepté.

Dépenses à prouver pour l'aide du VAF

Les dépenses devant être prouvées pour bénéficier de l'aide du VAF ne peuvent être subsidiées. Les dépenses à prouver dans le cadre du Tax Shelter fédéral belge peuvent l'être dans la mesure où elles sont éligibles pour Screen Flanders.

Mise à jour coronavirus

Des frais supplémentaires engendrés par les mesures de lutte contre le coronavirus, seule la part afférente au personnel et aux services entre en considération, non l'achat de produits. Ces dépenses doivent respecter les principes généraux des coûts éligibles et autres restrictions tels que décrits ci-avant.



2.4 Montant de l'aide

Vous pouvez recevoir jusqu'à 400.000 euros d'aide par projet. Vous fixez vous-même sur la base des dépenses éligibles que vous présentez et de la qualité générale du dossier le montant de l'aide que vous souhaitez. Bien que de nombreux facteurs interviennent dans l'évaluation (cf. 'Procédure de demande'), le rapport entre le montant de l'aide et les dépenses éligibles ou '**intensité de l'aide**' constitue un critère important.

Le montant de l'aide est toutefois limité par les règles suivantes :

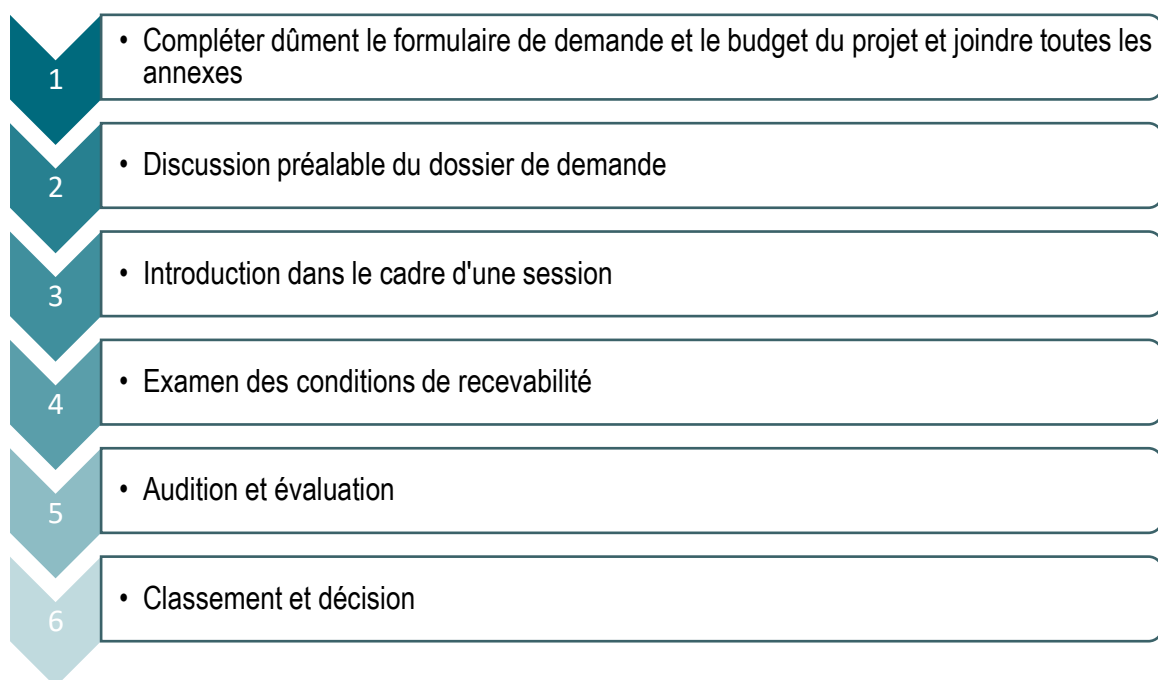
- L'aide est tout au plus égale aux dépenses éligibles. L'intensité de l'aide doit donc être supérieure ou égale à 1.
- L'aide étatique totale octroyée au projet (cf. Pour quels projets ?)

Remboursable ?

L'aide est octroyée sous la forme d'avances remboursables sur les recettes nettes. '**Remboursable**' signifie dans ce contexte que vous êtes obligé de rembourser s'il y a des recettes mais que cette obligation prend fin en l'absence de recettes. Cela signifie également que le remboursement est dissocié du montant de l'aide. Le remboursement peut être inférieur mais si les recettes sont élevées, il peut dépasser le montant de l'aide (cf. aussi 'Obligation de remboursement').



2.5 Procédure de demande



2.5.1 Compléter en due forme le formulaire de demande et le budget du projet et joindre toutes les annexes

Formulaire de demande et budget du projet

Les éléments essentiels d'une demande d'aide à Screen Flanders sont le formulaire de demande et le budget du projet, lesquels sont disponibles sur www.screenflanders.be > Téléchargements > Documents. Ces deux formulaires doivent être complétés en néerlandais de manière précise et complète et dresser un tableau exhaustif du projet. Si vous ne pouvez pas répondre à une question spécifique, merci de le justifier clairement. Vous trouverez des informations utiles dans la marge droite et à l'onglet 'Toelichtingen' (explications). Veuillez ne pas utiliser d'onglet supplémentaire dans les documents Excel ni effectuer d'autres manipulations.

Le budget du projet se compose d'une part d'un plan de financement et, de l'autre, d'un aperçu des dépenses et du détail des rubriques dépenses. Il doit refléter la situation financière de l'ensemble du projet. Il doit fournir une estimation détaillée et réaliste de tous les financements et dépenses, éligibles ou non.

Le plan de financement distingue les financements déjà confirmés de ceux qui ne le sont pas encore. Il est également demandé de faire la distinction entre le volet de financement flamand et non flamand.

Le total des financements (flamand + non flamand et confirmé + non confirmé) doit être égal au total des dépenses (éligibles + non éligibles). À l'onglet détail, indiquez également les collaborateurs et les entreprises concernés, dans la mesure où ceux-ci sont connus.

Attention ! La demande et le budget du projet portent sur **toute la (co)production** et donc pas uniquement sur la partie flamande, belge ou éligible.

Le budget du projet comprend le **budget de production**. Les coûts de promotion – entre autres et notamment le budget Prints & Advertising (P&A) – ne peuvent donc pas figurer ni dans la partie financement, ni dans la partie dépenses du budget du projet.



Financement acquis

Au moment de la demande d'aide, 50 % du budget total de production doit déjà être disponible. Un élément de financement (flamand ou non) ne peut être considéré disponible que lorsqu'un document daté et signé par toutes les parties est joint en annexe, lequel établit que l'autre partie s'engage à affecter le montant indiqué à ce projet spécifique et que la date limite de validité éventuelle n'est pas encore échue. Les lettres d'intention (letter of intent, letter of commitment) sont considérées comme des preuves valables d'un financement disponible.

Lorsque des tranches sont demandées (cf. 'Paiement'), ces financements doivent être définitivement acquis. Les preuves valables dans ce cas sont les contrats ou les accords de mise en œuvre datés et signés par toutes les parties et portant mention du projet. Les lettres d'intention ne peuvent donc être considérées comme une preuve d'un financement définitivement acquis.

Attention ! Ne sont certainement pas considérés comme la preuve d'un financement disponible ou définitivement acquis :

- Les e-mails ;
- Les aides automatiques, c'est-à-dire les aides octroyées dès qu'un certain nombre de conditions sont satisfaites, sauf si l'autorité chargée de l'octroi déclare par écrit que le montant mentionné sera transféré à ce projet spécifique ;
- La déclaration du coproducteur dans un contrat de coproduction, selon laquelle celui-ci s'engage à apporter un financement donné, hormis une éventuelle participation aux frais généraux et au 'producers fee' qui lui reviennent.

Mise à jour coronavirus

Pour les fonds publics et les chaînes flamandes, les lettres d'intention (letter of intent LOI, letter of commitment LOC) et de confirmation – datées, signées par l'autre partie et établies au maximum 6 mois auparavant – seront à la demande de la 1^{re} tranche acceptées comme preuve d'un financement définitivement acquis.

Dépenses

Les dépenses doivent être réparties sur 3 colonnes :

- **Éligibles Screen Flanders** Ce sont les dépenses effectuées en Région flamande qui sont éligibles pour Screen Flanders.
- **Communauté flamande, non éligibles Screen Flanders** Ces dépenses sont effectuées en Communauté flamande mais ne sont pas éligibles pour Screen Flanders. Il s'agit notamment des dépenses facturées en dehors de la période d'aide et de celles qui doivent être prouvées pour le VAF.
- **Non flamandes non éligibles** Ces dépenses ne sont pas effectuées en Flandre et donc ne sont certainement pas éligibles pour Screen Flanders ou pour une aide du VAF. Il s'agit des dépenses effectuées en Communauté française, en Région wallonne ou à l'étranger.



Dépenses imprévues et frais généraux

Dans le budget total, les dépenses imprévues ne peuvent dépasser 10 % des dépenses below-the-line et les frais généraux 7,5 % du total des dépenses above et below-the-line.

Annexes obligatoires

Plusieurs annexes sont demandées outre le formulaire de demande afin d'obtenir une vision globale du projet. La liste de ces annexes – qui constitue par ailleurs une check-list bien pratique – est donnée à la dernière question du formulaire de demande. Ces annexes font partie intégrante du dossier. Le formulaire de demande indique aussi clairement si l'annexe est obligatoire ou facultative. Les annexes doivent être numérotées de manière identique.

Voici le tableau des annexes.

N°	Annexe	Obligatoire	Facultatif
1	Déclaration sur l'honneur datée et signée	X	
2	Synopsis (+/- 1 page A4 = minimum 400 mots)	X	
3	Budget du projet (sur la base du modèle Excel disponible sur le site web)	X	
4	Déclaration d'intention du producteur sur le choix du projet, l'approche de production et de financement, le positionnement sur le marché et l'impact du projet en Région flamande. Cette déclaration doit comprendre au minimum les informations suivantes sur l'œuvre audiovisuelle : <ul style="list-style-type: none">• L'impact sur la société de production (flamande) ;• L'impact sur le secteur audiovisuel flamand ;• L'impact sur l'équipe du film ;• L'impact sur les prestataires de services flamands ;• L'impact sur la Flandre en tant que région audiovisuelle et cinématographique et en tant que région en général ;• Pour les projets déjà soutenus par le VAF : l'impact et la valeur ajoutée de l'aide supplémentaire sur la base de cette demande.	X	
5	Déclaration d'intention de l'auteur ou du scénariste sur le choix du sujet, la démarche ou la perspective choisie, la forme, la structure, le style et l'approche visuelle du récit.	X	
6	Déclaration d'intention du réalisateur sur le choix du sujet, le style, la structure et l'approche visuelle.	X	
7	Description de l'œuvre audiovisuelle ou du scénario. Veuillez soumettre le scénario en tant document distinct. La description du projet dépend du genre de l'œuvre audiovisuelle :	X	



	<ul style="list-style-type: none"> • Animation : un scénario entièrement écrit, une ébauche de story-board, le design des personnages, le décor, les projets de styles et d'ambiances (moodboard) et une description des techniques utilisées. • Documentaire : un plan/structure détaillé du contenu et de la présentation visuelle, si possible un scénario détaillé. • Fiction : un scénario entièrement écrit. 		
8	Descriptions des personnages	X*	
9	Contrat(s) de coproduction (+ annexes) reprenant tous les coproducteurs tels qu'indiqués sur le formulaire de demande	X*	
10	Garanties conclues en matière de distribution telles qu'indiquées sur le formulaire de demande	X*	
11	S'il s'agit d'une adaptation, d'un remake de PI, format ou franchise : la preuve que les droits d'adaptation sont acquis (sur la base d'une option ou d'un contrat valable) et un exemplaire de l'œuvre originale (roman, pièce de théâtre, DVD) ainsi que de la documentation sur la PI, franchise ou format en question (image en mouvement ou non).	X*	
12	CV des réalisateur, scénariste, producteur, chef décorateur, animateur principal et acteurs principaux	X	
13	Les derniers comptes annuels déposés de la société et si applicable, un schéma de la structure du groupe et, s'il s'agit de la première demande ou de modifications éventuelles, les statuts de la société de production.	X	
14	Les contrats relatifs aux droits et prestations d'auteur (réalisateur et scénariste).	X	
15	Préaccords des intéressés		X
16	Contrats de financement conclus	X	
17	Documents relatifs au financement dont les négociations sont en cours		X
18	Documents relatifs aux négociations pour la distribution et/ou la projection		X
19	Estimation chiffrée de la distribution nationale, des ventes internationales et des revenus réalisables pour votre société de production et Screen Flanders, appuyée par des arguments raisonnés sur la valeur marchande de l'œuvre ou un plan marketing abouti (sur la base de : USP, récit, réalisateur, casting, public cible, résultats de l'œuvre originale (succès commercial d'un livre ou du film original) et des résultats des précédents films du réalisateur, du producteur ou des films comparables).	X	
20	Si une aide de Wallimage ou Screen Brussels a été ou sera demandée (déjà approuvée ou non) : vue d'ensemble des montants sur la base du formulaire prévu à cet effet que vous trouverez sur le site web.	X*	
21	Déclaration de recouvrement signée par le producteur principal et par le producteur requérant (formulaire disponible sur le site web)	X	

*: si applicable

Les contrats et accords joints en annexe de la demande doivent être **datés et signés par toutes les parties concernées** pour être valables. Les annexes des contrats doivent également être versées au dossier (p.ex. plan de financement, budget, plan de recouvrement, etc.)

Tout doit être rédigé en néerlandais ?

Les synopsis, déclarations d'intention et descriptions de personnages doivent être remis en néerlandais. Les scénarios peuvent être déposés en néerlandais, en français ou en anglais mais le seront de préférence en néerlandais. Les statuts, CV, contrats et documents relatifs au financement peuvent être fournis en néerlandais, en français ou en anglais.

Si ces documents ne sont pas rédigés dans l'une de ces trois langues, il faudra à tout le moins joindre la traduction en néerlandais des principaux passages.

2.5.2 Discussion préalable du dossier de demande

Vous n'êtes pas tenu de parcourir le dossier avec nous au préalable mais nous vous recommandons vivement de le faire. Cette démarche peut vous fournir des informations vraiment utiles – elle peut par exemple vous apprendre si un financement donné peut être considéré comme confirmé ou non. L'objectif à ce niveau est de donner à chaque projet la position de départ la plus favorable possible à l'ouverture de la session.

2.5.3 Introduction au sein d'une session

Il n'est possible d'introduire un dossier qu'auprès de l'agence, entre l'ouverture d'une session donnée et la date limite de cette session à 12 heures. Après la date d'introduction, aucun document supplémentaire ni aucune modification ne peut être apporté au dossier de demande.

La première session d'une année s'ouvre à la date définie dans l'arrêté ministériel de la session. La ou les sessions suivantes de cette année s'ouvrent à la date ultime de dépôt de la précédente session à 12 heures.



Introduction

La demande d'aide complète sera déposée à Agentschap Innoveren & Ondernemen. L'agence est ouverte tous les jours ouvrables de 9 à 17 heures. Elle est située dans le bâtiment Ellips, Boulevard Roi Albert II 35 boîte 12 à 1030 Bruxelles, **19^e étage**. Vous pouvez éventuellement renseigner un des collègues (de l'agence) dont les coordonnées figurent au point 'Informations et personnes de contact'.

Une demande d'aide complète se compose de :

- **Deux exemplaires papier** (de préférence imprimés recto-verso) du dossier de demande complet avec toutes les annexes, reliés ou agrafés. Seul le scénario doit faire l'objet d'un document distinct, également en deux exemplaires. Les documents à feuilles volantes ou fardes ne sont pas acceptés.
- **Deux exemplaires numériques** du dossier de demande complet. Le formulaire de demande et le budget du projet doivent rester au format Excel. Afin de s'assurer de la lisibilité des fichiers, nous vous demandons de les aussi fournir au format xlsb. Tous les autres documents doivent être convertis au format pdf. Tous les fichiers sont fournis sur deux supports électroniques séparés, identiques et non réinscriptibles (cd-rom, dvd, clé USB formatée sous Windows...). Les noms des fichiers des annexes doivent toujours mentionner le numéro de l'annexe tel qu'indiqué à la dernière question du formulaire de demande.
- **Deux exemplaires du matériel visuel** (si nécessaire).
- **Un exemplaire de l'œuvre originale** (roman, pièce de théâtre...) s'il s'agit d'une adaptation ou la documentation s'il s'agit d'une PI, franchise ou format.

Vous venez déposer le dossier en personne ? Veillez à bien recevoir un accusé de réception sur lequel figure l'heure du dépôt.

Peut-on également envoyer un courrier ? Bien sûr ! Dans ce cas, vous recevrez la confirmation de la réception par la poste.

Le jour de la clôture des dépôts, une personne d'Agentschap Innoveren & Ondernemen sera présente à l'accueil jusque 12 heures afin de réceptionner votre dossier. L'accusé de réception est également capital car il vous permet de prouver que vous avez bien remis le dossier avant 12 heures.

Mise à jour coronavirus

Les consignes de lutte contre le coronavirus peuvent rendre impossible la livraison physique de votre demande. Merci d'en informer au préalable l'une des personnes de contact de L'Agence flamande pour l'innovation et l'entrepreneuriat (VLAIO), dont les coordonnées figurent au point 4 du présent manuel.

2.5.4 Contrôle des conditions de recevabilité

La demande est déclarée recevable lorsque toutes les conditions sont satisfaites. La check-list ci-dessous peut vous y aider :

- Toutes les conditions applicables au requérant sont-elles respectées ?
- Toutes les conditions applicables au projet sont-elles respectées ?
- La demande et le budget du projet sont-ils réalisés dans le modèle Excel ?
- Le formulaire de demande et le budget du projet sont-ils complets et corrects ?
- Tous les documents pris en compte en tant que financements disponibles (ou au moins pour 50 % du budget total) répondent-ils aux conditions applicables aux financements confirmés ?
- Tous les contrats et accords (annexes incluses) à joindre obligatoirement sont-ils signés ?
- La déclaration sur l'honneur est-elle signée par une personne mandatée par le requérant ?
- Toutes les annexes obligatoires sont-elles jointes ?
- La demande a-t-elle été introduite à temps ?



- Deux exemplaires numériques et deux exemplaires papier ont-ils été remis ?

L'agence vous informera de la recevabilité de votre dossier de demande.

2.5.5 Audition et évaluation

Vous pouvez venir commenter le projet pendant une audition. Le jury, composé de trois représentants de l'agence et de trois représentants du VAF, peut adapter la demande d'aide (p.ex. rejeter des dépenses, imposer des conditions supplémentaires, revoir à la baisse le montant de l'aide) afin d'utiliser au mieux les moyens alloués par les autorités. Lorsque des dépenses sont refusées, le montant de l'aide est adapté au prorata. Si le jury décide de diminuer le montant de l'aide, les dépenses éligibles sont également adaptées conformément à l'intensité de l'aide proposée dans le dossier.

Vous pouvez également au cours de cette audition proposer une position de recouvrement différente de la position habituelle (cf. 'Obligation de remboursement'), dans la mesure où vous proposez une meilleure position à Screen Flanders. Certains modèles de financement rendent impossible le maintien de la position de recouvrement habituelle de Screen Flanders. Une grande prudence est alors de mise. Il n'est pas toujours simple d'établir si cette nouvelle position de recouvrement est 'meilleure' : la position habituelle reste la norme et s'en écarte l'exception.

Le jury va ensuite évaluer le dossier sur la base des critères qualitatifs et quantitatifs suivants :

- **La valeur ajoutée sociale et culturelle de l'œuvre audiovisuelle en termes de qualité et d'attractivité du scénario (10 points).**
- **Les acteurs impliqués dans l'œuvre audiovisuelle (10 points) :**
 - a) Le professionnalisme et les références du requérant ;
 - b) La qualité et l'attractivité du casting et du réalisateur.
- **L'efficacité et le rendement (30 points) :**
 - a) Les atouts commerciaux du contrat de coproduction ;
 - b) Les garanties conclues en matière de distribution (reprises dans le plan de financement) ;
 - c) Le degré d'efficacité dans l'utilisation des moyens ;
 - d) La faisabilité de la production de l'œuvre audiovisuelle compte tenu des moyens proposés ;
 - e) La qualité des distributeurs et des pays qui ont déjà acheté l'œuvre ;
 - f) Les territoires libres (à savoir les territoires qui génèrent des revenus en cas de vente) ;
 - g) Les chances de retour financier et la capacité de remboursement.
- **La concrétisation et les effets (50 points) :**
 - a) Le montant des dépenses en Région flamande et éligibles ou la mesure avec laquelle un effet de levier est créé ;
 - b) L'impact de l'œuvre audiovisuelle sur la société de production (flamande) ;
 - c) L'impact sur le secteur audiovisuel flamand ;
 - d) L'impact sur l'équipe du film ;
 - e) L'impact sur les prestataires de services flamands ;
 - f) L'impact sur la Flandre en tant que région audiovisuelle et cinématographique et en tant que région en général ;
 - g) Pour les projets soutenus par le VAF : l'impact et la valeur ajoutée de l'aide supplémentaire sur la base du présent arrêté.



2.5.6 Classement et décision

Les projets sont classés par ordre décroissant en fonction de leur score total.

Attention ! Pour recevoir une aide, le projet doit réaliser un score supérieur à 60 et l'enveloppe budgétaire doit permettre l'attribution de la totalité du montant demandé – éventuellement corrigé.

L'enveloppe budgétaire est supérieure aux montants d'aide approuvés et l'année en question compte encore une session ? L'excédent budgétaire est alors ajouté à l'enveloppe budgétaire de la session suivante.

L'agence vous informe le plus rapidement possible de manière informelle par e-mail, que la décision soit favorable ou non. Si l'aide vous est octroyée, cet e-mail comprend une série de chiffres clés tels que le montant de l'aide octroyée et les dépenses éligibles à réaliser. Vous recevrez par la suite une décision officielle d'octroi de l'aide reprenant tous les paramètres, les obligations et les conditions supplémentaires éventuelles applicables au projet.

Cette décision d'octroi remplace l'arrêté ministériel qui existait pour chaque projet jusqu'à la troisième session de l'année 2016 incluse.

Les projets non retenus font l'objet d'une lettre motivant l'évaluation négative.



3 Octroi de l'aide

3.1 Paiement

L'aide est octroyée *intuitu personae* : elle ne peut donc être cédée à un autre bénéficiaire sans l'autorisation écrite de l'agence.

L'aide est versée en trois tranches selon le schéma ci-dessous. Ces tranches peuvent être payées au plus tôt 30 jours après la décision d'octroi, dans la mesure où vous avez introduit une demande à l'agence et fourni toutes les informations pertinentes. Cette demande est adressée par la poste ou par e-mail au gestionnaire de dossier dont le nom figure dans la décision d'octroi.

Toutes les tranches doivent être demandées dans un délai de 12 mois suivant l'échéance de la période d'aide.

Une première tranche de 40 % est versée si vous prouvez que 80 % au moins du financement total et 50 % au moins du montant au Tax Shelter fédéral belge sont **définitivement acquis**. Vous devez fournir dans ce cadre au minimum les documents suivants :

- Le budget du projet détaillé et actualisé, lequel reflète l'état actuel de la situation ;
- Tous les contrats et accords signés associés ;
- Le formulaire de modifications (le cas échéant, cf. 'Rapport obligatoire') ;
- Le contrat de coproduction.

Les preuves valables de **financement définitivement acquis** sont les contrats et accords de mise en œuvre datés et signés par toutes les parties, portant le nom du projet. Les lettres d'intention ne sont donc pas considérées comme des preuves d'un financement définitivement acquis (cf. aussi 'Procédure de demande').

Mise à jour coronavirus

Un premier versement partiel de la première tranche de 10 % de l'aide octroyée est versée si le demandeur prouve à la demande de paiement de cette tranche qu'il dispose de 50 % au moins du financement du budget de production total hors TVA. Les lettres d'intention sont considérées comme des preuves valables d'un financement définitivement acquis (pour tout détail complémentaire, cf. l'explication relative au financement acquis au point 2.5.1).

L'Agence flamande pour l'innovation et l'entrepreneuriat (VLAIO) se réserve également le droit de refuser le paiement à tout moment si elle a de bonnes raisons de le faire.

Le solde de la première tranche de 30 % de l'aide octroyée sera versée ensuite si les règles applicables jusqu'ici pour la totalité de la première tranche sont respectées. Ainsi, vous ne pouvez demander le paiement de la 2^e tranche que si vous prouvez que 80 % au moins du financement total et 50 % au moins du montant au Tax Shelter fédéral belge sont **définitivement acquis**.

Les preuves valables en sont les contrats et accords de mise en œuvre datés et signés par toutes les parties, portant le nom du projet. Les lettres d'intention ne sont donc pas considérées comme des preuves d'un financement définitivement acquis.

Pour les fonds publics et les chaînes flamandes uniquement, les LOI, LOC et lettres de confirmation qui, au moment de la demande de la tranche, ont été signées dans les 6 derniers mois, sont considérées comme des preuves d'un financement définitivement acquis.



Une deuxième tranche de 30 % est versée si vous démontrez que la production est en cours sur la base d'une call sheet (fiche d'appel) avec le programme et le plan de travail de la première journée de tournage (pour la fiction et le documentaire) ou le rapport de la première journée d'animation (pour l'animation).

Une troisième tranche de 30 % est versée lorsque les dépenses éligibles pour l'aide sont totalement payées. Vous devez ici joindre au minimum les documents suivants (cf. aussi 'Contrôle' ci-après) :

- Le budget final du projet, lequel reflète la situation définitive et tient compte des montants éventuellement rejetés ;
- Les accords qui établissent les autres financements éventuels ;
- Le rapport du comptable, lequel établit également que toutes les notes de crédit ont été déduites ;
- Le formulaire de modifications (le cas échéant, cf. 'Rapport obligatoire') ;
- La liste des fournisseurs avec au minimum toutes les factures éligibles pour Screen Flanders.

De plus, l'agence doit avoir constaté que :

- Toutes les conditions stipulées dans l'arrêté Screen Flanders, l'arrêté ministériel Screen Flanders, l'arrêté ministériel de la session et la décision d'octroi de l'aide sont satisfaites.
- Les modifications éventuelles sont signalées, justifiées et acceptées (cf. 'Rapport obligatoire').
- Tous les deliverables ont été fournis au VAF (Katrien Maes) (cf. 'Rapport obligatoire').
- Le programme de recouvrement définitif, correctement établi et signé par le producteur principal a été fourni.

Mise à jour coronavirus

Si des lettres d'intention (LOI, LOC) ont été avancées comme preuve d'un financement acquis des fonds publics et des chaînes flamandes au moment du paiement de la première tranche, les accords définitifs signés par ces parties doivent être présentés pour obtenir le paiement de la troisième tranche.



3.2 Contrôle

Le contrôle du projet est assuré par le service d'inspection de l'agence. Un inspecteur vient chez vous pour contrôler les éléments repris dans la décision d'octroi de l'aide. Les conclusions de son inspection et les remarques éventuelles (par exemple les infractions ex post en matière de recevabilité) sont intégrées dans le rapport d'inspection.

Le contrôle a normalement lieu après la demande de la troisième et dernière tranche mais peut également avoir lieu à l'initiative de l'agence. Les factures et preuves de paiement originales doivent être présentées pendant cette inspection. Ces pièces doivent être indiquées et reprises dans une liste Excel appelée 'liste des fournisseurs'. Celle-ci fournit au minimum le numéro de référence pour la comptabilité analytique et distingue de manière claire les factures éligibles et non éligibles. La comptabilité analytique est susceptible de vous fournir une telle liste.

Cf. également 'Pour quelles dépenses ?' pour une vue d'ensemble des dépenses que vous pouvez prendre en considération dans le cadre de l'aide Screen Flanders.

3.2.1 Combinaison avec une aide du VAF

Si le projet bénéficie aussi d'une aide du VAF, le contrôle des deux mécanismes d'aide sera effectué simultanément par un inspecteur de l'agence et un inspecteur du VAF.

3.2.2 Conclusion de l'inspection

Le rapport d'inspection est transmis au gestionnaire de dossier qui en assure la défense ultérieure. Plusieurs scénarios sont alors possibles :

- Il y a plus de dépenses éligibles par rapport à la décision d'octroi de l'aide : le montant de l'aide est intégralement octroyé. Un montant éligible supérieur ne peut entraîner de hausse du montant de l'aide.
- Il y a moins de dépenses éligibles par rapport à la décision d'octroi de l'aide, mais ces dépenses sont supérieures à 250 000 euros : baisse au prorata du montant de l'aide.
- Il y a moins de 250.000 euros de dépenses éligibles : l'aide est annulée et les montants déjà versés sont récupérés.
- D'autres éléments n'ont pas été respectés : l'aide est annulée et les montants déjà versés sont récupérés.

Le pourcentage de recouvrement définitif est également fixé sur la base de ce contrôle (cf. ci-après 'Obligation de remboursement').

3.3 Obligation de remboursement

L'agence reçoit un pourcentage de toutes les recettes nettes générées par l'exploitation de l'œuvre audiovisuelle – dit '**pourcentage de recouvrement**' – et ce à partir du premier euro de recettes nettes, simultanément et avec la même priorité que les autres bailleurs de fonds. Ce pourcentage est provisoirement fixé par le jury et indiqué dans la décision d'octroi de l'aide.

Pourcentage de recouvrement = aide / financement définitivement acquis de l'œuvre audiovisuelle

Le remboursement est totalement dissocié du montant de l'aide et toujours conforme au schéma de recouvrement approuvé (cf. 'Paiement'). Si les recettes sont faibles ou inexistantes, le remboursement peut être inférieur au montant de l'aide et si les recettes sont importantes, le remboursement peut dépasser au montant de l'aide.

Quand le pourcentage de recouvrement est-il adapté ?

Attention ! Le pourcentage de recouvrement est fixé par le jury et n'est par la suite adapté que si le budget total accepté baisse (hausse du pourcentage de recouvrement) ou si l'aide est réduite, annulée ou récupérée (baisse du pourcentage de recouvrement). Une baisse du pourcentage de recouvrement consécutive à une hausse du budget total est impossible.

Que sont les recettes nettes ?

Ce sont tous les revenus générés par l'exploitation de l'œuvre audiovisuelle en Belgique et à l'étranger, y compris ceux tirés des droits de câble et de copie privée ainsi que du merchandising, et qui ne relèvent pas du financement du coût total de l'œuvre audiovisuelle, à l'exception des droits réservés et des territoires réservés des autres producteurs et bailleurs de fonds.

Les coûts suivants peuvent être déduits des revenus :

- Les taxes et impôts payés aux administrations publiques, les retenues à la source sur les revenus étrangers, les droits versés aux associations d'auteurs et la part réservée aux exploitants de salles ;
- Les frais de promotion et de distribution de l'œuvre audiovisuelle, y compris la réalisation des copies, les frais engagés pour le sous-titrage et le doublage des versions destinées aux festivals. Ces frais doivent être raisonnables et proportionnés au marché ou aux coûts de production de l'œuvre audiovisuelle ;
- Les provisions de distribution et commissions de vente conformément aux normes internationales en vigueur ;
- Les frais du compte de recouvrement ;
- Les garanties minimales dans la mesure où elles sont utilisées pour financer l'œuvre audiovisuelle ;
- Les frais de justice relatifs au recouvrement des sommes à encaisser.

Les paiements différés et participations ne peuvent pas être déduits des revenus.

Attention ! Si le projet est financé de manière excessive, la partie surfinancée est également considérée comme un revenu sur lequel s'applique le pourcentage de recouvrement.

Suivi

L'agence suit les recettes nettes pendant 5 ans minimum et 15 ans maximum, selon les revenus réalisés. Vous devez conserver toutes les informations détaillées sur les revenus et les coûts, appelé 'décompte d'exploitation' (Cf. également 'Rapport obligatoire').

Le décompte d'exploitation de l'année calendrier précédente doit, à partir de l'année qui suit l'année de la première projection publique, être communiqué à l'agence chaque année pour le 31 mars, accompagné du rapport du comptable.



Les 5 premières années, vous devez soumettre ces documents de votre propre initiative. Après 5 ans, vous ne devrez le faire qu'à la demande expresse de l'agence.

La première projection publique est la première projection en Belgique ou à l'étranger, festivals et premières inclus.

Vous devez payer dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt du décompte d'exploitation les montants éventuellement dus sur le compte bancaire BE65 3751 1174 5796 du Hermesfonds, Boulevard Roi Albert II 35 boîte 12, 1030 Bruxelles, avec la communication structurée que l'agence vous communiquera. Si vous ne pouvez pas utiliser cette communication structurée, indiquez à tout le moins le numéro de dossier et le titre du projet en communication libre.

Cette obligation est annulée pour les territoires faisant l'objet d'un Collection Account Management Agreement dans le cadre duquel Screen Flanders figure en tant que bénéficiaire et dont Screen Flanders reçoit les états de compte directement du Collection Account Manager.



3.4 Rapport obligatoire

Les éléments ci-dessous doivent être fournis à l'agence sauf s'il est explicitement indiqué qu'ils doivent l'être au VAF.

Générique de début et de fin : toutes les versions linguistiques et régionales doivent être présentées au VAF avant la première projection publique.

Collection Account Agreement (contrat de domiciliation de recettes) : si l'on utilise un compte de recouvrement, Screen Flanders doit figurer en tant que bénéficiaire – non en tant que signataire – et le contrat en question, signé par tous les intervenants, doit être fourni dès qu'il est disponible.

Contrat de coproduction : dès qu'elles sont disponibles, toutes les versions actualisées ainsi que la version définitive sont remises (dans la mesure où ces versions n'avaient pas déjà été fournies).

Deliverables (produits attendus) : pendant la production et immédiatement après l'achèvement de la copie d'étalonnage, plusieurs éléments doivent être fournis au VAF (Katrien Maes). La liste complète est disponible sur le site www.screenflanders.be > **Fonds économique > Livrables et communication**. Ces produits sont indépendants des produits à fournir dans le cadre d'une aide du VAF.

Plan de tournage : le plan définitif et complet du tournage (avec mention des journées de tournage en Région flamande) est fourni avant le premier jour d'enregistrement.

Décompte d'exploitation : un tableau des revenus et des coûts générés par l'exploitation de l'œuvre audiovisuelle doit être présenté chaque année pour le 31 mars, à partir de l'année qui suit l'année de la première projection publique, (cf. également 'Obligation de remboursement').

Mises en demeure et procédures juridiques : toute injonction ou procédure juridique directe ou indirecte ayant un lien avec le projet et visant le bénéficiaire ou un tiers doit être immédiatement signalée.

Étapes majeures de la production : les grandes étapes comme le démarrage du tournage ou la première sont communiquées au VAF (Katrien Maes) dès qu'elles sont connues. Screen Flanders peut ainsi adapter une éventuelle communication pour l'événement.

Arrêt : l'arrêt du projet doit être immédiatement signalé. L'aide d'un projet abandonné est supprimée et les montants éventuellement versés sont récupérés. Sachez que les montants d'aide octroyés mais non versés ne peuvent être réclamés. L'aide octroyée à un projet ne peut donc pas être mobilisée pour un autre projet, ni de la même société de production, ni d'autres sociétés.

Modifications : toutes les modifications significatives sont signalées dès qu'elles sont connues via le formulaire de modifications disponible sur le site web, notamment :

- Toute modification dans le budget total de plus de 10 % ;
- Toute modification dans ou entre les rubriques des dépenses de plus de 10 % ;
- Toutes les autres modifications susceptibles d'influencer la qualité du projet ou essentielles au traitement du dossier, notamment : titre, réalisateur, directeur photo (DOP), acteurs principaux, nombre d'épisodes et/ou durée totale, date de la première projection, modifications dans la coproduction, échéance de la période d'aide, modification au niveau des préventes et garanties minimales utilisées pour le financement de l'œuvre audiovisuelle, autre siège d'exploitation du bénéficiaire ou de la personne de contact.

Seules les modifications approuvées seront acceptées en cas de contrôle.



3.5 Obligations en matière de communication

Dans les titres de l'œuvre audiovisuelle et sur tous les supports promotionnels et publicitaires et/ou publications et/ou documents d'information (dossiers et communiqués de presse inclus) payés par les (co)producteurs, l'aide de Screen Flanders doit être explicitement mentionnée quels que soient la langue de la communication, le territoire sur lequel celle-ci est diffusée, la forme (papier, électronique), le support ou le média (cinéma, télévision, DVD, etc.).

Les **génériques de début** doivent mettre tout particulièrement en évidence la mention '**Met de steun van Screen Flanders**' : celle-ci doit être lisible et affichée dans une taille de caractères au moins égale à celle des (co)producteurs et/ou co-bailleurs de fonds dont l'apport financier est comparable.

Le générique de fin doit contenir la mention suivante :

**« Avec le soutien de Screen Flanders,
une initiative de l'Agence pour l'innovation et l'entrepreneuriat
en coopération avec le Fonds Audiovisuel de Flandre (VAF) »**

Autres langues ?

En cas de générique dans une autre langue que le français, la mention textuelle sera

**« Supported by Screen Flanders
an initiative of Flanders Innovation & Entrepreneurship (VLAIO)
in collaboration with the Flanders Audiovisual Fund (VAF) »**

**« Met de steun van Screen Flanders
een initiatief van het Agentschap Innoveren & Ondernemen (VLAIO)
in samenwerking met het Vlaams Audiovisueel Fonds (VAF) »**

ou une mention analogue dans la langue du générique.

Le logo Screen Flanders (**version 2020**) doit également être mis en évidence dans les génériques de début et de fin. Il doit être lisible et sa taille sera au moins égale à celle des logos des (co)producteurs et/ou co-bailleurs de fonds dont l'apport financier est comparable, ou encore des partenaires média. Si aucun logo n'apparaît dans le générique, cette obligation est supprimée et la mention texte suffit.

Toutes les versions (linguistiques ou régionales) des génériques de début et de fin doivent toujours être présentées pour vérification au VAF (Katrien Maes).

Logo Screen Flanders

Le logo Screen Flanders-logo et les directives applicables à son utilisation peuvent être téléchargés sous plusieurs formats sur www.screenflanders.be > Téléchargements > Logos.



3.6 Check-list pour le suivi

Titre:
Numéro dossier:
Gestionnaire dossier: SCREEN.....
.....

Quoi	Quand	À qui ?	OK ?
(Habituellement) avant la production			
Décision d'octroi : lire de manière exhaustive.			
Soumettre le plan de tournage	dès que disponible et certainement à la première tranche	à l'agence	
Demander la 1re tranche	dès que 80 % du budget total et 50 % du montant du Tax Shelter fédéral belge sont confirmés	à l'agence	
(Habituellement) pendant et après la production :			
Signaler les modifications	dès qu'elles sont connues, via le formulaire des modifications	à l'agence	
Fournir le contrat de coproduction	dès qu'une mise à jour ou que la version définitive est disponible	à l'agence	
Communiquer les étapes majeures de la production	dès qu'elles sont connues	au VAF (Katrien Maes)	
Fournir les documents attendus	dès qu'ils sont connus	au VAF (Katrien Maes)	
Soumettre les génériques de début et de fin	dès qu'ils sont connus et certainement avant la première projection publique	au VAF (Katrien Maes)	
Demander la 2e tranche	après le premier jour de tournage	à l'agence	
Fournir le Collection Account Management Agreement	dès que la version signée par toutes les parties est disponible	à l'agence	
Demander la 3e tranche	lorsque toutes les dépenses éligibles sont effectuées et au plus tard 12 mois après l'expiration de la période d'aide	à l'agence	
Présenter le décompte d'exploitation de l'année calendrier passée	au plus tard le 31 mars de chaque année (dès l'année qui suit l'année de la première projection publique) et transférer les montants éventuellement dus dans les 30 jours :	à l'agence	
	Année de première projection publique + 1		
	Année de première projection publique + 2		
	Année de première projection publique + 3		
	Année de première projection publique + 4		
	Année de première projection publique + 5		



4 Informations et personnes de contact

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur www.screenflanders.be.

Pour plus d'informations, vous pouvez également vous adresser à Agentschap Innoveren & Ondernemen ou au Fonds Audiovisuel de Flandre (VAF).

Vous pouvez pour ce faire envoyer un courriel à screenflanders@vlaanderen.be ou prendre contact par téléphone.

Personnes de contact pour Agentschap Innoveren & Ondernemen :

- Miek Geiregat – T +32 2 553 06 42
- Lynn De Vlieger – T +32 2 553 37 17
- Wolfgang Cleymans – T +32 2 553 38 41
- **Leslie De Voogt - T. +32 50 32 50 43**

Personnes de contact pour le VAF :

- Jan Roekens – T +32 2 226 06 42
- Katrien Maes – T +32 2 226 06 38

Vous pouvez également contacter Jan Roekens si vous souhaitez discuter au préalable de votre dossier (Cf. 'Procédure de demande'). Nous vous le recommandons vivement : vous pourrez ainsi vérifier si votre dossier est recevable sur les plans du financement exigé et des dépenses éligibles et si toutes les annexes obligatoires sont présentes.

En cas de litige, seule la version néerlandaise originale du manuel de Screen Flanders sera applicable.

