

**L'ATELIER DE PRODUCTION DU GSARA N'INTERVIENT QUE COMME COPRODUCTEUR. EN AUCUN CAS, IL NE POURRA ÊTRE LE PRODUCTEUR DÉLÉGUÉ OU EXÉCUTIF D'UN PROJET.**

## RÈGLEMENT ET MODALITÉS GÉNÉRALES

Les aides octroyées par l'Atelier de Production sont constituées uniquement de services (matériel et/ou personnel), exception faite de la Bourse annuelle d'aide à l'écriture & aux repérages. Les aides sont attribuées par un Comité de lecture, de façon sélective, après réunion et délibération.

Elles peuvent être sollicitées tant par le producteur que par le réalisateur du projet (s'il en est le producteur, et ce, qu'il possède ou non une société de production) et concernent exclusivement des films documentaires.

Les demandes d'aides pour des travaux d'étudiants réalisés dans le cadre de leur scolarité ne sont pas recevables.

Pour tout projet dont la société de production ou le réalisateur ne sont pas domiciliés en Belgique, le dossier doit être introduit par une société (co)productrice belge qui en aura la responsabilité financière, technique et artistique, et en assurera la garantie de bonne fin auprès des partenaires belges.

Un producteur ou un réalisateur peut introduire plusieurs dossiers par commission.

Les dossiers qui ne présentent pas l'ensemble des éléments requis ne pourront pas être inscrits à la réunion d'adjudication du Comité de lecture.

Il est proposé aux réalisateurs et/producteurs, avant tout dépôt de projet, de prendre contact avec la secrétaire de l'Atelier de Production et éventuellement de la rencontrer, afin de s'assurer de la recevabilité du dossier.

Le réalisateur ou le producteur devra faire apparaître distinctement, dans tout devis ou plan de financement du projet, la nature et le montant exacts des aides sollicitées ou obtenues auprès de l'Atelier de Production.

La responsable de l'Atelier de Production devra être tenue informée, par le réalisateur ou par le producteur, de toute modification du devis ou du plan de financement déposé, et ce par écrit et au moment où sont effectués ces changements.

Tout apport de l'Atelier de Production est à valoriser en parts de coproduction, soit un pourcentage à valoir sur les recettes nettes part producteur, au même rang que le producteur délégué.

L'Atelier de Production du GSARA, ainsi que le nom des techniciens du GSARA qui ont pris part au projet, devront apparaître distinctement au générique et sur tout support promotionnel, au même rang que tout autre technicien ou coproducteur du film.

Le réalisateur et le producteur s'engagent à faire visionner leur film terminé, pour accord, aux représentants de l'Atelier de Production avant toute présentation et diffusion publiques.

Le réalisateur et le producteur s'engagent à livrer une copie de leur film en version française ou en version originale sous-titrée en français, ainsi qu'en version internationale, dans les délais et sur les supports prévus dans le contrat de coproduction.

Toute œuvre soutenue sera inscrite automatiquement dans le catalogue de l'Atelier de Production du GSARA.

Le GSARA pourra présenter, dans le cadre de ses activités non lucratives, des parties ou l'entièreté de l'œuvre coproduite, mais avec l'accord préalable du réalisateur et du producteur.

Le réalisateur et le producteur s'engagent à fournir, en dix exemplaires, la fiche technique de l'œuvre (synopsis, équipe, format, durée, pays et année de production, (co)producteurs) et l'ensemble du matériel promotionnel (dossier de presse, photos, affiches, etc.).

Le réalisateur et le producteur tiendront régulièrement informé la responsable de diffusion ainsi que la responsable de l'Atelier de toute sélection en festival, prix obtenu, projection, distribution DVD, diffusion télévisuelle éventuels. Ils s'engagent à présenter, une fois par an, les comptes de recettes de diffusion et de distribution de l'œuvre.

La responsable de l'Atelier de Production fait partie du personnel du GSARA. Elle a été désignée par le directeur du GSARA. Son rôle est de s'occuper de l'accueil des réalisateurs et producteurs, de la réception des dossiers, de l'organisation et de la planification des réunions, de la communication des résultats de réunion, des rapports de réunion, de la rédaction du rapport moral annuel, du suivi de tout projet ayant obtenu une aide de l'Atelier de Production.

## COMITÉ DE LECTURE

L'Atelier de Production est composé d'un Comité de lecture dont le rôle est d'émettre un avis et de sélectionner parmi les dossiers qui lui sont soumis ceux qui pourront bénéficier d'une aide.

Le Comité de lecture se réunit trois fois par an pour l'adjudication des aides. Les dates de réunion et les dates de dépôts sont publiées sur le site web du GSARA.

Si le nombre de projets inscrits le nécessite, le Comité de lecture se réserve le droit de limiter le nombre de dossiers par réunion et d'organiser des sessions supplémentaires pour les dossiers restant à délibérer.

Les membres du Comité de lecture proviennent du personnel du GSARA et de personnalités issues du monde associatif et culturel en lien avec le cinéma (documentaire).

Le Comité de lecture doit être composé de minimum 8 membres (sans compter la responsable de l'Atelier de Production), dont au moins 4 membres extérieurs au GSARA.

Tout membre du Comité de lecture a le droit de déposer un dossier à l'Atelier de Production du GSARA, mais il ne pourra pas être présent à la réunion d'adjudication à laquelle son projet est inscrit.

La responsable de l'Atelier devra, sur base de la demande d'aide déposée et en collaboration avec la personne responsable du Service de Production du GSARA, établir une fiche de valorisation par projet, qui reprenne en détail l'estimation (au prix catalogue de location de services et de matériel du GSARA) de l'apport sollicité auprès de l'Atelier de Production.

D'autre part, la responsable de l'Atelier devra communiquer, à chaque membre et avant la session, le montant du budget restant disponible pour l'adjudication des aides.

La responsable de l'Atelier attribuera au moins un rapporteur, membre du Comité de lecture, à chaque projet présélectionné.

Le rapporteur a la possibilité de se désister, s'il estime qu'il pourrait y avoir un conflit d'intérêt avec le projet qui lui a été assigné. Il en avertira la responsable de l'Atelier le plus tôt possible, afin qu'un nouveau rapporteur puisse être nommé.

Le rôle du rapporteur est de rencontrer avant la réunion le réalisateur et/ou le producteur du projet, et de faire rapport aux membres du Comité de lecture lors de la session d'adjudication.

Tout membre du Comité de lecture lié (à la conception, à la production, ou personnellement) à un projet déposé ne pourra ni en être le rapporteur ni assister à la réunion d'adjudication à laquelle est inscrit le dossier.

Ne pourront être rapporteurs que les membres qui seront présents lors de la réunion d'adjudication, et qui prendront part à l'ensemble des présentations, des débats et des délibérations des projets. Sauf demande expresse et motivée par le Comité de lecture, le dépositaire d'un dossier ne pourra pas présenter et défendre personnellement son projet lors de la séance d'adjudication des aides. Les réunions du Comité de lecture sont organisées et présidées par la responsable de l'Atelier de Production.

La responsable de l'Atelier de Production peut prendre part aux débats et émettre un avis, mais en aucun cas elle n'a le droit de voter.

Tout membre du Comité de lecture ne pourra participer à la réunion d'adjudication, y émettre un avis et participer aux décisions, que s'il a lu la totalité des dossiers et visionné l'ensemble du matériel audio-visuel mis préalablement à sa disposition dans les temps impartis.

L'adjudication se fait par vote à main levée et à la majorité simple. Il n'est tenu compte que des avis et des votes des membres du Comité de lecture présents lors de la réunion d'adjudication.

Les membres peuvent choisir de s'abstenir de voter.

En aucun cas, il ne sera tenu compte d'avis écrits ou de procurations.

Chaque membre s'engage à ne divulguer, en aucun cas, la répartition du vote.

La responsable de l'Atelier informera oralement chaque dépositaire, au plus tard dans les deux jours qui suivent la réunion d'adjudication, du résultat de la délibération du Comité de lecture. Elle est tenue d'en faire suivre confirmation par écrit.

D'autre part, elle leur communiquera les raisons qui ont motivé le choix du comité de lecture.

Les décisions du Comité de lecture ne pourront, en aucun cas, faire l'objet de recours.

Un projet refusé peut être réinscrit à une prochaine réunion du Comité de lecture, mais il devra faire l'objet d'un nouveau dépôt.

## **BOURSES D'AIDE À L'ÉCRITURE & AUX REPÉRAGES DESTINÉES AUX PREMIERS OU DEUXIÈMES FILMS**

Le Comité de lecture se réunit une fois par an pour octroyer 2 à 4 Bourses d'aide à l'écriture et aux repérages. Des projets dont le réalisateur a réalisé deux long-métrages (fiction et documentaire confondus) ou plus ne sont pas éligibles.

La demande de bourse peut être présentée soit à titre individuel par l'auteur, soit par le producteur. Pour tout projet dont l'auteur ou la société de production n'est pas domicilié en Belgique, la demande doit être introduite par un (co)producteur belge qui en assumera la responsabilité et en assurera la garantie de bonne fin.

Un projet qui bénéficie déjà d'une aide à l'écriture ou aux repérages émanant d'un autre organisme de soutien est aussi éligible. Toutefois, lors de la réunion du Comité, sa situation financière fera partie des aspects à évaluer, notamment en vue de la situation financière des autres projets déposés.

L'aide est plafonnée à 3000 € et sera versée sous forme de bourse. La bourse fera l'objet d'une convention entre l'Atelier de Production du GSARA et l'auteur ou le producteur qui a inscrit le dossier. Cette convention devra être signée avant le versement de la bourse.

La bourse sera versée uniquement à l'auteur ou au producteur qui a inscrit le dossier. Son versement s'effectuera selon les modalités suivantes :

> Premier versement : deux tiers au courant du mois qui suit la décision du Comité de lecture.

> Second versement : un tiers à la remise de la version retravaillée du projet à l'Atelier de Production du GSARA.

Pour bénéficier de la deuxième tranche, l'auteur sollicitera activement la responsable de l'Atelier de

production en lui remettant le dossier retravaillé et/ou le compte rendu de ses repérages, dans un délai de 12 mois à compter du jour de la signature de la convention.

L'aide octroyée devra servir prioritairement à l'auteur et à son travail d'écriture et de repérages, en dehors des frais du producteur.

S'il en fait le choix, l'auteur peut faire appel à un membre du Comité de lecture pour l'accompagner dans le développement de son travail.

Il devra présenter le dossier final de son projet à l'Atelier de Production du GSARA, en priorité sur tout autre partenaire potentiel en Belgique, mais sans que cela l'engage à déposer une demande d'aide à la post-production auprès de l'Atelier de Production.

Le montant total de la bourse doit apparaître distinctement dans tout devis ou plan de financement du projet.

L'Atelier de Production du GSARA devra apparaître distinctement au générique et sur tout support promotionnel, avec la mention suivante : Bourse d'aide à l'écriture et aux repérages de l'Atelier de Production du GSARA.

Le montant de la bourse est à valoriser en parts de coproduction, soit un pourcentage à valoir sur les recettes nettes part producteur, au même rang que le producteur délégué. L'attribution de la bourse à un projet n'entraîne pas automatiquement un engagement de l'Atelier de Production à en soutenir ultérieurement la production.

#### Modalités de dépôt

Tout dépôt définitif de dossier devra être précédé, si possible, d'une rencontre avec la responsable de l'Atelier de Production. Il est conseillé de s'assurer de la recevabilité et de la conformité du dossier, en lui ayant fait parvenir préalablement un exemplaire du dossier.

Le dossier complet doit être déposé ou expédié avant la date limite.

Pour être considéré comme inscrit, le dossier doit être rédigé en français et être envoyé à la responsable de l'Atelier de Production en tant que fichier numérique. Il doit obligatoirement contenir tous les éléments suivants :

- Lettre de demande.
- Note d'intentions de l'auteur.
- Note d'intentions de réalisation (orientations cinématographiques).
- Un descriptif du projet d'écriture ou de repérages.
- Un calendrier du travail d'écriture ou de repérages.
- CV-filmographie de l'auteur.
- Devis prévisionnel détaillé des coûts d'écriture ou de repérages.
- Plan de financement prévisionnel des coûts d'écriture ou de repérages, en précisant les aides déjà obtenues.
- Contrat d'option signé avec l'auteur (si le dossier a été inscrit par un producteur).
- CV-filmographie du producteur et références de la société de production (si le dossier a été inscrit par un producteur).

Éventuellement, annexé au dossier, tout matériel image (DVD, lien Vimeo, photographie), sonore ou autre lié au projet. Il est vivement recommandé de joindre également le(s) film(s) réalisé(s) antérieurement par le réalisateur dépositaire.

## **AIDES À LA PRODUCTION & POST-PRODUCTION**

Le Comité de lecture se réunit deux fois par an pour octroyer des aides destinées à la production et à la post-production.

Ces aides sont constituées uniquement de matériel et/ou de services.

Les aides sollicitées (matériel et/ou services) sont valorisées au tarif du catalogue location du

GSARA. Elles peuvent être octroyées en totalité ou uniquement en partie, selon la décision du Comité de lecture.

L'offre d'aide est valable un an, à dater de la notification officielle de la promesse d'aide. Après un an, sur base de l'information sur l'avancement du projet, le Comité de lecture peut décider d'annuler sa promesse d'aide ou de lui accorder un délai supplémentaire.

#### Modalités de dépôt

Tout dépôt définitif de dossier devra être précédé, si possible, d'une rencontre avec la responsable de l'Atelier de Production. Il est conseillé de s'assurer de la recevabilité et de la conformité du dossier, en lui ayant fait parvenir préalablement un exemplaire du dossier.

Le dossier complet doit être déposé ou expédié avant la date limite. Pour être considéré comme inscrit, le dossier doit être rédigé en français et être envoyé à la responsable de l'Atelier de Production en tant que fichier numérique.

Il doit obligatoirement contenir tous les éléments suivants :

- Lettre de demande.
- Note d'intentions de l'auteur.
- Note de réalisation (intentions cinématographiques et traitement).
- Développement (proposition de structure et de continuité).
- Fiche technique : durée, support(s) de tournage et de diffusion, équipe ... langues.
- Devis prévisionnel détaillé (poste par poste).
- Devis récapitulatif.
- Plan de financement (en précisant les coproductions, les cofinancements et les accords de diffusion, prévisionnels ou déjà acquis).
- Plan de travail (calendrier).
- Copie du contrat d'auteur.
- Copie des lettres d'engagement et des contrats liés à la coproduction, au cofinancement et à la diffusion.
- CV-Filmographie du producteur et références de la société de production (si le dossier a été inscrit par un producteur).
- Nature et budgétisation détaillée de l'aide demandée.
- Coordonnées du réalisateur et, si applicable, du producteur.

Sera intégré ou annexé au dossier tout matériel image (liens de visionnage, DVD, photographies) ou son lié au projet.

Il est vivement recommandé de joindre également le(s) film(s) réalisé(s) antérieurement par le réalisateur dépositaire.

Pour une demande d'aide à la finition : un lien de visionnage du montage en cours, de la maquette ou d'une sélection (pas plus d'une heure) des rushes.