

## **INDICATIONS PRATIQUES : LIGNE DE SOUTIEN CH05/ACCÈS AU MARCHÉ**

*Ces indications pratiques correspondent aux textes que vous trouvez actuellement aussi sur notre site internet.*

L'accès au marché s'adresse aux initiatives qui facilitent l'accès au marché tant des œuvres que des professionnels et se distinguent de l'offre européenne existante.

Il y a deux échéances par année.

L'échéance 2024 seront le **18.04.2024** et le **10.10.2024**.

Les résultats sont généralement communiqués sept semaines après l'échéance.

### **1 Descriptif**

#### **1.1 What's new ?**

Les projets soumis en 2024 ne peuvent dépasser la durée d'un an.

#### **1.2 Quels projets peuvent être soutenus ?**

Le soutien est ouvert à trois catégories d'activités, se déroulant en Suisse ou à l'étranger :

**Module 1:** L'organisation de projets qui rendent possible ou améliorent les contacts des professionnels européens de l'audiovisuel, notamment par des rencontres physiques (par ex. rencontre de coproduction ou de financement) à l'occasion de festivals et de marchés;

**Module 2:** L'élaboration d'instruments numériques ou en ligne transnationaux tels que des bases de données et des réseaux de données au service de l'industrie audiovisuelle européenne;

**Module 3:** L'organisation de projets qui rendent possible la participation de films suisses à des activités de promotion internationales de réseaux européens auxquels participent au moins 14 pays participant au programme MEDIA.

Les activités suivantes ne peuvent pas bénéficier d'un soutien:

- Les plateformes numériques de diffusion de films;
- La distribution ni le marketing de ses propres produits;
- Les activités ayant trait au jeu vidéo.

#### **1.3 Qui peut déposer une demande?**

Le soutien est octroyé à toute personne morale établie en Suisse. L'organisation doit appartenir à et être dirigée par des personnes domiciliées en Suisse.

#### **1.4 Quelle durée peut avoir le projet ?**

Outre les projets d'une durée d'un an, il est également possible depuis 2021 de soumettre des demandes pour des projets pluriannuels (2-3 ans). Toutefois, les projets soumis en 2024 ne peuvent pas dépasser la durée d'un an.

Avant de déposer une demande pour des projets pluriannuels dont les éditions sont annuelles (par ex. marchés de films), nous recommandons d'avoir mené à bien au moins une édition.

Par ailleurs, toujours pour les projets pluriannuels structurés en éditions annuelles, la demande doit exposer la nature pluriannuelle inhérente au projet : il peut s'agir par exemple d'un domaine thématique transversal ou d'un développement organique de l'activité. La répétition de contenus identiques sur plusieurs années ne suffit pas.

#### **1.5 Quels sont les délais à respecter ?**

Deux échéances sont disponibles par an. L'activité doit en tous les cas avoir lieu après l'échéance choisie. La demande peut être déposée avant l'échéance officielle, et ce dès la publication de l'appel sur la plateforme FPF, mais ne sera évaluée qu'après le délai.

La période de mise en œuvre du projet ("eligibility period") est définie dans le formulaire budgétaire (Excel) et dans le formulaire de projet. Elle est de 12 mois à partir du début de la préparation (24 ou 36 mois pour les projets pluriannuels). Les coûts sont imputables pendant cette période, majorée de trois mois.

#### **1.6 Quels montants peuvent être attribués ?**

Il n'y a pas de montant maximal de l'aide financière. Elle couvre toutefois au maximum 60% des coûts. Si le candidat bénéficie déjà d'un soutien de l'OFC, il convient d'annexer à la demande un budget global et le plan de financement de l'initiative. Dans ce cas, la part de financement fédéral couvre au maximum 70% des coûts.

#### **1.7 Quels sont les coûts éligibles ?**

Sont éligibles les frais suivants pour autant que leur relation à l'activité puisse être clairement établie et qu'ils soient engendrés dans une période de 10 mois précédant l'achèvement de l'activité jusqu'à 2 mois après:

- coûts de gestion et d'administration à hauteur de 40% au maximum du budget total, frais généraux non compris;
- prestations de tiers;
- coûts opérationnels;
- coûts de promotion;
- coûts liés à l'invitation des professionnels de l'audiovisuel;
- coûts spécifiques liés aux projets en ligne ou bases de données;
- frais généraux (max. 7%).

Un budget séparé doit être présenté pour chaque projet faisant l'objet d'une demande.

### 1.8 Comment sont évaluées les demandes?

Les demandes sont évaluées par experts européens ayant une expérience du programme MEDIA et selon un système de points. Les experts demeurent anonymes, mais une liste est publiée en fin de chaque année sur notre page Résultats.

Les demandes faisant l'objet d'une 2e soumission sont évaluées par un nouvel expert. Celui-ci reçoit avec le dossier de candidature un résumé des arguments de non-entrée en matière de la première soumission.

#### Critères Module 1

Critères	Points
Pertinence du contenu, dimension internationale, innovation	30
Qualité du contenu, efficacité, faisabilité et méthodologie (format, groupe cible, méthodes de sélection, collaborations avec d'autres projets, recours aux technologies numériques pour de nouveaux modèles d'affaires)	30
Diffusion internationale des résultats, impact, durabilité du financement, public mondial des oeuvres, effet structurant	30
Qualité et cohérence de l'équipe par rapport à l'activité envisagée	10

#### Critères Module 2

Critères	Points
Pertinence du contenu et dimension internationale	30
Qualité du contenu, efficacité, faisabilité et méthodologie (modèles d'affaires, stratégie de marketing, aspects innovants)	40
Capacité de toucher le public, transfert d'information et transparence	20
Qualité et cohérence de l'équipe par rapport à l'activité envisagée ainsi qu'étendue des partenariats	10

## Critères Module 3

Critères	Points
Pertinence du contenu, dimension internationale, innovation	30
Qualité du contenu, efficience, faisabilité, méthodologie ainsi qu'efficacité de la stratégie visant à une meilleure circulation des œuvres européennes	30
Diffusion des résultats, impact et durabilité, notamment eu égard à la capacité à toucher le public et à une meilleure exploitation des œuvres européennes, effet structurant	30
Qualité et cohérence de l'équipe par rapport à l'activité envisagée	10

Les initiatives qui obtiennent le plus de points selon les critères décrits ci-dessus sont soutenues dans la limite du budget disponible. Un minimum de 70 points est nécessaire pour obtenir un soutien.

Les détails des critères et leur pondération se trouvent dans la grille d'évaluation, publiée sous "Ressources" (en bas de la page de notre site internet).

Les résultats sont généralement communiqués sept semaines après l'échéance.

### **1.9 Est-il possible de redéposer une demande pour un même projet ?**

Une nouvelle demande peut être déposée si le projet a été retravaillé de manière substantielle. En cas de nouvelle soumission, l'expert reçoit avec le dossier de candidature un résumé des arguments de non-entrée en matière de la première soumission.

### **1.10 Quels sont les autres soutiens possibles ?**

Les festivals candidats à une aide Accès au marché ont également la possibilité de déposer une demande pour une aide aux festivals des mesures compensatoires MEDIA.

### **1.11 Comment déposer une demande ?**

Les demandes doivent se faire au moyen des formulaires et annexes disponibles sur la plateforme FPF de l'Office fédéral de la culture. Des instructions complètes pour le dépôt d'une demande se trouvent dans le registre « Espace demandes » de notre site internet.

## 2 Espace demandes

### 2.1 En bref

Les demandes doivent être rédigées dans une des langues nationales, les annexes peuvent être déposées en anglais.

Les demandes sont à faire en ligne à travers le portail FPF de l'Office fédéral de la culture, accompagnées des annexes complètes indiquées dans les check-lists correspondantes, au plus tard à la date d'échéance de chaque appel.

Uniquement pour les lignes « Formation continue » et « Médiation cinématographique »:

Comme l'aide vise dans ces cas à stimuler la participation à des réseaux européens, le formulaire projet peut être soumis en anglais afin de faciliter la collaboration avec les organisations partenaires.

### 2.2 Marche à suivre

1. Obtenir une E-ID BAK. Cette procédure est unique. Les sociétés déjà inscrites conservent leur login;
2. Login sur la plateforme FPF et choix de la mise au concours;
3. Préparation de la demande  
Attention: La plateforme ne permet pas de travailler à plusieurs demandes en parallèle dans le cadre d'un même appel. Il faut envoyer une demande avant de pouvoir en préparer une nouvelle;
4. Envoi de la demande en ligne et du résumé signé (PDF) par poste à MEDIA Desk Suisse.

### 2.3 Données & envoi

#### *Données de base*

Les données de base contiennent les informations sur la société candidate et peuvent être actualisées en tout temps.

#### *Annexes*

Les formulaires nécessaires à la demande se trouvent sous l'onglet Downloads. Ils peuvent être téléchargés et remplis, puis ajoutés à la demande en ligne en tant qu'annexes.

Veillez à ouvrir et à compléter les annexes avec Acrobat Reader uniquement.

Dans chaque check-list se trouve une liste des annexes requises. La taille maximale et les types de fichiers admis sont visibles sous l'onglet Annexes.

Prière de nommer les annexes de la manière suivante: Société\_Titre projet\_Titre annexe\_Deadline (Ex.: Annafilms\_Alice\_Formulaire société\_20250315).

*Détails de la demande*

Des informations spécifiques à chaque mise au concours doivent être saisies en ligne sous l'onglet Détails demande. Ces données peuvent être modifiées jusqu'à la soumission de la demande.

*Terminer et envoyer*

La demande doit être envoyée en ligne au plus tard le jour de l'échéance. De plus, le résumé de la demande – généré automatiquement après l'envoi – doit être imprimé, signé et envoyé par poste à MEDIA Desk Suisse au plus tard le jour de l'échéance (le cachet postal fait foi) :

MEDIA Desk Suisse  
Neugasse 10  
8005 Zurich

### **3 Espace bénéficiaires**

#### **3.1 En bref**

La déclaration d'intention est valable pour six mois à partir de la date de signature. Une prolongation de six mois de la validité de la déclaration d'intention est possible sur présentation, avant l'expiration du délai, d'un bref rapport sur l'état d'avancement du projet et les raisons justifiant une prolongation (par email à [info@mediadesk.ch](mailto:info@mediadesk.ch)).

Les bénéficiaires peuvent faire appel à la première tranche de l'aide après réception de la notification. Un maximum de 60% des coûts de l'initiative peut être couvert par l'aide. Une augmentation postérieure du montant engagé est exclue.

La période de mise en œuvre du projet ("eligibility period") est définie dans le formulaire budgétaire (Excel) et dans le formulaire de projet. Elle est d'une durée de 12 mois à partir du début de la préparation (24 ou 36 mois pour les projets pluriannuels). Les coûts sont imputables durant cette période, majorée de trois mois.

Le décompte final doit être remis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre. Si le décompte final n'est pas présenté dans ce délai, un rapport intermédiaire accompagné d'un décompte intermédiaire doit être remis spontanément. Une prolongation de 6 mois peut être accordée dans des cas justifiés.

Nous recommandons aux bénéficiaires de nous soumettre au préalable les documents par mail pour leur contrôle.

Toute modification du projet doit être annoncée à MEDIA Desk Suisse (art. 55 OECin).

#### **3.2 Versement 1<sup>ère</sup> tranche**

Le versement de la première tranche de la contribution (maximum 70% pour les projets soutenus à partir de 2022 ; 60% pour ceux soutenu avant 2022) peut être effectué lorsque la mise en œuvre de l'événement est assurée et que le reste du financement est garanti. Les documents suivants doivent nous parvenir:

- Lettre signée confirmant la tenue de l'activité (Scan par mail);
- Plan de financement actuel (Excel par mail et original avec signature manuscrite par poste ou scan par mail);
- Copies des justificatifs de cofinancement (par mail).

#### **3.3 Versement 2<sup>ème</sup> tranche**

Le paiement de la deuxième tranche se fait à la réception des éléments définis ci-dessous.

- Décompte et plan de financement finaux signés par le représentant légal sur la base du formulaire original avec notes explicatives en cas de variations de plus de 10% sur chaque rubrique (1.1, 1.2, etc.) par rapport au budget initial (par mail et par poste);
- Statistiques et listes des œuvres présentées (en développement ou terminées) ainsi que des professionnels accrédités (par mail);

- Exemple digital des publications (catalogues, programmes, ...) liées aux activités soutenues (par mail);
- Rapport final présentant une analyse des résultats de l'activité soutenue (positifs et négatifs), l'impact sur la circulation des œuvres présentées, les perspectives d'amélioration pour l'édition suivante et les effets de la subvention (par mail).

En cas d'une subvention supérieure à CHF 100'000, le décompte doit être vérifié par une personne ou une société fiduciaire agréée au sens de la loi du 16 décembre 2005 sur la surveillance de la révision, et une attestation de révision doit être envoyée (par mail et par poste).

Pour davantage d'informations concernant les éléments à fournir lors de la deuxième tranche, cliquez ici pour télécharger notre guide PDF.