



INDICATIONS PRATIQUES :

LIGNE DE SOUTIEN CH04/FORMATION CONTINUE

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

L'objectif de l'aide est de soutenir l'organisation de séminaires et d'ateliers s'adressant aux professionnels de la branche audiovisuelle au niveau international. Les initiatives proposées doivent offrir des formations qui favorisent l'échange, l'acquisition de nouvelles compétences et la mise en réseau, en complémentarité des initiatives précédentes soutenues par Europe créative MEDIA.

Il y a une échéance par année.

L'échéance 2025 sera le **26.05.2025**.

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

1 Descriptif

1.1 What's new ?

Pas de nouveautés en 2025.

1.2 Quels projets peuvent être soutenus ?

L'appel est ouvert aux initiatives débutant au cours de l'année de l'appel ou la suivante, et qui concernent les domaines suivants :

- Développement de l'audience
- Développement et production d'œuvres audiovisuelles
- Marketing, distribution et exploitation
- Gestion et accès au financement
- Perspectives et défis du numérique

Les formations peuvent être organisées en dehors de la Suisse et être ouverts aux ressortissants de tous les pays. Au moins 70% participants doivent provenir de pays membres du programme Europe créative MEDIA ou de Suisse. En même temps, au maximum la moitié des participants peut provenir de Suisse.

1.3 Qui peut déposer une demande?

LE soutien est ouvert à toute personne morale établie en Suisse, active dans le secteur de l'audiovisuel. 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 de soumettre des demandes pour des projets pluriannuels (2-3 ans). Toutefois, les projets soumis en 2024 ne peuvent 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 ?

Les initiatives doivent débuter dans l'année du dépôt de la demande ou l'année suivante. 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.

1.6 Quels montants peuvent être attribués ?

L'aide financière couvre au maximum 60% des coûts éligibles.

La part totale de la Confédération (incluant les financements des mesures compensatoires MEDIA, de l'OFC et d'autres départements fédéraux) ne peut excéder 80% des coûts éligibles. 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.

1.7 Quels sont les coûts éligibles ?

Sont éligibles les coûts suivants :

- Coûts de personnel à hauteur de 25% au maximum du budget total ; les coûts de personnel d'institutions publiques ne sont pas admis ;
- Coûts opérationnels ;
- Prestations de tiers ;
- Max. 7% de frais généraux.

Le soutien est valable 12 mois (respectivement 24 ou 36 mois pour les projets pluriannuels) à compter du début des tâches de préparation de l'initiative. Les coûts engendrés durant cette période sont éligibles, majorée de trois mois (pour établir le décompte). Les coûts encourus avant la date de soumission de la demande peuvent être reconnus dans des cas justifiés.

1.8 Comment sont évaluées les demandes?

Les demandes sont évaluées par des 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.

Critères	Points
Pertinence du contenu en fonction des tendances et des besoins de l'industrie, dimension internationale, innovation en comparaison avec d'autres offres européennes, partenariats	30
Qualité du contenu et méthodologie, en particulier format, groupes cibles, savoir-faire, efficacité de l'offre, utilisation d'outils numériques	40
Diffusion des résultats, impact sur les participants, les projets, les entreprises et le secteur audiovisuel, accès aux réseaux et aux marchés internationaux pour les participants, effet structurant, durabilité	20
Qualité de l'équipe en matière d'expertise technique et pédagogique internationale	10

Les projets atteignant un minimum de 70 points peuvent obtenir un soutien. Si les projets pouvant recevoir un soutien excèdent les crédits disponibles à la date de dépôt des demandes, le soutien ira aux projets comptant le plus grand nombre de points.

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 six semaines après l'échéance.

1.9 Quels sont les autres soutiens possibles ?

Les professionnels suisses peuvent bénéficier d'une contribution de l'OFC et de MEDIA Desk Suisse pour la participation à une formation continue soutenue dans le cadre du programme Creative Europe MEDIA ou des mesures compensatoires MEDIA. Pour plus d'informations, voir notre brochure "Get Trained!".

1.10 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 six mois à compter 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).

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^{ère} tranche

Le versement de la première tranche de la contribution (maximum 70%) peut être effectué sur la base d'une confirmation écrite et signée par le représentant légal que la mise en œuvre de l'événement est assurée et que le reste du financement est garanti. Les documents suivants doivent nous parvenir:

- 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^{ème} tranche

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

- Décompte final signé par le représentant légal sur la base du formulaire original (par mail et par poste); les transferts budgétaires entre les rubriques (1., 2., etc.) ne peuvent excéder 10% des coûts totaux éligibles prévisionnels.
- Rapport final présentant une analyse des résultats de l'activité soutenue (positifs et négatifs), les nouveautés par rapport aux éditions précédentes, 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.