

Préparation du dossier de demande d'intervention du Fonds d'urgence prévue par l'arrêté de pouvoirs spéciaux n°4 relatif au soutien du secteur culturel dans le cadre de la crise sanitaire du COVID-19

Le présent document vise à vous permettre d'entamer la préparation du dossier d'introduction d'une demande d'indemnisation par le Fonds d'urgence, en attendant que le formulaire soit mis en ligne, le 1er mai 2020. Il présente la liste des questions et documents principaux qui seront demandés dans le formulaire en ligne.

En complétant le formulaire en ligne, vous poursuivez deux objectifs :

- faire part à la FWB de la nature et de l'importance du préjudice que vous avez subi,
- et lui transmettre les éléments qui permettront, le cas échéant, de fixer la valeur de l'indemnisation par le Fonds d'urgence.

Il comporte trois sections :

- la définition du préjudice ;
- les démarches effectuées pour limiter le préjudice
- les attestations et informations complémentaires.

1. La définition du préjudice

1.1 Le lien entre les mesures Covid-19 et le préjudice

Pour bénéficier d'une intervention du Fonds d'urgence, vous devez justifier d'un lien entre les mesures décidées par l'Etat fédéral pour limiter la propagation du virus Covid-19 et le préjudice subi.

Pour établir ce lien, il vous sera demandé :

1. D'encoder dans le formulaire un **texte descriptif** de la nature des activités préjudiciées durant la période éligible, et de ce en quoi consiste le préjudice
2. De transmettre un tableau excel **comparatif de la programmation** prévue et de la programmation réelle

1.2 Le montant du préjudice subi

Ensuite, vous devez chiffrer le préjudice. Il vous sera dès lors demandé :

1. D'encoder en synthèse **différents montants** permettant de chiffrer le préjudice (pour la période allant du 10 mars au 3 mai) :
 - Le montant des recettes prévues
 - Le montant des recettes réelles
 - Le montant des dépenses prévues
 - Le montant des dépenses réelles (coûts supplémentaires mais aussi diminutions de dépenses et baisses de charges d'exploitation)
 - Le montant des frais de fonctionnement prévus
 - La variation de ces frais de fonctionnement

2. De transmettre différents documents étayant ces chiffres :

- **Le budget 2020 initial et un budget ajusté** en dépenses et recettes
 - ➔ pour les structures comptant moins d'un emploi permanent, la production du budget 2020 ajusté est facultative,
 - ➔ pour les autres, il est demandé de fournir les budgets 2020 initial et ajusté dans une forme comparable, si possible en excel dans un tableau unique
- **Une note explicative**, pour chaque activité (ou groupe d'activités) reportée ou annulée pendant la période éligible, expliquant les variations de recettes et de dépenses par rapport au budget prévu pour la période.
 - ➔ Cette note devra identifier les mesures prises pour maximiser les reports d'activités et pour diminuer les charges, en précisant l'impact financier de ces mesures
- Le **compte de résultat** de l'année 2019, ou pour les opérateurs qui ont une comptabilité à la saison, de la saison 2018/2019
 - ➔ si ce compte n'est pas encore approuvé en 2020, vous pourrez charger le projet de compte ; à défaut, vous pourrez charger le compte 2018.

2. Les démarches effectuées pour limiter le préjudice

Le Gouvernement a adopté comme principe que le Fonds indemnise un opérateur dans la mesure où cet opérateur a entrepris des démarches pour limiter son préjudice. Il s'agit de démarches :

- (catégorie 1) auprès des autres niveaux de pouvoir, en particulier la sollicitation des mesures existantes en terme de chômage temporaire;
- (catégorie 2) auprès de tout opérateur ou partenaire dans le but d'obtenir des aides complémentaires ou des réductions ou étalements de charges (ONSS, St'Art, banque, assurances,...) ;
- (catégorie 3) auprès des usagers de l'opérateur en sollicitant leur solidarité avec l'opérateur.

Dans ce cadre, il vous sera demandé :

1. de préciser directement dans le formulaire, pour chacune des trois catégories ci-dessus, si vous avez effectué des démarches
2. Pour les catégories pour lesquelles vous n'avez pas effectué de démarche, de préciser dans le formulaire les raisons de cette absence de démarche effectuée
3. Pour les catégories pour lesquelles vous avez effectué des démarches, de remplir un tableau excel que le formulaire vous proposera, téléchargeable sur <https://tinyurl.com/y9ssnhc8>, indiquant :
 - Pour chaque démarche : la catégorie dont elle relève
 - Pour chaque démarche relevant des catégories 1 et 2 :
 - Auprès de qui elle a été introduite
 - En quoi consiste la démarche
 - Le statut de la démarche (en cours, acceptée, refusée)
 - Pour une démarche de la catégorie 1 : le montant (soit escompté, soit obtenu)
 - Pour une démarche de la catégorie 2 :

- si la démarche consiste en une augmentation de recettes sur 2020, une diminution de charges sur 2020, ou une mesure sans impact financier sur l'année 2020
- le montant (soit escompté, soit obtenu)
- Pour chaque démarche relevant de la catégorie 3 :
 - une description de la démarche
 - le montant que cette démarche a permis avec certitude de ne pas dépenser (+date), ou de récolter

3. Les attestations et compléments d'information

3.1 Les attestations

1. Une condition importante pour l'attribution d'une éventuelle intervention par le Fonds d'urgence est que vous ayez rémunéré les créateurs et prestataires finaux (auteurs, artistes, compagnies, techniciens,...) pour les activités annulées alors qu'elles étaient programmées durant la période éligible.

Vous aurez un champ à cocher directement dans le formulaire :

- Indiquant si vous avez rémunéré les créateurs et prestataires finaux (auteurs, artistes, compagnies, techniciens)
- Ou indiquant si vous vous engagez à les rémunérer dans le cas où vous bénéficieriez d'une intervention du Fonds d'urgence.

Si vous n'avez coché aucune des deux propositions, vous devrez expliquer dans le formulaire pour quelles raisons vous n'avez pas procédé ou n'allez pas procéder à cette rémunération des prestataires finaux.

2. Par ailleurs, vous serez amené à cocher directement en fin de formulaire que vous attestez que les informations renseignées dans le présent formulaire et les pièces transmises sont sincères et véritables, et que vous avez veillé à éviter toute forme de double subventionnement.

3.2 Les compléments d'informations

Enfin, vous aurez la possibilité d'indiquer toute information complémentaire jugée utile de préciser, et/ou de charger tout document complémentaire que vous jugez utile de joindre.

4. Justificatifs et pièces

Sur base des éléments encodés ou fournis au terme du formulaire, le Gouvernement évaluera l'ampleur du préjudice par secteur culturel et attribuera les subventions aux opérateurs demandeurs. Si vous bénéficiez de cette subvention, vous en recevrez directement une 1^{ère} tranche à concurrence de 60% de son montant. Le solde sera versé maximum trois mois après la 1^{ère} tranche, après examen des justificatifs.

Les justificatifs demandés lors de cet examen préalable à la liquidation du solde seront au minimum :

- Les comptes de résultats 2019-2020 pour les opérateurs en saison Les comptes de résultats pour le premier semestre 2020 pour les opérateurs dont les comptes sont établis sur une année civile ;
- Une comparaison de la programmation prévue sur la période avec celle prévue dans les six mois minimum suivant la fin du confinement. Et ce, afin de démontrer les éventuels reports rendus possibles ;
- Les preuves de paiements des prestataires finaux ;
- Les courriers attestant des aides régionales et fédérales perçues ;
- La preuve que les aides régionales et fédérales auxquelles l'opérateur est éligible ont été sollicitées, en ce compris le recours au chômage temporaire.
- Les demandes d'activation de chômage temporaire formulées auprès de l'ONEM.