

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU COMITÉ DE SÉLECTION DU FONDS NATIONAL DE SOUTIEN À LA PRODUCTION AUDIOVISUELLE

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1. Le fonctionnement du Comité de sélection du Fonds national de soutien à la production audiovisuelle est réglé d'après les dispositions du présent Règlement, de la Loi et du Règlement grand-ducal afférent.
2. Dans les dispositions qui suivent, le Fonds national de soutien à la production audiovisuelle est désigné par le terme le « **Fonds** » et le Comité de sélection par le terme le « **Comité** ».

ARTICLE 2 CONVOCATION ET PRÉSIDENTE DES RÉUNIONS DU COMITÉ

1. Les réunions du Comité sont convoquées et présidées par le Président chaque fois qu'il le juge approprié ou à la demande du Directeur.
2. Le Vice-Président est nommé par le Président en cas d'empêchement de celui-ci.
3. Le Comité se réunit en principe quatre fois par an pour analyser les demandes en obtention d'une aide financière sélective.
4. Les convocations indiquent le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.
5. Les membres doivent recevoir, au moins 21 jours avant chaque réunion, les dossiers de demande complets et conformes aux règles et critères en vigueur.

ARTICLE 3 LIEU DES RÉUNIONS

Les réunions du Comité se tiennent soit au siège du Fonds, soit en tout autre lieu fixé par le Président.

ARTICLE 4 CONFIDENTIALITÉ

Les réunions du Comité ne sont pas publiques. Hormis les personnes qui sont entendues, les membres du Comité peuvent autoriser des tiers à assister aux réunions du Comité.

ARTICLE 5 SECRÉTARIAT

Le secrétaire du Comité est désigné par le Comité sur proposition du Directeur du Fonds.

Ses fonctions sont les suivantes:

- organiser les réunions du Comité selon les indications du Président ;
- dresser le procès-verbal de chaque réunion du Comité ;
- aider les membres du Comité à se procurer toutes les informations dont ils ont besoin dans le cadre de leurs tâches ;
- transmettre au Directeur du Fonds les décisions motivées du Comité afin que celui-ci les communique à la société requérante ;
- préparer le communiqué de presse et l'envoyer après validation aux organes de presse.

ARTICLE 6 ORDRE DU JOUR

1. L'ordre du jour est proposé par le Directeur et fixé par le Président.
2. Le Directeur fait parvenir aux membres du Comité un relevé détaillé du montant des aides en cours qui permettra de fixer le solde disponible de chaque réunion.

ARTICLE 7 PRÉSENCES ET MANDAT

1. Les dates des réunions du Comité sont fixées en tenant compte des disponibilités des membres.
2. Le quorum pour délibérer valablement n'est atteint que si au moins deux tiers des membres sont présents.
3. Si le quorum pour délibérer valablement n'est pas atteint, une nouvelle réunion du Comité doit se tenir dans un délai de 2 semaines avec le même ordre du jour
4. La présence physique des membres du Comité est obligatoire sur l'entièreté de la réunion afin de pouvoir prendre part aux délibérations ainsi que pour le vote. En cas de force majeure, la réunion peut avoir lieu sous forme de vidéoconférence. Un membre ne peut donner procuration ni à un autre membre ni à une autre personne pour ce qui est de la délibération ou du vote.

ARTICLE 8 ROLE DES MEMBRES DU COMITÉ

1. Tout membre du Comité doit agir de manière responsable, professionnelle et impartiale, en respectant les délais. Il doit contribuer au bon fonctionnement de la procédure de sélection en fonction de la ligne budgétaire fixée.
2. Chaque membre du Comité doit analyser et évaluer de manière approfondie les projets inscrits à l'ordre du jour sur la base des documents et informations reçus par le producteur et par l'administration.

3. Lors de l'évaluation, le Président veillera à ce que les membres du Comité analysent de manière équitable les demandes afin de pouvoir prendre une décision impartiale en se basant sur les critères de sélection définis dans le Règlement grand-ducal, c.-à-d. les critères artistiques, les critères de production et de distribution, les aspects sociaux et les critères concernant la promotion du secteur audiovisuel luxembourgeois, établis selon la grille d'évaluation validée par le Conseil d'administration.

ARTICLE 9 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE RÉGISSANT LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION DU FONDS NATIONAL DE SOUTIEN A LA PRODUCTION AUDIOVISUELLE

PRÉAMBULE

Depuis la *Loi du 22 septembre 2014 relative au Fonds national de soutien à la production audiovisuelle et modifiant 1) la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat 2) la loi modifiée du 13 décembre 1988 instaurant un régime fiscal temporaire spécial pour les certificats d'investissement audiovisuel*, le Fonds propose différentes aides destinées à des professionnels du secteur audiovisuel. Les demandes d'aide sont évaluées par un Comité de sélection formé de personnes reconnues dans le secteur audiovisuel au niveau international, ainsi que de deux personnes de l'administration du Fonds. Toutes les demandes sont évaluées au mérite sur base de conditions d'admissibilité, d'objectifs et de critères d'évaluation spécifiques à l'aide demandée. La sélection tient compte de la valeur comparée des dossiers.

Le Comité considère qu'il doit se doter d'un *Code d'éthique et de déontologie* afin d'encadrer le travail et la ligne de conduite de ses membres (ci-après désigné par le terme « **Code** »).

CHAPITRE I VALEURS

La reconnaissance du mérite professionnel par les personnes qualifiées, la rigueur et la transparence sont parmi les valeurs fondamentales auxquelles adhère le Comité.

En ce sens, les personnes siégeant au Comité doivent tenir compte de ces valeurs et se comporter de façon à préserver la confiance des producteurs, des organismes et des acteurs du secteur audiovisuel au niveau de sa réputation, de son intégrité, de son objectivité et de son impartialité.

Le Fonds accomplit une mission d'intérêt public en raison des services qu'il est appelé à rendre au secteur audiovisuel, et du fait que ces services sont financés par l'ensemble de la collectivité. Le Comité doit donc remplir cette mission non seulement avec efficacité, mais aussi dans le respect de valeurs fondamentales.

Les plus fondamentales de ces valeurs auxquelles adhère le Comité sont les suivantes :

A. La compétence

Le membre du Comité s'acquitte de ses devoirs avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition.

B. L'impartialité

Le membre du Comité fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Il remplit ses devoirs sans considérations partisans.

C. L'intégrité

Le membre du Comité se conduit de manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'accomplissement de ses devoirs.

D. La loyauté

Le membre du Comité est conscient qu'il peut être perçu comme un représentant du Fonds auprès des organismes visés, des producteurs et des acteurs du secteur. En conséquence, il s'acquitte de ses devoirs dans le respect des orientations et décisions prises par les instances du Fonds.

E. Le respect

Le membre du Comité manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui il interagit dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'accomplissement de ses devoirs. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination.

CHAPITRE II DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Ce Code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des professionnels du secteur audiovisuel dans l'intégrité et l'impartialité du Comité, de favoriser la transparence et de responsabiliser les membres du Comité (ci-après « membre(s) »).

Ce Code vise à préciser les valeurs, les normes d'éthique et les règles de déontologie applicables aux membres du Comité.

Il précise leurs devoirs et obligations notamment à l'égard de la protection, de la divulgation, et de l'utilisation de renseignements confidentiels ou de situations de conflit d'intérêts.

- A. Tout membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues par ce Code.
- B. Les membres ainsi que les tierces personnes admises à assister aux réunions du Comité s'engagent à respecter le caractère confidentiel des renseignements et documents reçus dans le cadre de leur mandat ainsi que le contenu des délibérations et échanges avec d'autres membres au sujet de tout dossier qu'ils ont été appelé à étudier et qui a été soumis au Comité. Une clause de confidentialité sera signée par les tierces personnes avant les réunions.
- C. Il leur est interdit d'utiliser à leur profit ou au profit d'un tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public.
- D. Chaque membre s'acquitte de ses devoirs en se conformant aux principes suivants :
 - il doit avoir une attitude irréprochable et se doit de respecter la lettre et l'esprit de ce Code ;
 - il doit avoir une conduite qui puisse résister à l'examen le plus minutieux ;
 - il lui est interdit de solliciter des transferts de valeurs économiques sous forme de cadeau ou autre. Aucun cadeau d'une valeur supérieure à 100€ ne pourra être accepté ;
 - il lui est interdit d'outrepasser ses fonctions pour venir en aide à des personnes physiques ou morales, dans leurs rapports avec le Comité ;
 - il lui est interdit d'utiliser directement ou indirectement à son profit ou au profit d'un tiers les biens du Comité, sauf avec l'approbation préalable du Fonds ;
 - le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du Comité.

- E. Chaque membre doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.
- F. Chaque membre doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.
- G. Un membre, appelé ou invité à représenter officiellement le Comité, doit au préalable obtenir l'autorisation du Président du Comité et ne peut d'aucune manière engager le Comité. Tout semblable engagement ou représentation doit être compatible avec les objectifs, codes, orientations et politiques du Fonds.
- H. Un membre doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts de nature à entraver les objectifs du Comité; l'intérêt public doit prévaloir dans le cas où les intérêts d'un membre entrent en conflit avec ses devoirs.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de la fonction de membre du Comité du Fonds, ou à l'occasion de laquelle le membre utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un avantage indu à une tierce personne.

Est réputé un intérêt direct le fait qu'un membre présente une demande d'aide financière sélective au Comité, à titre personnel, pour le compte ou par l'intermédiaire d'un organisme visé ou d'un producteur qui est réputé une personne liée au membre.

Est réputé un intérêt indirect pour un membre, le fait qu'une demande d'aide financière soit présentée par une personne liée au membre, par un organisme visé ou par un producteur avec qui il a ou est susceptible d'avoir des liens d'affaires relatifs à la demande d'aide financière sous examen.

Par personnes liées à un membre sont désignés des personnes liées ayant un lien par :

- le sang
 - le mariage
 - l'union civile
 - l'union de fait
 - l'adoption
 - toute personne qu'un membre pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation avec elle ou un tiers, en raison de son statut, de son titre ou autrement.
- I. Parmi tant d'autres, les situations suivantes constituent un conflit d'intérêts :
- l'utilisation, à ses propres fins ou au profit d'un tiers, d'informations confidentielles ou privilégiées auxquelles un membre a accès dans l'accomplissement de ses devoirs ;
 - l'utilisation par un membre de ses prérogatives ou fonctions en vue de rechercher un gain ou un profit ou d'en tirer un avantage personnel ou pour le profit d'un tiers ;
 - la participation à une délibération ou à une décision du Comité, sachant qu'un conflit d'intérêt réel ou potentiel existe, afin de l'influencer et d'en tirer un avantage personnel ou pour celui d'un tiers ;
 - le soutien privilégié à un organisme visé ou à un producteur dans ses rapports avec le Comité de sélection, en vue d'accorder un traitement de faveur à l'organisme visé ou au producteur ;
 - la sollicitation d'une aide par un membre pour un proche, un associé ou une personne liée ;
 - le dépôt ou la transmission au Comité de sélection d'une demande d'aide d'un organisme visé ou d'un producteur qui est réputé une personne liée au membre.

- J. Chaque membre doit déclarer par écrit au secrétariat du Comité, ou à un représentant désigné, dès réception de la liste des demandes d'aides, qu'il sera appelé à étudier, tout intérêt, direct ou indirect, susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.
- K. Un membre qui déclare avoir un intérêt susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts s'abstient de prendre part à toute délibération ou décision risquant d'entacher d'impartialité de cette délibération ou décision.
A cette fin, il doit notamment se retirer de la réunion du Comité pour la durée des délibérations, y inclus les consultations des professionnels liés au projet qui le place dans une situation de conflit d'intérêts.
- L. Chaque membre adopte, dans ses relations avec les autres membres et le personnel du Fonds, une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs et une collaboration fructueuse.
- M. Chaque membre doit retourner au Fonds, dès la fin de son mandat, l'ensemble de la documentation qui lui a été remise. Il doit aussi d'assurer de détruire, dès la fin de son mandat, les fichiers électroniques des dossiers du Comité en sa possession.
- N. Chaque membre doit s'engager formellement à respecter le Code en signant la déclaration d'engagement. Cette déclaration dûment complétée et signée doit être transmise au Fonds, avant de procéder à l'évaluation des demandes d'aide financière.
- O. Si un membre ne respecte pas le Code, le Directeur du Fonds sera saisi et pourra en avertir le Conseil d'administration et lui demander de mettre fin à son mandat.

ARTICLE 10 BUDGET PRÉDÉFINI PAR SÉANCE DU COMITÉ ET MISE EN PLACE D'UNE RÉSERVE POUR SOUTENIR DES PROJETS PERTINENTS DANS UNE MEME SÉANCE

Une somme de 1.500.000 € en guise de réserve est bloquée en début d'année.

Les extournes perçues au cours de l'année seront rajoutées à l'enveloppe disponible pour les levées de l'année en cours. Si en cours d'année, le Comité recourt à la réserve entraînant une diminution de celle-ci, il sera procédé au réapprovisionnement de la réserve par l'enveloppe disponible jusqu'à ce que la somme de 1.500.000 € soit atteinte.

Par conséquent, le Fonds dispose toujours d'une réserve pour soutenir des projets pertinents lors d'une même session, sans pour autant devoir puiser dans les enveloppes des levées restantes.

ARTICLE 11 PROCÉDURE D'ANALYSE ET DE SÉLECTION

Les projets sont instruits et évalués par tous les membres du Comité en considération des critères prévus à l'Art. 5 du Règlement grand-ducal du 4 novembre 2014, détaillés dans la grille d'évaluation définie ci-après.

Le Comité statue en prenant acte de l'analyse dite « technique », préparée par l'administration, sur la complétude et la recevabilité de la demande d'aide au regard des règles et critères d'attribution prévus.

Le système de détermination du montant de l'aide à allouer, dit « AFS NEO » prend en considération l'aspect économique et social d'une œuvre et évalue de facto les critères d'impact sur la croissance du secteur.

Les membres du Comité évaluent individuellement la qualité d'un projet en attribuant une note allant de 0 à 100 points sur base de la grille d'évaluation qui suit.

Le paquet artistique compte pour 70 points maximum (note 70) et la visibilité du projet pour 30 points maximum (note 30).

A. Le paquet artistique (max 70 points) prend en considération :

Au niveau du scénario :

- L'histoire
- Le sujet
- Les personnages
- Les dialogues
- L'originalité
- La structure narrative
- La tonalité.

Au niveau des réalisateurs / réalisatrices :

- La vision et les intentions de réalisation
- L'expérience.

Au niveau du casting :

- La pertinence et l'adéquation.

Au niveau de l'équipe artistique (varie selon le stade du projet) :

- La pertinence et l'adéquation.

B. Le volet visibilité du projet (max 30 points) prend en considération :

La stratégie de marketing et de communication

La cohérence du financement et le niveau de financement confirmé

Le degré de confirmation de distribution

Le potentiel de circulation au Luxembourg et à l'international :

- Lors de festivals
- Lors de la diffusion en salles, à la télévision ou sur les plateformes

Les ventes internationales.

L'intérêt d'un projet pour le rayonnement de l'image de marque du pays peut constituer un certain avantage, n'est pourtant pas susceptible de bénéficier de points.

Les membres du Comité sont tenus à noter l'ensemble d'un volet, et non pas les critères individuels. L'attribution d'un maximum de 70 points au volet artistique et de 30 points au volet de la visibilité du projet veille à favoriser une politique de soutien sensible à la qualité artistique des œuvres audiovisuelles soumises.

Les notes des différents membres sont par la suite additionnées et divisées par le nombre des membres présents.

Les projets n'ayant pas atteint le seuil minimum de 70 points seront écartés d'office. Les projets sont hiérarchisés selon le classement des notes allant de 70 à 75, de 76 à 80, de 81 à 85, de 86 à 90, de 91 à 95 et de 96 à 100. Seuls les projets issus d'une même « classe de points » entrent en concurrence directe.

Le Comité applique ensuite la liste des priorités suivantes :

- Une coproduction « luxembourgeoise » prime sur une coproduction « étrangère » ;
- Pour les coproductions « étrangères »: le projet d'un (e) réalisateur/trice confirmé(e) prime sur celui d'un jeune talent qui réalise son premier ou deuxième long-métrage ;
- Une projet soumis par une réalisatrice prime sur celui d'un réalisateur ;
- Sur les séries: les propriétés intellectuelles luxembourgeoises priment sur les propriétés intellectuelles étrangères.

Les décisions sont prises par consensus, ce qui ne veut pas dire « à l'unanimité ». Toutes les voix sont égales.

➤ **Limitation du nombre de soumissions d'un même projet au Comité**

Le nombre de soumissions d'un même projet au Comité est limité comme suit :

- Pour une aide financière sélective à l'écriture et/ou au développement :
 - Coproduction « luxembourgeoise »: 3 dépôts (4^e dépôt possible sur demande du Comité) (pour l'ensemble de l'AFS-E: donc écriture et développement).
 - Coproduction « étrangère »: 1 dépôt (2^e dépôt possible sur demande du Comité).
- Pour une aide financière sélective à la production :
 - Coproduction « luxembourgeoise »: 3 dépôts (4^e dépôt possible sur demande du Comité).
 - Coproduction « étrangère »: 1 dépôt (2^e dépôt possible sur demande du Comité).

➤ **Limitation du nombre de soumissions par levée**

Le nombre de demandes AFS à la production soumis par un même requérant est limité à 2 projets dont maximum 1 « luxembourgeois » par levée. Pour les sociétés regroupant plusieurs producteurs, chaque producteur « avéré » a la possibilité de soumettre 2 projets par levée, dont au maximum un projet « luxembourgeois ». Un producteur devient avéré s'il a produit 3 films au cours des 5 dernières années.

En ce qui concerne les demandes AFS *Cineworld* : 1 projet par producteur "avéré" est accepté par levée.

ARTICLE 12 MISE EN PLACE ET DOCUMENTATION DU PROCESSUS DE VOTE AVANT LA DÉLIBÉRATION

1. Les membres du Comité sont tenus à instruire et évaluer suivant les critères définis à l'article 11 du présent Règlement d'ordre intérieur.
2. Lors de la délibération, les projets seront hiérarchisés selon les critères d'évaluation.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATION

1. Chaque membre n'exprime son opinion définitive et les points définitifs par projet que lorsque tous les projets ont été examinés et discutés.
2. Tout membre qui veut s'abstenir de participer à la décision doit en donner le motif.

3. Les décisions sont actées au procès-verbal, chaque membre peut y faire annoter sa motivation.
4. Tout membre qui a un intérêt personnel ou professionnel dans un dossier soumis pour décision au Comité, est tenu d'en informer le Comité et de faire inscrire cette déclaration au procès-verbal de la réunion. Il ne peut prendre part ni à l'analyse et à la discussion interne sur le dossier, ni à la présentation avec les représentants de la société requérante, ni à la délibération sur ce projet et doit quitter la réunion.

ARTICLE 14 COMMUNICATION DES DÉCISIONS

1. A l'issue de la réunion de délibération, chaque requérant est contacté et avisé par le secrétaire de la décision (positive ou négative) prise par le Comité, et ce dans les délais les plus brefs par tous moyens de communication disponibles.
2. Par la suite, le Directeur communique également toutes les décisions ainsi que leur motivation par courrier postal ou électronique.
3. La liste des décisions positives sont publiées par voie de communiqué de presse ainsi que sur le site web du Fonds.
4. Le contenu des délibérations est confidentiel.

ARTICLE 15 PROCÈS-VERBAL

1. Le secrétaire du Comité dresse le projet de procès-verbal de chaque réunion du Comité.
2. Le projet de procès-verbal de séance est diffusé par le secrétaire endéans 10 jours ouvrables pour observations aux membres.
3. Les membres qui ont une objection à formuler quant au fond ou quant à la forme, sont tenus de la signaler par écrit au Président endéans un délai de huit jours à partir de la réception du projet de procès-verbal. Les propositions de modification sont intégrées au procès-verbal et font partie intégrante de celui-ci. Elles sont communiquées à tous les membres endéans les huit jours qui suivent la réception des objections par le Président.
4. Le projet de procès-verbal, éventuellement complété, est approuvée si aucune objection n'est formulée endéans les huit jours suivant le délai prévu pour les propositions de modification du procès-verbal.
5. En règle générale, le procès-verbal ne contient que les propositions et les décisions, avec les principaux arguments sur lesquels les décisions sont fondées ainsi que le cas échéant, les conditions d'attribution de l'aide.
6. Néanmoins, tout membre a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso de toute déclaration formulée par lui au cours des débats, qu'il peut fournir par écrit au secrétaire du Comité.
7. Le procès-verbal, approuvé sous forme de texte coordonné, est signé par le Président et le secrétaire et envoyé à chaque membre du Comité.

ARTICLE 16 CLASSEMENT DES PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire tient un registre des procès-verbaux qui contient les documents ayant servi de base aux débats.

ARTICLE 17 ASSISTANCE DU COMITÉ

Le Comité peut s'adjoindre des consultants pour des missions spécifiques. Chacune de ces personnes est tenue de garder le secret des délibérations ainsi que de tous documents et renseignements ayant un caractère confidentiel.

ARTICLE 18 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ

Les attributions du Comité sont de :

- vérifier les conditions d'éligibilité des œuvres ;
- évaluer les demandes sur base des critères définis par la Loi et le Règlement grand-ducal;
- entendre lui-même le(s) représentant(s) de la société requérante et l'(es) inviter à fournir des informations complémentaires ;
- décider sur chaque demande qui lui est soumise ;
- arrêter son Règlement d'ordre intérieur ;
- élaborer sa grille d'évaluation des projets.

Ainsi que toutes les attributions que lui confèrent les articles afférents de la Loi.