

Service Général de la Création Artistique



Vade-mecum Tax Shelter – Arts de la scène

Version Janvier 2018

SOMMAIRE

I.	PROCEDURES	Page 3
	<i>A. Introduction</i>	<i>Page 3</i>
	A.1. Cadre légal et définitions	Page 3
	A.2. Calendrier	Page 3
	A.3. Modalités de dépôt	Page 3
	A.4. Contacts	Page 4
	<i>B. Procédures</i>	<i>Page 5</i>
	B.1. Recevabilité du demandeur	Page 5
	B.2. Recevabilité du projet	Page 5
	B.3. Traitement du dossier	Page 6
II.	CONSIGNES DU FORMULAIRE	Page 7

I. PROCÉDURES

A. INTRODUCTION

A.1. CADRE LÉGAL ET DÉFINITIONS

Le régime du Tax Shelter pour les Arts de la scène est régi par la loi portant sur l'exonération de revenus investis dans une convention-cadre destinée à la production d'une œuvre scénique. Elle a été adoptée le 25 décembre 2016 et est en application depuis le 1^{er} février 2017.

L'article 194ter/1 de la sous-section IV du Code des Impôts sur le Revenu de 1992 en détermine les modalités. Le texte est accessible sur le lien suivant (page 520) : <http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWWeb/document.do?method=view&id=5c96a357-b886-4851-99ff-604aa5d82270&documentLanguage=FR#findHighlighted>.

Les articles 194ter et 194ter/1 précisent le rôle de la Fédération Wallonie-Bruxelles et ses applications :

- Article 194ter, §7, 3° : « ... la Communauté concernée atteste que l'œuvre répond à la définition d'une œuvre éligible... ».
- Article 194ter/1, §6 : « ... la Communauté concernée doit s'assurer que [la production scénique] a été représentée en public pour la première fois dans l'Espace économique européen. ».

Par Communauté concernée, il faut entendre la Communauté sur le territoire de laquelle le siège social de votre société de production se trouve. S'il se trouve sur le territoire de la Région Bruxelles-Capitale, vous pouvez choisir de vous adresser à la Communauté flamande ou à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour la définition d'une œuvre éligible, veuillez vous référer au point B.2. du présent document.

A.2. CALENDRIER

Il n'y a actuellement pas de dates déterminées pour le dépôt des demandes d'agrément comme œuvre scénique dans le cadre du régime Tax Shelter. Cela signifie que les demandes sont traitées en continu par l'Administration. Celle-ci dispose d'un mois à partir de la date d'envoi de l'accusé de réception pour traiter le dossier.

A.3. MODALITÉS DE DÉPÔT

Le dossier à remettre est composé d'un formulaire de demande d'agrément comme œuvre scénique européenne et de ses annexes (budgets et, le cas échéant, contrat(s) de coproduction). Ce formulaire et ses annexes sont uniquement accessibles en ligne sur l'application « SUBside » : <https://www.transversal.cfwb.be/sub/login-tiers.sub>.

Toutes les demandes d'agrément doivent se faire obligatoirement via l'application « SUBside ».

Vous trouverez plus d'informations à propos de l'application « SUBside » et de ses modalités d'inscription et d'utilisation dans le manuel « SUBside – Tax Shelter Arts de la scène » disponible sur le site du Service Général de la Création Artistique (www.creationartistique.cfwb.be).

A.4. CONTACTS

La personne de contact pour toutes les demandes relatives au régime Tax Shelter pour les Arts de la scène est la suivante :

Madame Sarah Sandron
Email : sarah.sandron@cfwb.be
Tél. : 02/413.21.10

B. PROCÉDURES

B.1. RECEVABILITÉ DU DEMANDEUR

Pour pouvoir déposer une demande d'agrément comme œuvre scénique dans le cadre du régime Tax Shelter pour les Arts de la scène auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il vous faut au préalable obtenir l'agrément en tant que société de production éligible auprès du SPF Finances.

Il est à noter que l'intermédiaire avec lequel vous collaborez, le cas échéant, doit également être agréé par le SPF Finances. Un intermédiaire Tax Shelter est une société qui se charge de lever les fonds auprès des investisseurs et de contractualiser les investissements au moyen d'une convention-cadre.

Tout renseignement à propos de la procédure d'agrément du SPF Finances peut être obtenu auprès de :

Cellule Tax Shelter - SPF Finances
Administration Générale de la Fiscalité
Centre GE Bruxelles Gestion et Contrôles Spécialisés - Division Contrôle
Boulevard du Jardin Botanique 50 Boîte 3352
1000 Bruxelles
Tél. : 02 577 22 30
Email : taxshelter@minfin.fed.be

Attention, l'agrément d'une œuvre scénique européenne n'est pas conditionné par la reconnaissance du producteur dans le cadre du décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des arts de la scène. Il n'est donc pas nécessaire d'en faire la demande auprès du Service Général de la Création Artistique si vous n'en bénéficiez pas.

B.2. RECEVABILITÉ DU PROJET

Pour pouvoir être agréé comme œuvre scénique européenne dans le cadre du régime Tax Shelter pour les Arts de la scène, votre projet doit répondre aux critères d'éligibilité déterminés dans la loi (cf. chapitre A.1.) :

- L'œuvre doit être une production scénique originale. Par scénique, on entend une œuvre relevant d'un des domaines suivants : théâtre, cirque, théâtre de rue, opéra, musique classique ou contemporaine, danse, cabaret (en ce compris la comédie musicale et le ballet) ou spectacle total¹. Par original, on entend une œuvre « dans laquelle le scénario, le texte théâtral, la régie ou la scénographie est nouveau, ou qui concerne une réinterprétation ».

¹ Conformément à l'article 194ter/1, §2, 3°, on entend par spectacle total, « la combinaison de différents arts de la scène visés au 2° éventuellement complétés d'ailleurs avec de la chorégraphie, des jeux de scène, d'effets spéciaux, d'effets pyrotechniques et de technologies innovantes en termes de son, d'image et de scénographie ».

- L'œuvre doit être « réalisée par un ou des producteurs établis dans un ou plusieurs Etats membres de l'Espace économique européen ou supervisée et effectivement contrôlée par un ou plusieurs producteurs établis dans un ou plusieurs Etats membres de l'Espace économique européen ».

B.3. TRAITEMENT DU DOSSIER

Lorsque vous validez et envoyez votre demande d'agrément sur « SUBside », vous recevez une confirmation automatique par e-mail. L'Administration envoie ensuite un accusé de réception officiel par courrier postal.

Si le dossier est incomplet ou demande des précisions, un courrier postal vous sera envoyé reprenant les points à compléter ou éclaircir et votre demande sur « SUBside » sera à nouveau ouverte pour modification de votre part. L'Administration dispose à nouveau d'un mois pour traiter votre demande.

Quand votre dossier est complet, les pièces sont instruites et une décision d'agrément vous est remise par courrier postal.

En cas de décision positive, la demande sur « SUBside » restera ouverte jusqu'à la remise de l'attestation d'achèvement de l'œuvre. En effet, à l'issue du projet, au plus tôt un mois après la première et au plus tard 24 mois après la signature de la convention-cadre avec les investisseurs, il vous faudra remplir un rapport en vue de l'obtention de l'attestation d'achèvement de l'œuvre (conformément à l'article 194ter/1, §6). Cette attestation est à fournir à la Cellule Tax Shelter du SPF Finances au moment de la vérification de l'éligibilité de vos dépenses pour obtenir les attestations fiscales à remettre aux investisseurs.

Si vous avez obtenu un agrément pour un projet avant le début de la procédure en ligne (1^{er} février 2018), le rapport sera à remettre au format papier par voie postale. Si vous avez déposé une demande après le 31 janvier 2018, le rapport sera à envoyer via « SUBside ».

Le rapport pour l'envoi postal est disponible sur le site Internet du Service Général de la Création Artistique². Le contenu de ce rapport sera le même sur « SUBside ».

² <http://www.creationartistique.cfwb.be/index.php?id=15683>

II. CONSIGNES DU FORMULAIRE

Le respect des consignes est obligatoire.

Le formulaire a été conçu afin de pouvoir déterminer si votre projet correspond aux critères d'éligibilité d'une œuvre au sens de la loi 194ter/1 du Code des Impôts sur le Revenu de 1992. Il est important d'y répondre de manière complète et détaillée.

IDENTIFICATION DU PRODUCTEUR PRINCIPAL

Producteur principal (société de production)

Veillez répondre aux questions. L'adresse postale utilisée sera celle que vous avez renseignée lors de la création de votre compte tiers sur « SUBside ».

Représentant(e) de la société de production

La personne renseignée doit être un des représentants officiels de votre structure. Les courriers postaux lui seront adressés nominativement.

Intermédiaire

Il s'agit de votre intermédiaire Tax Shelter si vous en avez un.

Coproducteur(s)

Si votre projet est réalisé en collaboration avec des coproducteurs, veuillez tous les renseigner qu'ils soient belges et/ou étrangers. Il est à noter que vous devrez fournir une copie du ou des contrats de coproduction pour chacun d'eux.

DOSSIER D'AGRÉMENT

Projet de création

L'artiste responsable de la création est le metteur en scène, le chorégraphe, le chef d'orchestre ou le directeur artistique de votre projet.

Si votre projet est basé sur un texte, veuillez renseigner le prénom et nom de l'auteur. Si votre projet contient de la musique, veuillez renseigner le ou les compositeurs.

Lors de la description du projet de création, veillez à être le plus précis possible en renseignant les éléments de mise en scène, de direction musicale, de scénographie, d'interprétation, de dramaturgie, etc... selon la nature de votre projet. Si vous avez coché la case « spectacle total » pour le type de production, veuillez exposer les éléments de votre projet qui vont en ce sens au regard de la loi (cf. page 5 du présent document). Evitez des présentations de projet à la manière d'une communication à l'adresse du public ou à l'adresse d'un sponsor.

Lors de l'argumentation sur l'originalité de votre projet, évitez de donner une nouvelle description du projet et expliquez quels sont les éléments nouveaux de la création. Le terme « originalité » est à entendre dans le sens de « inédit » et n'a pas de connotation qualitative.

Répétitions et représentations

Dans le premier tableau, détaillez les différentes phases de répétitions de votre projet.

Dans le deuxième tableau, renseignez les dates de représentations uniquement du premier mois d'exploitation à partir de la date de la première et qui ont lieu chez un producteur ou un coproducteur du projet.

Les dépenses liées aux représentations qui n'ont pas lieu chez un producteur ou un coproducteur ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'éligibilité des dépenses.

DOCUMENTS À JOINDRE

Informations complémentaires complétées sur base des modèles

1. Equipe artistique, technique et d'encadrement

Veillez être complet. Si toute l'équipe n'est pas encore constituée, veuillez le préciser.

2. Interprètes

Veillez être complet. Si toute l'équipe n'est pas encore constituée, veuillez le préciser.

3. Plan de financement

Il s'agit de renseigner tous les éléments finançant la production. Veuillez à bien distinguer les apports en numéraire et les apports en service ainsi que la part en coproduction et la part en cession des coproducteurs qui achètent des représentations de la production, le cas échéant.

4. Budgets

Il vous faut remplir trois budgets : un budget des charges de création, un budget des charges d'exploitation et un budget des produits. Le budget des charges de création doit inclure toutes les dépenses liées au projet à partir de la date estimée de signature de la convention-cadre jusqu'à la générale. Le budget des charges d'exploitation doit inclure toutes les dépenses liées au projet à partir de la première et jusqu'à un mois suivant celle-ci. Le budget des produits doit inclure tous les produits prévus ou attendus même s'ils excèdent le financement de la production.

Il est obligatoire de détailler ou de préciser une ligne budgétaire lorsque cette mention apparaît dans le modèle de budget. Par exemple : nombre de jours de location d'espaces ou de matériel, nature des « Autres frais spécifiques », nature des « Rétributions de tiers », le nombre de semaines et le montant brut

employé mensuel des rémunérations, etc... Il vous faut aussi nommer les structures et organisations dont émanent les produits de votre budget.

Copie des contrats de coproduction et de cessions (achat du spectacle)

Si les contrats ne sont pas encore finalisés, vous devez fournir des lettres d'engagement stipulant les modalités principales de l'accord (montant alloué en coproduction, montant des cessions le cas échéant et dates de mise à disposition d'espace de répétitions et dates des représentations, les cas échéants). A l'issue du projet, il vous faudra fournir la copie des contrats qui n'auront pas encore été remis.

Tout autre document que vous jugez utile

Vous avez la possibilité de joindre un dossier artistique ou tout autre élément qui pourrait aider à l'appréciation du respect des critères d'éligibilité de l'œuvre.

Déclaration sur l'honneur datée et signée

Veillez signer et scanner le modèle de déclaration sur l'honneur joint dans le fichier compressé contenant les annexes.