

ANNEXE 2 : ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

Le Comité de Sélection se prononce sur un projet chorégraphique précis ayant un budget déterminé. Chaque changement postérieur du contenu, du concept ou du budget doit être impérativement signalé au TROIS C-L dans les meilleurs délais. Ce dernier se réserve le droit de réexaminer le dossier et de modifier son soutien en fonction des changements effectués par le porteur de projet.

Suite à sa création, le porteur de projet s'engage à fournir un décompte financier détaillé (formulaire mis à disposition) au TROIS C-L, se conformant à la présente liste des dépenses éligibles. Sans un dossier correctement complété, la dernière tranche budgétaire (solde) ne lui sera pas versée. Il se verra en outre privé de son éligibilité pour des projets futurs.

1. TYPE DE DÉPENSES ÉLIGIBLES / INÉLIGIBLES

1.1 Conditions premières d'éligibilité :

- La dépense doit être prévue dans le budget annexé et faisant partie intégrante du contrat signé avec le TROIS C-L (budget de création).
- La dépense doit être effective et encourue, elle doit être prouvée par une pièce comptable valable. Les factures non acquittées et autres documents ne constatant pas de paiement seront inéligibles.
- La dépense doit être en rapport direct avec le projet sélectionné.
- Toutes les dépenses éligibles, même celles non financées par l'apport du TROIS C-L, doivent être imputées dans le décompte.

Ces conditions sont cumulatives.

1.2 Les types de dépenses éligibles / inéligibles :

- Tous les **achats d'acquisition durable** ne peuvent être payés intégralement dans le cadre de votre production. Tout achat d'équipement utilisé (matériel hi-fi, vidéo, informatique, mobilier, etc.) ne peut être budgétisé qu'à hauteur de la période de création, sachant que le temps d'amortissement est de 3 ans pour du matériel informatique, de 5 ans pour du matériel de bureau et de 10 ans pour du mobilier.

Exemple : vous budgétisez dans les dépenses une caméra de 3.000 € qui vous servira 6 mois, elle ne sera prise en charge qu'à hauteur de 500 €.

- Comparez les **achats** et les **locations**. L'avantage des locations est double : le matériel prêté est assuré et en cas de problème de l'appareil avant le spectacle, il vous est remplacé immédiatement.

Attention : les coûts afférents à la location de matériel nécessaire à l'action ne devront jamais excéder la valeur de l'amortissement sur la période d'utilisation de ce même matériel s'il avait été acheté.

Remarque : la période d'utilisation sera calculée par défaut selon la période prévue de création notifiée dans le contrat. Elle peut être également calculée à partir de la date d'achat ou du premier jour de location jusqu'à la première preuve à l'appui : contrat de location ou facture.

- **Les frais de déplacements :**
 - Les frais de déplacements ne seront pris en charge qu'à hauteur maximale de 450 € par personne pour un aller-retour en Europe.
 - Les frais de déplacements ne sont remboursés que sur base du tarif 2^{ème} classe des transports en commun.
 - En cas de déplacement à bord d'un véhicule personnel avec raison valable (transport volumineux de matériel, incompatibilité des horaires de transports en commun, etc.), une déclaration de frais est à compléter renseignant de manière détaillée la date du déplacement, l'itinéraire, la distance parcourue, la nature du déplacement. A cette déclaration, une facture des dépenses liées comme des frais d'essence doit être jointe. Le montant le moins élevé sera éligible.
- **Les frais financiers :** Peuvent être éligibles les frais bancaires liés à la période d'utilisation (la date du premier mouvement de compte pour le projet faisant foi), mais pas les intérêts débiteurs, ni les frais de change.
- **Ne sont en aucun cas éligibles :**
 - Les amendes ou autres pénalités financières de toutes sortes.
 - Les frais de restauration privés, ceux-ci doivent alors être l'objet de *per diems*. Les seuls frais de restauration acceptés sont ceux directement liés à une activité promotionnelle.
 - Les dépenses dont le rapport avec le projet sélectionné ne peut être établi.

2. ÉLIGIBILITÉ DES PIÈCES COMPTABLES

- **Sur chaque pièce comptable doivent apparaître :**
 - l'objet : ce qui est concerné par la dépense ;
 - la date ;
 - le numéro se rapportant à la grille budgétaire (1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, etc.) ;
 - le montant : à préciser en cas de sommes, de pro ratas, etc

- **Format :**

- Chaque pièce comptable doit être apposée sur une page de format A4.
- Les tickets sont lisibles et complets.
- Chaque poste de dépense doit être séparé.
- Les pièces comptables seront classées par ordre de numérotation et précédées d'une grille budgétaire complétée.

- **Les pièces comptables exigées sont soit :**

- une facture acquittée ;
- un ticket original ;
- une quittance avec double signature ;
- un reçu avec double signature ;
- un extrait de compte / avis de débit dans le cas de prestations liées à un contrat ou à une facture non acquittée, de remboursements, etc.

Lu et approuvé à Luxembourg, le _____

Signature