

DEMANDE D'ATTESTATION CONCERNANT UN·E TECHNICIEN·NE :

Vérifiez que votre dossier soit complet

Preuves de revenus et identification de l'œuvre artistique

Pour que votre dossier soit complet, la Commission doit pouvoir, pour chaque preuve de revenus (contrat, facture, fiche de paie, note de droits d'auteur, etc.) identifier clairement l'œuvre artistique précise sur laquelle vous avez travaillé.

À cette fin, **lorsque l'œuvre n'est pas déjà clairement identifiable dans la preuve de revenus**, il est nécessaire de vérifier que vous avez fourni :

- une brève description de l'œuvre ;
- ainsi qu'un lien vers l'œuvre (extrait, photo, visuel, audio, etc., affiche, flyer, selon son type) ;
- ou tout autre élément pertinent de votre choix permettant d'identifier clairement l'œuvre sur laquelle vous avez travaillé.

Preuves de contribution nécessaire

La Commission doit pouvoir vérifier que votre activité constitue bien une contribution artistique-technique à une œuvre artistique, et non une activité purement technique, fonctionnelle, logistique ou administrative. Il est important que la Commission puisse identifier **la nature réelle de votre travail**, c'est-à-dire **les tâches concrètes que vous effectuez réellement**, et pas uniquement votre fonction ou votre titre. Les intitulés généraux figurant dans les contrats ou documents administratifs ne sont pas toujours suffisants, par exemple pour les **activités multitâches** (ex. : *stage hand*).

1/ À cette fin, vérifiez que vous avez décrit, pour chaque preuve de revenus (*), les tâches concrètes que vous effectuez dans le cadre de votre activité et préciser, si nécessaire, leur influence et/ou les conséquences de leur absence sur l'œuvre artistique créée ou exécutée (spectacle, concert, film, etc.). Vous pouvez l'illustrer par des exemples concrets de problèmes techniques et du type de tâches que vous devez accomplir pour assurer le bon déroulement de cette œuvre/ représentation.

* Vous pouvez regrouper les tâches identiques dans la description d'activité, à condition que la commission puisse clairement voir quelles tâches correspondent à chaque preuve de revenu.

2/ Vérifiez que vous avez fourni **tout élément pertinent de votre choix permettant d'identifier clairement les tâches concrètes** que vous effectuez dans le cadre de votre activité.

Rappel important : il est indispensable que tous ces documents puissent être rattachés à une/des œuvre(s) précise(s) clairement identifiable(s).

Par exemple :

- Contrat ou attestation de votre employeur décrivant les tâches que vous avez à effectuer, planning technique, feuille de route, plan de travail, conduite régie son, lumière, vidéo, etc.
- Si vous estimez cela pertinent/nécessaire à la compréhension de votre activité, joindre : carnets de recherche, moodboards, croquis annotés, photos de processus, correspondances avec l'équipe artistique, etc.

Plus particulièrement :

- **Direction technique / Régie / Métiers de soutien** : plannings de production, feuilles de service, storyboards, comptes-rendus de réunions techniques/artistiques, conduites annotées, plans annotés

(plateau, feu, son, accroche), plans de construction, plans de montage/démontage, setup vidéo/son, patches, plot, dessins, photos de maquette, de costumes, de décors, d'accessoires, etc.

- **Cinéma** : exemple de "call sheet" (document de production de tournage), feuilles de service, storyboards, photos, plan de travail, découpage technique, fiche de repérages, etc.
- **Art visuel / Exposition / Installation** : fiches techniques œuvres, plans d'accrochage ou d'implantation, protocoles de montage/démontage, dossier de scénographie, rapports de conditionnement, technical rider de l'installation, etc.
- **Production / Diffusion / Médiation artistique** : dossiers de projets, notes de contextualisation ou de médiation, correspondances avec partenaires et lieux, DOCAM, portfolios, bilans de production, etc.

Cadastre

L'ATPS et Hors Champs ont chacun établi un cadastre des métiers techniques, pour le spectacle et le cinéma, décrivant les tâches généralement associées à chaque fonction. Il est toutefois important de détailler concrètement les tâches que vous effectuez, car il est possible que certaines d'entre elles ne figurent pas dans ces référentiels.

[Cadastre ATPS](#) (pour les métiers techniques du spectacle).

Recours contre les décisions de la commission

En cas de refus de votre dossier, les organisations syndicales peuvent vous accompagner dans la rédaction d'un recours interne auprès de la commission. Si ce recours aboutit à un second refus, elles peuvent également, lorsque votre dossier est défendable, vous représenter devant le tribunal du travail et prendre en charge les frais de justice. Si vous êtes dans la situation, vous devez directement contacter les représentants culture de votre syndicat et non pas l'organisme de paiement (P700 ou autre).

Contacts :

SETCA, Thomas Gonzalez, tgonzalez@setca-fgtb.be et 0473 623 003

Rudi Pirquet, rpirket@setca-fgtb.be et 0477 675 950

CGSP, Maximilien Herry, maximilien.herry@cgspacod.be et 0495 28 93 70

CSC, Marc Scius, marc.scius@acv-csc.be et 0478 883 357

Vinciane Convens, vinciane.convens@acv-csc.be et 0475 312 373