

DEMANDE DE RECONNAISSANCE OU DE RECONDUCTION DE RECONNAISSANCE D'UN CENTRE CULTUREL – ACTIONS CULTURELLES SPÉCIALISÉES

DÉCRET DU 13-11-2013 - ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DU 24-04-2014

- ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER
- ÉTAPES DE LA PROCEDURE D'EXAMEN

INFORMATION

En cas de difficulté ou de question lors de la rédaction du dossier, il vous est loisible de contacter

La Direction des Centres culturels

Numéro d'appel général du service : 02/413.24.66
centres.culturels@cfwb.be

Pour contacter directement les agent.e.s de la
Direction des centres culturels, consultez le site
www.centresculturels.cfwb.be

l'Inspection de la Culture

Pour connaître le nom de l'inspecteur.rice de
votre ressort et pour obtenir ses coordonnées
consultez le site www.culture.be
(rubrique « Notre administration » >
« Inspection de la Culture »).

Table des matières

PREAMBULE	1
CALENDRIER D'EXAMENS DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE	1-2
INTRODUIRE SA DEMANDE	2
RECEVABILITE	2
COMPOSITION DU DOSSIER	3-5
1. ELEMENTS INSTITUTIONNELS ET CONTEXTUELS SPECIFIQUES POUR LA•LES SPECIALISATION•S	3
2. ACTION CULTURELLE	3-5
2.1. RAPPORT D'AUTOEVALUATION DE CHACUNE DES ACTIONS CULTURELLES SPECIALISEES	3-4
2.2. PROJET D'ACTION CULTURELLE.....	4-5
3. RESSOURCES ET MOYENS	5
PUBLICATIONS ET DOCUMENTS UTILES	6

PRÉAMBULE

Ce guide à la rédaction est destiné à aider les centres culturels qui souhaitent déposer leur demande de reconnaissance en vue de la **reconnaissance** ou de la **reconduction** de leur reconnaissance actuelle d'une **action culturelle spécialisée** dans un domaine artistique et culturel. Les Centres culturels qui souhaitent solliciter la reconnaissance d'une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène, dans un domaine des arts de la scène ou des arts plastiques sont invités à utiliser les formulaires existants. Il s'agit uniquement des informations concernant **ce chapitre particulier** qui s'ajoute à l'action culturelle générale dont la procédure est détaillée dans le guide « Demande de reconduction de reconnaissance d'un centre culturel – Action culturelle générale (ACG) ».

CALENDRIER D'EXAMEN DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Année N

- **30 juin** (ou 1^{er} jour ouvrable suivant cette date le cas échéant): **dépôt** du dossier de reconduction en version papier **ET** électronique auprès de la Direction des centres culturels. *La Direction des centres culturels se chargera de transmettre les exemplaires aux différents lecteurs de la demande.*
- **15 août au plus tard** : notification de la recevabilité OU demande de compléments nécessaires au centre culturel
- **15 septembre (le cas échéant)** : date ultime de transmission des éléments de recevabilité manquants par le centre culturel
- **15 septembre → 31 octobre** : tenue de la **réunion de concertation**
Celle-ci est organisée par l'Inspecteur.rice du ressort
Suite à la réunion de concertation, le centre culturel dispose d'un **délai de 60 jours** pour communiquer, s'il le souhaite, des éléments/informations utiles sollicités.

Année N+1

janvier → mars	avril → mai	juin → septembre	30 septembre
L'Inspection de la Culture et le(s) rapporteur(s) de la session d'avis "Centres culturels" établissent un rapport sur la demande	Examen du dossier par la session d'avis "Centres culturels" de la Commission (CACT – Commission d'avis de l'Action culturelle et territoriale)	Si le centre culturel a sollicité la reconnaissance d'une ou plusieurs actions culturelles spécialisées, sa demande de reconnaissance est soumise pour avis à l'instance/aux instances d'avis concernée(s)	L'Administration transmet à la Ministre de la Culture le dossier, les différents avis ainsi qu'une proposition de décision. <i>La Ministre dispose de 90 jours à dater de la réception du courrier de l'Administration pour se prononcer.</i>

Année N+2 :

Au 01/01, prise d'effet de la reconduction de la reconnaissance pour une durée de 5 ans.

INTRODUIRE SA DEMANDE

Le dossier de reconduction de reconnaissance doit être accompagné d'un courrier signé par le·la Président·e de l'ASBL.

Il doit être introduit par voie postale **en 4 exemplaires** à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Administration générale de la Culture
Direction des Centres culturels – 44, bd Léopold II (1^{er} étage) – 1080 BRUXELLES

ET

par courrier électronique à l'adresse centres.culturels@cfwb.be

Le dossier électronique, en format PDF, comprendra :

- le dossier constitué des éléments institutionnels, du projet d'action culturelle, des moyens et ressources ainsi que du courrier signé d'accompagnement (qui fait acte de dépôt). Ce dossier sera de préférence transmis en une seule partie.
- les annexes

RECEVABILITÉ

Comme pour la contribution d'une ou de plusieurs actions culturelles spécialisées initiale-s, le dossier de reconduction contient deux types d'informations : d'une part les éléments et documents obligatoires qui permettent d'établir la recevabilité du dossier, d'autre part les éléments nécessaires à l'instruction du dossier et à l'appréciation de la qualité et de la pertinence du projet par les différents intervenants du processus d'examen.

Le dossier sera déclaré recevable :

1. si le centre culturel remplit les conditions préalables de l'art.29 à 32 du D.21-11-2013 et les articles 12 à 19 de l'AGCF.24-04-2014 ;
2. si le dossier est déposé dans les formes prescrites par l'administration (cf. « Introduire sa demande »).

Si le dossier est incomplet, la Direction des Centres culturels avertira le centre culturel afin qu'il communique les pièces manquantes dans un délai de 30 jours (voir point : calendrier d'examen).

Si le dossier est déclaré irrecevable au terme de l'analyse des éléments complémentaires éventuels fournis par le centre culturel, une nouvelle demande pourra être introduite par le centre culturel lors de la reconduction de la reconnaissance de son action culturelle générale (art.42 §1^{er} du Décret

COMPOSITION DU DOSSIER

Le rapport d'autoévaluation de l'action culturelle, défini à l'article 81 du décret, doit être fourni au moment du dépôt de la demande de reconduction. Il devra être intégré au dossier.

Précisions méthodologiques :

Le présent document ne propose qu'un modèle de structuration de dossier de demande de reconnaissance. Les éléments mentionnés doivent ou peuvent s'y retrouver, mais les rédacteurs du dossier ne seront en aucun cas obligés de se conformer à cette structure dès lors que des adaptations leur apparaissent nécessaires pour permettre à leur interlocuteurs d'appréhender le mieux la réalité de l'association.

Conseil général : le dossier doit être un outil pratique et lisible par ses différents lecteurs (Direction des Centres culturels, Inspection, rapporteurs de la CACT, etc.). Il faut donc veiller à rester concis à intégrer dans le corps principal du texte uniquement les informations essentielles, précises et pertinentes.

1. ÉLÉMENTS INSTITUTIONNELS ET CONTEXTUELS SPECIFIQUES POUR LA·LES SPECIALISATION·S

- 1.1. Énumération des spécialisations en cours + Énumération des spécialisations sollicitées
- 1.2. Composition de l'équipe professionnelle prévue pour les actions culturelles spécialisées

2. ACTION CULTURELLE

2.1. RAPPORT D'AUTOEVALUATION DE CHACUNE DES ACTIONS SPECIALISEES

L'évaluation devra porter sur les actions culturelles spécialisées reconnues par le contrat-programme venant prochainement à terme ainsi que sur les actions préexistantes à des nouvelles demandes de reconnaissance d'actions culturelles spécialisées.

➡ décrire les modalités de l'évaluation : participants, méthodes employées, critères et indicateurs définis, rythme des étapes de réflexion (si différences par rapport à l'évaluation de l'ACG)

➡ décrire les principales activités du Centre culturel ainsi que les opérations menées durant le contrat-programme et présenter les éléments quantitatifs et qualitatifs pertinents relatifs pour apprécier les résultats de l'action culturelle.

- ➔ Présenter une synthèse critique et qualitative relative à l'impact de l'action culturelle en référence :
- aux **objectifs** poursuivis par le centre culturel et inscrits dans le contrat-programme en cours
 - à la **progression** de l'exercice effectif à titre individuel et collectif du **droit à la culture** par les populations du territoire d'implantation et de projet
 - aux **principes généraux** des politiques sectorielles auxquelles se rattachent les spécialisations.

2.2. PROJET D'ACTION CULTUREL

Le dossier de reconduction reprendra les **lignes directrices** du projet d'action à venir en mettant en évidence les changements, transformations ou évolutions observés sur le territoire.

Le projet d'action culturelle générale est complété par la contribution d'une ou plusieurs actions culturelles **spécialisées**, d'une action culturelle **spécialisée de diffusion des arts de la scène**.

Attention : pour l'introduction d'une demande de reconnaissance d'une action culturelle spécialisée dans un domaine spécifique ou d'une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène, veuillez-vous référer aux formulaires distincts.

Pour tous les types de demandes complémentaires de reconnaissance d'actions culturelles en sus de l'action culturelle générale, il faut :

- préciser sur quel territoire de projet se déploie l'action culturelle spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène ;
- décrire la **plus-value** et l'**articulation** de l'action culturelle spécialisée.
- décrire l'action culturelle et la façon dont le centre culturel entend réaliser l'action culturelle spécialisée ;
- dans le cas d'une nouvelle demande, d'une modification du territoire de projet ou d'une demande de progression de niveau : **développer un argumentaire d'opportunité** (notamment en termes de développement culturel) de l'action culturelle spécialisée ;
- indiquer la hauteur du montant de subvention attendu de la part de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour mener l'action culturelle et motiver cette demande du point de vue de la cohérence entre les moyens, en ce compris humains, et les fins poursuivies. Le centre culturel veille à expliciter quels postes budgétaires, fonctions culturelles et volets d'actions seraient renforcés par les moyens supplémentaires éventuellement accordés.

+ Éléments de dossier complémentaires spécifiques :

Action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène (art. 31-32 D.21-11-2013 + art.16-19 AGCF 24-04-2014)

Se référer au formulaire-type spécifique à la demande de reconnaissance d'une action culturelle spécialisée en diffusion des arts de la scène.

Action culturelle spécialisée (art.29-30 D.21-11-2013 + art.12-15 AGCF 24-04-2014)

Se référer au formulaire distinct.

3. RESSOURCES ET MOYENS

- Description des contributions financières directes et indirectes ou sous forme de services au centre culturel par la ou les collectivités publiques associées et leurs modalités d'usage pour la période de reconnaissance sollicitée (5 ans).
Joindre, en annexe, les délibérations communales et provinciales et conventions y relatives marquant l'engagement de la commune et de la Province/COCOF pour la période du futur contrat-programme. (art.41-43 AGCF 24-04-2014).
- En cas de modifications survenues durant le contrat-programme en cours : description des infrastructures mises à la disposition du centre culturel par la ou les collectivités publiques associées et leurs modalités d'usage pour la période de reconnaissance sollicitée (5 ans). Les conventions actualisées, à joindre en annexe, doivent prévoir les modalités de gestion et d'utilisation de ces structures : utilisation à titre exclusif ou période d'utilisation par le centre culturel (préciser, le cas échéant, le calendrier d'occupation et l'horaire), partie à qui incombe la prise en charge des frais énergétiques, d'entretien, de sécurité et de rénovation, rétrocession éventuelle d'un loyer à un tiers ou à la commune, etc.
- En cas de modifications survenues durant le contrat-programme en cours : description des moyens et ressources mis à disposition du centre culturel par les personnes physiques ou morales de droit privé pour la période de reconnaissance sollicitée (5 ans). Mentionner ici uniquement les apports structurels et non les sponsors d'événements ponctuels.
- Un plan financier couvrant la durée de la reconnaissance sollicitée (5 ans). Le plan financier sera utilement complété d'un commentaire concernant l'affectation du montant supplémentaire (tel que promérité dans le cadre de l'application du Décret ou tel que sollicité) qui serait, le cas échéant, octroyé lors de la reconnaissance. (art.24 8°-11° + art.72 + art.74 D.21-11-2013 ; art.8, 4° AGCF 24-04-2014).

PUBLICATIONS ET DOCUMENTS UTILES

- Le cahier « Centres culturels et territoires d'actions », paru avant l'entrée en vigueur du Décret (janvier 2013) propose une définition actualisée du métier des centres culturels au XXI^{ème} siècle. étape, une méthodologie de l'analyse partagée et de l'élaboration du projet d'action culturelle.
- Le cahier « Piloter un Centre culturel aujourd'hui » (janvier 2014) présente, étape par étape, une méthodologie de l'analyse partagée et de l'élaboration du projet d'action culturelle.

Disponibles :

- En version pdf via le site internet www.centresculturels.cfwb.be (rubrique bibliothèque)
- En brochure en commandant via l'adresse centres.culturels@cfwb.be
- La Foire aux questions du Décret sur le site www.centresculturels.cfwb.be