



## DEMANDE DE PRINCIPE

- ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER
- ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE L'EXAMEN DE L'OPPORTUNITÉ D'UNE RECONNAISSANCE



# TABLE DES MATIERES

Préambule.....	2
Temporalité de la procédure.....	3
Introduire sa demande.....	4
Analyse de la demande.....	4
Recevabilité de la demande.....	5
Composition du dossier.....	6
Identification du Centre culturel.....	6
Composition actuelle de l'Assemblée générale, du Conseil d'Administration, du Comité de gestion (Bureau) le cas échéant.....	6
Composition du Conseil d'Orientation.....	6
Composition de l'équipe professionnelle.....	6
Contextualisation.....	7
Appel à manifestation d'intérêt auprès des communes limitrophes ou avoisnantes de la commune d'implantation du centre culturel (art.15 du décret).....	7
Argumentaire relatif à l'opportunité de la reconnaissance / NOTE D'INTENTION.....	7
Esquisse de projet d'action culturelle.....	8
Eléments financiers et de gestion.....	8
Annexes.....	9

# Préambule

Ce mémento s'adresse aux centres culturels actuellement non reconnus qui souhaitent introduire une demande dans le cadre du décret du 21 novembre 2013<sup>1</sup> et de son arrêté d'exécution du 24 avril 2014<sup>2</sup>.

Avant de solliciter la reconnaissance d'un Centre culturel, il est nécessaire que vous introduisiez une demande de principe. Cette étape consiste à présenter votre association (ou la future association), le contexte territorial et culturel dans lequel l'association se situe, ainsi qu'à exposer vos hypothèses de développement culturel territorial et institutionnel. Votre dossier devra être introduit selon les modalités figurant ci-dessous.

Au préalable, il vous est recommandé de :

- prendre connaissance du décret du 21 novembre 2013 et de son arrêté d'exécution du 24 avril 2014 ainsi que des ressources documentaires utiles sur le site [www.centresculturels.cfwb.be](http://www.centresculturels.cfwb.be)
- prendre contact avec l'Inspecteur.rice de la Culture de votre ressort territorial. Retrouvez ses coordonnées sur le site [www.culture.be](http://www.culture.be).
- contacter la Direction des Centres culturels pour toute question et demande d'informations complémentaires via l'adresse email [centres.culturels@cfwb.be](mailto:centres.culturels@cfwb.be) ou via le 02/413.24.66.



La demande de principe constitue déjà en soi un travail qui sera pris en compte lors de l'analyse du dossier de reconnaissance pour autant que celui-ci soit introduit.

La demande de principe peut être introduite à tout moment de l'année. Nous vous conseillons toutefois de l'introduire au plus tard le 30 juin de l'année (N) en vue de pouvoir disposer de la décision de la Ministre de la Culture au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivante, cela pour permettre, sans recommandation contraire, d'introduire au plus tôt la demande de reconnaissance le 30 juin de l'année suivante (N+1).

<sup>1</sup> En version abrégée dans la suite du document : D.21-11-2013.

<sup>2</sup> En version abrégée dans la suite du document : AGCF 24-04-2014.

# Temporalité de la procédure

## Année N

- **30 juin (délai recommandé)** → introduction de la demande de principe
- **31 octobre** → analyse de la demande par les services du gouvernement



### Recevabilité

L'Administration se prononce sur la recevabilité de la demande et la notifie au centre culturel par lettre recommandée ou par courrier électronique permettant d'obtenir la preuve de l'envoi, le moment de l'envoi ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur. La notification mentionne les coordonnées de l'inspecteur chargé d'établir un rapport sur la demande de principe. Dès réception de la notification, le centre culturel informe l'inspecteur visé des dates et lieux de ses activités publiques et lui fournit une copie de tous les documents, procès-verbaux de séances de ses instances, ainsi que les publications adressées aux membres et à la population.

S'il manque des éléments, l'Administration invite le centre culturel à compléter ou préciser son dossier dans le délai qu'elle fixe. En l'absence de réponse dans le délai fixé ou si le dossier demeure incomplet, la demande est irrecevable de plein droit.

### Inspection

L'Inspection de la Culture analyse la demande et formule un avis sur l'opportunité de permettre au centre culturel d'introduire une demande d'octroi de reconnaissance de son action culturelle.

### Commission d'avis

Sollicitation de l'avis de la Commission d'avis de l'action culturelle et territoriale. La Commission, qui établit une session de travail pour examiner la demande, formule, dans un délai de 60 jours, à dater de la réception de l'avis des services du Gouvernement, un avis sur l'opportunité de permettre au centre culturel d'introduire une demande d'octroi de reconnaissance de son action culturelle.

### Décision

Envoi d'une proposition basée sur les avis rendus par l'Inspection de la Culture et par la Commission d'avis à la/au Ministre de la Culture qui dispose de 60 jours pour remettre sa décision motivée d'accepter ou de refuser à l'association la possibilité de solliciter sa reconnaissance.

## Année N+1

- **15 mars : décision ministérielle.** A défaut de décision dans le délai fixé, la décision est réputée positive
- **30 juin :** en cas de décision positive, le centre culturel peut introduire une demande de reconnaissance.

Selon la décision rendue et les conditions ou recommandations énoncées dans celle-ci, l'association peut choisir de déposer son dossier l'année N+2, N+3...

# Introduire sa demande

La demande de principe doit être adressée

1. par voie postale en 4 exemplaires à l'adresse suivante :

Fédération Wallonie-Bruxelles – Direction des Centres culturels  
44, bd Léopold II (1<sup>er</sup> étage)  
1080 BRUXELLES

et

2. par courrier électronique à l'adresse [centres.culturels@cfwb.be](mailto:centres.culturels@cfwb.be).

## Analyse de la demande

L'Administration générale de la Culture et la Commission d'avis en charge des centres culturels analyseront la demande sous plusieurs angles :

- l'opportunité de reconnaître un nouveau centre culturel dans un territoire donné en fonction du maillage déjà existant du réseau des centres culturels;
- l'adéquation globale des missions menées par l'association avec les principes généraux du Décret du 21 novembre 2013 relatif aux centres culturels (articles 2 à 8) ou les intentions concrètes de l'association en vue de s'y conformer;
- la qualité, l'adéquation et l'état d'avancement des démarches entreprises en vue de réaliser l'autoévaluation des actions, l'ébauche de l'analyse partagée du territoire<sup>3</sup> et l'esquisse du projet d'action culturelle;
- le fonctionnement démocratique et la bonne gouvernance de l'association : conformité des statuts et des instances ou calendrier prévu pour effectuer ces modifications;
- l'adéquation entre les ressources (humaines, financières, logistiques etc.) dont dispose l'association (ou celles dont elle projette de disposer) et ses ambitions (en vue de pouvoir évaluer la faisabilité du projet et la viabilité de l'association);
- le soutien des collectivités publiques associées (Province/Cocof et Commune(s)) à la démarche entamée par l'association.

<sup>3</sup>Afin de déterminer son territoire d'implantation, le centre culturel qui entend solliciter la reconnaissance d'une action culturelle générale est tenu de lancer, préalablement à l'introduction de sa demande, un appel à manifestation d'intérêt auprès de la ou des communes limitrophes ou avoisinantes à la commune sur le territoire de laquelle il se situe et qui ne font pas partie du territoire d'implantation d'un centre culturel dont l'action culturelle est reconnue.

En cas de manifestation d'intérêt d'une ou plusieurs communes et moyennant leur accord, le territoire d'implantation du centre culturel qui entend solliciter la reconnaissance d'une action culturelle générale peut s'étendre au territoire de cette ou de ces communes.

# Recevabilité de la demande

Le dossier de demande de principe contient des éléments et documents obligatoires qui permettent d'établir la recevabilité du dossier ainsi que des éléments nécessaires à l'instruction du dossier et à l'appréciation de l'opportunité par les différents intervenants du processus d'examen.

La demande de principe sera déclarée recevable :

a. si le dossier est déposé dans les formes prescrites par l'administration (cf. "Introduire sa demande")

b. si le dossier comprend les 3 éléments listés à l'article 23, §2 du décret repris ci-dessous

Cependant,

- La prise en compte des résultats de l'appel à manifestation d'intérêt exigera que le dossier mentionne au minimum les mesures de publicité de l'appel à manifestation d'intérêt en termes de forme et de contenu tel que décrits à l'article 2 de l'AGCF 24-04-2014.

- D'autres éléments seront utiles à l'examen et à l'appréciation de la demande et viendront compléter le dossier.

Si le dossier est incomplet, la Direction des Centres culturels avertira l'association afin qu'elle communique les pièces manquantes (cf. "Temporalité de la procédure"). Si le dossier est déclaré irrecevable, une nouvelle demande pourra être réintroduite par l'association ultérieurement.

Avant de commencer la rédaction du dossier, il faudra veiller à tenir compte des quelques précisions méthodologiques suivantes :

Le présent document ne propose qu'un modèle de structuration du dossier de demande de principe. 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 leurs interlocuteurs d'appréhender le mieux possible la réalité de l'association.

**Un conseil général** : le dossier doit être un outil pratique et lisible par ses différents lecteurs. Il faut donc veiller à rester concis et à intégrer dans le corps principal du texte uniquement les informations essentielles, précises et pertinentes. Le dossier devra idéalement comprendre entre 20 et 50 pages maximum. Les éléments complémentaires utiles à la compréhension peuvent être renvoyés en annexe.

# Composition du dossier

## 1. Identification du Centre culturel

- 1.1. Dénomination sociale
- 1.2. Adresse complète du siège social de l'association
- 1.3. Numéro ONSS / numéro d'entreprise
- 1.4. Commune(s) sur lesquelles l'association exerce ses activités
- 1.5. Nom et coordonnées du directeur/de la directrice de l'association
- 1.6. Adresse du site internet
- 1.7. Dernière version des statuts parue au Moniteur belge (annexe)

## 2. Composition actuelle de l'Assemblée générale, du Conseil d'Administration, du Comité de gestion (Bureau) le cas échéant

Noms et prénoms des membres, fonctions exercées (présidence, etc.), mentionner si les représentants sont issus des pouvoirs publics ou privés, le pouvoir public représenté et, le cas échéant, la liste communale dont le membre est issu, nom de l'association représentée par le membre, commune où se situe l'association représentée.

⇒ *En cas de non-conformité au moment du dépôt de la demande de principe au prescrit du chapitre X du Décret, préciser le calendrier prévu pour procéder à la modification de la composition des instances et des statuts*

## 3. Composition du Conseil d'Orientation

Noms et prénoms des membres, mentionner si le membre est également membre du CA ou de l'AG du Centre culturel, mentionner les associations représentées le cas échéant, nom et prénom du président. Si la décision est actée, joindre la preuve de la désignation des membres, sur avis de l'équipe de l'association, par le Conseil d'administration (joindre extrait du PV y relatif).

⇒ *En cas de non-conformité au moment du dépôt de la demande de principe au prescrit du chapitre X du Décret, préciser le calendrier prévu pour procéder à la désignation des membres*

## 4. Composition de l'équipe professionnelle

Organigramme, fonctions, temps et régime de travail, type de contrat etc. Préciser si le membre du personnel est sur fonds propres ou mis à disposition par un pouvoir public ou une autre institution.

## 5. Contextualisation

- 5.1. Situation de l'association dans son espace géographique et culturel
- 5.2. Brève description des infrastructures occupées par l'association. *Annexer éventuellement un plan des locaux*
- 5.2. Bref historique de l'association
- 5.3. Description synthétique des activités (notamment la programmation, les collaborations et partenariats développés) à ce jour. *Annexer les conventions éventuelles existantes entre l'association et la Fédération Wallonie-Bruxelles*
- 5.4. Auto-évaluation de l'action culturelle passée (préciser la méthodologie employée pour la réaliser)

## 6. Appel à manifestation d'intérêt auprès des communes limitrophes ou avoisinantes de la commune d'implantation du centre culturel (art.15 du décret)

- 6.1. Description des mesures de publicités de l'appel à manifestation d'intérêt : description de la forme de l'appel, des canaux de diffusion utilisés. Annexer la copie du courrier recommandé adressé aux collèges communaux des communes sollicitées en référence à l'article 2 de l'AGCF du 24-04-2014.
- 6.2. Résultat de l'appel à manifestation d'intérêt et état du développement le cas échéant. Annexer les courriers de réponse adressés par les communes.

## 7. Argumentaire relatif à l'opportunité de la reconnaissance / NOTE D'INTENTION

### → PRENANT COMME POINT DE DÉPART UNE ÉBAUCHE DE L'ANALYSE PARTAGÉE VISÉE À L'ARTICLE 19 DU DÉCRET :

Préciser la méthodologie envisagée/employée pour réaliser l'analyse partagée, les participants et le calendrier prévisionnel, expliquer les premiers résultats obtenus et les hypothèses d'enjeux de société révélées.

### → CONTENANT LES HYPOTHÈSES RELATIVES AU DÉVELOPPEMENT CULTUREL DU TERRITOIRE QUI EN DÉCOULENT :

Définir les objectifs que l'association se donnerait dans une perspective de développement culturel du territoire, d'accroissement de l'exercice des droits culturels<sup>3</sup> des populations du territoire. En conclusion, argumenter la pertinence qu'aurait la reconnaissance de l'association en référence à la description des forces vives culturelles du territoire ou aux manques que l'analyse partagée aurait permis d'identifier.

---

<sup>3</sup> L'action culturelle vise à permettre aux populations l'exercice effectif du droit à la culture, avec une attention particulière à la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit (cf. article 1er 9° et article 20 du Décret).

## 8. Esquisse de projet d'action culturelle

*Le projet d'action culturelle est constitué des éléments énumérés à l'article 21 §1er du Décret qui devront figurer dans la demande de reconnaissance.*

### **La demande de principe doit préciser au minimum :**

- a. l'état d'avancement et les étapes de l'élaboration du projet d'action culturelle.
- b. les premières lignes directrices de l'action pour la période couverte par un éventuel contrat-programme issues de l'évaluation de l'action de l'association et du tissu culturel du territoire, de l'analyse partagée et des hypothèses relatives au développement culturel du territoire (note d'intention).
- c. les partenariats envisagés avec les opérateurs culturels et sociaux du territoire.

## 9. Eléments financiers et de gestion

*Description générale des ressources disponibles du centre culturel :*

- a. Aides financières directes et indirectes des collectivités publiques associées (Commune(s), Province, FWB) en tenant compte des contributions comptabilisables et valorisables décrites aux articles 41 à 43 de l'AGCF 24-04-2014. Y compris les aides reçues par la FWB. *Annexer les conventions existantes.*
- b. Infrastructures mises à disposition du centre culturel par les collectivités publiques. *Annexer la ou les convention(s) d'occupation et détailler leurs conditions d'utilisation.*
- c. Répartition des moyens disponibles : annexer les bilans et comptes de résultats des exercices des 3 années précédant l'introduction de la demande<sup>4</sup>
- d. Ebauche de plan financier envisagé pour la période couverte par un éventuel contrat-programme : moyens obtenus/envisagés des collectivités publiques associées et répartition de ces moyens en identifiant, en cas d'augmentation des moyens, la manière dont serait réparti le montant supplémentaire obtenu. Joindre éventuellement les engagements pris avec les collectivités publiques associées pour assurer le financement du Centre culturel en cas de reconnaissance effective.

---

<sup>4</sup> Point d'attention : les opérateurs culturels reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles sont tenus de se conformer à l'utilisation et la structuration du plan comptable minimum normalisé pour les opérateurs culturels qui peut être consulté sur culture.be à l'adresse :

[http://www.culture.be/index.php?eID=tx\\_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=bca5bb4dd900e06894ce6f7e8081f1ed01629cf6&file=fileadmin/sites/culture/upload/culture\\_super\\_editor/culture\\_editor/documents/Documents\\_utiles/donnees\\_comptables\\_des\\_operateurs\\_culturels/Plan\\_comptable\\_2013-16\\_version\\_03-07-13.pdf](http://www.culture.be/index.php?eID=tx_nawsecuredl&u=0&g=0&hash=bca5bb4dd900e06894ce6f7e8081f1ed01629cf6&file=fileadmin/sites/culture/upload/culture_super_editor/culture_editor/documents/Documents_utiles/donnees_comptables_des_operateurs_culturels/Plan_comptable_2013-16_version_03-07-13.pdf)



## 10. Annexes

- Statuts de l'association (dernière version parue au Moniteur)
- Organigramme de l'équipe
- Comptes et bilan relatifs aux 3 derniers exercices de l'asbl approuvés par les instances
- Conventions et engagements des collectivités publiques en termes d'engagements financiers et/ou d'infrastructures et de personnel (communes)
- Conventions passées ou en cours avec la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Copies des courriers d'appel à manifestation d'intérêt auprès des communes voisines et des courriers de réponses
- Appel à participation à l'analyse partagée
- Extraits de PV des instances du centre culturel relatifs à la demande de principe