

MÉMENTO

Eléments constitutifs du dossier et étapes de la procédure d'examen d'une

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

dans le cadre du décret du 21 novembre 2013¹ relatif aux centres culturels
et de son arrêté d'exécution du 24 avril 2014²

FWB/AGC/DCC, 2019

I. CONDITIONS PRÉALABLES (PREMIÈRE DEMANDE)

Conformément à l'article 25 du Décret 21-11-2013, la reconnaissance d'une action culturelle est soumise aux conditions préalables suivantes :

- 1) être une association sans but lucratif ;
Les statuts publiés au Moniteur belge seront exigés afin de vérifier cette condition. Ceux-ci devront être conformes au Décret du 21 novembre 2013.
- 2) exercer ses activités sur le territoire d'une ou de plusieurs communes situées en région de langue française ou en région bilingue de Bruxelles-Capitale ;
- 3) présenter un projet d'action culturelle ;
- 4) exercer ses activités depuis une année au moins au moment de l'introduction de la demande ;
Les associations souhaitant être reconnues dans le cadre du Décret du 21-11-2013 devront avoir préalablement reçu une décision d'opportunité de reconnaissance positive (demande de principe). Ils devront en outre joindre un rapport d'activités de l'année précédant le dépôt de la demande à leur demande de reconnaissance.
- 5) avoir des organes de gestion et d'avis conformes au chapitre 10 du Décret ;
Au moment du dépôt de la demande de reconnaissance, l'asbl devra disposer d'une Assemblée générale et d'un Conseil d'administration composés de représentants privés et de représentants publics, ainsi que d'un Conseil d'orientation. La composition des instances devra figurer dans le dossier.
- 6) disposer d'un directeur ou d'une directrice à temps plein ou s'engager à disposer d'un directeur ou d'une directrice à temps plein dans un délai de six mois à dater de la reconnaissance.
Conformément à l'article 94 du Décret du 21-11-2013, la directrice ou le directeur doit être lié à l'association par un contrat de travail à temps plein. Si ce n'est pas le cas au moment de l'introduction de la demande de reconnaissance, le centre culturel disposera de 6 mois à dater de la reconnaissance pour se conformer à cette condition³. Les statuts du centre culturel doivent prévoir que le directeur/la directrice assume la fonction de délégué/e à la gestion journalière.

Lors de l'introduction d'une première demande de reconnaissance, seule la reconnaissance de l'action culturelle générale peut être sollicitée. Exception : si l'association non reconnue dispose, au moment du dépôt de sa demande, d'une convention ou d'un contrat-programme relevant d'un autre domaine culturel, elle pourra demander la consolidation de l'objet de sa convention ou de son contrat-programme en tant que reconnaissance d'une action culturelle spécialisée.

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

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

³ D.21-11-2013, art.92, §1^{er}

II. FORMALITÉS D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

Le dossier de demande 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 7 exemplaires à l'adresse suivante :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles – Administration générale de la Culture -
Direction des Centres culturels – 44, bd Léopold II (2^{ème} étage) – 1080 BRUXELLES.

Ces exemplaires sont destinés à la Direction des Centres culturels, à l'Inspection, à la province ou à la Cocof, aux rapporteurs, au président/e de la 3C et à la Ministre.

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.

La date limite du dépôt de la demande est :

- en cas de demande de reconduction de la reconnaissance : le 30 juin de la quatrième année du contrat-programme (art.44 du Décret du 21 novembre 2013).
- **En cas de nouvelle demande de reconnaissance : le dossier peut être déposé à tout moment. Néanmoins, afin de pouvoir être reconnu dès l'année N+2, le Centre culturel est invité à introduire sa demande avant le 30 juin de l'année N (délai utile).**
Exemple : l'association souhaitant être reconnue dès l'année 2025 est invitée à introduire sa demande avant le 30 juin 2023.

La durée d'instruction de la demande de reconnaissance est de 18 mois.

III. RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

Le dossier de demande de reconnaissance contient deux types d'informations (*qui seront mêlés dans la rédaction du dossier*) : 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

- a. si le CC remplit les conditions préalables de l'art.25 du D.21-11-2013 (cf chap. I « Conditions préalables ») ;
- b. si le dossier est déposé dans les formes prescrites par l'administration (cf. chap. II « Formalités d'introduction de la demande ») ;
- c. si le dossier comprend les 11 éléments listés à l'article 24 du décret ainsi que les éléments 3° et 4° apparaissant dans l'article 8 de l'AGCF. 24-04-2014.

De plus,

- d. l'instruction du dossier et l'examen du projet exigeront que le projet d'action culturelle (art.24, 7°) comprenne lui-même l'ensemble des éléments listés à l'article 21.
- e. Le rapport d'auto-évaluation de l'action culturelle, défini à l'article 81 du D.21-11-2013, doit être fourni au moment du dépôt de la demande de reconnaissance. Il devra être intégré au dossier de demande de reconnaissance (voir partie IV point 2.1.)

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 V : calendrier de la procédure d'examen). Si le dossier est déclaré irrecevable au terme de l'analyse des éléments complémentaires fournis par le centre culturel, une nouvelle demande pourra être introduite par le centre culturel le 30 juin de l'année suivante (art.42 §1^{er} du Décret du 21-11-2013).

IV. COMPOSITION DU DOSSIER

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

- Le mémento ne propose qu'un modèle de structuration du 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 leurs interlocuteurs d'appréhender le mieux possible la réalité du centre culturel.
- Un conseil général : le dossier doit être un outil pratique et lisible par les différents lecteurs du dossier (Direction des Centres culturels, Inspection, rapporteurs de la 3C etc.). 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 60 et 100 pages maximum (caractères corps 11, minimum) pour une demande de reconnaissance en action culturelle générale. Des éléments complémentaires utiles à la compréhension peuvent être renvoyés en annexe.

Le dossier peut être composé de plusieurs parties :

- les éléments institutionnels et contextuels (page 5)
- l'action culturelle, comprenant :
 - Le rapport d'auto-évaluation (page 6)
 - Le rapport de l'analyse partagée du territoire (page 7)
 - Le projet d'action culturelle (pages 8 à 10)
- les ressources et moyens (page 11)
- les annexes (page 12)

1. Éléments institutionnels et contextuels

1.1. IDENTIFICATION DU CENTRE CULTUREL

- 1.1.1. Dénomination sociale
- 1.1.2. Adresse complète du siège social du centre culturel
- 1.1.3. Commune(s) composant le territoire d'implantation du centre culturel
- 1.1.4. Site internet
- 1.1.5. Nom et coordonnées de la personne assurant la direction du centre culturel
- 1.1.6. Numéro ONSS / numéro d'entreprise
- 1.1.7. Statuts de l'asbl (dernière version si modifications intervenues au du contrat-programme en cours)

1.2. ENUMÉRATION DES NIVEAUX DE RECONNAISSANCE SOLLICITÉS : action culturelle générale avec ou sans extension de territoire, action culturelle intensifiée, spécialisation(s), coopérations (développement dans le point 2.3.6.).

1.3. QUELQUES ÉLÉMENTS DE CONTEXTE : actualisation des données pertinentes du territoire et mise en évidence des éléments nouveaux concernant le territoire sur lequel le Centre culturel exerce son action culturelle depuis le dépôt de la demande précédente (exemple : implantation d'une nouvelle infrastructure culturelle, changement de majorité communale etc.).

Première demande : bref aperçu historique de l'association, situation de l'association dans son espace géographique et culturel, brève description des infrastructures occupées par l'association (avec éventuellement un plan des locaux en annexe).

1.4. COMPOSITION ACTUALISÉE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ DE GESTION (BUREAU) LE CAS ÉCHÉANT : noms, prénoms des membres, fonctions exercées (présidence, etc.), représentant public ou privé, pouvoir public représenté et le cas échéant, la liste communale/provinciale représentée pour un représentant public ou l'association représentée pour un membre privé en précisant la commune sur laquelle elle se situe.

1.5. COMPOSITION ACTUALISÉE DU CONSEIL D'ORIENTATION : noms et prénoms des participants, qualité en laquelle ils participent en veillant à identifier les membres de l'équipe d'animation, les membres du CA, de l'AG du CC (en cas de modification de la composition, joindre la preuve de désignation des membres par le CA sur avis de l'équipe du centre culturel).

1.6. COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PROFESSIONNELLE (organigramme, fonctions, régime de travail, type de contrat etc.).

2. L'action culturelle

2.1. RAPPORT D'AUTO-ÉVALUATION⁴ DE L'ACTION CULTURELLE (art.81 D.21-11-2013)

L'évaluation devra porter sur chacun des niveaux d'actions reconnus (action culturelle générale/intensifiée/spécialisée, coopération...).

2.1.1. Description des modalités de l'évaluation : participants, méthodes employées, critères et indicateurs définis, rythme des étapes de réflexion + éventuellement, renvoyer en annexe les documents pertinents relatifs à l'auto-évaluation.

2.1.2. Description des principales activités du Centre culturel ainsi que des opérations menées durant le contrat-programme et présentation des éléments quantitatifs et qualitatifs pertinents relatifs pour apprécier les résultats de l'action culturelle: volumes et types d'activités ; nombre et types de participants ; nombre, intensité et qualité des partenariats, etc.

2.1.3. 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 (ou pour les CC non reconnus à leur objet social)
- 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 (voir art.20 du D.21-11-2013).
- À la mission poursuivie à travers l'action à savoir (art.2 du D-21-2013) :
 - 1° augmenter la capacité d'analyse, de débat, d'imagination et d'action des populations d'un territoire, notamment en recourant à des démarches participatives.
 - 2° chercher à associer les opérateurs d'un territoire à la conception et la conduite d'un projet culturelle (de moyen et long terme)
 - 3° s'inscrire dans des réseaux de coopération territoriaux ou sectoriels.

2.1.4. L'autoévaluation pourra utilement inclure un volet centré sur l'association et portant sur la gouvernance et la participation :

- Dynamisme (participation/implication) des instances de gestion et du conseil d'orientation dans le cadre du contrat-programme en cours
- Gestion des ressources (financières, infra, équipement, ressources humaines)
- Décloisonnement entre institutions culturelles, decloisonnement entre opérateurs culturels, éducatifs, sociaux, économiques, touristiques, decloisonnement entre collectivités publiques, compétentes à diverses échelles du ou des territoires.

2.1.5. Conclusions de l'autoévaluation :

- Pertinence des opérations et des activités réalisées par le centre culturel
- Identification des points forts et des faiblesses

⁴ Ni justification, ni jugement-sanction, l'évaluation constitue une élucidation de l'action menée. Par ailleurs, l'évaluation appliquera un principe de proportionnalité par rapport aux financements escomptés du projet d'action et aux financements effectifs de l'action.

- Le cas échéant, propositions d'évolution des pratiques (activités qu'il faut maintenir, qu'il faut changer/améliorer/amplifier ou qui doivent disparaître),
- Identification de défis culturels importants à prendre en compte lors de l'élaboration de l'action culturelle.

2.2. RAPPORT DE L'ANALYSE PARTAGÉE DU TERRITOIRE (art.19 + art 21 §1^{er} 1° + art. 24, 6° D.21-11-2013)

Afin de mener son analyse partagée, le centre culturel doit avoir lancé un appel public à participation au moins auprès des opérateurs culturels actifs sur son territoire d'implantation reconnu ou agréé par la Communauté française⁵.

Obligation légale : l'appel public à participation doit comprendre l'envoi d'un courrier par voie postale ou électronique à chaque opérateur culturel visé, une publication adéquate sur son site internet, une information adéquate dans ses locaux ou lors des réunions des instances auxquelles ces opérateurs participent éventuellement (conseil d'orientation,...). Les mesures de publicité mentionneront au minimum le processus envisagé pour mener/actualiser l'analyse partagée et les objectifs poursuivis par celle-ci.

Le centre culturel peut mener d'autres opérations de communication et de sensibilisation afin de cibler d'autres acteurs ou groupes de population qu'il souhaite associer à l'analyse partagée.

Le rapport est rédigé par le/la directeur/trice du centre culturel ou la personne qu'il désigne.

Le conseil d'administration du centre culturel en a pris acte. Joindre l'extrait du PV du CA ayant pris acte du rapport de l'analyse partagée.

2.2.1. Description de la démarche de l'analyse partagée : éléments de l'action culturelle et de l'auto-évaluation qui ont nourri l'analyse partagée au cours du contrat-programme, contenu et canaux de diffusion de l'appel à participation, participation, méthode opératoire de l'analyse partagée⁶, récit de la progression de la démarche et de sa continuité dans l'action culturelle.

2.2.2. Présentation des conclusions de l'analyse partagée à savoir l'ensemble des hypothèses d'enjeux de société ayant émergé de l'analyse partagée.

⁵ L'analyse partagée est un processus continu et ne constitue pas forcément une opération culturelle à part entière située chronologiquement en troisième année de contrat-programme, en amont du dépôt du rapport général d'évaluation et du projet d'action culturelle. La préparation du dossier et l'évaluation de l'action restent cependant un bon moment pour associer les opérateurs culturels à la réflexion sur l'évolution du territoire d'implantation et sur la progression de l'exercice des droits culturels par les habitants de ce territoire. .

⁶ Le Centre culturel veillera notamment à expliciter les liens entre les conclusions de l'autoévaluation, les sources d'information diverses et les pistes d'exploration retenues afin de réaliser l'analyse partagée du territoire.

2.3. LE PROJET D'ACTION CULTURELLE (réf. : art.19§1,2° + art.20 + art.21 + art. 81, 2° D.21-11-2013)

Le projet d'action culturelle doit être validé par le conseil d'administration du centre culturel⁷ (joindre l'extrait du PV du CA et/ou de l'AG y relatif). Il est constitué des lignes directrices pour la période couverte par un éventuel nouveau contrat-programme.

- 2.3.1. Présentation des enjeux de société retenus par le centre culturel, des méthodes de délibération utilisées afin de déterminer les enjeux et raisons de ce choix.
- 2.3.2. Expression des enjeux en objectifs à atteindre.
- 2.3.3. Description du projet d'action culturelle déterminé en référence aux objectifs énoncés et échelonné dans le temps.
- 2.3.4. Présentation des principales opérations culturelles à travers lesquelles se déploie le projet d'action culturelle.
- 2.3.5. Argumentaire du projet d'action culturelle en précisant l'impact visé sur l'exercice du droit à la culture (rencontre et renforcement des fonctions culturelles) et la réduction des inégalités dans l'exercice de ce droit.
- 2.3.6. Descriptif des partenariats prévus, précisant l'objet sur lequel ils portent.
- 2.3.7. Description des démarches, procédures et méthodes envisagées par l'équipe du centre culturel et le conseil d'orientation pour conduire l'autoévaluation du projet d'action culturelle et le développement de l'analyse partagée. La description de la démarche inclut les éléments visés à l'article 19, 6° : *comment le CC compte-t-il piloter le projet d'action culturelle, rendre compte des résultats et impacts obtenus, interroger le sens des actions culturelles et alimenter l'analyse partagée ?*
- 2.3.8. Le cas échéant, le projet d'action culturelle générale est complété par la contribution éventuelle d'une action culturelle intensifiée, d'une ou plusieurs actions culturelles spécialisées, d'une action culturelle spécialisée de diffusion des arts de la scène, ou d'une ou plusieurs coopérations entre centres culturels à la réalisation de ces objectifs.

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

Dans le cadre des coopérations ou des actions culturelles intensifiées ou spécialisées portées par plusieurs centres culturels, seul le centre culturel identifié comme étant le porteur est tenu de joindre la demande complémentaire à son dossier. Il devra alors joindre la *preuve de sa désignation* par les autres centres culturels pour les représenter. Les autres centres culturels seront tenus de mentionner dans leur dossier leur participation à l'action complémentaire et identifier leur contribution spécifique dans le processus.

⁷ En outre, le projet d'action culturelle doit également contenir, le cas échéant, l'avis du Conseil d'orientation d'initiative ou sollicité par le CA cf. art.90 al.2 D.21-11-2013

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

- préciser sur quel territoire de projet se déploie l'action culturelle intensifiée / spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène / la coopération ;
- décrire l'action culturelle et la façon dont le centre culturel entend réaliser l'action culturelle intensifiée / spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène / la coopération ;
- Décrire la plus-value et l'articulation de l'action culturelle intensifiée / spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène / la coopération par rapport à l'action culturelle générale (peut faire partie de l'autoévaluation) ;
- Dans le cas d'une nouvelle demande, d'une modification du territoire de projet ou d'une demande de progression de niveau (ACSDAS ou ACI) : développer un argumentaire d'opportunité (notamment en termes de développement culturel) de l'action culturelle intensifiée / spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène / la coopération ;
- Indiquer la hauteur du montant de subvention attendu par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour mener l'action culturelle + motiver ce montant demandé 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.
- + Eléments de dossier complémentaires spécifiques :

- Action culturelle intensifiée (art.26-28 D.21-11-2013 + art.9-11 AGCF 24-04-2014)

L'argumentaire d'opportunité de l'intensification (point 2.3.8.4.) se base notamment sur les arguments suivants : l'ampleur du projet (importance, nombre et diversification des actions), l'approfondissement de la participation des populations du territoire d'implantation, le développement de multiples partenariats avec les opérateurs culturels ou le rayonnement de l'action culturelle sur le territoire de projet.

- Action culturelle spécialisée (art.29-30 D.21-11-2013 + art.12-15 AGCF 24-04-2014)
 - L'action culturelle spécialisée peut être proposée en collaboration avec plusieurs centres culturels (joindre la preuve de désignation), un ou plusieurs opérateurs culturels ou actifs dans le développement local ou régional ou un ou plusieurs opérateurs assimilables dont le siège social n'est pas situé en Fédération Wallonie-Bruxelles. Eventuellement, joindre les copies des accords ou conventions prises par le centre culturel porteur de la spécialisation avec les opérateurs mentionnés. Le Centre culturel devra veiller à décrire le processus global en identifiant la contribution à l'action spécifique de chacun des opérateurs.
 - Identifier les objectifs généraux et opérationnels de l'action culturelle spécialisée.

- Garantir la pérennité de l'action culturelle spécialisée : volume (par année) et description des activités réalisées antérieurement dans le cadre de la spécialisation.
 - Joindre les conventions ou contrats-programmes existant éventuellement entre le Centre culturel et la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - Description des relations et collaborations effectives et envisagées avec les opérateurs sectoriels et mention de la participation à d'éventuels réseaux de concertation sectoriels.
- 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.**
 - Coopération (art.49-56 D.21-11-2013 + art.47-48 AGCF 24-04-2014)
 - Mention du type de coopération : mutualisation de ressources et/ou services ou projet d'action culturelle
 - Si la coopération porte sur la construction d'un projet d'action culturelle commun, présenter un argumentaire relatif à l'approfondissement de l'exercice des droits culturels (article 20 du D.21-11-2013) au minimum sur les territoires d'implantation des centres culturels, en identifiant la complémentarité entre le projet de coopération et l'action culturelle générale de chaque centre culturel partenaire.
 - La description du projet de coopération (2.3.6.2.) comprend la description des contributions spécifiques de chaque centre culturel partenaire au projet, la répartition éventuelle de la subvention ainsi qu'une convention déterminant les engagements des parties contractantes.

3. Les ressources et moyens

3.1. ELÉMENTS RÉTROSPECTIFS

- 3.1.1. Comptes et bilans relatifs aux 3 derniers exercices de la période du contrat-programme échu, approuvés par les instances et signés par le Trésorier et le Président.

3.2. ELÉMENTS PROSPECTIFS

- 3.2.1. 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 conventions y relatives marquant l'engagement de la commune pour la période du futur contrat-programme. (art.41-43 AGCF 24-04-2014)

L'avis du collège provincial ou du collège de la Cocof sera, lui, sollicité au cours de la procédure d'instruction du dossier. Il n'est donc pas nécessaire d'obtenir leur délibération effective à ce stade sur les montants prévisionnels de leur contribution.

- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. 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.
- 3.2.4. 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)

4. Annexes (exemples : liste non exhaustive)

- 4.1. Statuts de l'asbl (dernière version parue au Moniteur)
- 4.2. Organigramme de l'équipe du centre culturel
- 4.3. Comptes et le bilan relatifs aux exercices de l'asbl approuvés par les instances
- 4.4. Conventions de mises à disposition des infrastructures, du personnel
- 4.5. Copies des conventions éventuellement existantes entre le centre culturel et la Fédération Wallonie-Bruxelles
- 4.6. Délibérations des conseils des collectivités publiques associées (communes) relatives au plan financier ou délibération générale sur la signature du contrat-programme
- 4.7. Les éléments pertinents extraits des PV des AG, CA et Conseil d'orientation au sujet du dossier de demande de reconnaissance, de l'analyse partagée, du contrat-programme. Pour le Conseil d'administration, il s'agit au moins de la prise d'acte de l'analyse partagée, de la validation du projet d'action culturelle et du dossier global et de la désignation des membres du Conseil d'orientation (uniquement en cas d'actualisation de la composition).
- 4.8. Publicité de l'appel public à participation à l'analyse partagée (exemple : copies des courriers)
- 4.9. Preuve de la désignation du centre culturel porteur d'une coopération, d'une action culturelle intensifiée ou spécialisées entre plusieurs centres culturels.
- 4.10. Rapport d'activités de l'année précédente (pour les centres culturels non reconnus par le Décret du 28-07-1992)

V. CALENDRIER D'EXAMEN DE LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE DU CENTRE CULTUREL

RMQ : il s'agit des échéances théoriques. Il est possible que celles-ci soient légèrement modifiées en fonction de la date de dépôt effectif de la demande ou de circonstances particulières.

- Introduction des exemplaires du dossier et de la version électronique le **30 juin de l'année N** (ou premier jour ouvrable suivant cette date si cette date le cas échéant) auprès de la Direction des centres culturels.

La Direction des centres culturels se chargera de transmettre les exemplaires aux différents lecteurs de la demande.

- Notification de la recevabilité OU demande d'éléments nécessaires transmise au centre culturel pour le **15 août au plus tard**. *La Direction des centres culturels dispose d'un délai de 45 jours à dater de la réception de la demande pour vérifier si le dossier est complet et le notifier au centre culturel.*
- **15 septembre** (si nécessaire) : date ultime de transmission des éléments de recevabilité manquants par le centre culturel.
- **Entre le 15 septembre et le 31 octobre** : tenue de la réunion de concertation. *Celle-ci est organisée par l'Inspecteur/-trice 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 au cours de la réunion de concertation.

- **De janvier à mars de l'année N+1** : l'Inspection de la Culture et le(s) rapporteur(s) de la Commission des Centres culturels établissent un rapport sur la demande. Le Collège provincial concerné/ le Collège de la COCOF est sollicité afin de remettre un avis dans les 60 jours.
- **D'avril à mai** : la Commission des Centres culturels prend connaissance des rapports de l'Inspection et de(s) rapporteur(s) et du Collège provincial/de la COCOF et remet un avis.
- **De juin à septembre** : 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).
- **30 septembre** : l'Administration transmet à la Ministre de la Culture le dossier, les différents avis ainsi qu'une proposition de décision. *La Ministre dispose de 90 jours à dater de la réception du courrier de l'Administration pour se prononcer.*
- **1^{er} janvier de l'année N+2** : prise d'effet de la reconnaissance éventuelle pour une durée de cinq années.

VI. INFORMATIONS UTILES

Personnes de contact

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

- La Direction des Centres culturels : 02/413.24.66 (numéro d'appel général de la Direction des Centres culturels), 02/413.32.50 (Célia Dehon) ou 02/413.24.67 (Cécile Rassinfosse); centres.culturels@cfwb.be / sophie.leveque@cfwb.be / celia.dehon@cfwb.be / cecile.rassinfosse@cfwb.be
- L'Inspecteur/l'Inspectrice de votre ressort → consultez le site www.culture.be (rubrique « Notre administration » > « Inspection de la Culture ») pour connaître le nom de votre inspecteur/inspectrice et pour obtenir ses coordonnées.

Références légales

- Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels (+ clés de lecture utiles : exposé des motifs du Décret et commentaire des articles)
- Arrêté d'exécution du Décret du 24 avril 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 XXIème siècle
- Le cahier « Piloter un Centre culturel aujourd'hui » (janvier 2014) analyse, 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