

Bruxelles, le 30 janvier 2018

**Aux Président.e.s et Directeurs.trices
des Centres Culturels reconnus¹ et/ou
conventionnés² par la Fédération Wallonie-
Bruxelles**

copie : Service général de l'Inspection de la Culture

Votre correspondante : Muriel VERMEEREN

☎ 02/413.24.63 ☎ 02/413.26.60

✉ muriel.vermeeren@cfwb.be

VOTRE LETTRE DU

VOS REFERENCES

NOS REFERENCES

ANNEXES

DCC_2867-2018-2677

**Objet : Dossier justificatif annuel 2017 et situation 2018 de votre Centre culturel
Echéances de dépôt des demandes de reconnaissance
Avenants aux contrats-programmes D.28-7-1992**

Madame la Présidente, Monsieur le Président,
Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Permettez-nous tout d'abord de souhaiter une excellente année 2018 à celles et ceux que nous n'avons pas croisé.e.s durant ce mois de janvier.

Ce courrier « traditionnel » de début d'année vous rappelle les échéances administratives relatives au soutien de votre centre culturel par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

A. TRANSITION, ECHEANCES DE DEPOT ET AVENANTS

2018 est la dernière année de transition prévue par le décret du 21-11-2013 relatif aux centres culturels.

Les centres culturels qui n'ont pas encore déposé leur dossier de demande de reconnaissance ont la possibilité de le faire à deux échéances³ :

¹ En vertu du D.28-7-1992, par mesure de transition (D.21-11-2013, art.106 §2).

² Art.86, §2 D.21-11-2013 : « Pendant la durée du contrat-programme, le centre culturel peut porter le titre de « centre culturel conventionné » ou « centre culturel conventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles » ».

³ Il s'agit des dates limites (le cachet de la poste faisant foi) ; mais les Centres culturels peuvent bien entendu anticiper le dépôt.

- a) Pour une reconnaissance au 1^{er} janvier 2020 :
- Le lundi 2 juillet 2018 pour les demandes de reconnaissances de plusieurs actions culturelles (action culturelle générale + autre) ;
 - Le vendredi 14 septembre 2018 pour les demandes portant uniquement sur la reconnaissance d'une action culturelle générale (avec ou sans demande d'extension de territoire).
- b) Pour une reconnaissance au 1^{er} janvier 2021 : le 31 décembre 2018.

Des **avenants de prolongation** des dispositions des contrats-programmes conclus en application du D.28-7-1992 seront proposés à la signature des centres culturels et de leurs collectivités associées après le dépôt de leur demande de reconnaissance. Ils porteront sur 2019 en ce qui concerne les échéances visées sous a), et sur 2019-2020 pour l'échéance ultime du 31/12/2018.

Un **mémento actualisé pour les dépôts de demandes de reconnaissance 2018** est disponible sur le site de la Direction des centres culturels : www.centresculturels.cfwb.be (onglet « Démarches et subventions »).

B. DOSSIER JUSTIFICATIF DE LA SUBVENTION 2018

Vous avez reçu ou recevrez prochainement la première tranche de votre subvention ordinaire 2018. Le versement de la seconde tranche de cette subvention est conditionné par la réception, l'analyse et l'approbation des pièces justificatives de votre subvention 2017 (art.39, 2°AGCF 24-4-2014).

Ce dossier doit être établi en deux exemplaires : le premier est adressé par vos soins à l'Inspecteur/trice de votre ressort ; l'autre à la Direction des Centres culturels.

Il est attendu avant le 30 juin 2018.

Le dossier justificatif annuel peut être synthétique, particulièrement pour les Centres culturels qui déposent en juin ou septembre 2018 leur dossier de demande de reconnaissance qui détaillera davantage l'auto-évaluation des activités et le projet futur ; mais il comportera au minimum (conformément à l'art.62 D.21-11-2013) les éléments suivants :

1. le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale 2018 approuvant les comptes et bilan de l'année 2017 et le budget 2018 ;
2. les comptes et bilan 2017⁴ ainsi que le budget 2018 présentés suivant le plan comptable des opérateurs culturels subventionnés de la Communauté française ;
3. un rapport d'activités et un bilan moral de l'année 2017 ;
4. les projets d'activités pour l'année 2018.

⁴ Accompagnés d'une preuve de dépôt au greffe du Tribunal de Commerce ou à la Banque Nationale de Belgique ainsi que du rapport du réviseur d'entreprises ou des contrôleurs aux comptes.

Nous invitons par ailleurs tous les centres culturels à souligner les modifications intervenues dans le courant de l'année écoulée en ce qui concerne vos données signalétiques⁵, la composition de l'équipe⁶ ou la composition de vos instances⁷.

Pour les centres culturels dont l'action culturelle est déjà reconnue en application du D.21-11-2013 ou dont la demande de reconnaissance est en cours d'instruction, il est conseillé que les éléments du point 3 (rapport d'activités et bilan moral) soient rédigés en référence au projet d'action(s) culturelle(s) (tel que figurant dans le contrat-programme et/ou dans la demande).

Nous vous invitons dès lors à décrire dans le rapport d'activités les principales opérations culturelles⁸ menées en 2017 et à fournir, en annexe, la liste chronologique des projets, programmes, activités de l'année 2017 ; tandis que le rapport moral pourra être sous-tendu par les questions suivantes :

- *Quels éléments seront retenus pour l'évaluation finale du contrat-programme, notamment en termes de droits culturels ?*
- *Quels enseignements nouveaux en termes d'analyse partagée du territoire et de ses populations ?*
- *Quelles opérations culturelles sont envisagées pour l'avenir ?*

Nous continuerons bien évidemment à vous informer des échéances et autres actualités administratives du secteur via l'infolettre électronique bimestrielle de la Direction des centres culturels « CCactus ». Si ce n'est déjà fait, nous vous invitons à vous y inscrire par courriel à l'adresse centres.culturels@cfwb.be.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, Madame la Directrice, Monsieur le Président, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Sophie Levêque, attachée.

⁵ Nom de l'asbl, adresse postale, numéros de téléphone, adresses courriel, site internet, n° de compte bancaire IBAN valable pour le versement des subventions.

⁶ Régime de travail + préciser s'il s'agit de personnel mis à disposition par un pouvoir public.

⁷ Copie des statuts si modifiés en 2017, liste des membres de l'Assemblée générale avec identification de l'association ou du pouvoir public représenté et des membres du conseil d'administration ; liste des membres du Conseil culturel ou d'orientation, nombre et dates des réunions.

⁸ Une opération culturelle consiste à articuler différents projets, plusieurs langages symboliques autour d'un enjeu (question de société), c'est contribuer à rendre sensible cet enjeu en intégrant différentes fonctions culturelles afin de dépasser la division des rôles entre création, médiation et usage de la culture.