

DEMANDE DE RECONNAISSANCE

Éléments constitutifs du dossier et étapes de la procédure d'examen

Mémento à l'attention des centres culturels souhaitant introduire une demande de reconnaissance dans le cadre du décret du 21 novembre 2013¹ et de son arrêté d'exécution du 24 avril 2014².

FWB/AGC/DCC, mars 2016.

OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LE DÉCRET DU 21-11-2013

Le Décret relatif aux Centres culturels du 21 novembre 2013 est entré en vigueur au 1^{er} janvier 2014. Il redéfinit le cadre référentiel, les missions, les règles de reconnaissance et de subventionnement des Centres culturels conventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles³.

Les objectifs poursuivis par la réforme sont les suivants :

- Refonder un référentiel commun à tous les Centres culturels (l'action culturelle générale), tout en identifiant la spécificité de leur démarche ;
- Eclairer la finalité des Centres culturels, qui reposait sur des notions équivoques telles le « développement culturel » (le développement culturel est dorénavant défini par l'exercice du droit à la culture dans une perspective d'égalité et d'émancipation) ;
- Sortir de l'addition des missions et du système de classement en catégories, indifférents à l'environnement d'implantation des Centres culturels ; ré-ancrer les Centres dans leur territoire (notamment par l'analyse partagée) ;
- Encourager les partenariats et favoriser les complémentarités avec les opérateurs culturels actifs sur le territoire ;
- Prendre en compte la diversité du secteur, tout en interrogeant la pertinence, l'opportunité et la cohérence du développement d'actions spécifiques par les Centres culturels ; favoriser la mise en réseau de ces spécialisations ;
- Augmenter la cohérence des politiques culturelles sectorielles en défendant la transversalité et la prise en compte des actions des Centres culturels relevant des principes généraux des secteurs artistiques et culturels ;
- Etendre le maillage territorial des Centres culturels de manière raisonnée (extension des territoires d'implantation, nouvelles reconnaissances) ;
- Objectiver davantage le financement du secteur.

Pour en savoir plus : lire l'exposé des motifs du Décret disponible sur le site www.centresculturels.cfwb.be.

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.79, §2 : 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 »

I. CONDITIONS PRÉALABLES

La reconnaissance d'une action culturelle est soumise aux conditions préalables suivantes (réf. : art.25 D. 21-11-2013) :

- 1) être une association sans but lucratif
Les statuts publiés au Moniteur belge seront exigés afin de vérifier cette condition.
- 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 CC non reconnus par le D.28-07-1992 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.*
 - *Les statuts devront en principe être conformes au chapitre 10 du Décret au moment du dépôt de la demande de reconnaissance, ce qui implique : le retrait des représentants de la Fédération Wallonie-Bruxelles des instances du Centre culturel, le retrait ou l'adhésion d'une commune ou d'autres éléments institutionnels. Si les statuts ne sont pas encore en conformité au moment du dépôt, l'asbl veillera à faire mention dans sa demande de reconnaissance du délai dans laquelle elle s'engage à effectuer ces changements.*
 - *Le Conseil d'orientation est un espace réflexif et est donc, par essence, une instance souple et dynamique. Au moment de l'examen du dossier, il sera vérifié que la fonction du conseil d'orientation a été assurée ; une marge de tolérance sera cependant appliquée si sa composition n'est pas encore validée par le conseil d'administration.*
- 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.
La directrice ou le directeur doit être lié au CC 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 condition⁴. Les statuts du Centre culturel doivent prévoir que le directeur/la directrice assume la fonction de délégué à la gestion journalière (réf. : art.94 al.2 D. 21-11-2013).

Qui peut déposer une demande de reconnaissance de son action culturelle générale ?

- Le centre culturel dont la demande de principe a fait l'objet d'une décision positive du Gouvernement. (réf. : art.24 al.1 D. 21-11-2013)
- Le centre culturel reconnu sur base du décret du 28 juillet 1992. (réf. : art.106§1^{er} D. 21-11-2013)

Complémentairement à la demande de reconnaissance de son action culturelle générale, qui peut déposer une demande de reconnaissance d'une action culturelle intensifiée, spécialisée et spécialisée de diffusion des arts de la scène ?

- Le centre culturel reconnu dans les termes du D.28-07-1992 en tant que centre culturel régional ou local 1. (réf. : art.106 §3, art.109 §1^{er} D. 21-11-2013)
- Le centre culturel de catégorie 4, 3, 2 disposant, au moment du dépôt de sa demande, d'une convention ou contrat-programme relevant d'un domaine culturel : ce dernier pourra solliciter l'action culturelle spécialisée relative à sa convention ou son contrat-programme. *Les copies de la ou des conventions devront être jointes en annexe.* (réf. : art.109 §2 D. 21-11-2013)
- Le centre culturel non reconnu sur base du D.28-07-1992 disposant, au moment du dépôt de sa demande, d'une convention ou contrat-programme relevant d'un domaine culturel : ce dernier pourra solliciter l'action culturelle spécialisée relative à sa convention ou son contrat-programme. *Les copies de la ou des conventions devront être jointes en annexe.* (réf. : art.110 §2 D. 21-11-2013)

⁴ 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 :

1. 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 (2 exemplaires), aux rapporteurs et au président de la 3C et à la Ministre.

ET

2. 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 (pour un examen du dossier dans les délais utiles) est le 30 juin de chaque année (voir point V : calendrier de la procédure d'examen), *le cachet de la poste et/ou la date du courrier électronique d'envoi faisant foi.*

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 intimement 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 (échéance du 30 juin). 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, une nouvelle demande pourra être introduite par le Centre culturel le 30 juin de l'année suivante. (réf. : *art.42 §1^{er} D. 21-11-2013*)

Le centre culturel, reconnu sur base du D.28-07.1992, conservera néanmoins la subvention inscrite dans son contrat-programme jusqu'à la fin de la période transitoire, pour autant que l'avenant de transition couvrant la période 2014-2018 ait été signé par l'ensemble des signataires. (réf. : *art.106 §2 D. 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 10 minimum) pour une demande de reconnaissance en action culturelle générale. Des éléments complémentaires utiles à la compréhension peuvent être renvoyés en annexe.

Le dossier comprendra les parties suivantes :

- 1) Les éléments institutionnels et contextuels (page 7)
- 2) L'action culturelle :
 - Le rapport d'auto-évaluation (page 8)
 - Le rapport de l'analyse partagée du territoire (page 9)
 - Le projet d'action culturelle (pages 10 à 12)
- 3) Les ressources et moyens (page 13)
- 4) Les annexes. (page 14)

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 CC
- 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

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. PREMIERS ÉLÉMENTS DE CONTEXTE : par exemple, bref aperçu historique du Centre culturel, en relation à ses contrats-programmes successifs, situation du CC dans son espace géographique et culturel, brève description des infrastructures occupées par le Centre culturel (ou plan des locaux renvoyé en annexe).

1.4. COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE⁵, DU CONSEIL D'ADMINISTRATION⁶ 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 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 + 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.) .

⁵ Il s'agit de la composition effective de l'AG au moment de l'introduction du dossier. Le cas échéant, elle pourra être complétée par la composition de l'AG telle que projetée au moment de la reconnaissance du CC. Si composition projetée, annoncer le calendrier de mise en conformité prévu.

⁶ Il s'agit de la composition effective de du CA au moment de l'introduction du dossier. Le cas échéant, il pourra être complété par la composition du CA tel que projeté au moment de la reconnaissance du CC. Si composition projetée, annoncer le calendrier de mise en conformité prévu.

2. L'action culturelle

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

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

2.1.2. 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).

2.1.4. Conclusions de l'autoévaluation :

- Pertinence des opérations et des activités réalisées par le Centre culturel
- Identification des points forts et des faiblesses
- 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
(11-2013)

(réf. : art.19 + art 21 §1^{er} 1° + art. 24, 6° D.21-

- 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 française⁷. L'appel public à participation comprend au minimum 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. Les mesures de publicité mentionneront au minimum le processus envisagé pour mener l'analyse partagée et les objectifs poursuivis par celle-ci. Au-delà de cette prescription minimale légale, le Centre culturel peut mener d'autres opérations de communication et de sensibilisation afin de cibler d'autres acteurs qu'il souhaite associer à l'analyse partagée.
- Le rapport est rédigé par le directeur 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 : contenu et canaux de diffusion de l'appel public à participation et des autres opérations de communication et de sensibilisation autour de l'analyse partagée, participation escomptée et effective, méthode opératoire de l'analyse partagée⁸, calendrier et récit de la progression de la démarche.

2.2.2. Présentation des conclusions de l'analyse partagée à savoir l'ensemble des enjeux de société ayant émergé de l'analyse partagée en lien avec le territoire.

2.2.3. 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.

⁷ L'article 3 al.4 de l'AGCF 24-04-2014 annonce que « A la demande du centre culturel, l'Administration générale de la Culture lui communique la liste des opérateurs culturels [reconnus ou agréés par la Communauté française] ». L'article 63 du même AGCF stipule cependant que cet article rentrera en vigueur à une date ultérieure.

⁸ 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 culturel⁹. Il est constitué des lignes directrices pour la période couverte par un éventuel nouveau contrat-programme (art. 81, 2° D.21-11-2013).

- 2.3.1. Identification des dimensions culturelles des enjeux de société retenus et traduction en objectifs.
- 2.3.2. Description du projet d'action culturelle déterminé en référence aux objectifs énoncés. La description du projet doit présenter un échelonnement à court, moyen et long terme de façon à rencontrer les objectifs définis (« plan d'actions »).
- 2.3.3. Présentation des principales opérations culturelles à travers lesquelles se déploie le projet d'action culturelle.
- 2.3.4. 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.
(réf. : art.20 D.21-11-2013)
- 2.3.5. Descriptif des partenariats prévus, précisant l'objet sur lequel ils portent.
(réf. : art.21, 5° D.21-11-2013)
- 2.3.6. Description des démarches, procédures et méthodes envisagées par l'équipe du Centre culturel et le conseil d'orientation pour permettre l'autoévaluation continue du projet d'action culturelle et le développement de l'analyse partagée.
(réf. : art. 20 et 21, 7° D.21-11-2013)
- 2.3.7. 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. (réf. : art.21, 4° D.21-11-2013)

⁹ 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

- 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, 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.

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

- 2.3.7.1. préciser sur quel territoire de projet se déploie l'action culturelle intensifiée / spécialisée / spécialisée de diffusion des arts de la scène/ la coopération.
- 2.3.7.2. 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 ;
- 2.3.7.3. 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 ;
- 2.3.7.4. 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.
- 2.3.7.5. 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.

2.3.7.6. + Eléments de dossier complémentaires spécifiques :

- Action culturelle intensifiée *cf art.26-28 D.21-11-2013 + art.9-11 AGCF 24-04-2014*
 - La démonstration de la plus-value de l'intensification (point 2.3.7.3.) 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 *cf 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 (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 *cf 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.**

- Coopérations *cf 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 (voir 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'un projet de 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.

cf 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. 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, 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. 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)

(réf. : 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)

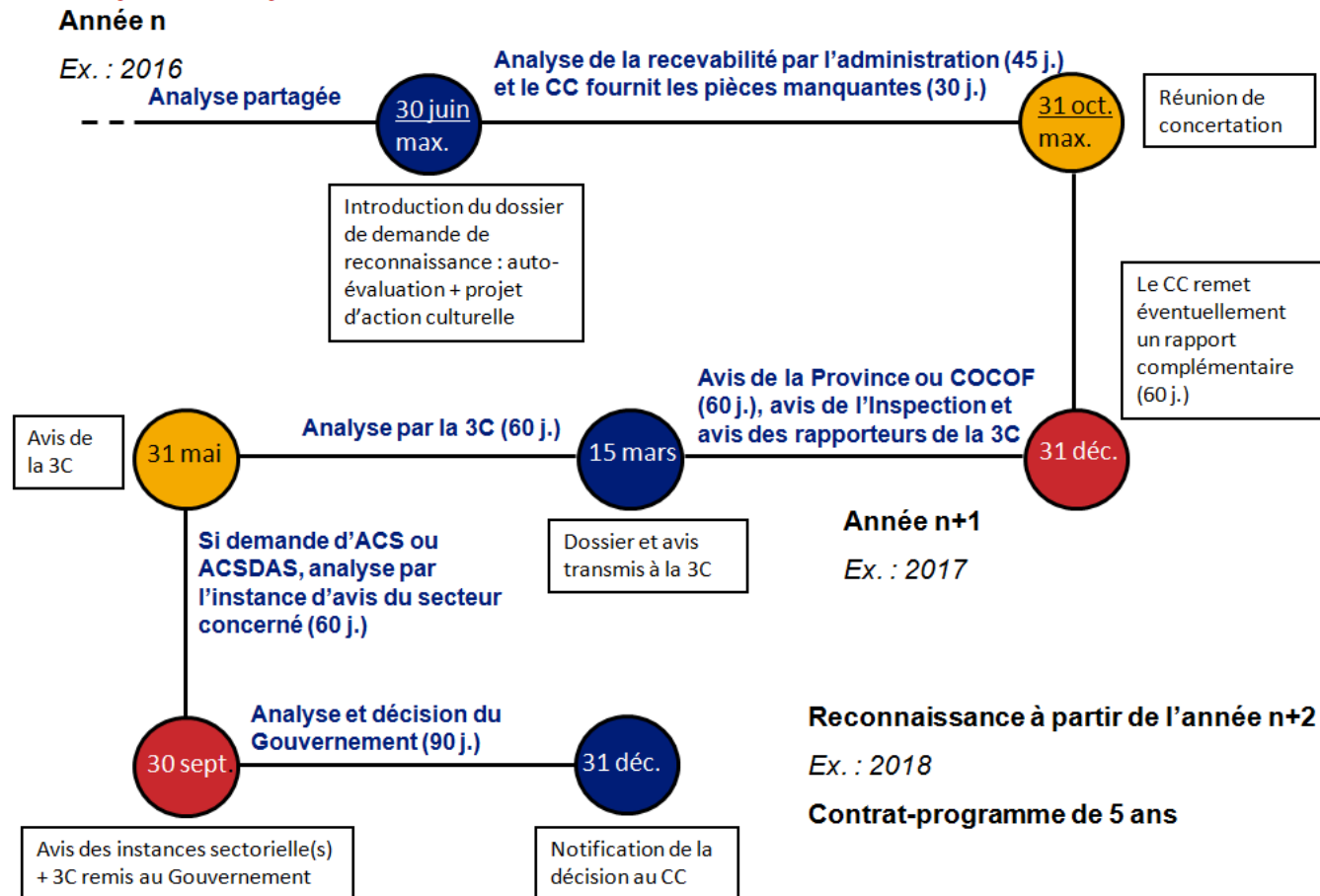
- 4.1. Statuts de l'asbl (dernière version parue au Moniteur)¹⁰
- 4.2. Organigramme de l'équipe du Centre culturel
- 4.3. Comptes et le bilan relatifs aux exercices de l'asbl approuvés par les instances.
- 4.4. Conventions de mises à disposition des infrastructures, du personnel.
- 4.5. Copies des conventions éventuellement existantes entre le centre culturel et la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- 4.6. Délibérations des conseils des collectivités publiques associées 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, de la désignation des membres du Conseil d'orientation et de l'invitation de son président avec voix consultative au sein du CA.
- 4.8. Publicité de l'appel public à participation à l'analyse partagée
- 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)

¹⁰ Le cas échéant, composition des instances projetée dans le cadre de l'application du D. 21-11-2013 à adapter lors de la reconnaissance du Centre culturel

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

RMQ : en raison de l'afflux des dossiers, en 2016 et 2017, il est possible que certaines réunions de concertation aient lieu après le 31 octobre de l'année uniquement pour des dossiers ne comportant pas de demandes de reconnaissance d'actions culturelles spécialisées.

Temporalité de la procédure de la demande de reconnaissance (=18 mois)



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) ou 02/413.32.50 (Célia Dehon) ;
centres.culturels@cfwb.be / sophie.leveque@cfwb.be / celia.dehon@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

- La Foire aux questions du Décret sur le site www.centresculturels.cfwb.be
- 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