

CONTRAT-PROGRAMME

Entre

D'UNE PART La Communauté française de Belgique, représentée par sa Ministre de la Culture, Madame Alda GREOLI, ci-après dénommée la Communauté,

ET D'AUTRE PART L'ASBL « CHAPELLE MUSICALE REINE ELISABETH » (459 245 906) dont le siège social est établi à 1410 Waterloo, chemin de la Chapelle musicale, représentée par Monsieur Bernard de LAUNOIT, Executive President (CEO) et Madame Sophie GOSSELIN, General Secretary (COO), ci-après dénommé l'Opérateur.

Etant préalablement rappelé ce qui suit :

Considérant :

- Le Décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène tel que modifié ;
- La nature et l'objet de la demande de contrat-programme relevant du domaine de la musique classique et en ordre principal de la catégorie lieux de diffusion, introduite par l'Opérateur à la date limite du 16 janvier 2017 ;
- L'avis émis par l'Instance d'avis compétente le 12 juin 2017 ;
- La décision prise par le/la Ministre de la Culture en date du 22 novembre 2017 d'octroyer un contrat-programme à l'Opérateur.

Il est convenu ce qui suit :

CHAPITRE 1er – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er – Définitions

Au sens du présent contrat-programme, on entend par :

- Le Ministre : le ou la Ministre ayant les Arts de la Scène dans ses attributions ;
- Le décret : le décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la Scène tel que modifié ;
- L'instance d'avis compétente : le Conseil de la Musique Classique ;
- L'inspection : le service général de l'Inspection pour la Culture au sein de l'Administration générale de la Culture ;
- L'Administration : le Service général de la Création artistique.

Article 2 – Objet et durée

Le présent contrat-programme est destiné à déterminer les droits et obligations des parties relatifs à la mise en œuvre du projet d'activités de l'Opérateur dans le domaine et la catégorie rappelés au préambule, qui a fait l'objet de la demande d'aide financière et de la décision d'octroi d'un contrat-programme référés dans les considérants.

Sous réserve de l'application des règles administratives et budgétaires en vigueur, ce contrat-programme est conclu pour une durée de 5 ans, qui prend cours le 1^{er} janvier 2018 et se termine le 31 décembre 2022.

Il annule tout engagement antérieur entre les parties ayant le même objet.

 1 

CHAPITRE 2 - DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTÉ

Article 3 - Subvention

Sans préjudice des limites budgétaires, la Communauté s'engage à verser à l'Opérateur une subvention annuelle d'un montant de 75.000 € (septante-cinq mille euros) à titre de soutien structurel à l'Opérateur dans la mise en œuvre de son projet d'activités.

La subvention annuelle est liquidée comme suit :

- 85 % du montant est versé dans le courant du premier trimestre de l'année civile.
- Le solde, soit 15 %, est versé après réception, contrôle et acceptation des documents justificatifs visés à l'article 6.

Dès le 1^{er} janvier 2019 cette subvention sera indexée annuellement en fonction du rapport de l'indice santé du mois de janvier de l'année en cours et de celui du mois de janvier de l'année précédente, et ce sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au présent contrat-programme. Toutefois, cette indexation ne peut être supérieure à l'indexation du budget général des dépenses primaires de la Communauté française.

Lorsque l'exercice comptable de l'Opérateur est statutairement établi à la saison, les subventions annuelles sont imputées à parts égales (50/50) sur les saisons couvertes par l'exercice civil.

Le contrat-programme est conclu dans les limites budgétaires du Ministère de la Communauté française, sans préjudice de toute adaptation pouvant résulter de ces limites.

Article 4 – Liberté associative

La Communauté s'engage à respecter les principes de la Charte associative, approuvée par le Parlement de la Communauté française dans sa résolution du 28 avril 2009.

A ce titre, la Communauté s'engage à :

1° Respecter la liberté d'association et soutenir l'autonomie des associations, ce qui implique notamment que la Communauté n'interviendra pas dans les choix de programmation ou d'activités, ni dans le fonctionnement des instances de l'Opérateur, et ce dans le respect de la liberté des associations de se structurer et de se coordonner comme elles l'entendent, et de limiter les contraintes pesant sur les associations dans le cadre du contrôle de l'octroi et de l'utilisation des subventions.

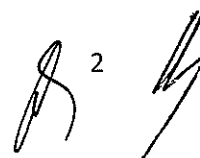
2° Respecter la liberté d'expression de l'Opérateur et à l'encourager, ce qui implique notamment la reconnaissance de la valeur de l'expression critique des associations.

3° Respecter le principe de légalité.

4° Respecter les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination entre les associations entre elles ainsi qu'entre les associations et les autorités publiques.

5° Veiller à la complémentarité entre l'action associative et l'action publique dans la rencontre de l'intérêt général.

6° Soutenir la participation des associations au processus démocratique et ainsi à la construction de l'intérêt général.

 2

CHAPITRE 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'OPERATEUR

Article 5 - Cahier des charges

Sur la période couverte par le présent contrat-programme, l'Opérateur s'engage à mettre en œuvre son projet d'activités, le cas échéant adapté en fonction du montant de subvention octroyé, en poursuivant les objectifs décrits dans sa demande de contrat-programme d'un point de vue qualitatif, en termes de :

- Lignes de forces, en ce compris l'inscription dans son environnement artistique et culturel, communautaire, national et international ;
- Type d'activités ;
- Politique d'accompagnement, de soutien ou de promotion des artistes et des créateurs, en particulier l'attention portée aux œuvres, aux auteurs et compositeurs contemporains de la Communauté française ;
- Modalités de collaborations avec des personnes morales ou physiques reconnues dans le cadre du décret et processus d'optimisation et de mutualisation ;
- Stratégie de diffusion et d'exploitation des activités ;
- Plan de communication et promotion incluant les technologies numériques ;
- Publics visés et stratégies de médiation culturelle, notamment à l'égard des publics scolaires ;
- Politique relative au prix d'accès des activités ;
- Politique salariale générale et artistique ;
- Principes de bonne gouvernance.

En termes quantitatifs, l'Opérateur s'engage à :

1. Assurer le volume d'activité moyen annuel suivant :

- Pour l'ensemble des concerts de la saison (hors activités annexes) : au moins 80 concerts dans le domaine de la musique classique répartis dans le cadre de la MuCH Music Season – Le MUCH Waterloo Festival - Le Music Chapel Festival et le Music Chapel Gala, dont au moins 40 concerts programmant des artistes professionnels (hors étudiants et professeurs de la Chapelle Musicale Reine Elisabeth).

Avec, pour les 40 concerts précités (répartis dans le cadre de la MuCH Music Season, du MuCH Waterloo Festival, du Music Chapel Festival et du Concert de Gala):

- Au minimum un tiers d'artistes de la Communauté française programmés ;
- Au minimum 3 ensembles, chœurs et/ou orchestres de la Communauté française programmés, en privilégiant ceux bénéficiant d'un contrat-programme ou d'une aide pluriannuelle.
- Au moins 50 activités de médiation (conférences, ateliers, etc.) dont 20 à destination du jeune public/famille et/ou du public scolaire.

2. Dans la répartition de ses charges annuelles¹, consacrer au minimum :

- 30 % aux activités artistiques ;
- 7 % à l'emploi artistique².

¹ La répartition des charges apparaît automatiquement en complétant les documents modèles fournis par l'Administration mentionnés à l'article 6.

² Conformément à sa définition à l'article 1 du décret, l'emploi artistique inclut les postes budgétaires 'Masse salariale Artistique' (MSA), 'Masse salariale Artistique Technique' (MST), et 'Masse Salariale Artistique Artisan' (MSAA).

En matière d'emploi artistique, l'Opérateur s'engage à développer une démarche proactive pour faire évoluer positivement sur la durée du contrat-programme le taux minimum fixé.

3. Atteindre le pourcentage de recettes propres moyen annuel suivant :

- 80 %.

4. Atteindre le taux de fréquentation moyen annuel suivant :

- 20.000 participants.

5. Assurer les volumes d'emploi moyens annuels suivants :

- 12 ETP permanents
- 1 ETP non-permanent (1 régisseur)
- 125.000 € de masse salariale artistique (cachets versés aux artistes hors frais de déplacement, hors logement, hors logistique, hors frais de communication), dont au moins 1/3 sont des cachets d'artistes et/ou ensembles issus de la Communauté française.

Le degré d'exécution du cahier des charges sera décrit, tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif, dans le rapport d'activité annuel selon les modalités prévues à l'article 6 ainsi que dans le cadre de l'évaluation à mi-parcours prévue à l'article 9 et de la demande de renouvellement visée à l'article 10.

Article 6 - Justification des subventions

§1^{er}. L'exercice social de l'Opérateur est organisé à l'année civile.

Au plus tard au terme des six mois qui suivent la clôture de chaque exercice, et conformément à l'article 68 du décret, l'Opérateur est tenu de présenter à titre de justificatifs, un rapport d'activité établi selon le modèle fourni par l'Administration, les éléments suivants :

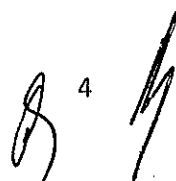
- Les comptes et bilan relatifs à l'exercice échu dûment approuvés par les organes de gestion de l'Opérateur ;
- Un rapport moral de l'exercice échu permettant d'apprécier le degré d'exécution du cahier des charges fixé à l'article 5 du présent contrat-programme ;
- Les chiffres de fréquentation ;
- Les projets artistiques et le budget de l'exercice en cours ;
- A titre indicatif et de façon prévisionnelle, le projet d'activité et un projet de budget synthétique de l'exercice suivant, conformément à l'article 68 du décret.

Par extension, sont compris dans l'emploi artistique la part des montants de coproduction versés par un opérateur A à un opérateur B consacrés aux charges salariales pour des prestations artistiques, pour autant qu'existe un accord écrit et signé entre les deux opérateurs sur l'affectation de ce montant de financement aux dites rémunérations et sur l'abandon par l'opérateur B de la valorisation de ce montant dans sa propre masse salariale. Cet accord est à communiquer dans le rapport d'activité annuel visé à l'article 6.

La répartition des apports en coproduction au titre d'emploi correspondant à la part de financement par ceux-ci des charges salariales et des prestations de tiers dans le budget de création se calcule selon la formule suivante :

Apport en liquidités	X	Masse salariale totale (salaires et prestations de tiers hors apports en service et en industrie)
		Charges totales (hors apports en service et en industrie)

4



Ses comptes, bilans, récapitulatifs et budgets prévisionnels sont tenus dans le respect de l'ensemble de la législation applicable en la matière et du présent contrat-programme.

Lorsque le rapport ne lui est pas adressé dans le délai imparti, l'Administration adresse à l'Opérateur un rappel et à défaut de réception dans le mois, une mise en demeure par voie recommandée. Le délai dans lequel il doit être satisfait à cette mise en demeure est de 15 jours. Le versement des subventions est suspendu jusqu'à ce que l'Opérateur ait transmis le rapport. A défaut de remettre son rapport, l'Opérateur ne peut prétendre à aucun autre régime de subvention.

Le montant de la subvention ne peut dépasser les coûts réels engendrés par l'activité subsidié(e) visé(e) aux articles 2 et 5. Ne peuvent être produites comme justifications de dépenses éligibles les dépenses qui auront déjà été subventionnées par ailleurs.

§2. Au terme du contrat-programme et conformément à l'article 61 du décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, l'Opérateur est tenu de justifier la subvention reçue lors de la dernière année du contrat au plus tard le 31 mars 2023 selon les dispositions prévues au § 1er.

§3. L'Opérateur s'engage à fournir à l'Administration tout document qui lui serait demandé, et à permettre aux personnes mandatées à cet effet d'avoir accès en toute circonstance aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément à l'article 61 du décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française et à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2017 relatif à l'organisation et la coordination des contrôles de l'octroi et de l'emploi des subventions, pris en exécution de l'article 61 du décret du 20 décembre 2011.

Si l'Opérateur délègue la gestion d'une partie de sa subvention à un tiers (intermédiaire Tax Shelter, producteur délégué, gestionnaire délégué...), il s'engage à fournir à la demande de l'Administration le détail et les pièces justificatives liés à ces transferts.

Article 7 - Equilibre financier

§1^{er}. Conformément à l'article 62, 4^o, du décret, l'Opérateur s'engage à assurer son équilibre financier.

§2. Lorsque l'Opérateur ou l'Administration détecte un risque de déséquilibre financier, l'Inspection, le cas échéant aidée par le Service général, sollicite auprès de l'opérateur bénéficiant d'un contrat-programme les explications et/ou les pièces nécessaires, en vue de l'établissement d'un rapport de synthèse, avant application de l'article 76 du décret.

§3. Lorsque l'Opérateur présente un déséquilibre financier – tel que défini à l'article 1^{er} du décret, il est tenu de soumettre à l'approbation du Ministre, dans le mois suivant le constat de ce déséquilibre, un plan d'assainissement permettant un retour à l'équilibre financier.

Ce plan d'assainissement est soumis à l'Inspection de la Culture avec copie à l'Administration dans le respect de la procédure décrite à l'article 7 de de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 4 octobre 2017 désignant le Service général de l'Inspection comme service chargé des missions visées à l'article 74 du décret-cadre du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la Scène .

Le Ministre approuve le plan d'assainissement lorsque les conditions fixées à l'article 6 de l'Arrêté du 4 octobre 2017 visé à l'alinéa 2.

Si l'Opérateur ne présente pas son plan d'assainissement dans le délai visé à l'alinéa 1^{er}, le Ministre, ayant été informé, impose un plan d'assainissement.

§4. Lorsque l'Opérateur présente un déséquilibre financier et que, au terme d'un exercice, cet Opérateur présente une structure bilantaire dans laquelle l'excédent des capitaux circulants sur les actifs circulants engendre, de manière répétée, des actions exercées contre lui par des tiers créanciers, ou le menace d'aboutir à une situation de cessation de paiement, le Ministre, ayant été informé de ce type d'action, impose un plan d'assainissement.

§5. Le Service général de l'Inspection pour la Culture est chargé de contrôler la mise à exécution du plan d'assainissement et de faire rapport au Ministre, ainsi qu'à l'instance d'avis compétente.

§6. Dans l'hypothèse où l'Opérateur refuse de se conformer au plan d'assainissement imposé par le Ministre, l'Opérateur est déchu de ses droits à la subvention et le contrat-programme résilié de plein droit.

Article 8 – Autres obligations légales et contractuelles

L'Opérateur respecte strictement toutes les obligations qui lui incombent par l'application des législations régissant son activité, en ce compris l'ensemble de la législation relative aux marchés publics et de la législation sociale et fiscale.

L'Opérateur s'engage à appliquer toute mesure reprise dans les conventions collectives obligatoires ou ratifiées, et à se soumettre au contrôle financier prévu par la loi.

Il s'engage également à respecter l'ensemble de la législation relative aux droits d'auteurs et aux droits voisins et garantit la Communauté française contre tout recours qui pourrait être intenté par des tiers.

L'Opérateur est tenu de déposer à la Communauté un exemplaire de tout support promotionnel (publication, affiche, dépliant, disque, livre, film, vidéo, DVD, etc.) réalisé par lui ou pour son compte. La Communauté pourra mettre ce matériel (entre autres audiovisuel) à la disposition d'un centre de documentation, que ce soit au sein de l'Administration ou auprès d'une association déterminée, dans le strict respect de la législation sur le droit d'auteur.

Dans l'hypothèse où une succession à la direction de l'a.s.b.l. devait s'opérer en cours d'exécution du présent contrat-programme, l'Opérateur s'engage à recourir à un appel public aux candidats conformément à l'article 76/1, 1^o du décret. Le choix arrêté par le Conseil d'Administration de l'a.s.b.l. doit être communiqué à l'Administration et au Ministre, ainsi que le cas échéant, la mise à jour du cadre officiel et écrit d'accords entre le conseil d'administration et la direction déterminant les éléments énumérés à l'article 76/1, 2^o du décret.

L'Opérateur s'engage à appliquer le "Code de respect des usagers culturels" repris en annexe 2 et faisant partie intégrante du présent contrat-programme.

L'Opérateur s'engage à respecter la "Charte de bonne gouvernance" pour les indemnités, dépenses de représentation, remboursements de frais et avantages (cf. annexe 3).

L'Opérateur s'engage à faire apparaître dans toutes ses communications « Avec le soutien de la Communauté française » de même que le logo du Ministère, suivant les formes qui lui sont précisées par l'Administration. Il s'engage par ailleurs à inviter à ses représentations publiques les membres de l'instance d'avis compétente, lorsque ceux-ci en font la demande.

L'Opérateur s'engage à créer un lien entre son site internet et le site www.culture.be et celui du Service général de la création artistique <http://www.creationartistique.cfwb.be>, ainsi qu'à y faire figurer le logo approprié.

CHAPITRE 4 – EVALUATION ET RENOUVELLEMENT

Article 9 - Evaluation à mi-parcours

Conformément à l'article 69 du décret, dans les trois mois qui suivent la mi-parcours du contrat-programme, l'administration informe l'instance d'avis compétente sur le degré d'exécution de celui-ci, d'un point de vue qualitatif et quantitatif, établi sur base des rapports d'activités des deux premiers exercices du contrat-programme. L'instance d'avis compétente assortit cette évaluation à mi-parcours de commentaires et le cas échéant, de propositions. Les documents relatifs à cette évaluation peuvent être transmis à l'Opérateur concerné qui en fait la demande.

Article 10 - Renouvellement

Aucune reconduction tacite du contrat-programme n'est possible, hormis la prolongation de la période de subvention prévue par l'article 70, alinéa 3, du décret.

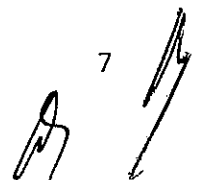
Si l'Opérateur souhaite bénéficier d'un nouveau contrat-programme au terme du présent, il introduit une demande de contrat-programme dans le respect des dispositions de l'article 63 du décret, qu'un descriptif des activités menées sous le régime du contrat-programme arrivant à terme, en particulier le degré d'exécution des missions qui y figurent.

Le renouvellement du contrat-programme s'effectue suivant les mêmes modalités que l'octroi d'un contrat-programme.

Conformément à l'article 65 du décret, l'instance d'avis compétente s'appuiera notamment sur les critères d'évaluation suivants :

- La plus-value du soutien structurel, en particulier en matière d'emploi artistique ;
- La qualité artistique et culturelle du projet ;
- L'attention portée aux créateurs, auteurs, compositeurs, et interprètes de la Communauté française et l'utilisation de formes ou expressions les plus singulières dans le domaine concerné ;
- La capacité de médiation culturelle ;
- L'inscription dans le paysage artistique et culturel de la Communauté française, et le cas échéant les capacités de rayonnement à l'échelle nationale et internationale ;
- L'adéquation entre le projet artistique et les modalités, notamment budgétaires, de mise en œuvre de celui-ci.

7



CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES

Article 11 – Suspension, modification, résiliation du contrat-programme

Conformément à l'article 71 du décret, toute suspension, modification ou résiliation est régie par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 4 octobre 2017 fixant les modalités de suspension, de modification ou de résiliation des aides aux projets et des contrats-programmes pris en application du décret.

Article 12 – Suspension de la subvention à titre conservatoire

En application de l'article 2 de l'arrêté du 4 octobre 2017 visé à l'article 11, le Ministre peut, à titre conservatoire, après avoir soumis au préalable à l'avis de l'Instance compétente, interrompre provisoirement tout ou partie du versement des subventions avec effet immédiat, en cas de présomption de détournement de fonds ou de gestion frauduleuse de l'Opérateur résultant de l'ouverture d'une information ou d'une instruction pénale en application et selon les modalités définies à l'article 2 de l'arrêté du 4 octobre 2017 visé à l'article 11 du présent contrat-programme.

Article 13 – Responsabilités

Les parties conviennent que l'exécution du présent contrat-programme ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité quelconque de la Communauté, sauf pour ce qui est prévu à l'article 3.

Il en est notamment ainsi des conséquences éventuelles des manquements aux obligations incombant à l'Opérateur par application du présent contrat-programme et des dispositions légales en la matière, ainsi que des dispositions légales générales.

Tout refus de renouvellement, toute suspension, toute modification, toute résiliation intervenus conformément aux dispositions du présent contrat-programme, ne peuvent être source d'un quelconque droit à indemnité pour l'Opérateur ou tout autre tiers.

Article 14 – Tribunaux compétents

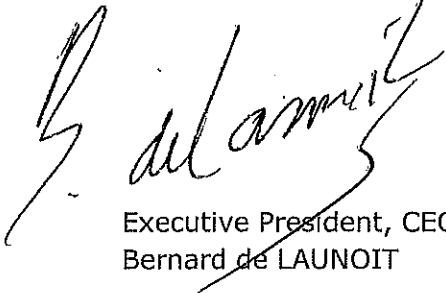
Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat-programme est de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Fait en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

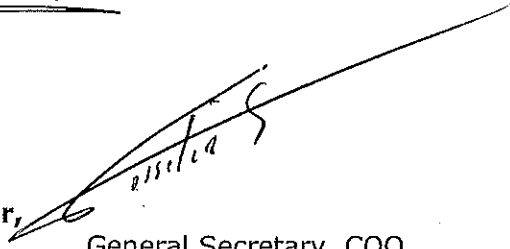
A Bruxelles, le

29 AOUT 2018

Pour la Communauté française,
La Ministre de la Culture,
Aida GREOLI


Executive President, CEO,
Bernard de LAUNOIT

Pour l'Opérateur,

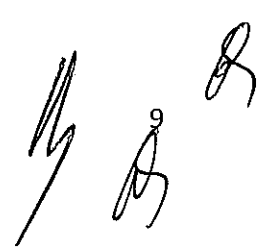

General Secretary, COO,
Sophie GOSSELIN

Annexe 1

Code de respect des usagers culturels

A. Dans un souci de respect et de confort des usagers, l'acteur culturel s'engage à :

1. Afficher le présent Code en évidence, à l'entrée et à la sortie de tous les lieux où il accueille les usagers et sur son site Internet ;
2. Fournir aux usagers – avant le déroulement de l'activité culturelle envisagée et si l'accès est payant, avant le paiement du billet d'accès – une information la plus complète qui ne comporte pas d'indications ou de représentations susceptibles de les induire en erreur, notamment sur la nature, l'éventuel prix d'accès, la durée et la date de l'activité ;
3. Informer les usagers dans les plus brefs délais, en cas de modification substantielle ou d'annulation de l'activité culturelle concernée (qu'elle soit occasionnelle ou permanente). Prévoir au moins des modalités de remboursement des usagers dans ces deux hypothèses, si l'accès à l'activité culturelle concernée est payant ;
4. Indiquer à l'entrée de tous les lieux où il accueille les usagers, sur son site Internet et sur les supports publicitaires écrits, le nombre initial de places disponibles pour l'activité culturelle concernée ;
5. Indiquer tous ses tarifs (billets d'accès, vestiaire etc.) à l'entrée de tous les lieux où il accueille les usagers, sur son site Internet et, tant que faire se peut, sur les supports publicitaires écrits. De la même manière, indiquer les réductions occasionnelles – en précisant si elles sont cumulables entre elles ou avec des tarifs réduits permanents – les gratuités éventuelles et les conditions pour en bénéficier ;
6. Afficher les conditions générales relatives à l'accès de l'activité culturelle envisagée, au moins à l'entrée de tous les lieux où il accueille les usagers ;
7. Proposer spontanément aux usagers le meilleur tarif qui leur est applicable ;
8. Proposer des prix et des réductions identiques quels que soient les supports d'information et les moyens de réservation utilisés ;
9. Ne pas pratiquer la surréservation ;
10. Ne pas recourir à un système payant (tel que les numéros surtaxés) pour informer les usagers ;
11. Diffuser une information ciblée qui favorise l'accès et la participation la plus large de tous les usagers en ce compris les usagers « faibles » (personnes à mobilité réduite, « minimexés », chômeurs, personnes malvoyantes, malentendantes etc.) ;
12. Assurer, tant que faire se peut, un accueil minimum adapté aux personnes à mobilité réduite, aux femmes enceintes, aux personnes malvoyantes, aveugles, malentendantes ou sourdes (traduction en langue des signes, sous-titrages, boucle d'induction – augmentation du volume des appareils pour malentendants – etc.). Leur réserver des places faciles d'accès, les informer des services adaptés qui peuvent leur être proposés et des consignes de sécurité qui leur sont spécifiques ;
13. Donner copie du présent Code à l'utilisateur qui en fait la demande ;



14. Indiquer de manière visible ses coordonnées complètes, en ce compris son adresse de courriel, à l'entrée et à la sortie de tous les lieux où il accueille les usagers et sur tous les supports d'information utilisés, pour permettre à l'utilisateur de lui adresser une éventuelle plainte écrite circonstanciée ;

15. Répondre de manière circonstanciée aux plaintes écrites des usagers qui lui sont adressées, dans les 30 jours de leur envoi ;

B. Si l'acteur culturel et l'utilisateur ne parviennent pas à une solution amiable à la suite de la plainte écrite circonstanciée visée plus haut :

16. L'utilisateur culturel peut adresser COPIE de cette plainte au Bureau de Conciliation près l'Administration générale de la Culture du Ministère de la Communauté française dont les bureaux sont établis à l'Espace 27 septembre, boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles. Le Bureau de Conciliation est saisi à dater de la réception de la copie de la plainte. Dès cette saisine, la Direction générale de la Culture transmet une copie de la plainte au Service du Médiateur de la Communauté française, à titre informatif ;

17. Le Bureau de Conciliation informe par écrit le plaignant et l'acteur culturel concerné de sa saisine dans les 15 jours qui suivent celle-ci. Il joint à cette information copie de son Règlement et renseigne les intéressés du suivi de la procédure ;

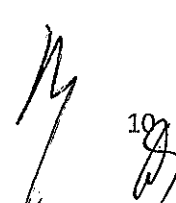
18. L'Administration générale de la Culture tient le Service du Médiateur de la Communauté française informé du suivi des plaintes examinées par le Bureau de Conciliation ;

C. Le Service du Médiateur de la Communauté française veillera, en collaboration avec le Ministère de la Communauté française, à l'évaluation du bon respect du présent Code, à l'identification des problématiques récurrentes et à la rédaction d'un rapport annuel au Gouvernement.

D. S'ils n'en respectent pas les principes, les acteurs culturels subsidiés par la Communauté française qui s'engagent à respecter le présent Code pourront être sanctionnés par la Communauté française.

Les sanctions appliquées par la Communauté française seront proportionnelles à la gravité et la récurrence des manquements au Code (exemple de sanction : suspension temporaire d'une partie de la subvention accordée, suspension temporaire de la totalité de la subvention accordée, diminution de la subvention accordée, résiliation de la convention ou du contrat programme etcetera).

La Communauté française ne sanctionnera les acteurs culturels défaillants qu'après un avertissement et un rappel à l'ordre.



Annexe 2

Charte de Bonne Gouvernance pour les indemnités, les dépenses de représentation, les remboursements de frais et les avantages.

L'opérateur adhère à la présente charte rédigée conformément à la décision du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006.

1. Les définitions :

- Par opérateur on entend toute personne physique ou morale, subventionnée par la Communauté française, dont l'activité ou l'objet social a trait à la culture, l'audiovisuel, l'éducation permanente ou la jeunesse.
- Par instance on entend tout organe décisionnel de l'Opérateur tel que assemblée générale, conseil d'administration, comité exécutif, comité directeur, bureau...
- Par ordonnateur on entend toute personne mandatée par une instance de l'opérateur pour autoriser une dépense.
- Par indemnité on entend toute somme visant à couvrir des frais pour mission spécifique, éloignement du domicile, primes de risque, primes diverses, compensation de perte de revenus, per diem...
- Par dépenses de représentation on entend toute dépense utile à l'opérateur, visant à la défense ou à la promotion de son objet social.
- Par frais on entend toute somme dépensée par une personne dûment mandatée dans le cadre de ses activités pour le compte de l'Opérateur.
- Par avantage en nature on entend tout service ou moyen mis gracieusement, en tout ou partie, à la disposition de la personne sur base d'une délibération expresse de l'organe compétent tel que : mise à disposition de personnel pour des travaux autres qu'au profit direct de l'opérateur, véhicule, logement, locaux à usage privé, moyens informatiques, prise en charge de la téléphonie, abonnements, consommables...

2. Généralités :

§ 1^{er}. La présente charte a pour objet de compléter par des mesures de bonne gestion les règles légales, notamment en matière de comptabilité et de contrôle budgétaire, de fiscalité et en matière de droit social, pour les opérateurs culturels subventionnés par la Communauté française et ce quel que soit le statut de ces opérateurs.

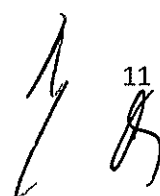
Il est recommandé aux opérateurs d'insérer la présente charte dans leur règlement d'ordre intérieur.

§ 2. A l'exception des cas repris ci-dessous, toute dépense d'indemnité, de représentation ou de frais est subordonnée à l'autorisation préalable de l'Opérateur.

§ 3. Dans un souci de transparence, les opérateurs établiront un état annuel des dépenses d'indemnités, de représentation, et des avantages en nature par personne bénéficiaire.

3. La prévention des conflits d'intérêts :

Les personnes ayant qualité d'administrateur ou occupant une fonction dirigeante au sein de l'Opérateur culturel subventionné s'engagent, lorsqu'elles sont nommées et lors de tout changement de situation, à déclarer dans toutes les instances décisionnelles de l'Opérateur, les mandats et fonctions qu'elles exercent auprès d'autres opérateurs



culturels (privés ou publics) ou de sociétés commerciales ainsi que les éventuels avantages et rémunérations qui y sont associés³.

4. Les mesures de contrôle budgétaire et de régularité des dépenses :

§1. Sont exclus des dépenses autorisées :

- Les dépenses personnelles mêmes sous forme de prêts ;
- Toutes formes de prêt ou d'avance au profit d'une autre personne physique ou morale qui ne serait réalisé dans le cadre d'un contrat ou d'une convention écrite avec cette personne⁴ ;
- Les dépenses sans rapport avec l'activité ou l'objet social de l'Opérateur.

§2. Toute dépense doit être autorisée par un ordonnateur et exécutée par le trésorier ou le comptable de l'Opérateur après visa pour acceptation par une tierce personne. L'ordonnateur ne peut être la même personne que le comptable ou le trésorier.

§3. En règle générale, l'Opérateur fixera à l'ordonnateur un plafond de dépense qu'il peut autoriser seul, sous sa responsabilité. Au-delà de ce plafond, la dépense doit être expressément autorisée par l'instance compétente de l'opérateur culturel subventionné⁵ ou par une délégation dûment actée donnant mandat à plus d'un administrateur de l'opérateur.

§4. Toute dépense autorisée et effectuée doit faire l'objet d'une déclaration de créance nominative indiquant au minimum l'objet, la date, le lieu et le montant accompagné des pièces justificatives originales (facture, note de TVA...), visées par le comptable ou le trésorier de l'Opérateur.

§5. Lorsque celui-ci existe, l'Opérateur s'engage à utiliser le plan comptable élaboré par la Communauté française.

§6. Afin d'en faciliter la lecture, l'Opérateur identifiera clairement dans les budgets et les comptes, les lignes de crédit autorisés pour les défraiements, dépenses de représentation et indemnités.

§7. Toute dépense autorisée ne peut être exécutée que par une personne physique agissant pour l'Opérateur dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un mandat ad-hoc.

§8. Toute dépense faite pour le compte d'un administrateur ou d'un tiers pour une prestation relevant indirectement de l'objet de l'institution doit être autorisée par une délibération préalable de l'instance compétente de l'Opérateur et être dûment justifiée.

5. Les règles relatives aux dépenses d'indemnités autorisées :

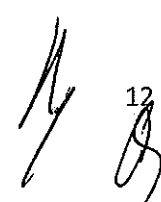
Les indemnités sont autorisées pour autant qu'elles aient été prévues dans le budget annuel et qu'elles aient fait l'objet d'une délibération spécifique de l'instance compétente de l'Opérateur.

³ Commentaire : Cette mesure vise à permettre à chaque Conseil d'administration ou Instance décisionnelle la prévention d'éventuels conflits d'intérêts et d'estimer au mieux la nature, le montant et la compatibilité d'éventuelles indemnités ou rémunérations.

Pour rappel, la personne confrontée à une situation de conflit d'intérêt qui ne serait pas connue des autres membre de l'instance à l'obligation de signaler cette situation et, bien entendu, de s'abstenir de toute participation à la décision.

⁴ Commentaire : ce second point vise à éviter que des flux financiers entre opérateurs puissent être motivés a posteriori et que des transferts puissent permettre de contourner les présentes règles.

⁵ En général le conseil d'administration.



Pour une personne physique, le montant de ces indemnités ne peut être supérieur aux dispositions en matière de fiscalité et de sécurité sociale⁶.

6. Les règles relatives aux dépenses de représentation autorisées :

Les dépenses de représentations autorisées doivent faire l'objet d'un justificatif original et doivent être motivées⁷.

7. Les règles relatives aux dépenses de remboursement de frais autorisés :

Le principe général est l'autorisation préalable de l'instance compétente qui peut alors avancer les fonds nécessaires pour couvrir les frais autorisés.

Les frais avancés par la personne, non couverte par une autorisation préalable de l'instance compétente, doivent être autorisés à posteriori et dûment justifiés pour être admissibles.

8. Les règles relatives aux avantages en nature :

Tout avantage en nature, doit être spécifié, quantifié et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'instance compétente.

9. Les règles relatives aux facilités de paiement :

Toute facilité de paiement telle que carte de crédit au nom de l'Opérateur ou ouverture de crédit doit faire l'objet d'une autorisation préalable et être soumise à un contrôle régulier par le comptable ou le trésorier.

Tout usage d'une facilité de paiement se fera exclusivement dans le cadre des dépenses autorisées et s'accompagnera des pièces justificatives.

Le comptable ou le trésorier fera un rapport spécifique sur l'usage de ces facilités lors de la présentation annuelle des comptes et bilan.

10. Les règles relatives à l'usage de caisses d'argent liquide :

Il ne peut y avoir qu'une caisse par opérateur et d'en limiter l'usage aux dépenses urgentes ne pouvant être payées par virement bancaire⁸.

Toute sortie de caisse doit faire l'objet d'un reçu signé par le bénéficiaire et contresigné par le responsable de la caisse.

11. Recommandation :

Il convient d'éviter le recours à des sociétés commerciales directement ou indirectement liées à une personne bénéficiant de délégations de responsabilité par l'instance compétente de l'Opérateur.

⁶ Commentaire : Il s'agit d'éviter la rémunération cachée de ce qui pourrait être un emploi si, par exemple, un lien de subordination existe aussi.

⁷ Commentaire : Il s'agit au regard du justificatif (facture, note) d'expliquer l'objet de la dépense.

⁸ Commentaire : Ceci exclut les paiements par caisse de frais de déplacement ou de représentation.

