



Centre Culturel
de la Fédération Wallonie - Bruxelles

STRUCTURE DU RAPPORT D'ACTIVITÉS DES CENTRES CULTURELS

DÉCRET DU 13-11-2013 - ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DU 24-04-2014

- ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER

Informations mises à jour en janvier 2023



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
CULTURE

INTRODUCTION

Les Centres culturels reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles ont l'obligation d'introduire un rapport d'activités établi annuellement auprès des Services du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Inspection de la Culture et Service général de l'Action territoriale) et des collectivités publiques associées à leur gestion (Commune(s) et Province OU Cocof) conformément à :

- l'article 62 du Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels
- L'article 11 du contrat-programme passé entre les parties.

La réception et l'analyse du rapport d'activités de l'année précédente (N-1) ainsi que les différentes pièces qui y sont jointes par les Services du Gouvernement permet de procéder au versement de la deuxième tranche de la subvention relative à l'année N, conformément à l'article 39, 2° de l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 24 avril 2014 portant exécution du Décret du 21 novembre 2013.

L'analyse du rapport d'activités par les Services du Gouvernement porte sur :

- Le respect des obligations et des lignes directrices du projet fixées par le contrat-programme dans le cadre des différents dispositifs reconnus
- Le développement du projet tenant compte de l'autoévaluation et des actions réalisées dans le cadre de l'analyse partagée du territoire
- La consommation de la subvention de fonctionnement
- Le respect des règles de gouvernance de l'asbl (notamment le principe de co-gestion des instances)
- La santé financière de l'association
- Le respect des engagements des collectivités publiques associées signataires du contrat-programme.

L'analyse des rapports permet par ailleurs aux Services du Gouvernement de collecter des données statistiques sur les activités et de données financières (grands postes du bilan et du compte de résultat) qui permettent un traitement statistique globalisé d'informations concernant les financements publics, l'emploi, les dépenses liées à l'activité des centres culturels.

DÉLAIS ET MODALITÉS

Le dossier est attendu pour le 30 juin de l'année N au plus tard (date de réception du courriel faisant foi).

Si ce délai légal ne pouvait toutefois pas être respecté en raison de **circonstances particulières et exceptionnelles**, il vous est demandé d'en informer la Direction des Centres culturels le

plus rapidement possible avant l'échéance légale. Un délai complémentaire ne pourra vous être accordé que sur base d'un accord du service.

Le dossier doit être adressé uniquement en **version électronique** aux adresses courriel centres.culturels@cfwb.be et muriel.vermeeren@cfwb.be.

L'envoi comprendra :

- un fichier permettant la sélection de parties de textes (PDF, Word, OpenOffice, mais pas de copie scannée) intégrant le rapport d'activités de l'année N-1 et le projet d'action culturelle de l'année N
- l'ensemble des annexes nécessaires (en veillant à transmettre des copies complètes et lisibles, particulièrement en ce qui concerne le bilan et les comptes de résultats).

ELÉMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER JUSTIFICATIF

Le dossier justificatif annuel doit comporter les éléments suivants :

1. les données contextuelles utiles :
 - a. Coordonnées et identification bancaire du Centre culturel
 - b. Composition actualisée de l'équipe qui veillera à renseigner les fonctions, le temps presté, le type de lien contractuel (CDD, CDI...), les mises à disposition éventuelles par les collectivités associées
 - c. Composition actualisée des instances du Centre culturel (AG, CA, bureau exécutif/comité de gestion et CO) en veillant à identifier le titre auquel les membres siègent (public/privé)
 - d. Dernière version des statuts disponible au MB en cas de changements intervenus durant l'année N-1 ;
2. le projet de procès-verbal de l'Assemblée générale de l'année N approuvant les comptes et bilan de l'année N-1 et le budget de l'année N ;
3. les comptes et bilan de l'année N-1 ainsi que le budget de l'année N présentés suivant le plan comptable des opérateurs culturels subventionnés de la Communauté française¹ en schéma complet tels qu'approuvés par l'AG ; accompagnés d'un rapport de gestion les commentant et/ou, selon qu'il existe, le rapport du réviseur d'entreprise, de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes ;
4. Les informations (nature et montant) relatives aux aides perçues et apports indirects octroyés durant l'année N-1 par les collectivités publiques associées à la gestion du Centre culturel (Fédération Wallonie-Bruxelles, Commune(s) et Province/Cocof) ;
5. Le rapport d'activités et la synthèse des constats issus de l'autoévaluation et des opérations culturelles menées durant l'année N-1 ;

¹ Disponible sur culture.be via le chemin Accueil > documents utiles > chantier Dicos – Harmonisation des données comptables

6. Les grandes lignes du projet d'action culturelle de l'année N.

Les points 5 et 6 doivent être structurés de manière à distinguer les différents niveaux de reconnaissance (y compris en ce qui concerne la justification des subventions) : action culturelle générale sur une ou plusieurs communes, action culturelle intensifiée, actions culturelles spécialisées, coopération (si votre centre culturel en est le porteur).

Si des documents ou des informations s'avéraient manquants, la Direction des Centres culturels les sollicitera auprès du Centre culturel par email. Un dossier complet remis dans les délais prévus vous fera gagner un temps précieux pour la liquidation du solde de votre subvention.