

CONVENTION

ENTRE D'UNE PART :

La Communauté française de Belgique, représentée par sa Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Égalité des Chances, Madame Fadila LAANAN, Ci-après dénommée **la Fédération Wallonie-Bruxelles**, en abrégé *la Fédération*,

ET D'AUTRE PART :

L'asbl Guichet des Arts, ci-après dénommée *l'Opérateur*, établie à la Maison du Spectacle « La Bellone », 46 rue de Flandre à 1000 Bruxelles (et provisoirement 17-19 rue du Congrès à 1000 Bruxelles), représentée par son Président, Monsieur **Pierre DHERTE**, et par son Directeur, **Monsieur Gaëtan VANDEPLAS**.

ETANT PREALABLEMENT ENTENDU CE QUI SUIT :

Les Etats généraux de la Culture ont conduit le Gouvernement de la Communauté française à redéfinir la politique culturelle autour d'un grand objectif : émanciper, ce qui implique deux missions : garantir la diversité et l'accessibilité, s'articulant autour de six principes d'action : la transversalité, la qualité, l'équité, l'interculturalité, la participation et les chaînes culturelles.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} – Définitions

- le Ministre : le Ministre ayant les Arts de la Scène dans ses attributions ;
- l'instance d'avis compétente : la Commission pluridisciplinaire et intersectorielle de la Culture (CoPIC) ;
- l'Administration : le Service des Affaires générales de la Direction générale de la Culture.

Article 2 – Objet

La présente convention est destinée à arrêter les missions confiées à l'Opérateur, ainsi que les modalités et les conditions d'octroi de subventions par la Fédération. Elle annule tout engagement antérieur entre les parties ayant le même objet.

Article 3 – Durée

Sans préjudice de ce qui est prévu à l'article relatif à l'évaluation et sous réserve de l'application des règles de contrôle administratif et budgétaire, la convention est conclue pour une durée de quatre ans. Elle prend cours le 1^{er} janvier 2014 et se termine le 31 décembre 2017.

CHAPITRE II – PART CULTURELLE

Article 4 – Missions et cahier des charges

§ 1^{er} Missions générales

L'Opérateur s'engage à participer activement à la refondation des politiques culturelles.

a) Participer à la diversité

L'Opérateur s'engage à développer sa démarche culturelle en Fédération Wallonie-Bruxelles ainsi qu'à l'échelle internationale, à soutenir la multiplicité des formes artistiques et à inscrire ses activités dans une démarche interculturelle.

b) Participer à l'accès de tous à la culture

Dans le cadre de la participation et de la sensibilisation des publics, l'Opérateur s'engage à toucher davantage une diversité de publics. Ainsi, s'appuyant sur la pluridisciplinarité de son projet, il reste accessible au plus grand nombre tout en maintenant des actions visant prioritairement les artistes, toutes disciplines confondues, et les techniciens du spectacle.

§ 2^e Missions particulières

L'Opérateur s'engage à :

- a) Pourvoir à une information générale ainsi qu'à un accompagnement individualisé, sur toutes les questions relatives au statut social et fiscal de l'artiste et du technicien, ainsi que, plus largement, sur les réglementations applicables aux activités artistiques et assimilées.
- b) Contribuer à la formation permanente des individus et des groupes concernés par les questions du statut social et fiscal de l'artiste et du technicien, tant par le développement de modules de formation propres, en collaboration avec des opérateurs existants, que par la mise à disposition de compilations actualisées des programmes de formations déjà proposées.
- c) Collecter toute information utile relative à l'activité des secteurs concernés par son champ d'action, analyser cette information et mener une réflexion prospective quant à son contenu.
- d) Poursuivre une veille juridique, politique et économique sur les questions relatives à l'exercice d'activités artistiques ou assimilées et émettre des avis, spontanément ou à la demande, sur ces questions.

§ 3^e Cahier des charges

Sur l'ensemble de la période couverte par le présent contrat-programme, l'opérateur s'engage au moins à :

- Tenir deux journées de permanences juridiques et stratégiques hebdomadaires à Bruxelles;
- Organiser 52 séances d'information annuelles à Bruxelles sous réserve de la disponibilité des locaux pour ce faire;
- Organiser des séances d'information et tenir des permanences régulières en Wallonie, notamment à Liège et à Charleroi, en étroite collaboration avec les Points Culture ;
- Informer activement les publics sur l'évolution de la réglementation à caractère social relevant du secteur créatif et culturel ;
- Editer une brochure exposant les modalités de travail au sein du secteur créatif et culturel et l'actualiser annuellement;
- Mettre en place un programme de formation favorisant l'insertion professionnelle des artistes et des techniciens vivant et travaillant sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles (4 modules minimum par an) ;
- Réaliser deux études permettant d'établir des indicateurs en matière d'économie et d'emploi ;
- Organiser deux séminaires dédiés à l'économie et/ou à l'emploi dans le secteur créatif et culturel ;

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 5 – Subventions

Les subventions couvrent les activités développées par l'Opérateur pour la durée de la convention. Ces activités sont développées à l'année civile.

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la Fédération s'engage à verser à l'Opérateur une subvention annuelle d'un montant de 100.000 (cent mille) euros à charge des crédits inscrits à l'article de base 01.01.11 de la division organique 20.

Article 6 – Liquidation

La subvention prévue à l'article 5 est liquidée annuellement 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 du rapport annuel, visé à l'article 7, se rapportant à l'exercice précédent.

En cas de non renouvellement de sa convention et conformément à la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle

des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, l'Opérateur est tenu de justifier la subvention reçue lors de la dernière année du contrat au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant selon les dispositions prévues à l'article 7.

Article 7 – Justifications de la subvention

L'Opérateur est tenu de présenter à titre de justificatif, au plus tard pour le 30 juin de chaque exercice, un rapport annuel. Ce rapport comprendra notamment :

- le volume d'emploi, notamment artistique ;
- le volume d'activités ;
- le plan de diffusion ou de promotion ;
- l'audience touchée ;
- la répartition géographique des activités et des publics ;
- les collaborations menées, le cas échéant, avec d'autres partenaires culturels, communautaires ou internationaux ;
- les bilans et comptes de résultats de l'exercice précédent.

Lorsque le rapport ne lui est pas adressé dans les délais impartis, 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.

L'Opérateur est tenu de présenter des bilans, comptes et budgets conformes au plan comptable minimum normalisé, selon le modèle fourni par l'Administration, établis de telle sorte que le contrôle financier sur l'utilisation des subventions soit possible, et de se soumettre au contrôle financier prévu par la loi.

Les comptes, bilans et budgets prévisionnels sont tenus dans le respect de l'ensemble de la législation applicable en la matière et de la présente convention.

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 toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément à la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes.

L'Opérateur est tenu de communiquer régulièrement à l'Administration la composition effective de son Assemblée générale et de son Conseil d'administration, ainsi que toute modification ayant eu lieu.

Article 8 – Equilibre financier

L'Opérateur s'engage à assurer son équilibre financier.

Lorsque l'Opérateur présente un déséquilibre financier, 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'avis de l'intendant compétent.

Si l'Opérateur ne présente pas son plan d'assainissement dans le délai visé à l'alinéa 2, le Ministre ayant été informé, impose un plan d'assainissement.

Le Ministre charge un ou plusieurs intendants de contrôler la mise à exécution du plan d'assainissement et de lui faire rapport, ainsi qu'à l'instance d'avis compétente. Le non-respect du plan d'assainissement entraîne le retrait du bénéfice des subventions.

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 la convention est résiliée de plein droit.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 9 – Evaluation

L'instance d'avis compétente et l'Administration sont chargées de l'évaluation des critères de qualité et de fonctionnement visés à l'article 4 de la présente convention que l'Opérateur doit respecter. Ce contrôle est destiné à permettre à la Fédération d'apprécier le respect par l'Opérateur des obligations qui lui incombent en fonction de la présente convention.

Afin de faciliter cette mission d'évaluation, l'Opérateur s'engage à inviter à ses activités publiques les membres de l'instance d'avis compétente ainsi que les agents de l'Administration de la Direction générale de la Culture chargés du dossier.

Article 10 – Suspension, modification, résiliation

La suspension, la modification et la résiliation de la convention sont régies par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 16 mars 2007 fixant les modalités de suspension, de modification ou de résiliation d'une convention ou d'un contrat-programme pris en application du décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la Scène.

Article 11 - Obligations légales et contractuelles

L'Opérateur est tenu de respecter rigoureusement toutes les obligations qui lui incombent par l'application des législations régissant son activité.

L'Opérateur respecte l'ensemble de la législation fiscale et de la législation sociale. L'Opérateur s'engage également à appliquer toute mesure reprise dans les conventions collectives obligatoires ou ratifiées.

Il s'engage en outre à respecter l'ensemble de la législation relative aux droits d'auteur et aux droits voisins et garantit la Fédération contre tout recours qui pourrait être intenté par des tiers.

Dans l'hypothèse où une succession à la direction de l'a.s.b.l. devrait s'opérer en cours d'exécution de la présente convention, l'Opérateur s'engage à recourir à un appel public aux candidats. Les modalités d'appel seront élaborées par le Conseil d'Administration. Le choix arrêté par le Conseil d'Administration de l'a.s.b.l. doit être communiqué, avec avis motivé, à l'Administration et au Ministre.

L'Opérateur s'engage à appliquer le « Code de respect des usagers culturels » repris en annexe 2 et faisant partie intégrante de la présente convention. Il accepte de se soumettre à toute procédure de conciliation telle que détaillée dans Règlement du Bureau de conciliation adopté par la Fédération.

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 accueillir, au sein de son Conseil d'Administration, au moins 2 artistes.

L'Opérateur s'engage à faire apparaître dans toutes ses communications le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles, suivant les formes qui lui sont précisées.

L'Opérateur s'engage à créer un lien internet entre son site et ceux du Service général des Arts de la Scène (<http://www.artscene.cfwb.be>) et de l'Administration générale de la Culture (<http://www.culture.be>), ainsi qu'à y faire figurer le logo approprié.

L'Opérateur s'engage à respecter les termes du code de visibilité disponible sur le site culture.be (<http://www.culture.be/index.php?id=9741>).

Article 12 – Renouvellement

Aucune reconduction tacite n'est possible. Si l'Opérateur souhaite voir la présente convention reconduite, il en informe l'Administration par écrit au plus tard neuf mois avant l'échéance de la convention.

Il communique en même temps :

- 1) 1° un rapport général, moral et financier, relatif à la période écoulée, et, décrivant, en particulier, le degré d'exécution des missions qui figurent dans la convention arrivant à échéance ;
- 2) 2° pour la durée de la nouvelle convention, notamment :
 - a) une description du projet artistique ;
 - b) le plan financier afférent à ce projet ;
 - c) le volume des activités prévues ;
 - d) le plan de diffusion ou de promotion du projet ;
 - e) la description du public visé.

L'Administration instruit le dossier et le transmet à l'instance d'avis compétente.

L'Administration et l'instance d'avis adressent leur avis au Ministre au plus tard trois mois avant l'échéance de la convention.

Article 13 – Responsabilités

Les parties conviennent que l'exécution de la présente convention ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité quelconque de la Fédération, sauf pour ce qui est prévu à l'article 5.

Il en est notamment ainsi des conséquences éventuelles des manquements aux obligations incombant à l'Opérateur, par application de la présente convention et des dispositions légales en la matière, ainsi que des dispositions légales générales.

Tout refus de renouvellement, toute modification, toute résiliation intervenus conformément aux dispositions de la présente convention, 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 de la présente convention 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

Pour la Communauté française de Belgique,
La Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Égalité des
Chances

Fadila LAANAN

Pour l'Opérateur,

Pierre DHERTE
Président

Gaëtan VANDEPLAS
Directeur

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 d'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 la Direction 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. La Direction 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 et cetera). ;

La Communauté française ne sanctionnera les acteurs culturels défailants 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 quelque 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 associés¹.

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 personne² ;
- 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 subventionné³ 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 :

¹ 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.

² 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.

³ En général le conseil d'administration.

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.

Pour une personne physique, le montant de ces indemnités ne peut être supérieur aux dispositions en matière de fiscalité et de sécurité sociale⁴.

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 motivées⁵.

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 bancaire⁶.

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.

⁴ 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.

⁵ Commentaire : il s'agit au regard du justificatif (facture, note) d'expliquer l'objet de la dépense.

⁶ Commentaire : Ceci exclut les paiements par caisse de frais de déplacement ou de représentation.

12. Communication :

L'opérateur envoie copie signée de la présente charte à Monsieur l'Administrateur général André-Marie PONCELET, boulevard Léopold II à 1080 Bruxelles.

Fait à -----, le -----

Pour la Communauté française:

La Ministre de la Culture, de la Santé, de l'Audiovisuel et de l'Égalité des chances

Fadila LAANAN

Pour l'Opérateur,

Pierre DHERTE

Président

Gaëtan VANDEPLAS

Directeur