**CONTRAT-PROGRAMME**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Entre d’une part :

La Communauté française de Belgique, communément désignée sous l’appellation « Fédération Wallonie-Bruxelles » et dénommée ci-après « la FWB » ;

Ici représentée par Madame Bénédicte LINARD, Vice-Présidente et Ministre de l’Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes ;

et d’autre part :

L’asbl Panama établie Avenue Marie d'Artois, N°1 à 5000 Namur et ci-après dénommée « l’Opérateur » ;

Ici représentée par Bernard Fortz, Président.

\*\*\*

Vu le décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la Scène, modifié par le décret du 20 juillet 2022 ;

Vu la demande de l’Opérateur, introduite le 28 novembre 2022 ;

Vu l’avis de la Commission des Musiques donné le 23 mai 2023 ;

Vu la décision du Gouvernement / de la Ministre, rendue le 17 novembre 2023 ;

Considérant que la nature et l’objet de la demande relève du domaine des musiques actuelles ;

Considérant que l’Opérateur relève en ordre principal de la catégorie des lieux de diffusion ;

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1er – Définitions**

Pour l’application du présent contrat, on entend par :

1° « le Décret » : le décret du 10 avril 2003 relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la Scène, modifié par le décret du 20 juillet 2022 ;

2° « PECA » : le parcours d’éducation culturelle et artistique visé à l’article 1.4.1-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;

3° « les objectifs, stratégies et priorités du PECA » : les objectifs visés à l'article 1.4.5-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, ainsi que les stratégies, les objectifs, le programme et le calendrier définis dans le plan d'actions visé à l'article 1.4.5-13 du même Code ;

4° « le Ministre » : le ou la ministre qui a les Arts de la scène dans ses attributions ;

5° « la Commission » : la Commission des Musiques, session Programmation ;

6° « l’Administration » : le Service général de la Création artistique ;

7° « l’Inspection » : le Service général de l’Inspection de la Culture ;

8° « la législation applicable au contrôle des subventions » :

a) 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 ;

b) le décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française ;

c) l’arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 novembre 2013 portant organisation des contrôle et audit internes budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire ;

d) 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 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française ;

9° « déséquilibre financier » : situation dans laquelle l’Opérateur présente, au terme d'un exercice, un résultat cumulé négatif dont le montant atteint au moins 10 % de l'ensemble des produits enregistrés pendant cet exercice. Ce pourcentage est ramené à 5 % pour les opérateurs qui présentent un ensemble de produits par exercice supérieur à 1.750.000 euros.

Un lexique des modes de partenariats figure en outre en annexe 1.

**Article 2 – Objet**

§ 1er. – Le présent **contrat-programme** définit les conditions et modalités d’octroi des subventions structurelles accordées par la FWB à l’Opérateur **en vertu articles 62 à 68 du Décret** en soutien au programme d’activités définis à l’article 5.

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

§ 2. – Le soutien de la FWB a pour objectifs généraux :

1° de soutenir la création artistique, sous toutes ses formes, et garantir la liberté artistique, l'émergence, l'excellence artistique et la diversité culturelle ;

2° de favoriser la rencontre entre les artistes, les œuvres et les publics, dans une perspective de démocratisation culturelle, notamment au moyen d'une médiation adéquate ;

3° de valoriser les artistes, créateurs et créatrices de la FWB en veillant à une représentation diversifiée des femmes et des hommes, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l’interculturalité ;

4° d’encourager le développement et la structuration des réseaux de collaboration entre les opérateurs culturels soutenus par la FWB, dans une logique de durabilité et de mutualisation des ressources ou des compétences ;

5° de permettre une juste rémunération des artistes, créatrices, techniciennes et techniciens.

Plus spécifiquement, le présent contrat-programme vise à :

1° offrir un soutien structurel à l’Opérateur, incluant tant ses frais de fonctionnement que ceux liés aux activités prestées ;

2° permettre à l’Opérateur de développer, dans une perspective sectorielle ou intersectorielle, son ancrage territorial en lien avec les publics et son implication dans les enjeux artistiques et de société ;

3° améliorer l'accessibilité des moyens de création, de production et de diffusion.

§ 3. – Le présent contrat-programme n’est pas compatible avec l’octroi simultané d’une aide au projet ou d’un contrat de création, de services ou de diffusion.

**Article 3 – Durée**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans, prenant cours le 1er janvier 2024 et se clôturant le 31 décembre 2028.

Il peut toutefois être suspendu, modifié ou résilié anticipativement aux conditions précisées ci-après.

Aucune reconduction tacite n’est possible. Son renouvellement ne peut intervenir qu’aux conditions précisées à l’article 41 du Décret.

**Article 4 – Autonomie et responsabilités de l’Opérateur**

§ 1er. – Conformément aux principes de la Charte associative, tels que définis dans la résolution adoptée le 28 avril 2009 par son parlement, la FWB :

1° respecte et encourage la liberté d’expression de l’Opérateur, et n’intervient pas dans les choix culturels de ce dernier ;

2° respecte la liberté d’organisation de l’Opérateur et son autonomie, et n’intervient dans son fonctionnement que pour des motifs d’intérêt général et dans les cas strictement prévus par la loi ou le décret.

§ 2. - Sur l’ensemble de la période couverte par le contrat, l’Opérateur s’engage à respecter rigoureusement l’ensemble des obligations qui lui incombent en application des législations régissant ses activités, et en en particulier :

1° à respecter la législation fiscale et sociale ;

2° à respecter la législation relative aux droits d’auteur et droits voisins ;

3° à appliquer les conventions collectives obligatoires ou ratifiées ;

4° à appliquer, s’il y est soumis, la législation sur les marchés publics ;

5° à appliquer le « Code de respect des usagers culturels » repris en annexe 2 ;

§ 3. – La FWB n’est en aucun cas responsable de la bonne exécution par l’Opérateur de ses activités, et en particulier des contrats de travail conclus dans ce cadre.

L’Opérateur garantit la FWB contre tout recours qui pourrait être intenté par des tiers en raison d’un manquement à ses obligations légales ou contractuelles.

Toute suspension, modification ou résiliation intervenue conformément aux dispositions du présent contrat, de même que le non-renouvellement de celui-ci, ne peut être source d’un quelconque droit à indemnité pour l’Opérateur ou toute autre personne.

**Article 5 – Cahier des charges**

Sur la période couverte par le présent contrat, l’Opérateur contribue par ses activités aux objectifs généraux repris à l’article 2 § 2.

Pour ce faire, l’Opérateur s’engage à mettre en œuvre le projet général suivant :

L’asbl Panama gère la salle de concert Le Belvédère, située à Namur, et spécialisée dans la diffusion des musiques actuelles, avec une programmation dédiée principalement à des groupes émergents belges et étrangers. Elle soutient également les artistes de la Fédération Wallonie-Bruxelles en organisant des résidences scéniques.

Le projet sera mis en œuvre en poursuivant les objectifs qualitatifs et quantitatifs suivants :

* En tant que membre du réseau PLASMA (réseau des Professionnels, des Lieux et Associations subventionnés dédiés aux Musiques Actuelles), l’opérateur s’engage à :
* S’inscrire dans les principes définissant les conditions d'octroi du label (en annexe) ;
* Favoriser la coopération au sein du réseau et à participer à la professionnalisation du secteur musical ;
* Partager ses données avec la fédération représentative des lieux des musiques actuelles « Court-Circuit », celle-ci représente les lieux labellisés Club Plasma au niveau national et international.
* Garantir et valoriser la présence des artistes de la FWB dans sa programmation ;
* Valoriser les artistes, créateurs et créatrices de la FWB en veillant à une représentation diversifiée des femmes et des hommes, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l’interculturalité en participant aux opérations de récolte de données menées par les organismes visant à une représentation équilibrée des femmes et des hommes tels que *SCIVIAS*;
* ~~Respecter a minima les barèmes de la CP 304 pour les cachets de tous·tes les artistes ou technicien·ne·s issu·e·s de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;~~
* Garantir des conditions d’accueil professionnelles aux artistes de la FWB, leur permettant de se produire dans de bonnes conditions (possibilité d’un soundcheck,
* Ne pas avoir recours aux exclusivités pour les artistes FWB dont le niveau de carrière / de notoriété ne le justifie pas, et qui ont besoin de tourner pour développer et donner de la visibilité à leur projet ;
* Conformément à l’article 12 du présent contrat, mettre en place des initiatives en matière de respect de l’environnement de développement durable (utilisation de gobelets réutilisables, installation de systèmes de tri sélectif, etc.) ;
* Favoriser la rencontre des œuvres et des publics. Dans ce cadre, l’opérateur s’engage plus particulièrement à :
	+ Garantir l’accès aux concerts pour les personnes à mobilité réduite ;
	+ Mettre en place des initiatives en matière de prévention de la violence, le harcèlement et les agressions ;
	+ Respecter les différentes législations en vigueur relatives au niveau de sonorisation lors de ses évènements ;
	+ Mettre gratuitement à disposition des festivaliers des bouchons de protections auditives, éventuellement par l’intermédiaire d’associations de prévention ;
	+ Collaborer aux enquêtes sur les publics menées par l’Observatoire des Politiques Culturelles de la Communauté française.
	+ Favoriser la rencontre entre les artistes, les œuvres et les publics, dans une perspective de démocratisation culturelle, notamment au moyen d'une médiation adéquate

Quantitativement, l’opérateur s’engage à :

1° Valoriser les artistes et créateurs de la FWB en veillant ~~à ce qu’ils constituent au~~  à programmer minimum 60 artistes de la FWB.

2° Soutenir l’emploi artistique et technique en consacrant au minimum 30.000 € à l’achat de spectacles d’artistes et de créateurs issus de la FWB, par an ;

3° Œuvrer à l’accompagnement et à la professionnalisation des artistes de la FWB en accueillant un minimum de 4 artistes/groupes par an en résidence en 2024 et 6 à partir de 2025, pendant un minimum de 2 jours, en leur fournissant un accueil technique suffisant et en rémunérant au minimum le coût plateau de l’éventuelle représentation qui s’en suivrait ;

4° Structurer les réseaux de collaboration dans une logique de durabilité et de mutualisation des ressources en nouant des collaboration (production, diffusion, promotion) avec des opérateurs issus de son secteur et/ou d’un autre secteur des arts de la scène ;

5° Contribuer à la rencontre entre les artistes, les œuvres et les publics en consacrant un minimum de 0,25 ETP par an au développement d’une politique de médiation ambitieuse dans une perspective d’ancrage territorial ;

6° Permettre une juste rémunération des artistes, créateurs, créatrices, technicien·ne·s en développant une politique de rémunération respectant les barèmes en vigueur et notamment les rémunérations journalières minimales pour les artistes et technicien·ne·s bénéficiant du statut de travailleur des arts.

7° Sauf exception liée à la nature particulière des activités développées, le bénéfice du présent contrat emporte pour l’Opérateur l'obligation de contribuer aux objectifs, stratégies et priorités du parcours d'éducation culturelle et artistique.

Dans ce cadre et pour contribuer à la sensibilisation et l’éducation du public de demain, l’opérateur s’engage, à l’horizon 2028, à élaborer une politique en collaboration avec le PECA et à établir des premiers contacts avec les publics scolaires. ~~organise annuellement au minimum 4 projets de diffusion à destination des publics scolaires : Minimum … écoles seront visées par an, pour un minimum de … élèves de 12 à 23 ans (primaire, secondaire, supérieur, école d’art).~~

~~Ces activités s’adresseront à minimum 30% d’écoles définies comme prioritaires. Les écoles bénéficiaires ne pourront être identiques au-delà d’une durée de deux ans (les élèves devant être différents chaque année, dans tous les cas) ;~~

~~La participation aux activités précitées devra être strictement gratuite.~~

L’opérateur fournira les données relatives aux activités entreprises, aux fins d’enregistrement dans le cadastre du PECA (« Partici’PECA »).

Conformément à l’article 63 du Décret, l’opérateur s’engage à réaliser, sur la durée du contrat-programme, au minimum 12,5% de recettes propres telles que définies à l’article 1, 8° du Décret.

**Article 6 – Subventions**

Pendant la période couverte par le contrat, la FWB s’engage à verser à l’Opérateur une subvention annuelle de 120.000 €.

Ce montant annuel est lié à l’indice du mois de janvier 2023 et est indexé annuellement en fonction du rapport entre l’indice santé du mois de janvier de l’exercice concerné et l’indice santé du mois de janvier de l’exercice précédent.

Toutefois, la FWB se réserve le droit de suspendre ou d’annuler l’octroi de la subvention, d’en diminuer le montant ou d’en demander le remboursement, conformément à la législation relative au contrôle des subventions, en cas de manquement de l’Opérateur à ses obligations.

**Article 7 – Liquidation**

§ 1er. - La subvention annuelle visée à l’article 6 est liquidée en deux tranches :

1° une première tranche, représentant 85% du montant annuel non indexé, est versée au cours du premier trimestre de l’année civile couverte par la subvention ;

2° le solde, ainsi que le montant correspondant à l’indexation de l’année concernée, est versé après réception, vérification et acceptation des justificatifs prévus à l'article 8.

§ 2. - Si l’Opérateur reste en défaut de fournir les justifications demandées selon les modalités et à échéance du délai prévu à l’article 8, l’Administration lui adresse un rappel.

A défaut de réception des justifications dans le mois du rappel, l’Administration adresse à l’Opérateur, par envoi recommandé, une mise en demeure de fournir lesdites justifications dans un délai de quinze jours à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la mise en demeure.

A compter de la mise en demeure, la liquidation des subventions suivantes est suspendue dans l’attente de la transmission des justificatifs demandés.

A défaut de fournir les justificatifs demandés à l’issue de la mise en demeure :

1° le solde de 15 % est définitivement perdu, sans préjudice de la possibilité pour la FWB de demander du remboursement de tout ou partie de la première tranche de la subvention en l'application la législation relative au contrôle des subventions ;

2° l’Opérateur ne peut prétendre à aucune autre subvention en vertu du Décret.

**Article 8 – Justifications**

§ 1er. – L’exercice social de l’Opérateur est établi à l’année civile.

§ 2. – Afin de permettre le contrôle de l’utilisation de la subvention, l’Opérateur est tenu de transmettre à l’Administration, dans les six mois qui suivent la clôture de chaque exercice un rapport annuel contenant :

1° le bilan et les comptes de l'exercice écoulé, établis conformément aux lois et règlements comptables en vigueur ;

2° un compte de résultat des charges et produits du projet, si celui-ci diffère du bilan et des comptes de l’Opérateur lui-même, ainsi que le bilan et les comptes des éventuelles autres personnes morales qui structurent le projet ;

3° une note de présentation des comptes, explicitant la répartition des montants et notamment :

a) la répartition de la charge salariale entre les hommes et les femmes, en distinguant les postes de direction au sens de l'article 1er, 20° à 22° du Décret ;

b) l'allocation des moyens à l'accompagnement des artistes, créateurs et créatrices, et leur répartition entre les hommes et les femmes ;

c) l'allocation des moyens à la rémunération des prestations artistiques et techniques, et leur répartition entre les hommes et les femmes ;

d) la manière dont les bilans et comptes de l'Opérateur s'articulent avec les comptes de dépenses et de recettes du projet, le cas échéant ;

4° le budget prévisionnel actualisé de l'exercice suivant.

§ 3. – Sont admises à titre de dépenses :

1° les dépenses salariales ou plus largement, relatives à des prestations pour autant qu’elles soient strictement liées à la réalisation des activités définies à l’article 5 ;

2° les dépenses couvrant les frais de fonctionnement exclusivement liés à la réalisation des activités définies à l’article 5 ;

3° les frais de publication, de production, de diffusion, de documentation, d’achat de petit matériel et de missions directement en lien avec la réalisation des missions définies à l’article 5 ;

4° les frais de déplacement directement en lien avec la réalisation des missions de référent scolaire, au tarif en vigueur lors du déplacement dans le transport en commun utilisé ou, en cas de déplacement en véhicule personnel, à concurrence de l’indemnité kilométrique en vigueur au sein des services du Gouvernement.

Sont exclues les dépenses suivantes :

1° les factures qui ne sont pas adressées à l’Opérateur ou à un membre du groupement désigné comme référent scolaire ;

2° les dépenses encourues en-dehors des États membres de l’Union européenne, et des pays de l’Espace Économique Européen (EEE), sauf autorisation préalable de l’Administration ;

3° l’achat de gros matériel (machines, mobilier, outils informatiques, etc.) et les travaux et équipements d’infrastructure ;

4° les frais de bouche qui excèdent 10% du montant total de la subvention ou qui ne sont pas justifiés au regard du projet soutenu ;

5° les dépenses démesurées ou inconsidérées ;

6° le coût du capital investi ;

7° les apports en nature ;

8° le comblement des pertes ou des dettes préexistantes ;

9° les provisions pour pertes ou dettes futures ;

10° les intérêts débiteurs ;

11° les pertes de change ;

12° les créances douteuses ;

13° les dépenses qui sont déjà subventionnées par ailleurs, que ce soit par la FWB ou par tout autre pouvoir public.

§ 4. – L’Opérateur est tenu de conserver, pendant au moins 24 mois à compter de la remise de son rapport annuel, les justificatifs des dépenses qui y sont mentionnées et de les transmettre sur demande à l'Administration.

Sont admis à titre de justificatifs :

1° pour les dépenses de personnel visées au § 3, alinéa 1er, 1° :

- s’il agit d’une personne employée directement par le bénéficiaire, les fiches de paie concernées, ainsi qu’une attestation spécifiant le type de contrat et le barème appliqué ;

- s’il s’agit d’un prestataire indépendant, les factures concernées ;

- s’il s’agit d’une personne employée via une agence d’intérim ou un bureau social pour artistes, les factures de l’agence agréée ;

- s’il s’agit d’une autre situation, une déclaration sur l’honneur circonstanciée ;

2° pour les dépenses de fonctionnement visées au § 3, alinéa 1er, 2° et 3°, les factures concernées ;

3° pour les frais de déplacement visés au § 3, alinéa 1er, 4° :

- s’il s’agit d’un déplacement en transports en commun, le ticket de transport ;

- s’il s’agit d’un déplacement en voiture, une déclaration sur l’honneur circonstanciée.

Tout justificatif de dépense doit être accompagné d’un reçu ou d’une preuve de virement.

§ 5. – L’Opérateur est tenu :

1° de communiquer à l’Administration, dans les meilleurs délais, toute modification de ses coordonnées et de son numéro de compte bancaire ;

2° de fournir à l’Administration tout document complémentaire qui lui serait demandé ;

3° de 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 la législation relative au contrôle des subventions.

Si l’Opérateur transfère une partie de sa subvention à un tiers (intermédiaire Tax Shelter, producteur délégué, gestionnaire délégué, etc.), il s’engage à fournir à la demande de l’Administration le détail et les pièces justificatives liés à ces transferts afin d’identifier les bénéficiaires finaux, notamment artistique, des flux financiers.

§ 6. - Au cas où l’Opérateur ne justifierait pas l’utilisation de la subvention reçue, soit dans sa totalité, soit pour une partie, il serait dans l’obligation de rembourser le montant non justifié au comptable centralisateur des recettes, selon les modalités déterminées par l’Administration.

**Article 9 – Publicité et transparence**

§ 1er. – L’Opérateur s’engage, pendant la période couverte par le contrat, à :

1° mentionner le soutien de la FWB lors de toute communication publique ou publication relative à ses activités, selon les modalités communiquées par l’Administration ;

2° à créer un lien entre son site internet et :

a) celui de l’Administration générale de la Culture ([www.culture.be](http://www.culture.be/))

b) celui du Service général de la Création artistique ([www.creationartistique.cfwb.be](http://www.creationartistique.cfwb.be/))

§ 2. – L’Opérateur s’engage à conserver les archives produites à l’occasion des activités visées à l’article 5.

Lorsqu’il n’en a plus l’utilité, l'Opérateur est encouragé à déposer les archives précitées auprès d'un centre d'archives privées reconnu par la FWB, ou le cas échéant auprès de la SONUMA, moyennant l'accord de ces derniers et selon les modalités à convenir avec ceux-ci.

En cas de cessation d'activités, l’Opérateur est tenu de déposer les archives précitées :

1° de préférence, auprès d'un centre d'archives privées reconnu par la FWB, ou le cas échéant auprès de la SONUMA, moyennant l'accord de ces derniers et selon les modalités à convenir avec ceux-ci ;

2° à défaut, auprès du service des archives de la FWB.

**Article 10 – Equilibre financier**

§ 1er. – L’Opérateur s’engage à assurer son équilibre financier pendant toute la période couverte par le présent contrat.

§ 2. – Lorsque l'Opérateur détecte un risque de déséquilibre financier, il en informe l’Administration et l’Inspection et leur transmet les explications et les pièces pertinentes permettant d’évaluer ce risque.

L’Inspection peut également solliciter d’initiative les explications et pièces précitées, et organiser une visite au siège social de l'Opérateur en vue de prendre connaissance sur place des pièces utiles et d'obtenir directement les explications nécessaires auprès des personnes qualifiées.

Sur la base des explications et pièces reçues, l’Inspection rédige un rapport de synthèse sur le risque de déséquilibre et sur les mesures adéquates pour y remédier.

§ 3. – Lorsque l’Opérateur présente un déséquilibre financier au terme d’un exercice, il est tenu de transmettre à l’Administration, dans le mois de ce constat, un plan d’assainissement permettant un retour à l’équilibre financier dans les trois ans maximum et au plus tard à l’échéance du contrat.

Après avis de l’Inspection, ce plan est soumis à l’approbation du ou de la Ministre.

Par dérogation, le ou la Ministre peut, en cas de circonstances exceptionnelles dûment motivées par l'Opérateur, autoriser un plan d'assainissement de quatre ans ou excédant le terme du contrat en cours. L’octroi de cette dérogation ne préjuge pas du renouvellement ou non du contrat.

L'Opérateur ne peut, durant la durée de son plan s'assainissement, obtenir aucune augmentation de sa subvention annuelle ni subvention complémentaire.

§ 4. – Si l’Opérateur ne présente pas de plan d’assainissement dans le délai visé au § 3, ou s’il 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 ou la Ministre impose un plan d’assainissement sur proposition de l’Inspection.

§ 5. – L’Inspection est chargée du suivi et du contrôle de la mise en œuvre du plan d’assainissement approuvé ou imposé.

Dans ce cadre, elle fait rapport au ou à la Ministre et à la Commission.

§ 6. – Si l’Opérateur ne respecte pas le plan d’assainissement approuvé ou s’il refuse de se conformer au plan d’assainissement qui lui a été imposé, il est déchu de ses droits à la subvention et le contrat est résilié de plein droit, sans préjudice de l’obligation de justifier de l’utilisation des sommes déjà versées et de rembourser le cas échéant les sommes non-justifiées.

**Article 11 - Gouvernance**

§ 1er. – La composition des organes d’administration ou de gestion de l’Opérateur doit être conforme aux dispositions de l’article 97 du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle, tel que modifié par le décret du 6 juillet 2023.

§ 2. – Le ou La Ministre peut désigner un ou une membre de l’Administration ou de l’Inspection pour siéger, en qualité d’observateur, au sein de l’organe d’administration ou de gestion de l’Opérateur dans les cas suivants :

1° à la demande, ou moyennant l’accord, de l’Opérateur ;

2° en cas de dysfonctionnements, de non-respect des conditions de reconnaissance ou de subventionnement ou d’insuffisance des justificatifs ;

3° en cas de déséquilibre financier ;

4° si la FWB a confié à l’Opérateur la gestion d’un service public culturel.

L’observateur n’est pas membre de l’organe, mais peut assister aux réunions et y exprimer la position des services du Gouvernement. Il ne prend pas part aux votes de l’organe.

Le mandat est gratuit et consiste à s'assurer du respect des conditions de reconnaissance et de subventionnement de l’Opérateur ; il n'autorise pas son titulaire à interférer dans les choix culturels de ce dernier.

§ 3. – L’Opérateur s’engage à se fixer des règles internes de bonne gouvernance, contenant notamment :

1° un appel public à candidatures pour le recrutement et la sélection des mandats de direction ;

2° un cadre officiel et écrit définissant :

a) le rôle de la direction au sein des organes de gestion ;

b) la durée des mandats de direction ;

c) les modalités d’évaluation par l’organe d'administration du projet artistique et de la gestion de la direction, de manière périodique ou en vue du renouvellement du mandat ;

d) les éventuelles incompatibilités des mandats de direction ;

e) l'étendue de la responsabilité de la direction ;

3° des règles de contrôle interne des dépenses, s’inspirant de la « Charte de bonne gouvernance en matière de dépenses » reprise en annexe 3.

**Article 12 – Evaluation**

§ 1er. – L’Opérateur s’engage à mettre en place un processus d’évaluation continu permettant de suivre les objectifs poursuivis, la méthodologie suivie pour y parvenir, les personnes impliquées et les résultats obtenus.

Ce processus inclut un plan de transition écologique permettant de suivre notamment :

1° l’évolution des coûts énergétiques de l’Opérateur (infrastructures, trajets, etc.) ;

2° la politique de recyclage, en ce compris la gestion des stocks (décors, costumes, publications, etc.) ;

3° les actions de sensibilisation de l’équipe et des publics aux enjeux du développement durable.

§ 2. – A l’issue de la première année du contrat-programme, l’Opérateur joint à son rapport annuel une auto-évaluation du projet et des objectifs quantitatifs et qualitatifs définis à l’article 5.

§ 3. – Au cours de la troisième année du contrat-programme, l’Opérateur analyse son processus d'auto-évaluation avec l'accompagnement de l’Inspection et prépare avec elle son rapport d'auto-évaluation de l'exercice écoulé. Ce rapport est transmis à l’Administration pour le 30 septembre de l'année en cours.

A l`issue de cet accompagnement, l’Inspection remet un avis sur la qualité du processus d'auto-évaluation prenant en compte :

1° la capacité de l'Opérateur à auto-évaluer ses activités au regard du projet et des objectifs définis dans son contrat-programme ;

2° la capacité de l'Opérateur à établir un plan d'action au regard de son auto-évaluation ;

3° la capacité de l'Opérateur à établir son budget prévisionnel en concordance avec son plan d'action.

Cet avis est transmis à l’Opérateur et à la Commission. Le cas échéant, il peut également être présenté oralement devant ladite Commission.

Si l’avis est négatif, l’Opérateur est tenu de joindre une auto-évaluation à ses troisième, quatrième et cinquième rapports annuels. Si l’avis est positif, l’Opérateur est dispensé de cette obligation.

§ 4. – Sur proposition de l’Administration, ou sur demande de l'Opérateur, le Gouvernement peut décider de mettre également en place un accompagnement de l’Inspection au cours des quatrième et cinquième années du contrat-programme.

**Article 13 – Modification, suspension et résiliation anticipée**

§ 1er. – L’Opérateur est tenu de signaler tout changement susceptible d’avoir un impact sur le respect des obligations prévues par le présent contrat, sans préjudice de la possibilité pour l’Administration de constater d’initiative un tel changement.

Il peut, concomitamment à cette obligation d'information, faire une demande motivée de modification du contrat et préciser s'il souhaite être entendu par la Commission.

L’Administration transmet à la Commission, dans un délai de trente jours à dater de la réception de cette information :

1° les informations transmises par l’Opérateur et, le cas échéant, la demande de modification formulée par celui-ci ;

2° le dernier rapport annuel transmis par l’Opérateur ;

3° le rapport d’analyse l’Administration et, le cas échéant, le projet d'avenant négocié avec l'Opérateur.

La Commission remet son avis dans les soixante jours. A défaut, la procédure est poursuivie sans tenir compte des avis rendus hors délai.

Après avis de la Commission, le ou la Ministre se prononce sur la modification proposée.

§ 2. – 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, le ou la Ministre peut, après avis de la Commission, interrompre à titre conservatoire tout ou partie du versement des subventions avec effet immédiat.

L’Administration informe l'Opérateur de la décision du ou de la Ministre. Cette notification enclenche la procédure visée au § 3.

L'interruption à titre conservatoire prend fin de plein droit à la date de prise d'effet de la décision prise en application du § 3, sans préjudice de la possibilité de lever l’interruption avant cette date.

§ 3. – Si l’Administration constate que l’Opérateur ne remplit pas ses engagements ou n'est manifestement plus en mesure de les remplir, elle en informe ce dernier et l’invite à répondre aux constats effectués. L’Opérateur transmet ses explications et les pièces pertinentes dans un délai de trente jours.

Si les explications transmises ne permettent pas de lever les constats de l’Administration, cette dernière transmet son rapport, le dernier rapport annuel de l’Opérateur et les explications de ce dernier à la Commission. Si aucune explication n’a été formulée dans le délai prescrit, seul le rapport de l’Administration et le dernier rapport annuel de l’Opérateur est transmis.

La Commission remet son avis dans les soixante jours. A défaut, la procédure est poursuivie sans tenir compte des avis rendus hors délai.

Après avis de la Commission, le ou la Ministre peut décider :

1° soit de laisser le contrat en l’état et de lever, le cas échéant, l’interruption décidée à titre conservatoire ;

2° soit de suspendre avec effet immédiat le versement des subventions, le cas échéant en prolongation de l’interruption décidée à titre conservatoire ; cette suspension ou prolongation ne peut pas durer plus de six mois ;

3° soit de modifier le contrat ;

4° soit de résilier anticipativement le contrat.

§ 4. – Lorsque le contrat est suspendu en application du § 3, l’Administration transmet à la Commission, soixante jours avant l’échéance de la suspension, un rapport sur la résolution ou non des manquements faisant obstacle au versement des subventions.

La Commission remet son avis dans les trente jours. A défaut, la procédure est poursuivie sans tenir compte des avis rendus hors délai.

Après avis de la Commission, le ou la Ministre peut décider :

1° soit de lever la suspension ;

2° soit de modifier le contrat ;

3° soit de résilier anticipativement le contrat.

§ 5. – L’Opérateur peut mettre fin à tout moment au présent contrat en notifiant sa résiliation par envoi recommandé à l’Administration.

§ 6. – Les modifications décidées en vertu du présent article produisent leurs effets à la date mentionnée dans l’avenant conclu par les parties.

Les résiliations anticipées décidées en vertu du présent article produisent leurs effets trois mois après leur notification, sans préjudice de l’obligation de justifier de l’utilisation des sommes déjà versées et de rembourser le cas échéant les sommes non-justifiées.

Les montants dus et les activités à justifier sont revus au prorata de la période écoulée jusqu’à la résiliation.

§ 7. Ne sont pas soumises aux dispositions du présent article :

1° la suspension du versement des subventions dans l’attente de la remise des justificatifs annuels ;

2° la déchéance et la résiliation de plein droit pour non-respect du plan d’assainissement.

**Article 14 – Renouvellement**

Le renouvellement du présent contrat doit être sollicité au plus tard le 31 mars de la dernière année couverte par celui-ci.

A cet effet, l’Opérateur transmet à l’Administration les éléments mentionnés à l’article 64, alinéa 2, du Décret.

La demande est traitée conformément à l'article 38 du Décret.

A défaut d'une décision quant à l'octroi du renouvellement du contrat à l'échéance de celui-ci, la période de subvention est prolongée pour une durée d'un an pour autant que l'Opérateur ne soit pas dans une situation justifiant une suspension, modification ou résiliation du contrat. Si le renouvellement est accordé, la durée de cette prolongation est incluse dans la durée du nouveau contrat.

Sous réserve des crédits budgétaires disponibles, le montant de la subvention perçue pendant la prolongation est égal au montant de la subvention annuelle prévue par le contrat arrivant à échéance.

**Article 15 – Tribunaux compétents**

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

Conclu à Bruxelles, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en autant d’exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l’Opérateur,

Bernard Fortz,

Président.

Pour la Communauté française,

La Ministre de l’Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des Femmes,

Bénédicte LINARD

|  |
| --- |
| **Annexe 1 – Lexique des modes de partenariats** |
| **Terme privilégié*****Terme autorisé*** | **Définition** |
| Partenaire de l’œuvre*Partenaire artistique, partenaire, contributeur, collaborateur* | Toute entité (personne, organisme, institution, etc.) qui participe et/ou contribue à une ou plusieurs tâches liées à la conception, la réalisation, le financement, la gestion, la production et la diffusion d’une œuvre artistique. *Note 1 : Personne, groupe, collectivité, toute entité avec qui on est associé, allié dans une affaire, une entreprise, etc.**Note 2 : Un partenaire peut être une personne physique ou morale.* |
|  |
| Partenaire initiateur*Initiateur, commanditaire* | Partenaire qui est à l’initiative du projet artistique.*Note : Le partenaire peut être l’artiste ou le commanditaire du projet.* |
|  |
| Partenaire concepteur*Concepteur* | Partenaire qui conçoit tout ou partie du projet artistique. |
|  |
| Partenaire réalisateur *Réalisateur, fabricant* | Partenaire qui réalise tout ou partie du projet artistique. *Note : Désigne le partenaire (bureau technique, artisan, etc.) qui participe et/ou contribue à la fabrication de l’œuvre pour l’initiateur et/ou le concepteur.* |
|  |
| Partenaire initiateur-concepteur*Initiateur-concepteur* | Partenaire qui est à l’initiative du projet artistique et qui le conçoit en totalité ou en partie. |
|  |
| Partenaire initiateur-réalisateur*Initiateur-réalisateur* | Partenaire qui est à l’initiative du projet artistique et le réalise en totalité ou en partie. |
|  |
| Partenaire concepteur-réalisateur*Concepteur-réalisateur* | Partenaire qui conçoit tout ou partie du projet artistique et le réalise en totalité ou en partie. |
|  |
| Partenaire initiateur-concepteur-réalisateur*Initiateur-concepteur-réalisateur* | Partenaire qui est à l’initiative du projet artistique et, en totalité ou en partie, le conçoit et le réalise. |
|  |
| Partenaire financier*Financeur* | Partenaire qui contribue au financement du projet artistique. |
| Partenaire financier principal*Financeur principal, producteur, éditeur, coproducteur principal, coproducteur majoritaire, coéditeur principal**Déconseillés : producteur principal, producteur majoritaire, éditeur principal* | Partenaire qui contribue à titre principal au financement du projet artistique.*Note d’usage 1 : S’il n’existe qu’un seul partenaire financier on parle de « producteur », dans le cas contraire on parle de « coproducteur » et donc de « coproducteur principal » ou de « coproducteur majoritaire ».* *Note d’usage 2 : Les termes de « producteur principal », comme « producteur majoritaire » et « éditeur principal » sont déconseillés car les termes de « producteur » et de « éditeur » sous-entendent un seul partenaire financier alors que « principal » et « majoritaire » sous-entendent qu’il y en a plusieurs.* |
|  |
| Partenaire financier non principal *Financeur non principal, coproducteur, coéditeur* | Partenaire qui contribue à titre non principal au financement du projet artistique. |
|  |
| Partenaire gestionnaire*Gestionnaire* | Partenaire en charge de la gestion du projet artistique. |
|  |
| Partenaire financier gestionnaire*Producteur délégué, coproducteur délégué* | Partenaire qui contribue au financement du projet artistique et en assure la gestion.*Note d’usage : Le terme de « délégué » est lié à la gestion du projet artistique.* |
|  |
| Partenaire non financier gestionnaire*Gestionnaire délégué, administrateur délégué**Déconseillé : producteur exécutif* | Partenaire qui ne contribue pas au financement du projet artistique mais qui en assure la gestion.*Note d’usage 1 : Le terme de « producteur exécutif » est déconseillé car « producteur » est compris comme un financeur ce qui n’est pas le cas ici.* *Note d’usage 2 : Le terme de « délégué » est lié à gestion du projet artistique.* |
|  |
| Partenaire en services*Partenaire service* | Partenaire qui fournit des services contribuant à la conception et/ou la réalisation du projet artistique. |
|  |
| Partenaire financeur diffuseur*Producteur-diffuseur, producteur-distributeur, producteur-tourneur* | Partenaire qui contribue au financement du projet artistique et qui en assume la diffusion. |
|  |
| Partenaire diffuseur*Diffuseur, chargé de diffusion, agent, tourneur, distributeur* | Partenaire qui assume la diffusion du projet artistique sans contribuer à son financement. |

|  |
| --- |
| **Annexe 2 – 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’usager 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’usager 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’usager ne parviennent pas à une solution amiable à la suite de la plainte écrite circonstanciée visée plus haut :

16. L’usager 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 3 – Charte de bonne gouvernance en matière de dépenses** |

1. Définitions

Pour l’application de la présente charte, on entend par :

1° « instance » : tout organe décisionnel de l’Opérateur tel que l’assemblée générale, le conseil d’administration, le comité exécutif, le comité directeur, le bureau, etc.

2° « ordonnateur » : toute personne mandatée par une instance de l’Opérateur pour autoriser une dépense ;

3° « frais » : toute somme dépensée par une personne dûment mandatée dans le cadre de ses activités pour le compte de l’Opérateur ;

4° « indemnité » : 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, etc.

5° « dépense de représentation » : toute dépense utile à l’Opérateur visant à la défense ou à la promotion de son objet social ;

6° « avantage en nature » : tout service ou moyen mis gracieusement, en tout ou partie, à la disposition de la personne sur base d’une délibération expresse de l’instance compétente 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, etc.

1. Généralités

§ 1er. – La présente charte a pour objet de compléter les règles légales par des mesures de bonne gestion, notamment en matière de comptabilité et de contrôle budgétaire, de fiscalité et de droit social.

Il est recommandé à l’Opérateur d’intégrer les principes de la présente charte dans son 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’instance compétente de l’Opérateur.

§ 3. – Dans un souci de transparence, l’Opérateur établit un état annuel des indemnités, des dépenses de représentation et des avantages en nature par personne bénéficiaire.

1. Prévention des conflits d’intérêts

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.

Les personnes ayant qualité d’administrateur ou occupant une fonction dirigeante au sein de l’Opérateur s’engagent, lorsqu’elles sont nommées et lors de tout changement de situation, à déclarer dans toutes les instances 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 associés[[1]](#footnote-2).

1. Mesures de contrôle budgétaire et de régularité des dépenses

§ 1er. - Sont exclues des dépenses autorisées :

1° les dépenses personnelles mêmes sous forme de prêts ;

2° 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 personne[[2]](#footnote-3) ;

3° 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[[3]](#footnote-4) 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.

1. 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.

Pour une personne physique, le montant de ces indemnités ne peut être supérieur aux dispositions en matière de fiscalité et de sécurité sociale[[4]](#footnote-5).

1. Règles relatives aux dépenses de représentation autorisées

Les dépenses de représentations autorisées doivent faire l’objet d’un justificatif original et doivent être motivées[[5]](#footnote-6).

1. Règles relatives aux remboursements 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.

1. 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.

1. Règles relatives aux facilités de paiement

Toute facilité de payement 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 payement 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.

1. 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 bancaire[[6]](#footnote-7).

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

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 membres de l’instance à l’obligation de signaler cette situation et, bien entendu, de s’abstenir de toute participation à la décision. [↑](#footnote-ref-2)
2. Commentaire : ce second point vise à éviter que des flux financiers entre opérateurs puissent être motivés à posteriori et que des transferts puissent permettre de contourner les présentes règles. [↑](#footnote-ref-3)
3. En général le conseil d’administration [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
5. Commentaire : il s’agit au regard du justificatif (facture, note) d’expliquer l’objet de la dépense. [↑](#footnote-ref-6)
6. Commentaire : Ceci exclut les paiements par caisse de frais de déplacement ou de représentation. [↑](#footnote-ref-7)