

Cheminement administratif d'un dossier de demande d'aide ponctuelle (aide au projet)

1. Dépôt du dossier auprès de l'Administration

Lors du **dépôt** du dossier de demande auprès de l'Administration, le service compétent délivre un **accusé de réception** à l'opérateur.

2. Vérification du dossier par l'Administration

L'Administration vérifie dans le mois la présence des éléments nécessaires relatifs à la demande. Dans l'hypothèse où le dossier est incomplet sur le plan administratif, elle en avertit le demandeur. Celui-ci dispose alors d'un mois pour transmettre les pièces manquantes, sans quoi la demande est considérée comme irrecevable de plein droit. Aucun complément artistique (notes d'intention, de mise en scène, etc.) n'est accepté après le dépôt du dossier, sauf si le Conseil le demande en cours d'analyse. Seuls les compléments liés aux accords de coproduction peuvent, le cas échéant, être transmis au-delà de ce délai d'un mois. Ces délais sont doublés dans le cas des demandes de convention ou de contrat-programme.

N.B. : pour le Conseil de l'Aide aux Projets théâtraux, se référer au vade-mecum spécifique.

3. Analyse du dossier par l'instance d'avis

L'Administration transmet les dossiers aux membres du **Conseil compétent**. A compter de cet envoi, le Conseil dispose de trois mois pour remettre son avis au Gouvernement (selon le décret du 10 avril 2003 sur le fonctionnement des instances d'avis).

Le Conseil évalue les projets et, sous forme de procès-verbal, transmet ses avis au Gouvernement.

4. Décision du Ministre de la Culture

Le **Ministre de la Culture** décide ou non de suivre les avis du Conseil et le notifie à l'Administration, en motivant les avis pris à l'encontre de ceux du Conseil. Dès ce moment, l'opérateur peut demander, par écrit à l'Administration, le texte de l'**avis du Conseil**, que l'avis soit positif ou négatif.

5. Signature de l'arrêté de subvention

L'Administration rédige un arrêté de subvention correspondant à la décision du Ministre de la Culture. Selon le montant de la subvention, l'avis de l'**Inspection des Finances** et l'accord du **Ministre du Budget** sont requis.

L'**Administrateur général de la Culture** signe par délégation l'arrêté de subvention relatif à la demande qui a obtenu un avis positif du Conseil et de l'Inspection des Finances, ainsi que l'accord des Ministres compétents.

S'il échet, l'Administrateur général de la Culture signe également un arrêté de **reconnaissance** de l'opérateur, lui permettant d'avoir accès aux subventions.

6. Mise en paiement de la subvention

Dès signature de l'arrêté de subvention, l'Administration procède à l'**engagement** puis à la **mise en paiement** de la subvention (soit en une tranche, soit en deux tranches de respectivement 85 et 15 %).

N.B. : pour la Commission du Théâtre amateur, se référer au vade-mecum spécifique.

7. Lettre de confirmation au bénéficiaire

Le bénéficiaire reçoit un courrier l'informant que sa subvention est mise en paiement, ainsi que la liste des documents justificatifs attendus par l'Administration (rapport d'activité et comptes relatifs au projet subventionné).

Simultanément, l'Administration envoie le dossier de subvention à la **Cour des Comptes** pour accord.

8. Paiement de la subvention

Entre la mise en paiement et la réception de la subvention sur le compte du bénéficiaire, il s'écoule en général un mois.

9. Justification de la subvention

Au plus tard pour le 31 octobre de l'exercice budgétaire qui suit celui au cours duquel la subvention a été octroyée, l'Administration doit être en possession du **rapport d'activité** et des **comptes relatifs au projet subventionné**.

Dans le cas d'un versement de la subvention en deux tranches, le versement de la seconde tranche ne s'effectue qu'après réception de ces documents justificatifs.

10. Rapport d'activité

Le **rapport d'activité** (moral et financier) comprendra au minimum les éléments suivants :

- l'évaluation de l'activité selon le plan comptable en annexe ;
- les comptes de résultats, précisant notamment les montants consacrés à l'emploi artistique (salaires et honoraires) ;
- le nombre et les lieux de représentations ;
- l'audience et la fréquentation ;
- la revue de presse éventuelle ;
- les accords de coproduction ou partenariat détaillés comprenant la justification de la valorisation et la preuve de la garantie de la recette ;
- conformément aux lois sur la Comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991 (section III, articles 55 à 58), au cas où le bénéficiaire ne justifierait pas l'utilisation à ses fins de la subvention reçue, il sera dans l'obligation de la rembourser au comptable centralisateur des recettes selon les modalités déterminées par le Service des Affaires générales de la Direction générale de la Culture.

Service général des Arts de la Scène

Août 2010

<http://www.artscene.cfwb.be>