

SECTEURS CONCERNÉS PAR LA NOTE

- ARCHIVES (PUBLIQUES ET PRIVÉES)
- CENTRES CULTURELS
- CENTRES D'EXPRESSION ET DE CRÉATIVITÉ ET DES ARTS EN AMATEUR
- EDUCATION PERMANENTE
- LECTURE PUBLIQUE
- MUSIQUES ACTUELLES
- PATRIMOINE (MUSÉES ET SOCIÉTÉS EN WALLONIE)
- PROGRAMMATEURS PROFESSIONNELS

PRÉALABLE

La **simplification administrative** doit s'entendre de manière **nuancée et sans lisser la diversité des spécificités sectorielles** caractéristiques de nos secteurs. L'objectif premier de cet allègement de nombreuses obligations administratives, dont certaines sont disproportionnées voire non justifiées, est la libération du temps nécessaire à consacrer à la réalisation des missions décrétales et la lutte contre la maltraitance institutionnelle dont les associations sont les victimes, les éloignant trop souvent du cœur de leur métier et de leurs actions principales. Elle passe par une **réinstauration de la confiance** entre les pouvoirs publics et les opérateurs en opérationnalisant **concrètement (1) une (re)proportionnalité entre les moyens mis à disposition des opérateurs, le contrôle et le rapportage statistique et qualitatif des actions et (2) des Administrations renforcées dans leurs compétences d'accompagnement** (outillage et savoirs).

La simplification administrative devra **être multiple** et prendre **diverses formes** telles qu'une mise en **cohérence** de certains textes et/ou pratiques, l'**amélioration** substantielle de la procédure ou de l'outillage déjà existant, une **circulation de l'information** par des interlocuteurs identifiés ou encore par **la création** d'un lieu/procédure/outil avec comme guide :

- La **proportionnalité** du contrôle par rapport aux moyens donnés ;
- La **pertinence** des données qualitatives et quantitatives demandées ;
- La prise en compte de la **complexité et de la diversité** des secteurs ;
- La **faisabilité** du contrôle par rapport aux moyens pourvus pour celui-ci du point de vue des associations et des Administrations ;
- La prévision de **tests** en amont, d'**échéances** ou de **périodes transitoires adaptées**.

Clarification

- Désigner des agents référents experts de la simplification administrative d'un point de vue sectoriel et pour les thématiques transversales (Décret Emploi Socioculturel, Accords non marchand, PECA, DIFFUSION...);
- Effectuer des évaluations régulières et concertées pour identifier les formulaires et procédures devenus obsolètes ou inadaptés, par secteur et de manière transversale.

Point de vigilance : Propositions devant ou non suivant les décrets sectoriels passer par les Chambres de Concertation (décret Gouvernance) ;

- Identifier pour chaque appel à projet, demande de subvention... les interlocuteurs au sein de l'Administration et que ceux-ci aient une connaissance des éléments relevant de ces opérateurs.

Exemple : subside au redéploiement

Un opérateur agréé CEC doit impérativement compléter la justification demandée comme étant un opérateur Arts de la scène. Cette obligation rendait la justification incompréhensible et le fonctionnaire de contact ne comprenait pas le fonctionnement d'un CEC par rapport à un Théâtre. Il était donc dans l'incapacité d'aiguiller efficacement l'opérateur.

Facilitation

- Créer une plateforme unique par opérateur au niveau de la FWB où l'opérateur dépose une seule fois les éléments similaires aux différents dossiers : les comptes et bilans, les budgets, les statuts, le rapport d'activités N-1 et les perspectives N (ou N+1), la liste des travailleurs concernés par les subventions emploi FWB (encodage SICE) et le rapport de justification N-1 validé des subventions emploi FWB.

Idéalement, cette plateforme devrait comporter les documents officiels d'information sur les différents montants de subvention, leur calcul et le délai de paiement.

Exemple 1 : un opérateur agréé qui a également un dossier d'appel à projet particulier ou une convention ponctuelle doit rentrer deux dossiers différents comportant des éléments similaires comme les statuts, les comptes et bilan, le budget, le rapport d'activités (RA), extrait de PV AG qui indiquent la validation des comptes et bilan, rapport d'activités et budget.

Exemple 2 : un opérateur agréé centre culturel qui est reconnu également comme opérateur territorial pour le PECA se voit envoyer un dossier de justification annuelle N-1 pour le centre culturel (RA, comptes et bilan, budget) + un dossier de reconduction de sa reconnaissance de CC comprenant le même RA sous un autre format + un dossier par projet PECA, soit un total de 6 dossiers similaires.

Point de vigilance 1 : il existe régulièrement des difficultés avec l'entreprise informatique en charge de la numérisation et de l'informatique pour la FWB, l'ETNIC : retard d'implémentation, options impossibles ou imposition d'implémenter les choses suivant ETNIC et non suivant la problématique concernée, systèmes d'accessibilité exclusivement via CERBERE (qui bug, qui lie directement une personne à l'association alors qu'il faut plusieurs accès associations : la direction n'encode pas toujours elle-même ou un.e administrateur.rice, comptes CERBERE utilisés pour différentes instances FWB sont en conflits pour une même personne avec l'incapacité d'avoir une personne de référence pour

régler le sujet, impossibilité pour les fonctionnaires de pouvoir régler certains éléments eux-mêmes quand erreur/bug, temps de réaction d'ETNIC assez long).

Point de vigilance 2 : la plateforme SUBside de la FWB existe déjà pour la Lecture Publique mais pose la plupart des mêmes problèmes que ceux évoqués ci-dessus. De plus, la plateforme ne prend pas en compte les spécificités de certains réseaux complexes (Réseaux composés de plusieurs PO, plusieurs comptes/bilans, grand livres des comptes...) et exige des formats de fichiers difficiles à compiler. Cette plateforme semble vouloir répondre au besoin évoqué mais n'est pas optimale vu la diversité de nos secteurs.

- Utiliser dès que possible les données authentiques ou déjà fournies par l'opérateur afin d'éviter le nombre d'encodages, les erreurs potentielles et différentes étapes de réception, de confirmation et de validation.

Point de vigilance : cependant, certaines données authentiques ne donnent pas toujours tous les éléments de la réalité de gestion d'un employeur par exemple. Il est donc utile d'utiliser les données authentiques dans une dimension de vérification par les employeurs avec possibilité d'explication de la réalité vécue. Phaser les choses suivant les étapes suivantes : extraction/réception – comparaison – validation par association + possibilité explication – contrôle

- Réduction du nombre de pièces administratives à fournir au strict minimum du contrôle nécessaire de l'activité.

Exemple 1 : dans le dossier de justification annuelle [des CEC et des FPAA], ils doivent chaque année remplir un word sur leurs données emplois alors qu'ils sont déjà dans l'obligation de compléter le logiciel SICE pour la justification et la liquidation des subventions emplois (supplémentaire et de permanent).

Exemple 2 : pour certains secteurs, les CV des animateur-rices engagé-es par l'opérateur doivent être joints à la justification annuelle.

Arguments de l'Administration : c'est inscrit dans le décret et permet de voir si les animateur-rices concerné-es ont bien un parcours avéré.

Argument du secteur : substitution du législateur au pouvoir de l'asbl d'engager les personnes qu'elle estime compétentes pour ses actions.

Exemple 3 : Pour certains décrets, le dossier de reconnaissance ou de reconduction sont disproportionnés entre les montants de subventions et les éléments d'analyse demandés. Un opérateur pour un agrément de 5.000€/an doit compléter un dossier presque équivalent à un opérateur qui est agréé pour une subvention de 30.000€ ou plus.

- Renvoyer le Bilan et les comptes de résultats au 31 juillet : les informations relevant d'exigences normatives externes à la FWB ne devraient pas faire l'objet d'une justification (les comptes déposés à la BNB par voie électronique par exemple sont disponibles en ligne) et ne peuvent être exigées par la FWB que dans les délais requis par les producteurs de la norme (si les comptes d'une association peuvent être déposés au greffe ou au tribunal dans le mois qui suit l'AG qui se tient au plus tard le 30 juin, les associations pourraient le cas échéant déposer leurs comptes jusqu'au 31/07).
- Etablir des « modes d'emploi » (ou autres supports) afin de soutenir les bénéficiaires et adopter une communication simple, claire et accessible. Mise à jour de ces outils et leur diffusion, le site internet CULTURE.BE est régulièrement obsolète.
- Sensibiliser et former les agents traitants à la simplification administrative mise en route afin de ne pas engendrer des tensions ou frustrations de part et d'autres.

Harmonisation : liaisons au sein de l'Administration Culture ou avec autres Administrations

- Créer un espace d'harmonisation de la connaissance des réglementations internes à la FWB et externes (CSA, fiscalité...), de l'esprit des négociations en cours ou finalisés et des modalités d'application univoques.

Exemple 1 : en 2022/2023, l'application de l'indexation sur les subventions de fonctionnement a été réalisée de manière différenciée entre les secteurs, ainsi par exemple les CEC et FPAA ont été indexés à 9% et l'Education permanente à 7%.

Exemple 2 : un opérateur polyagrégé en Education permanente et Centre d'Expression et de Citoyenneté n'est pas renouvelé dans son agrément CEC à partir du 1^{er} janvier 2024. Dans ce cas, l'article 15 du Décret de l'Emploi socioculturel est applicable. Les deux Services concernés ne peuvent donner la procédure à suivre, le délai d'application ou déterminer si la situation est recevable alors que des opérateurs Jeunesse y ont eu déjà recours.

Exemple 3 : la décision de renouvellement est complétée par le résumé des avis de l'Administration et des commissaires et un avis explicité de l'Inspection. Certains avis montrent des avis complètement contradictoires entre les différentes parties par exemple sur les normes quantitatives : Service = partiellement rencontré, la Commission = non rencontré, l'Inspection = rencontré. Ce type d'avis est donc difficilement compréhensible pour les opérateurs. Seul l'avis de l'Inspection est explicité et permet donc une dimension à visée pédagogique alors que les deux autres sont seulement en système de « mention » sans explication.

- Synchroniser ou centraliser les différentes bases de données liées à l'entité juridique associative : UBO, moniteur belge, BCE.
- Créer un lieu d'échanges et de concertation entre les niveaux de pouvoir concernant les réformes et/ou procédures impactant les opérateurs socioculturels.

Exemple : la réforme de l'encodage des fiches fiscales garde d'enfants. Ni l'Administration de la Culture, ni le Cabinet n'ont été mis au courant ou concertés sur cette réforme. Les fédérations représentatives ont dû porter les demandes de clarification et de négociation de dérogation au niveau fédéral. Les cabinets interministériels n'ont rien amené : pas d'informations pertinentes, pas de prolongation de la dérogation en cours, pas de prises en compte des bugs relevés, ni de l'investissement informatique et du personnel pris en compte. Actuellement, il n'est pas certain que l'Administration de la Culture puisse renseigner un opérateur sur le sujet en termes d'obligations, de procédures et de délais légaux.

Emploi : Décret socioculturel, Accords non marchand... voir la note de la CESSOC

Les fédérations signataires de cette note se réfèrent à la note de la CESSOC sur les différents points de simplification possible au niveau de l'emploi :

Décret Emploi Socioculturel (DESC)

- Respecter par l'Administration les délais d'encodage, d'information et de validation.
- Appliquer de manière univoque les différentes dispositions du décret sur les différents secteurs par une coordination des différents Services AGC et avoir des interlocuteurs au sein de l'Administration au clair avec leur rôle (décision, application).
- Modifier les différents paramètres amenant des bugs informatiques subis en 2023.
- Recevoir des documents à valider compréhensibles par tous les opérateurs.

- Revoir le mémento d'encodage et le rendre accessible dès ses mises à jour.
- Clarifier les personnes référentes et leurs rôles auprès des opérateurs : DENM, ETNIC et fonctionnaires relevant des secteurs.
- Effectuer des tests probants sur de larges échantillons avant implémentation d'une nouvelle plateforme en ligne.

ACCORDS NON MARCHAND FWB

- Implémenter les différents secteurs liés aux accords du non marchand dans un ou des cadastres afin de pouvoir vérifier, comparer les données, de simuler des hypothèses de mesures afin d'avoir un outil de soutien à la décision.
- Ramener les négociations plus sectorielles auprès des interlocuteurs sectoriels afin d'éviter des problématiques d'implémentation.
- Définir et assurer une communication entre la finalisation d'accord et l'application des mesures auprès des opérateurs : DEMN vers AGC, AGC vers fédérations représentatives et opérateurs.

MESURES LIÉES AU DÉCRET PECA

- Les tensions entre les Administrations Culture et Enseignement ne permettent pas une fluidité et une facilité de concertation avec les GOC (anciennement « consortiums »). Certains enjeux politiques s'invitent dans les GOC alors que ces enjeux devraient être réglés au niveau des Cabinets et des Administrations.

Exemple : la gratuité de l'école ou les pré-carrés des réseaux scolaires. Pour ce dernier point, lors de création d'appels à projets « consortium », il paraît évident que le monde scolaire souhaite plutôt une répartition proportionnelle à leur représentativité qu'une application des objectifs de priorisation définis par la FWB. Cette vision de proportionnalité est hors de l'esprit même du décret PECA et des pratiques de travail des opérateurs culturels.

- Clarifier l'organigramme opérationnel : GOC, référents, Inspection, Administrations : les relations avec la FWB sont compliquées, les interlocuteurs ressources sont difficiles à identifier et la communication apparaît exclusivement descendante.
- Le nombre d'appels à projets émis par les Administrations Culture et Enseignement dans une concertation relative et une communication non coordonnée ainsi que par les GOC amènent une confusion des opportunités, un mélange des priorités/thématiques/enjeux qui ne favorise pas les projets les plus qualitatifs et la liberté aux enseignants et aux opérateurs d'inventer leur propre contenu.
- La temporalité des appels est inadéquate. Trop courte par rapport aux réalités de terrain, ne permet pas un vrai travail de co-construction qui demande de l'anticipation avec les partenaires.
- Les délais (décision et financement) et l'absence d'harmonisation des exigences et des critères d'appels sont un frein pour la mise en place des projets.

MESURES LIÉES AU DÉCRET DIFFUSION

- Pas d'arrêté voté ; pas d'information sur l'application au 1er janvier alors qu'il faudra pour les opérateurs d'arts en amateur rendre un avis sur les labellisations au 15 octobre 2025.
- Clarifier les budgets disponibles concernant les quotas d'aides à la diffusion par structure. Ceux-ci ont été connus trop tardivement et les opérateurs se trouvent face à des engagements qu'ils ne peuvent pas honorer.

MESURES LIÉES AU DÉCRET GOUVERNANCE

- Conflits entre des décrets sectoriels et accords des liaisons entre ceux-ci déviés.
- Revoir le nombre de présences (75%) aux réunions pour maintenir la reconnaissance de fédération professionnelle ou considérer la procuration comme une participation réelle et entière en la comptabilisant comme une présence.
- Revoir le montant de 500€/an pour le temps investi : minimum de 10 réunions par an + le temps préparatoire, le temps de collecter des informations et de rédaction de notes préparatoires et d'avis.
- Revoir le nombre de réunions par an : c'est trop conséquent.
- Revoir le nombre de thématiques/dossiers différents à analyser par an.
- Risque potentiel d'instrumentalisation du Conseil Supérieur de la Culture vers une instance paritaire : ajout de représentants syndicaux quand on parle emploi ; déviance possible des lieux de concertations paritaires dédiés à l'emploi.

Exemple : demande de certains représentants d'évaluer la réforme APE au sein du Conseil de la Culture. Cette évaluation se fait déjà au niveau de la concertation wallonne avec entre autres l'UNIPSO, le Cabinet Morreale et l'Administration. Il n'y a pas lieu de multiplier les lieux de concertation sur ces sujets ni de se substituer à eux sachant l'impact assez relatif qu'un avis (d'initiative ou non) peut avoir sur le sujet auprès du/de la Ministre concerné-e. Il semblerait dans cette situation que le Cabinet Culture puisse initier une concertation ciblée avec les interlocuteurs adéquats au niveau de la Culture sans passer par le CSC ou même les chambres de Concertation.

- Risque potentiel d'instrumentalisation des Chambres de Concertation au détriment des concertations sectorielles directement avec les fédérations représentatives. Si les chambres portent le nom « concertation », la visée dans ces chambres est de travailler sur un regard croisé des opérateurs en présence sur une réglementation spécifique. L'expertise directe du secteur est parfois diluée dans ces débats ou pas prise en compte en tant que telle puisque la concertation a eu lieu dans cette instance.

Exemple : sur une analyse exploratoire menée par l'Action territoriale concernant l'analyse partagée commune. Les fédérations représentatives des secteurs ne sont pas informées ni invitées aux présentations de l'analyse. Il en est fait un simple écho lors d'une chambre sans possibilité de questions sur les contenus abordés et les implications politiques éventuelles pour les opérateurs par les fédérations représentatives.

- Alléger les procédures internes à l'Administration.

Exemple : l'avis de l'Administration sur l'opportunité d'un avis rendu par la Chambre de concertation XY. Quelle est l'utilité et la pertinence de ce type de procédure ?

- Communiquer sur les suites qui sont données par le cabinet aux avis et avis d'initiative rédigés par les chambres.

MESURES LIÉES AU SECTEUR

1/ CENTRES D'ARCHIVES

Le nouveau décret régissant les archives venant à peine d'être appliqué, il est encore trop tôt pour identifier les points réels de difficulté.

2/ CENTRES CULTURELS

Augmenter l'efficacité administrative au profit de l'action culturelle par la simplification des méthodologies et des procédures :

- Alléger les procédures de reconduction des contrats-programmes.
- Informer en toute transparence et en amont sur les critères d'appréciation qui seront utilisés lors de l'analyse des demandes de reconnaissance.
- Permettre de nouvelles formes de Rapports d'activités (ex : tableau, vidéo, ...) et permettre par exemple d'avoir moins de texte. Laisser la liberté sur la forme en étant par exemple plus concis.

Les modifications du Décret intègrent quelques dispositions utiles visant à renforcer le dialogue entre la FW-B et les pouvoirs publics locaux autour des engagements respectifs de chaque partenaire dans le cadre du contrat-programme.

- Traduire ces intentions dans des dispositifs concrets et pertinents, comme un nouveau modèle de contrat-programme.

Au niveau administratif :

- Développer un modèle-type de contrat-programme, des formulaires de demande de reconnaissance, ...
- Développer des outils « pédagogiques » (vadémécums à destination des opérateurs).
- Allonger la durée de 5 ans pour le contrat-programme (CP) car dans le cadre actuel, la boucle procédurale apparaît comme sans répit. Cela traduit une surcharge administrative qu'il est nécessaire de simplifier.
- Permettre aux CC et aux autres opérateurs de secteurs différents (lecture publique, MJ, ...) d'un même territoire qui sont concernés par le même type d'obligations (notamment diagnostic et interrogation du territoire) d'aligner les durées de leurs CP afin de soutenir la mutualisation et le développement d'une vision commune.

Concrètement : Aujourd'hui, chaque opérateur réalise « son » diagnostic séparément alors que les données à récolter sont sensiblement les mêmes que celles que les autres opérateurs auront récoltées ou devront récolter une ou deux années plus tôt ou plus tard.

3/ CENTRES D'EXPRESSION ET DE CRÉATIVITÉ ET ARTS EN AMATEUR

- Une concertation constructive croisée : Inspection, Administration et Secteur, sur les nouvelles notions introduites par les modifications 2024 : auto-évaluation intermédiaire et l'auto-évaluation finale.
- L'allègement des formulaires de justification annuelle : disproportion réelle entre les exigences administratives et les montants de subvention.
- Un allègement du dossier de renouvellement par rapport au dossier de 1^{ère} reconnaissance.
- La possibilité d'obtenir un délai raisonnable pour rendre sa justification lors d'une situation problématique pour l'association, avec l'introduction de la notion de cas de force majeure dans les textes.
- Une mise à jour régulière des formulaires à compléter et une notification directe à l'ensemble du secteur des échéances, des mises à jour ou d'ajustement du vade-mecum.
- La mise en œuvre d'inspection dans des délais réguliers, en phase avec les moments de réflexion et de rédaction, chez l'opérateur pour appuyer un aspect pédagogique et préventif plus qu'un contrôle a posteriori. Que ces moments d'échanges formels soient clairement annoncés en amont tant sur les aspects du contenu que des personnes en présence et leurs rôles respectifs.

4/ EDUCATION PERMANENTE

Le caractère proportionnel et raisonnable des exigences administratives

- Réduire la surcharge administrative des associations, particulièrement pour les plus petites associations, car celle-ci constitue une entrave à la dynamique associative. Les associations reconnues en axe 1 dans une petite catégorie de forfait (Art.4 de l'AGCF) se voient imposer les mêmes obligations de rapportage que les autres alors qu'elles ne bénéficient pas d'un subside à l'emploi.
- Proposer des formulaires qui reflètent l'esprit de la réforme du Décret EP et sa visée de diminution des exigences quantitatives (c'est l'inverse dans les nouveaux formulaires à l'œuvre depuis 2024 – par exemple pointage des activités jour par jour avec distinction du nombre de participant-es, ce qui est contraire à la logique de processus inhérente à la démarche socioculturelle).
- Veiller à un équilibre entre les demandes de justification faites aux associations et les capacités de l'Administration à traiter les données produites (exemple des rapports annuels EP - manifestement peu lus - et de l'inflation de données quantitatives et qualitatives à fournir).
- Tenir à disposition les traces matérielles des activités au lieu de les envoyer systématiquement avec les rapports.
- Éviter les demandes additionnelles à celles exigées par les textes et les formulaires – par exemple pour les demandes de principe, demande après le dépôt du dossier de preuve de l'approbation des comptes par l'AG à fournir dans les 7 jours calendrier(extrait de PV certifié conforme).
- Revoir l'intérêt des procédures administratives (dépôt « papier » en plusieurs exemplaires et électronique, recommandé à adresser dans certains cas...).

L'assouplissement du contrôle

- Privilégier le rapportage qualitatif (par exemple, descriptif global d'une activité dans son ensemble et pas fragmentation par date d'activité, qui va à l'encontre du principe de processus EP).
- Plaider pour des justifications globales avec un contrôle par coups de sonde plutôt que de manière exhaustive en lien avec le principe de confiance et les 5 clés d'évaluation utilisés par l'Administration de la Culture.
- Libérer du temps administratif ou de contrôle pour renforcer la connaissance du travail des associations (rencontres sur le terrain, participation à certaines activités...), ce qui doit permettre de sortir d'une approche « dossier » pour privilégier une approche centrée sur le sens de l'action au bénéfice des populations (et une meilleure compréhension des enjeux, des publics, des stratégies EP qui dépassent le cadre du champ socioculturel au sens strict).

Le respect des délais

Dans le secteur de l'EP, les délais légaux dans la notification des décisions ministérielles ne sont quasi jamais respectés bien qu'ils aient été revus à l'occasion de la réforme du Décret de 2018 – les modes et volumes de contrôle constituent une des raisons de ces retards.

Exemple concret dans le cadre de la procédure de reconnaissance, qui a lieu en 2 temps (d'abord une demande de principe, puis une demande de reconnaissance) : d'après les textes légaux, les décisions ministérielles concernant les demandes de principe déposées au plus tard en janvier 2023 auraient dû être prises au plus tard le 1er septembre de la même année (art. 28/4 AGCF). Les associations concernées ont reçu les décisions le 17 janvier 2024, en sachant que l'échéance pour le dépôt d'une nouvelle demande de principe (en cas de décision négative) ou d'une demande de reconnaissance (en cas de décision positive) en 2024 était fixée au 31 janvier...

L'information et communication adéquates

- Prévoir, en cas de nouveau cadre légal ou de nouvelles exigences administratives, une communication adéquate voire un accompagnement ou des séances d'information de la part de l'Administration.

Exemple : un seul email a été envoyé pour informer le secteur de l'EP de l'obligation d'utiliser de nouveaux formulaires à partir de 2024.

- Harmoniser et alléger les consignes faites aux associations (notamment au niveau des traces matérielles à joindre aux rapports, des années à évaluer suite aux mesures Covid, etc.).

5/ LECTURE PUBLIQUE

- Redéfinir et harmoniser les titres requis et les barèmes appliqués dans les bibliothèques, qu'elles soient communales (et donc sous la législation s'appliquant aux pouvoirs locaux) ou asbl (et donc sous la commission paritaire 329.02). Reconnaître les diplômes de manière cohérente dans les différents PO.
- Permettre, voire encourager, les différents opérateurs œuvrant sur un même territoire (Lecture Publique, EP, CC, ...) à être sur les mêmes temporalités de CP, PQDL, Programmes afin d'harmoniser et de mutualiser les analyses (voir avis des CC ci-dessus).

6/ MUSIQUES ACTUELLES

- Relier les musiques actuelles au décret sur l'emploi socioculturel afin que les emplois en CP 329.02 soient considérés de la même façon. Cela facilitera la gestion des dossiers par les secrétariats sociaux et donnera une vision plus globale du traitement des salaires dans le secteur.
- Prévoir les spécificités des lieux de musiques actuelles dans un unique contrat de fonctionnement. Financé principalement par le décret des Arts de la Scène, les lieux sont uniquement pour la création et/ou la diffusion d'artistes professionnels mais pas pour leurs autres activités annexes telles que la diffusion ou l'accompagnement d'artistes amateurs, ces activités relevant d'autres décrets. Mais ces activités étant toutes liées au secteur musical, elles ne sont ni transversales, ni pluridisciplinaires. Un décret spécifique au secteur musical prendrait tout son sens pour résoudre ces ambivalences et reconnaître les activités de ces lieux ou alors garantir qu'une enveloppe pour les artistes « en amateur » puisse être utilisée malgré ce financement provenant des arts de la scène.

7/ PATRIMOINE (MUSÉES ET SOCIÉTÉS EN WALLONIE)

Il est demandé aux opérateurs muséaux de remplir des données concernant la fréquentation. Cela est demandé à la FWB, dans le cadre de la reconnaissance muséale. Ces données sont également demandées à la RW mais avec des indicateurs différents ce qui entraîne une charge de travail double pour quelque chose à la base de similaire.

Nous remarquons un fonctionnement efficace de la gestion des subventions à la FWB, notamment dû à la pluri-annualité des subventions. Ce n'est pas le cas de la RW qui :

- Limite la pluri-annualité à quelques opérateurs, les autres opérateurs étant sur une base annuelle. Cela accentue notamment les défauts de trésorerie (en 2024, certains opérateurs n'avaient toujours pas reçu les soldes de 2021). Cela augmente également la charge administrative (nombreux rapports intermédiaires, comités d'accompagnement...) pour l'Administration et l'opérateur.
- Demande une justification sur facture et non sur bilan comptable, ce qui nécessite plusieurs comités d'accompagnement
- Le défaut de pluri-annualité empêche toute possibilité d'indexation des subventions
- Nous remarquons souvent des différences de traitement en fonction de l'agent administratif. (Ex. : % de prise en compte de la dépense, type de dépense éligible...). Nous demandons que les mêmes règles soient appliquées pour tous les opérateurs.
- Dans le même état d'esprit, il existe des modes de justifications différents pour le même type de projet au sein de la même administration

Niveau FWB

- Il existe encore à la FWB deux modes de subventionnement et de liquidation, tout n'étant pas encore centralisé dans Subsidés. Il serait d'ailleurs opportun que certaines données génériques soient conservées dans Subsidés.

Niveau fédéral

Il y a une accumulation de réglementation concernant les mandataires de nos structures qu'il est probablement utile de fusionner (UBO, Regimand...)

La législation sur le gardiennage (Sécurité privée et particulière) n'est pas adaptée aux structures patrimoniales. Elle est lourde (organisation d'un service interne de gardiennage, recours à des agents externes...), pas adaptée (la formation « Gardien de patrimoine » n'étant plus intégrée à la formation) et onéreuse (le coût d'un gardien externe équivaut à 2 voire 3 salaires en interne – dans le cas d'un service interne, le coût est également important : contribution annuelle, formations et recyclages obligatoires). Nous recommandons d'appliquer une législation allégée et plus spécifique comme c'est le cas pour les stewards de football.

La législation générale sur les marchés publics concernant les opérateurs muséaux publics (Communes et provinces) reste extrêmement lourde et peu opérationnelle pour certaines dépenses. Les opérateurs de droit privé subventionnés sont également fortement impactés par la lourdeur des marchés publics.

L'obligation de facturation électronique entre entreprises à partir de 2026 pose beaucoup de questions et demandera un accompagnement des opérateurs.