

Bijlage

**Herkenningssteken van een museum, erkend door de Vlaamse Gemeenschap**

Afbeelding in zwart-wit van het herkenningsteken van een museum, erkend door de Vlaamse Gemeenschap :



Technische kenmerken : afmetingen 160 mm x 160 mm, kleuren : rood : pantone 201 CVC en blauw : reflex blue CVC, lettertype Optima Bold.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 14 januari 2005 ter uitvoering van het decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, voor wat betreft de musea, de cultureel-erfgoedpublicaties en de projecten cultureel erfgoed.

Brussel, 14 januari 2005.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Y. LETERME

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Sport en Brussel,

B. ANCIAUX

—————  
TRADUCTION

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE**

F. 2005 — 1166

[C – 2005/35541]

**14 JANVIER 2005. — Arrêté du Gouvernement flamand portant exécution de décret sur le Patrimoine du 7 mai 2004, en ce qui concerne les musées, les publications sur le patrimoine culturel et les projets de patrimoine culturel**

Le Gouvernement flamand,

Vu les lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, notamment les articles 55 à 58 inclus;

Vu le décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel;

Vu l'avis du Conseil des Arts, donné le 18 octobre 2004;

Vu l'avis du Conseil de la Culture, donné le 22 octobre 2004;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 16 décembre 2004;

Vu l'urgence, motivée par le fait qu'en exécution de l'article 59 du Décret sur le Patrimoine du 7 mai 2004, les articles 4 à 8 inclus, 21, 24, 26 à 37 inclus et 52 du même décret entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005;

Vu l'avis 37 955/3 du Conseil d'Etat, donné le 23 décembre 2004, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

**TITRE I<sup>er</sup>. — Définitions**

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par :

1<sup>o</sup> décret : le décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel;

2<sup>o</sup> autorités : toute instance officielle aux niveaux local, provincial, régional, communautaire ou fédéral;

3<sup>o</sup> Ministre : le Ministre flamand chargé des affaires culturelles;

4<sup>o</sup> administration : le service administratif compétent pour le patrimoine culturel mobilier et immatériel;

5<sup>o</sup> année d'activité : la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus;

6<sup>o</sup> projet : une activité qui peut être délimitée tant en ce qui concerne les objectifs que dans le temps;

7° organisation d'appui : une personne morale de droit public ou une personne morale de droit privé qui soutient le musée dans l'exercice des fonctions de base;

8° la commission d'évaluation pour les musées : la commission d'évaluation, visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 1° de l'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2004 portant exécution du décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel, en ce qui concerne les conventions patrimoniales et les conseils;

9° la commission d'évaluation pour les organismes des autorités flamandes; la commission d'évaluation, visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 2° de l'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2004 portant exécution du décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel, en ce qui concerne les conventions patrimoniales et les conseils;

10° commission d'évaluation pour les conventions patrimoniales et projets du patrimoine culturel : la commission d'évaluation, visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4° de l'arrêté du Gouvernement flamand du 25 juin 2004 portant exécution du décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel, en ce qui concerne les conventions patrimoniales et les conseils;

11° commission consultative pour le patrimoine culturel : la commission consultative telle que visée à l'article 43, § 1<sup>er</sup>, du décret sur le Patrimoine du 7 mai 2004.

## TITRE II. — Les musées

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — L'agrément

#### Section I<sup>er</sup>. — Conditions d'agrément

**Art. 2.** § 1. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 2°, du décret, le musée démontre clairement que la collection de patrimoine culturel présente un intérêt suffisamment important, de par sa cohésion et son profil, les relations et le contexte, l'éventuelle unicité ou la valeur matérielle du patrimoine culturel, pour être aménagée dans un musée tel que visé à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° du décret.

§ 2. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 3°, du décret, le musée démontre clairement son approche du concept muséal dans sa totalité. Ce concept muséal part de la collection de patrimoine culturel et de la mission du musée.

§ 3. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 4°, du décret, le musée démontre clairement qu'il :

1° dispose d'un plan de la collection;

2° dispose d'une description de l'état de la collection de patrimoine culturel et d'une description des mesures prises en vue de la conservation de la collection de patrimoine culturel;

3° dispose d'un inventaire de la collection de patrimoine culturel, dressé dans les règles internationales de l'enregistrement telles que décrites par le Comité international de documentation du Conseil international des Musées;

4° dispose d'une présentation de la collection de patrimoine culturel;

5° mène une politique à l'égard du public, en ce compris une politique de communication orientée sur l'expérience et le développement culturels;

6° collabore avec des acteurs du patrimoine culturel et d'autres domaines pertinents de la société.

§ 4. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 6°, du décret, le musée démontre qu'il :

1° est ouvert aux visiteurs individuels pendant au moins cent cinquante jours par an, dont au moins un jour ouvrable par semaine et un jour le weekend. A titre exceptionnel et à condition de motivation lors de la demande d'agrément, une période de fermeture limitée du musée peut être autorisée;

2° dispose d'une infrastructure suffisante pour l'exercice des fonctions de base muséales;

3° dispose d'une assise financière stable. L'autorité compétente reprend le financement du musée dans une section séparée du budget;

4° dispose d'un cadre du personnel comprenant :

a) au moins un directeur ou conservateur porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur et justifiant de son expertise;

b) des membres du personnel qualifiés, porteurs d'un diplôme de l'enseignement supérieur, pour remplir les fonctions de base, dont au moins un collaborateur cadre équivalent à temps plein;

c) un nombre suffisant de collaborateurs professionnels ou volontaires qui disposent des aptitudes indiquées pour exercer les activités muséales de manière qualitative.

Le personnel du musée doit avoir la possibilité de se perfectionner pour mieux exercer les activités muséales.

§ 5. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 7°, du décret, le musée démontre qu'il :

1° l'autorité compétente dirige le musée effectivement et de manière justifiée, fournit au musée les moyens et les aptitudes nécessaires et établit des procédures visant à réaliser la stratégie et les objectifs convenus;

2° dispose, pour une période prolongée, du droit de propriété ou de jouissance du noyau de la collection de patrimoine culturel;

3° dispose, pour une période prolongée, du droit de propriété ou de jouissance d'une infrastructure de base;

4° dispose, s'il s'agit d'une personne morale de droit privé, de statuts dans lesquels l'inaliénabilité et la destination muséale de la collection de patrimoine culturel sont consignés;

5° dispose d'une structure organisationnelle au service des activités muséales ou de l'exercice des fonctions de base;

6° il est pris soin des archives propres;

7° dispose d'une gestion financière cohérente.

§ 6. Pour satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 8°, du décret, le musée respecte le code déontologique pour la profession muséale tel que décrit par le Conseil international des Musées, et souscrit au code déontologique repris dans les statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur du musée.

§ 7. Pour l'exercice des fonctions de base, le musée peut collaborer avec d'autres institutions du patrimoine culturel. Le cas échéant, le musée participe à la définition de la gestion de cette collaboration fonctionnelle.

#### Section II. — La demande et la procédure d'agrément de musées

**Art. 3.** § 1. Pour obtenir l'agrément tel que visé à l'article 5 du décret, l'autorité compétente envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé à l'administration une demande d'agrément, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'avant-dernière année précédant l'année à partir de laquelle l'agrément est octroyé.

§ 2. La demande d'agrément contient toute information nécessaire et utile pour juger si le musée remplit les conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2.

§ 3. La demande d'agrément renferme un plan de gestion tel que visé à l'article 5, § 1<sup>er</sup> du décret.

Le plan de gestion comporte éléments suivants :

1° une analyse du contexte, compte tenu du profil de la collection de patrimoine culturel, de la position du musée dans ce contexte, et une analyse des points forts et des points faibles;

2° le concept muséal et la vision de l'exercice des fonctions de base des activités muséales, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles; Une éventuelle collaboration pour certains aspects des fonctions de base telle que visée à l'article 2, § 7 est signalée;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels du musée;

4° les effets et indicateurs de résultats escomptés;

5° une description des outils et méthodes de travail qui contribuent à la réalisation des objectifs;

6° la vision de la gestion du musée, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles;

7° les moyens infrastructurels, financiers, personnels et logistiques disponibles;

8° un planning pluriannuel pour toutes les fonctions de base du musée, avec mention des priorités;

9° le mode d'harmonisation de ce plan de gestion avec, le cas échéant, le plan communal de politique culturelle, le plan de gestion de la Commission communautaire flamande ou le plan de gestion à propos de l'exécution de la convention patrimoniale. Si l'autorité compétente est la province, le mode d'harmonisation de ce plan de gestion avec le plan provincial de politique culturelle;

10° une description du procès du planning de politique.

Le plan de gestion comprend en outre les documents suivants :

1° le cas échéant, un extrait des plans de politique culturelle en question;

2° le cas échéant, les statuts de la personne morale de droit privé et la composition du conseil d'administration;

3° le cas échéant, les statuts de l'organisation de soutien et la composition du conseil d'administration de cette organisation;

4° le cas échéant, un organigramme de l'autorité compétente, la place du musée dans cet organigramme, et les relations par rapport aux organisations de soutien;

5° le budget de l'année d'activité en cours et, le cas échéant, le budget de l'organisation de soutien. L'administration peut imposer un modèle de budget;

6° le cas échéant, une convention écrite ou une décision de l'autorité compétente, mentionnant les conditions de la collaboration fonctionnelle visée à l'alinéa premier, 2°;

7° le titre de propriété ou la convention relative au droit de jouissance du bâtiment;

8° le cas échéant, la convention relative au droit de jouissance du noyau de la collection de patrimoine culturel;

9° le cas échéant, une convention écrite ou une décision de l'autorité compétente contenant une description des conditions de la coopération structurelle visée à l'article 4, § 2 du décret, tant sur le plan de l'exercice des fonctions de base du musée que de la gestion du musée. La convention stipule par ailleurs qui agit en autorité compétente pour la structure de coopération;

10° le cas échéant, d'autres documents démontrant que les conditions d'agrément visées à l'article 4 du décret et à l'article 2, sont remplies.

L'administration peut imposer un modèle de plan de gestion.

**Art. 4.** § 1. L'administration vérifie si la demande a été introduite complètement, et remplit les conditions énoncées à l'article 3.

Si la demande n'a pas été introduite à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, elle est non recevable.

§ 2. L'administration notifie à l'autorité compétente, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception de la demande d'agrément, la recevabilité ou non de la demande. Le cas échéant, la non-recevabilité de la demande est motivée.

Simultanément avec la notification de recevabilité à l'autorité compétente, l'administration remet copie de la demande recevable d'agrément à la province en question, si elle n'est pas l'autorité compétente, à la Commission communautaire flamande, si le musée est situé en région bilingue de Bruxelles-Capitale, ainsi qu'à la commune en question, si l'autorité compétente du musée est une personne morale de droit privé.

§ 3. L'administration examine la demande d'agrément sur pièces et sur place et confronte le plan de gestion aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur, un membre de la commission d'évaluation des musées, la province en question, si elle n'est pas l'autorité compétente, la Commission communautaire flamande, si le musée est situé en région bilingue de Bruxelles-Capitale, ainsi qu'à la commune en question, si l'autorité compétente du musée est une personne morale de droit privé.

L'administration fait rapport sur ses constatations et joint ce rapport à la demande d'agrément.

§ 4. Si elle n'est pas l'autorité compétente, la province peut formuler un avis motivé sur la demande d'agrément sur la base des conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2. La province en question communique son avis à l'administration, au plus tard le 15 décembre de l'avant-dernière année précédant l'année à partir de laquelle l'agrément est octroyé.

Si le musée est situé en région bilingue de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire flamande peut formuler un avis motivé sur la demande d'agrément sur la base des conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2. La Commission communautaire flamande communique son avis à l'administration, au plus tard le 15 décembre de l'avant-dernière année précédant l'année à partir de laquelle l'agrément est octroyé.

Si l'autorité compétente est une personne morale de droit privé, la commune en question peut également formuler un avis motivé sur la demande d'agrément sur la base des conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2. La commune en question communique son avis à l'administration, au plus tard le 15 décembre de l'avant-dernière année précédant l'année à partir de laquelle l'agrément est octroyé.

L'administration joint ces avis à la demande d'agrément.

§ 5. La commission d'évaluation des musées évalue la demande d'agrément sur la base des conditions d'agrément visées aux articles 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2, et formule un avis motivé.

La commission d'évaluation des musées peut prendre toute initiative qu'elle estime nécessaire pour la confrontation adéquate de ces conditions d'agrément.

§ 6. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation des musées et, le cas échéant, des avis motivés de la province, de la Commission communautaire flamande ou de la commune, établit un projet de décision sur tous les aspects de la demande d'agrément. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation.

§ 7. Le Ministre décide de l'agrément au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédant l'année à partir de laquelle l'agrément est octroyé, ou formule une intention de refuser l'agrément et communique sa décision à l'administration. Le cas échéant, l'intention de refuser l'agrément est motivé.

L'agrément prend cours le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la décision du Ministre.

§ 8. L'administration communique la décision du Ministre à l'autorité compétente, par lettre recommandée, dans les trente jours de la décision du Ministre. Le cas échéant, l'intention de refuser l'agrément est motivé et les possibilités et conditions de présenter une réclamation motivée sont reprises dans la lettre recommandée.

L'administration informe la province, la Commission communautaire flamande ou la commune en question, si elles ne sont pas l'autorité compétente, de la décision relative à la demande d'agrément du musée.

**Art. 5.** § 1. Si le Ministre exprime l'intention de refuser l'agrément du musée, l'autorité compétente peut présenter une réclamation motivée à l'administration, sous peine d'irrecevabilité, jusqu'à trente jours au plus tard de la notification de l'intention de refuser l'agrément.

Cette réclamation est traitée selon la procédure fixée au chapitre V du décret du 19 décembre 1997 portant création d'un Conseil de la Culture, d'un Conseil des Arts, d'un Conseil de l'Education populaire et de la Diffusion de la Culture et d'une commission consultative d'appel en matières culturelles.

§ 2. Si l'autorité compétente ne présente pas de réclamation telle que visée au § 1<sup>er</sup>, la décision du Ministre est censée être de plein droit la décision définitive du Ministre relative au non-agrément du musée.

§ 3. Si le Ministre décide de ne pas agréer le musée, l'autorité compétente ne peut introduire une nouvelle demande d'agrément :

- 1° qu'au plus tôt au cours de l'année suivant l'année de la décision définitive relative au non-agrément du musée.
- 2° à condition qu'il soit démontré que la cause du refus n'existe plus.

**Art. 6.** § 1. Un musée agréé présente chaque année un rapport annuel en vue du contrôle de l'agrément visé à l'article 5, § 5 du décret.

Ce rapport annuel comprend :

- 1° un rapport de fond sur l'exécution du plan de gestion pendant la période de gestion écoulée;
- 2° les données statistiques jugées nécessaires par l'administration;
- 3° les comptes annuels, qui consistent en un bilan, le compte de résultats et le rapport d'un réviseur d'entreprise ou, le cas échéant, du receveur communal ou provincial. S'il s'agit d'une commune ou province, il est demandé un extrait des comptes annuels présentant un aperçu des recettes et des dépenses portant sur le fonctionnement du musée agréé.

Le cas échéant, les documents financiers de l'organisation d'appui y sont joints.

§ 2. Le rapport annuel est envoyé par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration par l'autorité compétente, en trois exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante.

§ 3. L'administration peut demander en tout temps à l'autorité compétente des informations et documents additionnels.

**Art. 7.** § 1. L'autorité compétente d'un musée agréé présente à la fin d'une période de gestion un plan de gestion suivant en vue du contrôle de l'agrément visé à l'article 5, § 5 du décret.

Le plan de gestion suivant contient toute information nécessaire et utile pour juger si le musée remplit toujours les conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2.

Le plan de gestion suivant contient les éléments décrits à l'article 3, § 3, et une évaluation de l'exécution du plan de gestion en cours.

L'évaluation de l'exécution du plan de gestion en cours comprend au moins les éléments suivants :

- 1° un rapport de fond sur l'exécution du plan de gestion pendant la période de gestion écoulée;
- 2° une évaluation de l'exercice des fonctions de base;
- 3° une évaluation des outils et méthodes utilisés;
- 4° une évaluation du management;
- 5° une description des résultats atteints.

§ 2. Le plan de gestion suivant est envoyé par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration par l'autorité compétente, en trois exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 15 janvier de la dernière année de la période de gestion en cours.

§ 3. L'administration peut demander en tout temps à l'autorité compétente des informations et documents additionnels.

**Art. 8.** S'il est octroyé aux activités d'un musée agréé un nouvel agrément sur la base d'une autre demande d'agrément, l'agrément précédent échoit de plein droit le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la décision du Ministre.

**Art. 9.** Le signe distinctif d'un musée agréé, visé à l'article 6, alinéa deux, du décret, est déterminé tel que représenté dans l'annexe au présent arrêté.

Le signe distinctif d'un musée agréé est apposé à un endroit bien visible près de l'entrée principale du musée agréé.

### Section III. — Désignation et procédure pour les organismes de la Communauté flamande

#### Sous-section Ire. — Désignation des organismes de la Communauté flamande

**Art. 10.** Les musées suivants sont désignés en tant qu'organismes de la Communauté flamande, tels que visés à l'article 2, 10<sup>o</sup> du décret :

1<sup>o</sup> "Koninklijk Museum voor Schone Kunsten Antwerpen" (Musée royal des Beaux-Arts d'Anvers)

2<sup>o</sup> « Kasteel van Gaasbeek » (château de Gaasbeek)

3<sup>o</sup> « Museum voor Hedendaagse Kunst Antwerpen » (Musée de l'Art contemporain d'Anvers).

#### Sous-section II. — Organismes gérés par la Communauté flamande

**Art. 11.** § 1. Un plan de gestion est envoyé, par un organisme de la Communauté flamande tel que visé à l'article 8, § 1<sup>er</sup> du décret, par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand.

§ 2. Le plan de gestion comporte éléments suivants :

1<sup>o</sup> une analyse du contexte, compte tenu du profil de la collection de patrimoine culturel, de la position du musée dans ce contexte, et une analyse des points forts et des points faibles;

2<sup>o</sup> le concept muséal et la vision de l'exercice des fonctions de base des activités muséales, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles; Une éventuelle coopération pour certains aspects des fonctions de base;

3<sup>o</sup> les objectifs stratégiques et opérationnels du musée;

4<sup>o</sup> les effets et indicateurs de résultats escomptés;

5<sup>o</sup> une description des outils et méthodes de travail qui contribuent à la réalisation des objectifs;

6<sup>o</sup> la vision de la gestion du musée, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles;

7<sup>o</sup> les moyens infrastructurels, financiers, personnels et logistiques disponibles;

8<sup>o</sup> un planning pluriannuel avec mention des priorités;

10<sup>o</sup> une description du processus du planning de politique.

Le plan de gestion comprend en outre les documents suivants :

1<sup>o</sup> le cas échéant, les statuts de l'organisation de soutien et la composition du conseil d'administration de cette organisation;

2<sup>o</sup> le budget de l'année d'activité en cours et, le cas échéant, le budget de l'organisation de soutien. L'administration peut imposer un modèle de budget;

3<sup>o</sup> le cas échéant, un organigramme de l'autorité compétente, la place du musée dans cet organigramme, et les relations par rapport aux organisations de soutien;

4<sup>o</sup> le cas échéant, une convention écrite ou une décision de l'autorité compétente, mentionnant les conditions de la collaboration fonctionnelle visée à l'alinéa premier, 2<sup>o</sup>;

5<sup>o</sup> le cas échéant, la convention relative au droit de jouissance du noyau de la collection de patrimoine culturel;

6<sup>o</sup> le cas échéant, d'autres documents démontrant que les conditions d'agrément visées à l'article 2 sont remplies.

L'administration peut imposer un modèle de plan de gestion.

**Art. 12.** § 1. L'administration examine le plan de gestion sur pièces et sur place et le confronte aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur ou par un membre de la commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté flamande.

L'administration fait rapport sur ses constatations et joint ce rapport au plan de gestion.

§ 2. La commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté flamande évalue le plan de gestion sur la base des conditions d'agrément visées aux articles 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2, et formule un avis motivé au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand.

La commission d'évaluation des musées peut prendre toute initiative qu'elle estime nécessaire pour la confrontation adéquate du plan de gestion.

§ 3. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation, établit un projet de décision sur tous les aspects du plan de gestion. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation.

§ 4. Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand, le Gouvernement flamand approuve ou désapprouve le plan de gestion et communique sa décision à l'administration.

§ 5. L'administration communique la décision du Gouvernement flamand à l'organisme de la Communauté flamande, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Gouvernement flamand.

**Art. 13.** Si le plan de gestion est désapprouvé, l'organisme de la Communauté flamande l'adapte et communique le plan de gestion adapté à l'administration au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année suivante.

La procédure et les délais visés à l'article 12 sont applicables par analogie à l'approbation ou la désapprobation du plan de gestion adapté.

Sous-section III. — Organismes non gérés par la Communauté flamande

**Art. 14.** § 1. Un projet de plan de gestion est envoyé, par un organisme de la Communauté flamande tel que visé à l'article 8, § 2 du décret, par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année où la législature du Parlement flamand prend fin.

Un organisme de la Communauté flamande qui, en outre, présente un plan de gestion dans le cadre du Décret sur les arts, peut établir un seul plan de gestion global pour le Décret sur le patrimoine et le Décret sur les arts.

§ 2. contient toute information nécessaire et utile afin de :

1° juger si l'organisme de la Communauté flamande visé à l'article 8, § 2 du décret remplit les conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2;

2° préparer le contrat de gestion visé à l'article 8, § 2 du décret.

§ 3. Ce projet de plan de gestion comprend les éléments suivants :

1° une analyse du contexte, compte tenu du profil de la collection de patrimoine culturel, de la position du musée dans ce contexte, et une analyse des points forts et des points faibles;

2° le concept muséal et la vision de l'exercice des fonctions de base des activités muséales, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles; Une éventuelle coopération pour certains aspects des fonctions de base;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels du musée;

4° les effets et indicateurs de résultats escomptés;

5° une description des outils et méthodes de travail qui contribuent à la réalisation des objectifs;

6° la vision de la gestion du musée, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles;

7° les moyens infrastructurels, financiers, personnels et logistiques disponibles;

8° un planning pluriannuel avec mention des priorités;

9° une description du procès du planning de politique.

Le plan de gestion comprend en outre les documents suivants :

1° le cas échéant, les statuts de la personne morale de droit privé et la composition du conseil d'administration;

2° le cas échéant, les statuts de l'organisation de soutien et la composition du conseil d'administration de cette organisation;

3° le cas échéant, un organigramme de l'autorité compétente, la place du musée dans cet organigramme, et les relations par rapport aux organisations de soutien;

4° le budget de l'année d'activité en cours et, le cas échéant, le budget de l'organisation de soutien. L'administration peut imposer un modèle de budget;

5° le cas échéant, une convention écrite ou une décision de l'autorité compétente, mentionnant les conditions de la collaboration fonctionnelle visée à l'alinéa premier, 2°;

6° le titre de propriété ou la convention relative au droit de jouissance du bâtiment;

7° le cas échéant, la convention relative au droit de jouissance du noyau de la collection de patrimoine culturel;

8° le cas échéant, d'autres documents démontrant que les conditions d'agrément visées à l'article 2 sont remplies.

L'administration peut imposer un modèle de plan de gestion.

**Art. 15.** § 1. L'administration examine le projet de plan de gestion sur pièces et sur place et le confronte aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret et à l'article 2.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur ou par un membre de la commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté flamande.

§ 2. La commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté flamande évalue le projet de plan de gestion sur la base des conditions d'agrément visées aux articles 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2, et formule un avis motivé au plus tard le 15 mars de l'année suivant la présentation du plan de gestion.

La commission d'évaluation peut prendre toute initiative qu'elle estime nécessaire pour la confrontation adéquate du fonctionnement de l'organisme.

**Art. 16.** § 1. En exécution de l'article 8, § 2 du décret, et compte tenu de l'avis de la commission d'évaluation, la négociation relative au contenu du contrat de gestion est préparée par l'administration et des représentants de la Communauté flamande.

Le projet de plan de gestion est joint en annexe au projet de contrat de gestion.

§ 2. Le projet de contrat de gestion est discuté pendant au moins un moment de concertation formelle entre le Ministre et l'organisme de la Communauté flamande.

§ 3. Un seul contrat de gestion global pour le Décret sur le patrimoine et le Décret sur les arts peut être conclu avec un organisme de la Communauté flamande qui conclut aussi un contrat de gestion avec la Communauté flamande dans le cadre du Décret sur les arts.

CHAPITRE II. — Le subventionnement de musées agréés

Section I<sup>re</sup>. — Subventions de fonctionnement des musées agréés

Sous-section I<sup>re</sup>. — Conditions de classification d'un musée agréé

**Art. 17.** § 1. Pour être affecté au niveau communautaire, le musée agréé dispose, en exécution de l'article 9, § 2, 1° du décret, d'une collection de patrimoine culturel qui, de par son contenu ou de son thème, est d'un intérêt communautaire ou international.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

- 1° de la description de l'origine et de la composition de la collection de patrimoine culturel;
- 2° du concept muséal;
- 3° du positionnement de la collection de patrimoine culturel à l'intérieur et à l'étranger.

§ 2. Pour être affecté au niveau communautaire, le musée agréé assume, en exécution de l'article 9, § 2, 2° du décret, une responsabilité culturelle et sociale en Flandre.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

- 1° la tâche qu'accomplit le musée au niveau du patrimoine culturel en Flandre;
- 2° le rôle que joue le musée au niveau de l'implication de la population au patrimoine culturel;
- 3° le rôle moteur qu'assume le musée et le rôle que joue le musée dans des réseaux, partenariats et projets locaux, régionaux et communautaires.
- 4° la manière dont le musée met son savoir, son expertise et ses moyens sur le plan de l'exercice des fonctions de base à la disposition du patrimoine culturel en Flandre;
- 5° la contribution qu'apporte le musée agréé, au niveau communautaire, au développement du domaine politique du patrimoine culturel.

§ 3. Pour être affecté au niveau communautaire, le musée agréé est évalué, en exécution de l'article 9, § 2, 3° du décret, sur le plan de la qualité de l'exercice de ses fonctions de base :

- 1° la relation avec le profilage communautaire des activités muséales;
- 2° la mesure dans laquelle les différents aspects des activités muséales contribuent à l'accomplissement de la mission et des objectifs du musée;
- 3° la mesure dans laquelle les différents aspects des activités muséales sont harmonisés;
- 4° la gestion professionnelle de la collection de patrimoine culturel, incluant une politique des priorités sur le plan de la conservation et de la gestion;
- 5° les mesures de conservation prises pour une conservation et une gestion de qualité;
- 6° l'accessibilité de la collection de patrimoine culturel;
- 7° la recherche scientifique;
- 8° la mesure dans laquelle est menée une politique de présentation active;
- 9° la politique des expositions;
- 10° les activités muséales s'adressant au public;
- 11° l'utilisation justifiée des espaces du musée.

Le musée dispose à cette fin :

- 1° un espace de dépôt et de conservation, un espace pour la présentation permanente de la collection de patrimoine culturel, un espace séparé pour les expositions temporaires, un espace pour la collection de bibliothèque et la collection documentaire, et un espace pour les activités pour le public;
- 2° un enregistrement et une administration automatisés de la collection, dont l'information est accessible à divers utilisateurs;
- 3° une politique d'exposition reprise dans un planning pluriannuel et liée à la recherche scientifique;
- 4° un temps d'ouverture d'au moins six jours par semaine, pendant toute l'année, pour des visiteurs individuels, et la possibilité d'une période de fermeture fixe de deux semaines au maximum;
- 5° une collection documentaire et une collection de bibliothèque accessibles à des temps fixes pour visiteurs individuels;
- 6° des facilités permettant de consulter le patrimoine culturel qui n'est pas exposé;
- 7° une offre sur le plan de l'encadrement actif et passif du public, s'adressant à plusieurs groupes cible.
- 8° une politique de communication et de marketing;
- 9° un savoir et une expertise en rapport avec la collection de patrimoine culturel, afin de pouvoir exercer les fonctions de base de manière qualitative et équilibrée;
- 10° un cadre du personnel comprenant :
  - a) un directeur ou conservateur porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur et justifiant de son expertise;
  - b) au moins quatre collaborateurs équivalents temps plein porteurs d'un diplôme de l'enseignement supérieur, chargés de la coordination de l'exercice des fonctions de base;
  - c) un nombre suffisant de collaborateurs professionnels pour exercer les fonctions de base de l'activité muséale.

Pour l'exercice qualitative des fonctions de base, le musée agréé peut collaborer avec d'autres institutions du patrimoine culturel. Le cas échéant, le musée agréé participe à la définition de la gestion de cette collaboration fonctionnelle.

§ 4. Pour être affecté au niveau communautaire, le musée agréé est évalué, en exécution de l'article 9, § 2, 4° du décret, sur le plan de la qualité de la gestion :

- 1° la gestion du personnel;
- 2° la gestion financière;
- 3° la mesure dans laquelle le personnel suit un cours de perfectionnement;
- 4° les procédures décisionnelles;
- 5° la manière dont le plan de gestion est établi.

A cette fin :

- 1° le musée agréé mène une gestion du personnel basée sur un plan du personnel et un organigramme;

2° le musée agréé dispose, pour toutes les fonctions, tant en ce qui concerne les collaborateurs professionnels que les volontaires, de descriptions des fonctions assorties de l'ensemble des tâches bien défini et des compétences requises pour l'exercice de la fonction;

3° le conservateur ou directeur et les collaborateurs suivent au moins vingt heures de cours de perfectionnement par an, axé sur l'activité muséale ou la gestion;

4° les collaborateurs professionnels ou volontaires suivent des cours de perfectionnement pour les tâches qu'ils remplissent;

5° le musée agréé prévoit des garanties suffisantes pour les volontaires sur le plan de la protection sociale et de droit civil;

6° le fonctionnement du musée agréé correspond aux principes de la gestion de la qualité;

7° le plan de gestion est préparé en concertation avec les collaborateurs et les co-acteurs.

§ 5. Pour être affecté au niveau communautaire, le musée agréé est évalué, en exécution de l'article 9, § 2, 5° du décret, sur le plan de la portée géographique du musée agréé, aux niveaux communautaire et international.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1° de l'audience;

2° de la politique de communication;

3° des services;

4° de l'infrastructure destinée au public.

A cette fin :

1° le musée agréé atteint une audience locale, régionale, communautaire et internationale. L'analyse des nombres de visiteurs et une enquête du public seront examinées à cet effet;

2° le musée agréé mène une politique de communication axée sur divers groupes cible, en vue de la prospection au niveau national et international;

3° le musée agréé dispose d'une infrastructure pour l'accueil du public;

4° le musée agréé dispose d'une signalisation dans le musée;

5° le musée agréé dispose d'informations pour le public en plusieurs langues.

**Art. 18.** § 1. Pour être affecté au niveau régional, le musée agréé dispose, en exécution de l'article 9, § 2, 1° du décret, d'une collection de patrimoine culturel qui, de par son contenu ou de son thème, est d'un intérêt régional.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1° de la description de l'origine et de la composition de la collection de patrimoine culturel;

2° du concept muséal;

3° du positionnement de la collection de patrimoine culturel en Flandre et dans la région.

§ 2. Pour être affecté au niveau régional, le musée agréé assume, en exécution de l'article 9, § 2, 2° du décret, une responsabilité culturelle et sociale au niveau local et dans la région.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1° la tâche qu'accomplit le musée au niveau du patrimoine culturel dans la région;

2° le rôle que joue le musée au niveau de l'implication de la population au patrimoine culturel dans la région;

3° le rôle moteur qu'assume le musée et le rôle que joue le musée dans des réseaux, partenariats et projets locaux et régionaux en ce qui concerne au moins une fonction de base;

4° la manière dont le musée met son savoir, son expertise et ses moyens sur le plan de l'exercice d'au moins une fonction de base à la disposition du patrimoine culturel dans la région.

§ 3. Pour être affecté au niveau régional, le musée agréé est évalué, en exécution de l'article 9, § 2, 3° du décret, sur le plan de la qualité de l'exercice de ses fonctions de base, sur la base :

1° du rapport avec le profilage régional des activités muséales;

2° la mesure dans laquelle les différents aspects des activités muséales contribuent à l'accomplissement de la mission et des objectifs du musée;

3° la mesure dans laquelle les différents aspects des activités muséales sont harmonisés;

4° les mesures de conservation prises pour une conservation et une gestion de qualité;

5° l'accessibilité de la collection de patrimoine culturel;

6° les activités muséales s'adressant au public.

Le musée agréé dispose à cette fin :

1° un système d'enregistrement automatisé de la collection, avec feuille de route et calendrier, en vue d'une administration automatisée de la collection, dont l'information est accessible à divers utilisateurs;

2° un temps d'ouverture d'au moins quatre jours par semaine, dont un jour le weekend, pendant toute l'année, pour des visiteurs individuels, et la possibilité d'une période de fermeture fixe;

3° des facilités pour la consultation publique de la collection documentaire et de la collection de bibliothèque;

4° des services d'encadrement du public;

5° un savoir et une expertise en rapport avec la collection de patrimoine culturel, afin de pouvoir exercer les fonctions de base de manière qualitative;

6° un cadre du personnel comprenant :

a) un directeur ou conservateur porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur et justifiant de son expertise;

b) au moins un collaborateur équivalent à temps plein porteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur, chargé de la coordination de l'exercice des fonctions de base;



c) un nombre suffisant de collaborateurs professionnels pour exercer les fonctions de base de l'activité muséale.

Pour l'exercice qualitative des fonctions de base, le musée agréé peut collaborer avec d'autres institutions du patrimoine culturel. Le cas échéant, le musée agréé participe à la définition de la gestion de cette collaboration fonctionnelle.

§ 4. Pour être affecté au niveau régional, le musée agréé est évalué, en exécution de l'article 9, § 2, 4° du décret, sur le plan de la qualité de la gestion :

- 1° la gestion du personnel;
- 2° la gestion financière;
- 3° la mesure dans laquelle le personnel suit des cours de perfectionnement.

A cette fin :

- 1° le musée agréé mène une gestion du personnel basée sur un plan du personnel et un organigramme;
- 2° le conservateur ou directeur et les collaborateurs suivent des cours de perfectionnement, axé sur l'activité muséale ou la gestion;
- 3° les collaborateurs professionnels ou volontaires occupés dans le cadre de l'activité muséale et des fonctions de base suivent des cours de perfectionnement pour les tâches qu'ils remplissent
- 4° le musée agréé prévoit des garanties suffisantes pour les volontaires sur le plan de la protection sociale et de droit civil.

§ 5. Pour être affecté au niveau régional, la portée géographique du musée agréé est régional, en exécution de l'article 9, § 2, 5° du décret.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

- 1° l'audience;
- 2° de la politique de communication.

A cette fin :

- 1° le musée agréé atteint une audience locale et régionale;
- 2° le musée mène une politique de communication en vue de la prospection dans la région.

**Art. 19.** Pour être affecté au niveau de base, le musée agréé doit satisfaire aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2.

Sous-section II. — La procédure d'octroi d'une subvention de fonctionnement à un musée agréé

**Art. 20.** § 1. Une demande d'une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 11 du décret, est introduite comme suit par l'autorité compétente :

- 1° lors d'une première demande, le plan de gestion introduit à titre de demande d'agrément tel que visé à l'article 3, § 3 est valable en tant que plan de gestion en vue de l'affectation;
- 2° lors d'une demande pour une période de gestion suivante, le plan de gestion introduit en vue de l'agrément tel que visé à l'article 7, § 2 est valable en tant que plan de gestion en vue de l'affectation.

§ 2. Le plan de gestion visé au § 1<sup>er</sup> contient toute information nécessaire et utile pour juger si le musée agréé répond aux critères d'affectation visés à l'article 9, § 2 du décret.

**Art. 21.** § 1. L'administration examine si la demande est complète et si elle remplit les conditions de forme visées à l'article 3, s'il s'agit d'une première demande d'une subvention de fonctionnement, et si elle remplit les conditions de forme visées à l'article 7, s'il s'agit d'une demande d'une subvention de fonctionnement pour une période de gestion suivante.

Si la demande n'a pas été introduite à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, elle est non recevable.

§ 2. L'administration notifie à l'autorité compétente, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception de la demande, la recevabilité ou non de la demande. Le cas échéant, la non-recevabilité de la demande est motivée.

**Art. 22.** § 1. L'administration examine la demande sur pièces et la confronte aux critères visés à l'article 9, § 2 du décret et aux conditions visées aux articles 17, 18 ou 19.

L'administration peut prendre toute initiative qu'elle juge nécessaire pour vérifier de manière adéquate les critères visés à l'article 9, § 2 du décret et les conditions visées aux articles 17, 18 ou 19. Elle peut notamment entendre l'autorité compétente, demander des documents et informations complémentaires et rendre une visite sur place.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur ou par un membre de la commission d'évaluation.

L'administration fait rapport sur ses constatations et joint ce rapport à la demande.

§ 2. La commission d'évaluation des musées évalue la demande sur la base des critères visés à l'article 9, § 2 du décret, et des conditions visées aux articles 17, 18 ou 19, et formule un avis motivé.

La commission d'évaluation des musées peut prendre toute initiative qu'elle juge nécessaire pour vérifier de manière adéquate les critères d'affectation visés à l'article 9, § 2 du décret et les conditions visées aux articles 17, 18 ou 19.

§ 3. Si la commission d'évaluation conseille au ministre d'affecter le musée agréé au niveau régional, la province concernée, si elle n'est pas l'autorité compétente, est informée sur l'avis de la commission d'évaluation.

§ 4. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation des musées, établit un projet de décision sur tous les aspects de la demande en vue de l'affectation du musée. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation.

§ 5. Lors d'une première demande d'une subvention de fonctionnement, le Gouvernement flamand décide de la subvention annuelle de fonctionnement pour la période de gestion au plus tard trois mois de la décision du ministre d'agréer le musée.

Lors d'une demande d'une subvention de fonctionnement pour une période de gestion suivante, le Gouvernement flamand décide de la subvention annuelle de fonctionnement pour la période de gestion au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de la dernière année de la période de gestion en cours.

§ 6. L'administration communique la décision du Gouvernement flamand à l'autorité compétente, par lettre recommandée, dans les trente jours de la décision du Gouvernement flamand.

§ 7. La période de gestion pour laquelle une subvention annuelle de fonctionnement est octroyée telle que visée à l'article 11, §§ 1 et 2 du décret, prend cours le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la décision du Gouvernement flamand et couvre la période à laquelle se rapporte le plan de gestion.

**Art. 23.** La procédure d'une première affectation court simultanément avec la procédure d'agrément visée à l'article 4.

**Art. 24.** § 1. Si la période pour laquelle le musée agréé obtient une subvention de fonctionnement visée à l'article 22, § 8, couvre six ans et si l'évaluation visée à l'article 42, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> est positive, l'autorité compétente peut demander, sur base du plan de gestion actualisé tel que visé à l'article 10, § 2 du décret, une autre subvention de fonctionnement sur la base d'une nouvelle affectation.

La demande d'une autre subvention de fonctionnement sur la base d'une nouvelle affectation est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par l'autorité compétente du musée agréé, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 15 janvier de la quatrième année de la période de gestion en cours.

§ 2. La procédure et les délais de traitement de la demande d'une autre subvention de fonctionnement sur la base d'une nouvelle affectation visée au § 1<sup>er</sup>, se déroulent conformément à l'article 22.

Section II. — Les subventions de fonctionnement octroyées aux structures de coopération coordinatrices composées par au moins trois musées agréés

Sous-section I<sup>re</sup>. — Les critères d'une structure de coopération coordinatrice

**Art. 25.** § 1. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 12, § 3, 1<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice dispose d'une expertise pour une ou plusieurs fonctions de base de l'activité muséale pertinente pour la Flandre.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1<sup>o</sup> d'une analyse des besoins du secteur du patrimoine culturel en Flandre en rapport avec l'expertise de la structure de coopération coordinatrice;

2<sup>o</sup> de la qualité des activités des différents partenaires et de l'expertise dont ils disposent;

3<sup>o</sup> du positionnement de la structure de coopération coordinatrice et des différents partenaires dans le secteur du patrimoine culturel en Flandre.

§ 2. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 12, § 3, 2<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice met son expertise propre à la disposition de l'ensemble du secteur du patrimoine culturel en Flandre.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1<sup>o</sup> du positionnement de la structure de coopération coordinatrice dans le secteur du patrimoine culturel en Flandre;

2<sup>o</sup> du programme et des moyens financiers, logistiques et personnels que mobilise la structure de coopération coordinatrice afin de mettre son expertise au service du secteur du patrimoine culturel en Flandre.

A cette fin :

1<sup>o</sup> la structure de coopération coordinatrice mène une politique de communication axée sur le secteur du patrimoine culturel en Flandre;

2<sup>o</sup> la structure de coopération coordinatrice prend des initiatives de groupes de travail, de recherches, de journées d'étude et de colloques en Flandre se rapportant à l'expertise que possède la structure de coopération coordinatrice.

§ 3. Pour satisfaire au critère visé à l'article 12, § 3, 3<sup>o</sup> du décret, il apparaît de la vision et des objectifs de la structure de coopération coordinatrice :

1<sup>o</sup> que l'expertise est pertinente au niveau communautaire et suffisamment spécialisée;

2<sup>o</sup> que le recours au savoir et à l'expertise et leur application à l'usage du secteur du patrimoine culturel en Flandre constituent l'une de ses missions essentielles.

§ 4. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 12, § 3, 4<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice s'associe à des réseaux permanents et temporaires réunissant d'autres organismes du patrimoine culturel, des établissements d'enseignement, le monde académique, les milieux économiques, les autorités et des experts.

§ 5. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 12, § 3, 5<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice développe une activité focalisée sur le patrimoine culturel en Flandre.

**Art. 26.** § 1. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 1<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice dispose d'une collection commune de patrimoine culturel qui, de par son contenu ou de son thème, est d'un intérêt international.

L'évaluation de ce critère se fait sur la base :

1<sup>o</sup> de la description de l'origine et de la composition de la collection commune de patrimoine culturel;

2<sup>o</sup> du positionnement de la collection de patrimoine culturel par rapport à des collections apparentées à l'étranger.

§ 2. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 2<sup>o</sup> du décret, la structure de coopération coordinatrice, grâce au développement commun du savoir et de l'expertise liés à la collection de patrimoine culturel et par la mise en commun de structures, est un partenaire d'institutions de patrimoine culturel internationales thématiquement apparentées.

§ 3. Pour satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 3° du décret, il apparaît de la vision et des objectifs de la structure de coopération coordinatrice :

1° que, grâce au développement commun du savoir et de l'expertise liés à la collection de patrimoine culturel et par la mise en commun de structures, la structure de coopération coordinatrice est à même de se profiler au niveau international;

2° que le profilage et le positionnement internationaux de la structure de coopération coordinatrice et des organismes de patrimoine culturel qui en font partie, relèvent des objectifs de la structure de coopération coordinatrice.

§ 4. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 4° du décret, la structure de coopération coordinatrice s'associe à des réseaux permanents et temporaires réunissant d'autres organismes du patrimoine culturel, des établissements d'enseignement, le monde académique, les milieux économiques, les autorités et des experts.

§ 5. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 5° du décret, la structure de coopération coordinatrice assume une responsabilité culturelle pour le patrimoine culturel thématiquement apparenté dans une perspective internationale.

§ 6. Afin de satisfaire au critère visé à l'article 13, § 3, 6° du décret, la structure de coopération coordinatrice crée une plus-value pour les partenaires à l'échelle internationale.

A cette fin :

1° la structure de coopération coordinatrice mène une politique de collection qui offre une plus-value à ses partenaires, en vue d'un profilage plus net des collections individuelles de patrimoine culturel;

2° la structure de coopération coordinatrice renforce la fonction de conservation et de gestion et assure un renforcement du savoir et de l'expertise sur le plan de la conservation et de la gestion de la collection commune de patrimoine culturel;

3° la structure de coopération coordinatrice dispose d'un inventaire commun automatisé de la collection;

4° la structure de coopération coordinatrice mène une politique de recherche scientifique qui joue un rôle actif et innovateur dans l'univers muséal et académique international. La recherche scientifique constitue la base du développement d'activités orientées sur le public;

5° la structure de coopération coordinatrice mène une politique d'expositions soutenue par la recherche scientifique propre et par la coopération avec des musées apparentés et des centres d'expertise académiques à l'échelle internationale;

6° la structure de coopération coordinatrice contribue aux développements internationaux sur le plan du patrimoine culturel.

#### Sous-section II. — La procédure d'octroi d'une subvention de fonctionnement à une structure de coopération coordinatrice

**Art. 27.** § 1. Une demande de subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 12, § 1<sup>er</sup> ou 13, § 1<sup>er</sup> du décret est envoyée à l'administration, par une structure de coopération coordinatrice par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 15 janvier de l'année précédant la première année de la période de gestion.

§ 2. La demande de subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 12, § 1<sup>er</sup> du décret contient un plan de gestion et toute information nécessaire et utile pour juger si la demande réunit les conditions visées à l'article 12, § 2 du décret, ainsi que les conditions visées à l'article 25.

La demande de subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 13, § 1<sup>er</sup> du décret contient un plan de gestion et toute information nécessaire et utile pour juger si la demande réunit les conditions visées à l'article 13, § 2 du décret, ainsi que les conditions visées à l'article 26.

§ 3. Le plan de gestion comporte éléments suivants :

1° une analyse du contexte, compte tenu des missions de fond de la structure de coopération coordinatrice, de la position de la structure de coopération coordinatrice dans ce contexte, et une analyse des points forts et des points faibles;

2° la vision de l'exécution des missions de fond de la structure de coopération coordinatrice, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels de la structure de coopération coordinatrice;

4° les effets et indicateurs de résultats escomptés;

5° une description des outils et méthodes de travail qui contribuent à la réalisation des objectifs;

6° la vision de la gestion de la structure de coopération coordinatrice, un état de la situation et une analyse des points forts et des points faibles;

7° les moyens financiers et logistiques disponibles avec mention de l'apport propre des différents partenaires et de l'affectation des subventions de fonctionnement;

8° un planning pluriannuel avec mention des priorités;

9° la manière dont le plan de gestion est harmonisé avec les plans de politique des partenaires;

10° une description du procès du planning de politique.

La demande comprend en outre les documents suivants :

1° les statuts de la structure de coopération coordinatrice, la composition du conseil d'administration et toutes les informations pratiques sur les partenaires;

2° le budget de l'exercice en cours avec mention de l'apport des différents partenaires. L'administration peut imposer un modèle de budget.

L'administration peut imposer un modèle de plan de gestion.

§ 4. Une demande de subvention de fonctionnement pour une période de gestion suivante, telle que visée à l'article 12, § 1<sup>er</sup> ou 13, § 1<sup>er</sup> du décret est envoyée à l'administration, par une structure de coopération coordinatrice par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 15 janvier de la dernière année de la période de gestion.

Cette demande contient tous les éléments décrits au § 2, et une évaluation de l'exécution du plan de gestion en cours.

L'évaluation de l'exécution du plan de gestion en cours comprend au moins les éléments suivants :

- 1° un rapport de fond sur l'exécution du plan de gestion pendant la période de gestion écoulée;
- 2° une évaluation des outils et méthodes utilisés;
- 3° une évaluation de la structure de coopération;
- 4° une description des résultats atteints.

L'administration peut imposer un modèle de plan de gestion.

**Art. 28.** § 1. L'administration examine si la demande est complète, si elle a été introduite à temps et remplit les conditions de forme visées à l'article 27, § 3, s'il s'agit d'une première demande, ou à l'article 27, § 4, s'il s'agit d'une demande suivante.

Si la demande n'a pas été introduite à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, elle est non recevable.

L'administration notifie à la structure de coopération coordinatrice, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception de la demande, la recevabilité ou non de la demande. Le cas échéant, la non-recevabilité de la demande est motivée.

§ 2. L'administration examine le plan de gestion sur place et sur pièces.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur ou par un membre de la commission consultative du patrimoine culturel.

L'administration fait rapport sur ses constatations et joint ce rapport à la demande.

§ 3. S'il s'agit d'une demande d'une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 12, § 1<sup>er</sup> du décret, la commission consultative du patrimoine culturel évalue la demande sur la base des conditions visées à l'article 12, § 2 du décret et sur la base des conditions visées à l'article 25. La commission consultative du patrimoine culturel formule son avis sur toutes les demandes et établit un ordre de préséance.

S'il s'agit d'une demande d'une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 13, § 1<sup>er</sup> du décret, la commission consultative du patrimoine culturel évalue la demande sur la base des conditions visées à l'article 13, § 2 du décret et sur la base des conditions visées à l'article 26. La commission consultative du patrimoine culturel formule son avis sur toutes les demandes et établit un ordre de préséance.

La commission consultative du patrimoine culturel peut prendre toute initiative qu'elle juge nécessaire pour vérifier de manière adéquate les conditions visées à l'article 12, § 2 du décret, et à l'article 25, ou les conditions visées à l'article 13, § 2 du décret, et à l'article 26.

§ 4. L'administration, tenant compte de l'avis motivé avec ordre de préséance de la commission consultative pour le patrimoine culturel, établit un projet de décision sur tous les aspects de la demande. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission consultative.

§ 5. Le Gouvernement flamand décide, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédant la première année de la période de gestion, de l'octroi d'une subvention de fonctionnement annuelle. Le cas échéant, le refus est motivé.

§ 6. L'administration communique la décision du Gouvernement flamand à la structure de coopération coordinatrice, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la décision du Gouvernement flamand.

§ 7. La période de gestion pour laquelle une subvention annuelle de fonctionnement est octroyée telle que visée à l'article 12, § 5 ou 13, § 5 du décret, prend cours le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la décision du Gouvernement flamand et couvre la période à laquelle se rapporte le plan de gestion.

**Art. 29.** Si la demande d'une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 12, § 1<sup>er</sup> du décret, est refusée sur la base de l'application de l'article 12, § 4 du décret, ou sur la base d'une restriction des crédits au budget de la Communauté flamande, la demande reste valable durant trois ans.

Si la demande d'une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 13, § 1<sup>er</sup> du décret, est refusée sur la base de l'application de l'article 13, § 4 du décret, ou sur la base d'une restriction des crédits au budget de la Communauté flamande, la demande reste valable durant trois ans.

#### Section III. — Dispositions générales relatives au paiement et à la justification d'une subvention de fonctionnement annuelle

**Art. 30.** § 1. Le Ministre octroie :

1° une subvention de fonctionnement annuelle telle que visée à l'article 11, §§ 1 et 2 du décret, à l'autorité compétente d'un musée agréé dont la demande d'une subvention de fonctionnement a été approuvée par le Gouvernement flamand en vertu de l'article 22, § 5;

2° une subvention de fonctionnement annuelle telle que visée à l'article 12, § 5 du décret, à une structure de coopération coordinatrice dont la demande d'une subvention de fonctionnement a été approuvée par le Gouvernement flamand en vertu de l'article 28, § 5;

3° une subvention de fonctionnement annuelle telle que visée à l'article 13, § 5 du décret, à une structure de coopération coordinatrice dont la demande d'une subvention de fonctionnement a été approuvée par le Gouvernement flamand en vertu de l'article 28, § 5.

L'autorité compétente visée au 1°, la structure de coopération coordinatrice visée au 2°, et la structure de coopération coordinatrice visée au 3° sont nommées ci-après la personne morale de droit public ou de droit privé.

§ 2. La personne morale de droit public ou de droit privé reprend les activités pour lesquelles elle est subventionnée en vertu du § 1<sup>er</sup>, dans une section séparée du budget.

Si la personne morale de droit public ou de droit privé organise, outre les activités pour lesquelles elle est subventionnée en vertu du § 1<sup>er</sup>, d'autres activités principales équivalentes, elle est tenue de faire une distinction nette et identifiable entre les deux types d'activités dans sa comptabilité globale.

§ 3. La comptabilité d'une personne morale de droit privé est tenue conformément aux dispositions de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité et au compte annuel des entreprises, et est organisée de façon à permettre le contrôle financier de l'affectation des subventions.

**Art. 31.** § 1. La personne morale de droit privé ou public admissible à une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 30, § 1<sup>er</sup> transmet annuellement à l'administration, par lettre recommandée ou contre récépissé, en trois exemplaires et sur support électronique, un plan d'action et un budget pour l'année suivante, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédente.

Pour la première année d'activité, pour laquelle la personne morale de droit privé ou public est admissible à une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 30, § 1<sup>er</sup>, elle transmet annuellement à l'administration, par lettre recommandée ou contre récépissé, en trois exemplaires et sur support électronique, un plan d'action et un budget, au plus tard le 1<sup>er</sup> février de la première année d'activité.

§ 2. La personne morale de droit privé ou public décrit dans le plan d'action comment elle exécutera le plan de gestion pendant l'année en question, et les moyens en personnel, logistiques et financiers disponibles à cet effet. Elle signale en outre toute déviation éventuelle du planning fixé dans le plan de gestion.

Le plan d'action comprend en outre un extrait du budget de l'autorité compétente.

L'administration peut imposer un modèle de plan d'action et un modèle de budget.

**Art. 32.** La subvention de fonctionnement annuelle visée à l'article 31 est mise à la disposition comme suit, en vertu de l'article 48 du décret :

1° trois avances de 25 pour cent chacune de la subvention octroyée pour l'année d'activité en question sont payées au plus tôt les 1 janvier, 1<sup>er</sup> avril et 1<sup>er</sup> juillet respectivement de l'année d'activité;

2° une quatrième avance de 15 pour cent de la subvention octroyée pour l'année d'activité en question est payée au plus tôt le 1<sup>er</sup> octobre de l'année d'activité;

3° le solde de 10 pour cent de la subvention octroyée pour l'année d'activité en question est liquidé après contrôle du respect des conditions de subventionnement et après acceptation des justificatifs par l'administration.

**Art. 33.** § 1. Les subventions de fonctionnement sont justifiées sur la base d'un rapport annuel sur l'année d'activité écoulée.

Ce rapport annuel comprend :

1° un rapport de fond sur le taux de réalisation du plan d'action et d'exécution du plan de gestion au cours de l'année d'activité écoulée;

2° les données statistiques jugées nécessaires par l'administration;

3° les comptes annuels, qui consistent en un bilan, le compte de résultats et le rapport d'un réviseur d'entreprise ou, le cas échéant, du receveur communal ou provincial. S'il s'agit d'une commune ou province, il est demandé un extrait des comptes annuels présentant un aperçu des recettes et des dépenses portant sur le fonctionnement du musée agréé ou de la structure de coopération coordinatrice.

4° un tableau d'amortissement pour les investissements;

5° un formulaire contenant un modèle de suivi établi par l'administration.

Le cas échéant, les documents financiers de l'organisation d'appui y sont joints.

§ 2. Le rapport annuel est envoyé par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration par la personne morale de droit public ou privé, en trois exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante.

§ 3. L'administration peut demander en tout temps à la personne morale de droit public ou privé des informations et documents additionnels.

§ 4. Une personne morale de droit public ou privé bénéficiaire de subventions de fonctionnement pluriannuelles tant dans le cadre du présent décret que d'autres décrets, est tenue de soumettre annuellement, à titre de contrôle, des comptes annuels complets pour la totalité des activités, ainsi qu'un compte de résultats séparé pour chaque activité principale faisant l'objet d'une subvention de fonctionnement.

**Art. 34.** L'administration exerce le contrôle des personnes morales de droit public ou privé bénéficiaire d'une subvention de fonctionnement visée aux articles 11, 12 et 13 du décret :

1° par un contrôle annuel du plan d'action et du budget visés à l'article 31;

2° un contrôle annuel du rapport annuel visé à l'article 33.

**Art. 35.** § 1. Une réserve constituée à l'aide de recettes propres et de subventions, telle que visée à l'article 50, § 1<sup>er</sup> du décret, est reprise au bilan d'une personne morale de droit public ou privé en tant que partie du patrimoine propre, et consiste en un poste de bilan « fonds affectés » et le poste de bilan « bénéfice/pertes reportés » des comptes annuels.

S'il s'agit d'une personne morale de droit public, la réserve est contrôlée au moyen du modèle de suivi fixé par l'administration, tel que visé à l'article 33, § 1<sup>er</sup>, deuxième alinéa, 5°.

§ 2. En application de l'article 50, § 2, premier alinéa du décret, les recettes exceptionnelles uniques suivantes ne sont pas prises en compte pour le calcul de la réserve reportable :

1° dons;

2° legs;

3° prix.

La réserve constituée à l'aide de recettes exceptionnelles uniques est reprise au bilan sous la dénomination « fonds affectés exceptionnels uniques ». Cette réserve peut être reportée sans restriction.

§ 3. En exécution de l'article 50, § 2, deuxième alinéa du décret, le Ministre peut autoriser, sur la base d'une demande motivée et d'un plan d'affectation de la personne morale de droit public ou privé, une dérogation au pourcentage de 10 % des dépenses annuelles moyennes de personnel et de fonctionnement à utiliser pour déterminer la réserve reportable telle que visée à l'article 50, § 2, premier alinéa du décret.

La demande motivée et le plan d'affectation doivent accompagner le rapport annuel visé à l'article 33, de la dernière année de la période de gestion.

§ 4. En exécution de l'article 50, § 3, deuxième alinéa, la réserve reportée à l'issue de la période de gestion telle que visée aux articles 50, § 2, premier alinéa du décret, doit être affectée à la réalisation d'un plan d'affectation approuvé par le Ministre, dont l'exécution est limitée à deux années budgétaires suivant la période de gestion écoulée.

Ce plan d'affectation accompagne le rapport annuel visé à l'article 31, de la dernière année de la période de gestion.

Si le plan d'affectation n'est pas approuvé, n'est pas réalisé ou n'est pas réalisé à temps, la personne morale de droit public ou privé est tenue de rembourser au compte de l'administration les moyens de la réserve reportée non affectés.

§ 5. L'administration est chargée du contrôle de l'exécution du plan d'affectation.

#### Section IV. — L'octroi de subventions de projet aux musées agréés

**Art. 36.** § 1. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand, le Ministre fixe pour une période de cinq ans les priorités de la politique pour l'octroi d'une subvention de projet à un musée agréé tel que visé à l'article 16, § 1<sup>er</sup> du décret. Les priorités de la politique peuvent être actualisées à titre intérimaire.

Les priorités de la politique sont applicables aux projets qui démarrent à partir de l'année qui suit la fixation des priorités.

§ 2. Le projet est confronté aux critères suivants :

- 1° l'importance du projet pour le renforcement d'une ou plusieurs fonctions de base du musée agréé;
- 2° la qualité de fond du projet et l'élaboration;
- 3° la coopération avec d'autres partenaires;
- 4° le degré d'harmonisation du projet avec le plan de gestion;
- 5° la gestion commerciale et l'assise financière du projet.

§ 3. Les projets subventionnés en application d'autres décrets ne sont pas admissibles à une subvention de projet telle que visée à l'article 16 du décret.

**Art. 37.** § 1<sup>er</sup>. Pour être admissible à une subvention de projet telle que visée à l'article 16 du décret, l'autorité compétente d'un musée agréé ou, le cas échéant, l'organisation d'appui, soumet à l'administration une demande de subvention de projet en quinze exemplaires et sous forme électronique, par lettre recommandée ou contre récépissé :

- 1° pour un projet qui débute au cours du premier semestre de l'année; au plus tard le 15 novembre de l'année précédant l'année où débute le projet;
- 2° pour un projet qui débute au cours du second semestre de l'année; au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année où débute le projet.

Par dérogation au premier alinéa, 1°, en ce qui concerne la première année d'activité de l'agrément, un musée agréé introduit au plus tard le 1<sup>er</sup> février, une demande de subvention pour un projet qui débute au cours du premier semestre de l'année.

Dans le cas de projets exceptionnels, le Ministre peut déroger des dates d'introduction de la demande visées au premier alinéa, sur la base d'une demande motivée.

§ 2. La demande contient toute information utile et nécessaire pour confronter le projet aux critères et aux priorités de la politique du Ministre, visées à l'article 36.

§ 3. La demande d'une subvention de projet comprend au moins :

- 1° une approbation du conservateur ou directeur du musée agréé;
- 2° un exposé succinct concrétisant et argumentant le projet dans le cadre des objectifs du plan de gestion, et une description des résultats escomptés;
- 3° le calendrier et le planning d'exécution du projet;
- 4° un budget comprenant un plan de financement.

§ 4. La subvention de projet s'élève à 80 % au maximum des dépenses du projet.

L'administration peut imposer un modèle de demande d'une subvention de projet et un modèle de budget.

**Art. 38.** § 1. L'administration vérifie si la demande a été introduite à temps et complètement, et remplit les conditions de forme énoncées à l'article 37.

Si elle n'a pas été introduite à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, la demande d'une subvention de projet est non recevable.

§ 2. L'administration notifie à l'autorité compétente ou, le cas échéant, à l'organisation d'appui, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception de la demande d'une subvention de projet, la recevabilité ou non de la demande. Le cas échéant, la non-recevabilité de la demande d'une subvention de projet est motivée.

§ 3. La commission d'évaluation pour les musées confronte la demande d'une subvention de projet aux conditions visées à l'article 16 du décret et aux critères visés à l'article 36, et rend un avis motivé sur la demande.

La commission d'évaluation des musées peut prendre toute initiative qu'elle estime nécessaire pour la confrontation adéquate de la demande d'une subvention de projet.

§ 4. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation des musées, établit un projet de décision sur tous les aspects de la demande. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation des musées.

§ 5. Au plus tard quatre mois de la date ultime, le Ministre décide de la demande d'une subvention de projet, s'il s'agit d'une demande de subvention de projet telle que visée à l'article 37, § 1<sup>er</sup>, alinéas 1 et 2.

Au plus tard quatre mois de la date de la notification de recevabilité de la demande d'une subvention de projet, le Ministre décide de la demande, s'il s'agit d'une demande de subvention de projet telle que visée à l'article 37, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3.

§ 6. L'administration communique la décision du Ministre à l'autorité compétente ou, le cas échéant, à l'organisation d'appui, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la décision du Ministre.

**Art. 39.** La subvention de projet visée à l'article 16 du décret est mise à la disposition comme suit :

1° une avance de 80 pour cent de la subvention est payée après la signature de l'arrêté portant octroi de la subvention;

2° le solde de 20 pour cent de la subvention est payé après que l'administration ait constaté que les conditions auxquelles la subvention a été octroyée ont été respectées et que la subvention a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.

**Art. 40.** § 1. La subvention de projet visée à l'article 16 du décret est justifiée sur la base d'un rapport de projet.

Le rapport de projet comporte au moins :

- 1° un rapport de fond sur le projet et les résultats obtenus;
- 2° les données statistiques jugées nécessaires par l'administration;
- 3° un rapport financier du projet et les justificatifs.

Le cas échéant, les documents financiers relatifs aux activités de l'organisation d'appui y sont joints.

§ 2. Le rapport du projet est envoyé à l'administration par lettre recommandée ou remis contre récépissé par l'autorité compétente ou par l'organisation d'appui, au plus tard trois mois de la fin du projet et au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année qui suit l'année où la subvention a été octroyée.

L'administration peut demander en tout temps à l'autorité compétente ou à l'organisation d'appui des informations et documents additionnels.

### CHAPITRE III. — Le contrôle et l'évaluation de l'agrément et de l'affectation de musées et de structures de coopération coordinatrices

**Art. 41.** Le contrôle et l'évaluation de l'agrément d'un musée visé à l'article 5, § 5 du décret, de l'affectation d'un musée agréé telle que visé à l'article 11, § 3 du décret, d'une structure de coopération coordinatrice telle que visée à l'article 12, § 6 du décret, et d'une structure de coopération coordinatrice telle que visée à l'article 13, § 6 du décret, se fait par :

- 1° le contrôle des rapports annuels visés à l'article 6;
- 2° le contrôle des rapports annuels visés à l'article 34;
- 3° l'évaluation des plans de gestion visés aux articles 5, 10, 12 et 13 du décret, et à l'article 7.

**Art. 42.** § 1. L'administration évalue l'exécution du plan de gestion visé aux articles 5, 10, 12 et 13 du décret, et à l'article 7, à deux moments au maximum pendant la période de gestion :

1° une évaluation intérimaire au cours de la première moitié de la période de gestion et au plus tard six mois avant la présentation du plan de gestion actualisé, tel que visé aux articles 10, § 2, 12, § 2, 4°, alinéa 2, et 13, § 2, 4°, alinéa 2 du décret;

2° une évaluation finale, au cours de la seconde moitié de la période de gestion et au plus tard six mois avant la présentation d'un plan de gestion suivant.

L'administration peut prendre toute initiative qu'elle estime nécessaire pour la confrontation adéquate des plans de gestion. Elle peut notamment entendre l'autorité compétente, demander des documents et informations complémentaires et rendre une visite sur place.

Lors de sa visite sur place, l'administration peut se faire assister par un expert extérieur et par un membre de la commission d'évaluation des musées ou de la commission consultative du patrimoine culturel.

§ 2. L'administration communique ses constatations découlant du § 1<sup>er</sup>, par lettre recommandée à la personne morale de droit public ou privé, ce sous la forme d'un rapport d'évaluation contenant des recommandations, dans les deux mois de l'exécution de l'évaluation.

§ 3. Les constatations découlant du § 1<sup>er</sup>, 1° sont reprises dans le plan de gestion actualisé.

En cas d'évaluation intérimaire négative telle que visée au § 1<sup>er</sup>, 1°, la personne morale de droit public ou privé est tenue de démontrer dans le plan de gestion actualisé qu'elle répond de manière adéquate aux remarques de l'administration.

§ 4. Les constatations de l'administration découlant du § 1<sup>er</sup>, 2° sont utilisées lors de la préparation d'un plan de gestion suivant.

**Art. 43.** § 1. Un plan de gestion actualisé tel que visé à l'article 10, § 2, à l'article 12, § 2, 4°, alinéa 2 et à l'article 13, § 2, 4°, alinéa 2 du décret est envoyé par lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'administration par la personne morale de droit public ou privé, en trois exemplaires et sur support électronique, au plus tard à mi-parcours de la période de gestion.

Cela signifie :

- 1° au plus tard le 15 juillet de la deuxième année si la période de gestion est de trois ans;
- 2° au plus tard le 15 juillet de la troisième année si la période de gestion est de quatre ans;
- 3° au plus tard le 15 juillet de la quatrième année si la période de gestion est de cinq ans;
- 4° au plus tard le 15 juillet de la quatrième année si la période de gestion est de six ans.

§ 2. L'administration vérifie si le plan de gestion actualisé a été transmis à temps et de manière complète.

Si le plan de gestion actualisé n'a pas été introduit à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, il est non recevable.

L'administration notifie à la personne morale de droit public ou privé, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception du plan de gestion actualisé, la recevabilité ou non du plan de gestion actualisé. Le cas échéant, la non-recevabilité du plan de gestion actualisé est motivée.

§ 3. La commission d'évaluation des musées rend un avis motivé sur le plan de gestion actualisé visé à l'article 10 du décret.

La commission consultative du patrimoine culturel rend un avis motivé sur le plan de gestion actualisé visé aux articles 12 et 13 du décret.

§ 4. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation des musées ou de la commission consultative du patrimoine culturel, établit un projet de décision sur tous les aspects du plan de gestion actualisé. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation des musées ou de la commission consultative du patrimoine culturel.

§ 5. Le Ministre approuve ou désapprouve le plan de gestion actualisé, au plus tard quatre mois de l'introduction du plan de gestion actualisé.

§ 6. L'administration communique la décision du Ministre à la personne morale de droit public ou privé, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Ministre.

§ 7. En cas de décision négative, le Ministre peut formuler l'intention d'imposer une sanction proportionnelle aux infractions constatées.

La personne morale de droit public ou privé peut déposer un recours motivé contre cette intention auprès de l'administration, par lettre recommandée et dans les vingt jours ouvrables de la réception de la décision.

Le Ministre décide, après examen de ce recours, de confirmer, d'adapter ou de suspendre l'intention formulée. Si la personne morale de droit public ou privé n'a pas déposé de recours ou ne l'a pas déposé à temps, l'intention formulée est confirmée.

**Art. 44.** § 1. Lorsqu'il ressort du contrôle visé aux articles 6, 7 et 34, ou après une évaluation telle que visée à l'article 42, que le musée agréé ne répond plus aux conditions d'agrément visées à l'article 4, § 1<sup>er</sup> du décret, et à l'article 2, ou aux conditions d'affectation, visées aux articles 17, 18 ou 19, l'administration somme l'autorité compétente par lettre recommandée de se conformer aux conditions d'agrément ou d'affectation dans un délai de six mois.

§ 2. L'autorité compétente fait parvenir, au plus tard 30 jours de l'expiration de ce délai, une réponse motivée à l'administration.

§ 3. Si l'autorité compétente ne remplit pas les conditions d'agrément visées à l'article 4 du décret, après les délais visés aux §§ 1 et 2, le Ministre peut décider de retirer l'agrément sur avis de la commission d'évaluation des musées et sur avis de la province en question, si elle n'est pas l'autorité compétente, ou de la Commission communautaire flamande, si le musée est situé dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale, ou de la commune en question, si l'autorité compétente du musée est une personne morale de droit privé.

Si l'autorité compétente ne remplit pas les conditions d'affectation visées aux articles 17, 18 ou 19, après les délais visés aux §§ 1 et 2, le Ministre peut décider de modifier ou de retirer l'affectation sur avis de la commission d'évaluation des musées.

§ 4. L'article 4 est applicable par analogie à la procédure et aux délais de traitement d'un retrait d'agrément.

L'article 22 est applicable par analogie à la procédure et aux délais de traitement d'une modification ou d'un retrait de l'affectation.

**Art. 45.** L'autorité compétente est tenue de communiquer à l'administration, par lettre recommandée, des conditions modifiées qui sont considérées comme fondamentales pour l'agrément ou l'affectation.

### TITRE III. — Publications relatives au patrimoine culturel

**Art. 46.** Pour être admissible à une subvention de projet telle que visée à l'article 26, § 3 du décret, l'éditeur d'une publication non périodique ou unique telle que visée à l'article 27, § 1<sup>er</sup> du décret présente un dossier de publication qui contient au moins les éléments suivants : une table des matières, un manuscrit ou une partie significative de celui-ci, une biographie de l'auteur et un modèle de calcul des dépenses et recettes estimées.

**Art. 47.** En ce qui concerne les modalités de demande, de procédure, y compris les procédures de réclamation et de recours, d'octroi, de contrôle et d'évaluation des subventions, l'article 59 du décret du 2 avril 2004 portant subventionnement d'organisations artistiques, d'organisations d'éducation artistique et d'activités socio-artistiques, d'initiatives internationales, de publications et de points d'appui est applicable par analogie.

### TITRE IV. — Projets dans le domaine du patrimoine culturel

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Les critères et la demande d'une subvention de projet pour une exposition sur le patrimoine culturel

**Art. 48.** § 1. Pour être admissible à une subvention de projet telle que visée à l'article 29 du décret, une personne morale de droit public ou de droit privé envoie par lettre recommandée à l'administration ou remet à celle-ci contre récépissé une demande d'une subvention de projet, en quinze exemplaires et sous forme électronique :

1° pour un projet qui débute au cours du premier semestre de l'année; au plus tard le 15 novembre de l'année précédant l'année où débute le projet;



2° pour un projet qui débute au cours du second semestre de l'année; au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année où débute le projet.

§ 2. La demande contient toute information utile et nécessaire pour confronter le projet aux critères visés à l'article 30 du décret.

§ 3. La demande d'une subvention de projet comprend au moins :

- 1° un exposé succinct sur les objectifs et les résultats de la recherche historico-culturelle;
- 2° une description du concept de l'exposition, des objectifs et des effets et résultats escomptés;
- 3° une description du groupe cible de l'exposition historico-culturelle;
- 4° un plan de communication démontrant la portée géographique de l'exposition;
- 5° les différents partenaires et leur apport au projet;
- 6° le calendrier et le planning d'exécution du projet;
- 7° un budget comprenant un plan de financement.

§ 4. La subvention de projet s'élève à 80 % au maximum des dépenses du projet.

L'administration peut imposer un modèle de demande d'une subvention de projet et un modèle de budget.

#### CHAPITRE II. — Les critères et la demande d'une subvention de projet pour un projet focalisé sur le développement du patrimoine culturel

**Art. 49.** Au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand, le Ministre fixe pour une période de cinq ans les priorités politiques pour l'octroi d'une subvention de projet telle que visée à l'article 32 du décret. Les priorités de la politique peuvent être actualisées à titre intérimaire.

Les priorités de la politique sont applicables aux projets qui démarrent à partir de l'année qui suit la fixation des priorités.

**Art. 50.** § 1. Pour être admissible à une subvention de projet telle que visée à l'article 32 du décret, une personne morale de droit public ou de droit privé envoie par lettre recommandée à l'administration ou remet à celle-ci contre récépissé une demande d'une subvention de projet, en quinze exemplaires et sous forme électronique :

1° pour un projet qui débute au cours du premier semestre de l'année; au plus tard le 15 novembre de l'année précédant l'année où débute le projet;

2° pour un projet qui débute au cours du second semestre de l'année; au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année où débute le projet.

§ 2. La demande contient toute information utile et nécessaire pour confronter le projet aux critères visés à l'article 33 du décret, et à l'article 49.

§ 3. La demande d'une subvention de projet comprend au moins :

- 1° une description du projet, des objectifs et des effets et résultats escomptés;
- 2° une description du groupe cible;
- 3° une description de la manière dont les résultats seront publiés et mis à la disposition du secteur du patrimoine culturel en Flandre;
- 4° les différents partenaires et leur apport au projet;
- 5° le calendrier et le planning d'exécution du projet;
- 6° un budget comprenant un plan de financement.

§ 4. La subvention de projet s'élève à 80 % au maximum des dépenses du projet.

L'administration peut imposer un modèle de demande d'une subvention de projet et un modèle de budget.

#### CHAPITRE III. — Les critères et la demande d'une subvention de projet pour un projet international

**Art. 51.** § 1. Les subventions de projet visées à l'article 35 du décret sont octroyées :

1° pour un projet international relatif au patrimoine culturel;

2° pour la préparation d'un projet international relatif au patrimoine culturel dans le cadre d'un programme de subventions européen.

§ 2. Au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de la première année calendaire complète de la législature du Parlement flamand, le Ministre fixe pour une période de cinq ans les priorités politiques pour l'octroi d'une subvention de projet pour projets internationaux telle que visée à l'article 36, § 2 du décret. Les priorités de la politique peuvent être actualisées à titre intérimaire.

Les priorités de la politique sont applicables aux projets qui démarrent à partir de l'année qui suit la fixation des priorités.

**Art. 52.** § 1. Pour être admissible à une subvention de projet telle que visée à l'article 35 du décret, une personne morale de droit public ou de droit privé envoie par lettre recommandée à l'administration ou remet à celle-ci contre récépissé une demande d'une subvention de projet, en quinze exemplaires et sous forme électronique :

1° pour un projet qui débute au cours du premier semestre de l'année; au plus tard le 15 novembre de l'année précédant l'année où débute le projet;

2° pour un projet qui débute au cours du second semestre de l'année; au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de l'année où débute le projet.

Par dérogation au premier alinéa, il suffit qu'une demande de subvention de projet telle que visée à l'article 35 du décret soit présentée en un seul exemplaire par une personne morale de droit public ou privé qui n'est pas établie en région de langue néerlandaise ou dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale.

Par dérogation au premier alinéa, 1° et 2°, une personne morale de droit public ou privé qui n'est pas établie en région de langue néerlandaise ou dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale introduit une demande d'une subvention de projet au moins deux mois avant le début du projet.

§ 2. La demande contient toute information utile et nécessaire pour confronter le projet aux critères visés à l'article 36 du décret, et à l'article 51.

§ 3. La demande d'une subvention de projet comprend au moins :

- 1° une description du projet, des objectifs et des effets et résultats escomptés;
- 2° une description du groupe cible du projet;
- 3° les différents partenaires nationaux et internationaux et leur apport au projet;
- 4° le calendrier et le planning d'exécution du projet;
- 5° un budget comprenant un plan de financement.

§ 4. La subvention de projet s'élève à 80 % au maximum des dépenses du projet.

L'administration peut imposer un modèle de demande d'une subvention de projet et un modèle de budget.

#### CHAPITRE IV. — La procédure pour les projets de patrimoine culturel

**Art. 53.** § 1. L'administration vérifie si la demande a été introduite à temps et complètement, et remplit les conditions de forme énoncées à l'article 48, 49 ou 52.

Si elle n'a pas été introduite à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions de forme, la demande d'une subvention de projet est non recevable.

§ 2. L'administration notifie à la personne morale de droit public ou privé, par lettre recommandée, au plus tard quinze jours de la date de réception de la demande, la recevabilité ou non de la demande d'une subvention de projet. Le cas échéant, la non-recevabilité de la demande d'une subvention de projet est motivée.

§ 3. La commission d'évaluation des conventions patrimoniales et des projets de patrimoine culturel confronte les demandes de subventions de projet visées aux articles 29 et 32 du décret, aux conditions visées aux articles 30 et 33 du décret et à l'article 49, et formule son avis.

La commission consultative du patrimoine culturel confronte la demande d'une subvention de projet visée à l'article 35 du décret, aux conditions visées à l'article 36 du décret et à l'article 51, et formule son avis.

§ 4. La commission d'évaluation des conventions patrimoniales et des projets de patrimoine culturel, ou la commission consultative du patrimoine culturel peuvent prendre toutes initiatives qu'elles estiment nécessaires pour la confrontation adéquate de la demande d'une subvention de projet. Elle peut notamment entendre la personne morale de droit public ou privé et demander des informations additionnelles.

§ 5. L'administration, tenant compte de l'avis motivé de la commission d'évaluation des conventions patrimoniales et des projets de patrimoine culturel ou de la commission consultative du patrimoine culturel, établit un projet de décision sur tous les aspects de la demande. Ce document reprend intégralement l'avis de la commission d'évaluation des conventions patrimoniales et des projets de patrimoine culturel ou de la commission consultative du patrimoine culturel.

§ 6. Le Ministre décide, au plus tard quatre mois après la date ultime de présentation, de la demande d'une subvention de projet visé aux articles 48, § 1<sup>er</sup>, 50, § 1<sup>er</sup> ou 52, § 1<sup>er</sup>, premier alinéa.

Au plus tard quatre mois de la date de la notification de recevabilité, le Ministre décide de la demande d'une subvention de projet telle que visée à l'article 52, § 1<sup>er</sup>, alinéa 3.

§ 7. L'administration communique la décision du Ministre à la personne morale de droit public ou privé, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Ministre.

**Art. 54.** La subvention de projet visée à l'article 29, 32 ou 35 du décret est mise à la disposition comme suit :

1° une avance de 80 pour cent de la subvention est payée après la signature de l'arrêté portant octroi de la subvention;

2° le solde de 20 pour cent de la subvention est payé après que l'administration ait constaté que les conditions auxquelles la subvention a été octroyée ont été respectées et que la subvention a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.

**Art. 55.** § 1. La subvention de projet est justifiée sur la base d'un rapport de projet.

Le rapport de projet comporte au moins :

- 1° un rapport de fond sur le projet et les résultats obtenus;
- 2° les données statistiques jugées nécessaires par l'administration;
- 3° un rapport financier du projet et les justificatifs. La comptabilité est organisée de manière à permettre le contrôle financier de l'affectation de la subvention de projet.

§ 2. Le rapport du projet est envoyé à l'administration par lettre recommandée, ou remis contre récépissé, en trois exemplaires et sous forme électronique, par la personne morale de droit privé ou public, au plus tard trois mois de la fin du projet et au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année qui suit l'année où la subvention a été octroyée.

L'administration peut demander en tout temps à la personne morale de droit public ou privé des informations et documents additionnels.

**TITRE V. — Dispositions finales**

**Art. 56.** § 1. Par dérogation à l'article 3, l'autorité compétente d'un musée, pour obtenir l'agrément à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé à l'administration une demande d'agrément, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

§ 2. Par dérogation à l'article 4, § 4, la province ou la commune en question communique à l'administration, au plus tard le 15 avril 2005, son avis motivé relatif aux demandes d'agrément soumises au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

§ 3. Par dérogation à l'article 4, § 7, le Ministre décide de l'agrément ou formule une intention de refus de l'agrément au plus tard le 15 juillet 2005 et communique sa décision à l'administration. Le cas échéant, l'intention de refuser l'agrément est motivé.

§ 4. Par dérogation à l'article 22, § 6, le Gouvernement flamand décide au plus tard le 30 septembre 2005 de la subvention annuelle de fonctionnement pour la période de gestion.

**Art. 57.** § 1. Par dérogation à l'article 11, § 1<sup>er</sup>, l'organisme de la Communauté flamande tel que visé à l'article 8, § 1<sup>er</sup> du décret, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé à l'administration un plan de gestion, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

Par dérogation à l'article 12, § 2, la commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté formule un avis motivé en 2005, au plus tard trois mois de la présentation du plan de gestion.

§ 2. Par dérogation à l'article 14, § 1<sup>er</sup>, l'organisme de la Communauté flamande tel que visé à l'article 8, § 2 du décret, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé à l'administration un plan de gestion, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

Par dérogation à l'article 15, § 2, la commission d'évaluation compétente pour les organismes de la Communauté formule un avis motivé en 2005, au plus tard trois mois de la présentation du plan de gestion.

**Art. 58.** L'autorité compétente d'un musée, agréé et affecté au plus tard le 31 décembre 2002, en application du décret du 20 décembre 1996 réglant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux musées, peut demander une subvention de fonctionnement annuelle pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2008 inclus, sur la base d'une autre affectation. L'autorité compétente présente à cet effet un plan de gestion actualisé tel que visé à l'article 24.

La demande d'une subvention de fonctionnement sur la base d'une autre affectation est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par l'autorité compétente du musée agréé, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 15 janvier 2006.

**Art. 59.** Par dérogation à l'article 27, une structure de coopération coordinatrice, pour obtenir une subvention de fonctionnement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé une demande à l'administration, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

**Art. 60.** § 1. Par dérogation à l'article 37, 1<sup>o</sup>, l'autorité compétente d'un musée agréé, pour obtenir une subvention de projet pour un projet qui débute au cours du premier semestre 2005, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé une demande à l'administration, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

§ 2. Par dérogation à l'article 37, 2<sup>o</sup>, l'autorité compétente d'un musée, pour obtenir une subvention de projet pour un projet qui débute au cours du second semestre 2005, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé une demande à l'administration, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2005.

§ 3. Par dérogation à l'article 38, § 5, le Ministre décide, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2005, de la demande d'une subvention de projet pour un projet qui débute au cours du second semestre 2005.

**Art. 61.** § 1. Par dérogation à l'article 48, 50 ou 52, la personne morale de droit public ou privé, pour obtenir une subvention de projet pour un projet de patrimoine culturel qui débute au cours du premier semestre 2005, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé une demande à l'administration, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2005.

§ 2. Par dérogation à l'article 48, 50 ou 52, la personne morale de droit public ou privé, pour obtenir une subvention de projet pour un projet de patrimoine culturel qui débute au cours du second semestre 2005, envoie par lettre recommandée ou remet contre récépissé une demande à l'administration, en 15 exemplaires et sous forme électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2005.

§ 3. Par dérogation à l'article 53, § 6, le Ministre décide, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2005, de la demande d'une subvention de projet pour un projet qui débute au cours du second semestre 2005.

**Art. 62.** Le présent arrêté entre en vigueur à la date de la signature.

**Art. 63.** Le Ministre flamand ayant les affaires culturelles dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 janvier 2005.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
Y. LETERME

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse,  
des Sports et des Affaires bruxelloises,  
B. ANCIAUX

## Annexe

**Signe distinctif d'un musée, reconnu par la Communauté flamande**

Image en noir et blanc du signe distinctif d'un musée, reconnu par la Communauté flamande :



Caractéristiques techniques :

Dimensions 160 mm x 160 mm;

Couleurs : rouge : pantone 201 CVC

bleu : bleu reflex CVC

Caractères : Optima Bold

Vu pour être joint à l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 janvier 2005 portant exécution de décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel en ce qui concerne les musées, les publications sur le patrimoine culturel et les projets de patrimoine culturel.

Bruxelles, le 14 janvier 2005.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

Y. LETERME

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Affaires Bruxelloises,

B. ANCIAUX

---

**MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

N. 2005 — 1167

[C — 2005/35507]

**18 MAART 2005. — Besluit van de Vlaamse Regering houdende het in de handel brengen van teeltmateriaal van fruitgewassen, alsmede van fruitgewassen die voor de fruitteelt worden gebruikt**

De Vlaamse Regering,

Gelet op de wet van 11 juli 1969 betreffende de bestrijdingsmiddelen en de grondstoffen voor de landbouw, tuinbouw, bosbouw en veeteelt, inzonderheid op artikel 2, § 1, gewijzigd bij de wet van 21 december 1998 en 5 februari 1999, en op artikel 13;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 mei 1995 betreffende het in de handel brengen van fruitgewassen die voor de fruitteelt worden gebruikt, van siergewassen, van groentegewassen en van teeltmateriaal van deze gewassen, met uitzondering van groentezaad, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 21 december 1999;

Overwegende dat de Richtlijn 92/34 van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 28 april 1992 betreffende het in de handel brengen van teeltmateriaal van fruitgewassen, alsmede van fruitgewassen die voor de fruitteelt worden gebruikt, gewijzigd werd bij de Richtlijn 2003/111/EG van de Commissie van 26 november 2003 en deze wijziging een verplichting inhoudt zich er binnen de voorgeschreven termijn naar te schikken;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 14 september 2004;

Gelet op het overleg tussen de gewesten en de federale overheid op 13 september 2004, bekrachtigd door de Interministeriële Conferentie Landbouwbeleid op 18 november 2004;