

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN**  
**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION**  
**GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP**

N. 2004 — 3440

[C — 2004/36376]

**25 JUNI 2004. — Besluit van de Vlaamse Regering ter uitvoering van het decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid, voor wat betreft de erfgoedconvenants en de advisering**

De Vlaamse Regering,

Gelet op de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, inzonderheid artikel 55 tot en met 58;  
Gelet op het decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid;  
Gelet op het advies van de Raad voor de Kunsten, gegeven op 23 februari 2004;  
Gelet op het advies van de Raad voor Cultuur, gegeven op 3 maart 2004;  
Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 5 mei 2004;  
Gelet op het advies van de Raad van State, met nummer 37.193/3, gegeven op 25 mei 2004, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;  
Op voorstel van de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken;  
Na beraadslaging,

Besluit :

**TITEL I. — Definities**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° decreet : het decreet van 7 mei 2004 houdende de organisatie en subsidiëring van een cultureel-erfgoedbeleid;
- 2° overheid : elke officiële instantie op lokaal, provinciaal, gewestelijk, gemeenschapsniveau of federaal niveau;
- 3° minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor de cultuur;
- 4° administratie : de administratieve dienst, bevoegd voor het roerend en immaterieel cultureel erfgoed;
- 5° werkingsjaar : de periode van 1 januari tot en met 31 december;
- 6° convenantperiode : de looptijd van een erfgoedconvenant;
- 7° ondersteunende organisatie : een privaatrechtelijke rechtspersoon die de uitvoering van het erfgoedconvenant geheel of gedeeltelijk waarneemt, in opdracht van een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon aan wie de subsidie wordt toegekend.

**TITEL II. — Erfgoedconvenants**

**HOOFDSTUK I. — Aanvraag en procedure tot het sluiten van een erfgoedconvenant**

*Afdeling I.* — Een erfgoedconvenant met een gemeente of een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten

**Art. 2. § 1.** Een aanvraag tot het sluiten van een eerste erfgoedconvenant als bedoeld in artikel 18, § 1, van het decreet wordt door de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, per aangetekende brief, in vijftien exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 februari naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 2. De aanvraag omvat alle informatie die nodig en nuttig is om de intentie tot het sluiten van een erfgoedconvenant te kunnen beoordelen aan de hand van de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en 18 van het decreet. Die informatie wordt opgenomen in de intentienota erfgoedconvenant bedoeld in artikel 18, § 2, van het decreet.

Een omgevingsanalyse als bedoeld in artikel 18, § 2, 1°, van het decreet omvat, naast een aantal algemene statistische gegevens over de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, een beschrijving van alle elementen die bijdragen tot het erfgoedprofiel van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten.

Bovendien omvat de intentienota erfgoedconvenant de volgende documenten :

- 1° een intentieverklaring van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten met inbegrip van het engagement betreffende de eigen financiële inbreng;
- 2° een uittreksel uit het gemeentelijk cultuurbeleidsplan of uit de gemeentelijke cultuurbeleidsplannen van de gemeenten in kwestie in een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, onderdeel cultureel erfgoed;
- 3° een begroting met vermelding van de eigen inbreng van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;
- 4° als het een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten betreft : de statuten van het samenwerkingsverband, de samenstelling van de raad van bestuur en alle praktische gegevens over de partners.

**Art. 3. § 1.** Een aanvraag tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant als bedoeld in artikel 20 van het decreet wordt door de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, per aangetekende brief, in vijftien exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 februari van het tweede jaar van een nieuwe gemeentelijke beleidsperiode, naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 2. De aanvraag omvat een ontwerp van beleidsplan voor de volgende convenantperiode met inbegrip van een evaluatie van de uitvoering van het lopende erfgoedconvenant en alle informatie die nodig en nuttig is om de intentie tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant te kunnen beoordelen aan de hand van de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en 18 van het decreet.

Dit ontwerp van beleidsplan omvat de volgende elementen :

1° een omgevingsanalyse, die vertrekt van een uittreksel uit het gemeentelijk cultuurbeleidsplan, aangevuld met specifieke kenmerken van het cultureel erfgoed binnen de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, de actuele stand van zaken en een kritische analyse; 2° een beschrijving van de visie op de zorg voor en de ontsluiting van het cultureel erfgoed binnen de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;

3° de strategische en operationele doelstellingen van het erfgoedconvenant;

4° de verwachte effecten en resultaatsindicatoren;

5° een omschrijving van de instrumenten en werkmethoden die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen;

6° de plaats en de organisatie van de erfgoedcel in de gemeente of in het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;

7° de beschikbare financiële en logistieke middelen met aangeven van de eigen inbreng van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten en van de aanwending van de werkingssubsidies;

8° een meerjarenplanning met vermelding van de prioriteiten;

9° de wijze waarop dit beleidsplan en, in voorkomend geval, het beleidsplan van andere cultureel-erfgoedactoren op elkaar worden afgestemd;

10° een beschrijving van het proces van de beleidsplanning.

De evaluatie van de uitvoering van het lopende erfgoedconvenant omvat minstens de volgende elementen :

1° een inhoudelijk verslag over de mate waarin tijdens de voorbije beleidsperiode het erfgoedconvenant en het beleidsplan werden uitgevoerd;

2° een evaluatie van de resultaten die werden geboekt;

3° een evaluatie van de gebruikte instrumenten en methodes;

4° een evaluatie van de werking van de erfgoedcel;

5° een beschrijving van de effecten van het lopende erfgoedconvenant op het lokale erfgoedveld.

Bovendien omvat de aanvraag de volgende documenten :

1° een intentieverklaring van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten met inbegrip van het engagement betreffende de eigen financiële inbreng;

2° een uittreksel uit het gemeentelijk cultuurbeleidsplan of uit de gemeentelijke cultuurbeleidsplannen van de gemeenten in kwestie in een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, onderdeel cultureel erfgoed;

3° een begroting met vermelding van de eigen inbreng van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten. De eigen inbreng van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten bedraagt minstens 30 % van de totale personeels- en werkingskosten van de werking van de erfgoedcel;

4° als het een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten betreft : de statuten van het samenwerkingsverband, de samenstelling van de raad van bestuur en alle praktische gegevens over de partners.

**Art. 4.** § 1. De administratie onderzoekt of de aanvraag tijdig en volledig werd ingediend en of ze voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 2, indien het een aanvraag tot het sluiten van een eerste erfgoedconvenant betreft, of aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 3, als het een aanvraag tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant betreft.

Indien de aanvraag niet tijdig of onvolledig werd ingediend of als ze niet voldoet aan de voorwaarden, is de aanvraag niet ontvankelijk.

De administratie meldt, per aangetekende brief, uiterlijk vijftien dagen na de datum van ontvangst van de aanvraag, aan de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, of de aanvraag al dan niet ontvankelijk is. In voorkomend geval wordt de reden vermeld van de niet-ontvankelijkheid van de aanvraag.

§ 2. De administratie onderzoekt de aanvraag op stukken en ter plaatse.

De administratie onderzoekt de zakelijke en beheersmatige aspecten van de aanvraag.

Bij het bezoek ter plaatse kan de administratie worden bijgestaan door een externe deskundige of een lid van de beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°.

De administratie maakt een verslag op van haar bevindingen en voegt het verslag bij de aanvraag.

§ 3. De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, beoordeelt de aanvragen op basis van de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en 18 van het decreet, en brengt daarover een gemotiveerd advies met rangorde uit.

De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, kan alle initiatieven nemen die ze nodig acht om de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en 18 van het decreet, op adequate wijze te toetsen. Ze kan onder meer de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, die de aanvraag heeft ingediend, horen, aanvullende documenten en gegevens opvragen en een bezoek ter plaatse brengen.

§ 4. De administratie stelt, rekening houdend met het gemotiveerd advies met rangorde van de beoordelingscommissie, een ontwerp van beslissing op over alle aspecten van de aanvraag. In dat document wordt het advies van de beoordelingscommissie integraal opgenomen.

§ 5. De administratie bezorgt het ontwerp van beslissing uiterlijk op 1 juni aan de Vlaamse regering.

§ 6. De Vlaamse regering beslist over de intentie om een erfgoedconvenant te sluiten of formuleert een weigering van de aanvraag en deelt dit mee aan de administratie. In voorkomend geval wordt de reden van de weigering van de aanvraag vermeld.

§ 7. De administratie deelt de beslissing van de Vlaamse regering, per aangetekende brief, mee aan de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, binnen een termijn van twintig dagen na ontvangst van de beslissing van de Vlaamse regering.

**Art. 5.** Als de aanvraag tot het sluiten van een erfgoedconvenant geweigerd moet worden op basis van een beperking van de kredieten op de begroting van de Vlaamse Gemeenschap, blijft de aanvraag drie jaar geldig.

**Art. 6.** § 1. De onderhandeling over de inhoud van het erfgoedconvenant, bedoeld in artikel 18, § 5 en artikel 20, § 1, van het decreet, wordt voorbereid door de administratie en vertegenwoordigers van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten.

§ 2. Het erfgoedconvenant omvat minstens de volgende elementen :

- 1° de omschrijving van de partners, het toepassingsgebied en de begrippen;
- 2° de strategische doelstellingen en uitgangspunten van het erfgoedbeleid in het algemeen en van het erfgoedconvenant in het bijzonder, zowel van de Vlaamse Gemeenschap als van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;
- 3° de resultaatgebieden;
- 4° de te gebruiken instrumenten en methodes;
- 5° de situering van de erfgoedcel in de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;
- 6° de werking en het personeel van de erfgoedcel;
- 7° de samenwerking met omliggende gemeenten;
- 8° de financiële en logistieke inbreng van beide partijen;
- 9° de voortgangscontrole, bijsturing en evaluatiemethodiek en de procedure inzake sancties en geschillen, voorzover het aanvullingen betreft op titel II, hoofdstuk III.

Als het een volgende erfgoedconvenant betreft, wordt het beleidsplan als bijlage bij het ontwerp van erfgoedconvenant gevoegd.

§ 3. Het ontwerp van erfgoedconvenant wordt in één formeel overlegmoment besproken tussen de minister en de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten.

§ 4. De minister en de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten ondertekenen het erfgoedconvenant, uiterlijk op 31 december van het jaar van beslissing van de Vlaamse regering, bedoeld in artikel 4, § 6.

**Art. 7.** § 1. Het beleidsplan, bedoeld in artikel 19, § 1, van het decreet, van een gemeente of een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten waarmee een eerste erfgoedconvenant werd gesloten, wordt per aangetekende brief, in vijftien exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 juli van het eerste jaar van het erfgoedconvenant, naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

Dit beleidsplan omvat de volgende elementen :

- 1° een omgevingsanalyse, die vertrekt van een uittreksel uit het gemeentelijk cultuurbeleidsplan, aangevuld met specifieke kenmerken van het cultureel erfgoed van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, de actuele stand van zaken en een kritische analyse;
- 2° een beschrijving van de visie op de zorg voor en de ontsluiting van het cultureel erfgoed binnen de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;
- 3° de strategische en operationele doelstellingen van het erfgoedconvenant;
- 4° de verwachte effecten en resultaatsindicatoren;
- 5° een omschrijving van de instrumenten en werkmethoden die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen;
- 6° de plaats en de organisatie van de erfgoedcel in de gemeente of in het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten;
- 7° de beschikbare financiële en logistieke middelen met vermelding van de eigen inbreng van de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten en van de aanwending van de werkingssubsidies. In de begroting van de gemeente is de financiering van het erfgoedconvenant opgenomen in een afzonderlijke afdeling;
- 8° de meerjarenplanning met vermelding van de prioriteiten;
- 9° de wijze waarop dit beleidsplan en, in voorkomend geval, het beleidsplan van andere cultureel-erfgoedactoren op elkaar worden afgestemd;
- 10° een beschrijving van het proces van de beleidsplanning.

§ 2. De administratie onderzoekt of het beleidsplan tijdig en volledig werd ingediend.

Als het beleidsplan niet tijdig of onvolledig werd ingediend of als het niet voldoet aan de voorwaarden, is het beleidsplan niet ontvankelijk.

De administratie meldt, per aangetekende brief, uiterlijk vijftien dagen na de datum van ontvangst van het beleidsplan, aan de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, of het beleidsplan al dan niet ontvankelijk is. In voorkomend geval wordt de reden vermeld van de niet-ontvankelijkheid van het beleidsplan.

§ 3. De administratie toetst de zakelijke en beheersmatige aspecten van het beleidsplan aan het erfgoedconvenant en maakt een verslag op van haar bevindingen en voegt dat bij het beleidsplan.

§ 4. De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, brengt een gemotiveerd advies uit over het beleidsplan en deelt dat mee aan de administratie. Het beleidsplan wordt getoetst aan het erfgoedconvenant.

§ 5. De administratie bezorgt het beleidsplan, het verslag van de administratie, het advies van de beoordelingscommissie, en haar eigen advies met inbegrip van een gemotiveerd voorstel tot goedkeuring of afkeuring van het beleidsplan aan de minister.

§ 6. De minister keurt het beleidsplan goed of af en deelt zijn beslissing mee aan de administratie, uiterlijk op 31 december van het jaar van indienen van het beleidsplan.

§ 7. De administratie deelt de beslissing van de minister, per aangetekende brief, mee aan de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, binnen een termijn van twintig dagen na ontvangst van de beslissing van de minister.

§ 8. Als het beleidsplan niet werd goedgekeurd, moet de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten het beleidsplan aanpassen en uiterlijk op 1 april van het volgende jaar opnieuw indienen bij de administratie.

De procedure tot het goedkeuren of afkeuren van dat aangepast beleidsplan verloopt zoals beschreven in § 2 tot § 7.

§ 9. Bij een definitieve negatieve beslissing kan de minister het voornemen formuleren tot een sanctie in verhouding tot de vastgestelde inbreuken op de afspraken in het erfgoedconvenant.

De gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten kan tegen dat voornemen een gemotiveerd verhaal indienen bij de administratie, per aangetekende brief en binnen de twintig werkdagen na ontvangst van de beslissing.

De minister beslist, na onderzoek van dit verhaal, of hij het geformuleerde voornemen herbevestigt, aanpast of staakt. Als de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten geen of laattijdig verhaal indiende, dan wordt het geformuleerde voornemen bevestigd.

#### *Afdeling II. — Het erfgoedconvenant met de Vlaamse Gemeenschapscommissie*

**Art. 8.** § 1. Een aanvraag tot het sluiten van een erfgoedconvenant als bedoeld in artikel 23 van het decreet wordt door de Vlaamse Gemeenschapscommissie, per aangetekende brief, in vijftien exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 februari van het tweede volledige kalenderjaar van een legislatuur van het Vlaams Parlement, naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 2. De aanvraag omvat een ontwerp van beleidsplan voor de volgende convenantperiode met inbegrip van een evaluatie van de uitvoering van het lopende erfgoedconvenant, en alle informatie die nodig en nuttig is om de intentie tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant te kunnen beoordelen aan de hand van de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en artikel 18 van het decreet.

Het ontwerp van beleidsplan omvat de volgende elementen :

1° een omgevingsanalyse die vertrekt van een uittreksel uit het cultuurbeleidsplan van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, aangevuld met specifieke kenmerken van het cultureel erfgoed binnen het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, de actuele stand van zaken en een kritische analyse;

2° een beschrijving van de visie op de zorg voor en de ontsluiting van het cultureel erfgoed binnen het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad;

3° de strategische en operationele doelstellingen van het erfgoedconvenant;

4° de verwachte effecten en resultaatsindicatoren;

5° een omschrijving van de instrumenten en werkmethoden die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen;

6° de plaats en de organisatie van de erfgoedcel in de Vlaamse Gemeenschapscommissie;

7° de beschikbare financiële en logistieke middelen met vermelding van de eigen inbreng van de Vlaamse Gemeenschapscommissie en van de aanwending van de werkingsubsidies;

8° de meerjarenplanning met vermelding van de prioriteiten;

9° de wijze waarop dit beleidsplan en, in voorkomend geval, het beleidsplan van andere cultureel-erfgoedactoren op elkaar worden afgestemd;

10° een beschrijving van het proces van de beleidsplanning.

De evaluatie van de uitvoering van het lopende erfgoedconvenant omvat minstens de volgende elementen :

1° een inhoudelijk verslag over de mate waarin tijdens de voorbije beleidsperiode het beleidsplan en het erfgoedconvenant werden uitgevoerd;

2° een evaluatie van de resultaten die werden geboekt;

3° een evaluatie van de gebruikte instrumenten en methodes;

4° een evaluatie van de werking van de erfgoedcel;

5° een beschrijving van de effecten van het lopende erfgoedconvenant op het lokale erfgoedveld.

Bovendien omvat de aanvraag de volgende documenten :

1° een intentieverklaring van de Vlaamse Gemeenschapscommissie met inbegrip van het engagement betreffende de eigen financiële inbreng;

2° een uittreksel uit het cultuurbeleidsplan, onderdeel cultureel erfgoed;

3° een begroting met vermelding van de eigen inbreng van de Vlaamse Gemeenschapscommissie. De eigen inbreng van de Vlaamse Gemeenschapscommissie bedraagt minstens 30 % van de totale personeels- en werkingskosten van de werking van de erfgoedcel.

**Art. 9.** § 1. De administratie onderzoekt of de aanvraag tijdig en volledig werd ingediend en of ze voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 8.

Indien de aanvraag niet tijdig of onvolledig werd ingediend of als ze niet voldoet aan de voorwaarden is de aanvraag niet ontvankelijk.

De administratie meldt, per aangetekende brief, uiterlijk vijftien dagen na de datum van ontvangst van de aanvraag, aan de Vlaamse Gemeenschapscommissie of de aanvraag al dan niet ontvankelijk is. In voorkomend geval wordt de reden vermeld van de niet-ontvankelijkheid van de aanvraag.

§ 2. De administratie onderzoekt de aanvraag op stukken en ter plaatse.

De administratie onderzoekt de zakelijke en beheersmatige aspecten van de aanvraag.

Bij het bezoek ter plaatse kan de administratie worden bijgestaan door een externe deskundige of een lid van de beoordelingscommissie, als bedoeld in artikel 21, § 1, 4°.

De administratie maakt een verslag op van haar bevindingen en voegt dat verslag bij de aanvraag.

§ 3. De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, beoordeelt de aanvraag op basis van de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en artikel 18 van het decreet, en brengt daarover een gemotiveerd advies uit.

De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, kan alle initiatieven nemen die ze nodig acht om de voorwaarden en de criteria, bedoeld in artikel 17 en artikel 18 van het decreet, op adequate wijze te toetsen. Ze kan onder meer de Vlaamse Gemeenschapscommissie horen, aanvullende documenten en gegevens opvragen en een bezoek ter plaatse brengen.

§ 4. De administratie stelt, rekening houdend met het gemotiveerde advies van de beoordelingscommissie, een ontwerp van beslissing op over alle aspecten van de aanvraag. In dat document wordt het advies van de beoordelingscommissie integraal opgenomen.

§ 5. De administratie bezorgt het ontwerp van beslissing uiterlijk op 1 juni aan de Vlaamse regering.

§ 6. De Vlaamse regering beslist over de intentie om een erfgoedconvenant te sluiten of formuleert een weigering van de aanvraag en deelt dit mee aan de administratie. In voorkomend geval wordt de reden van de weigering van de aanvraag vermeld.

§ 7. De administratie deelt de beslissing van de Vlaamse regering, per aangetekende brief, mee aan de Vlaamse Gemeenschapscommissie, binnen een termijn van twintig dagen na ontvangst van de beslissing van de Vlaamse Regering.

**Art. 10.** § 1. De onderhandeling over de inhoud van het erfgoedconvenant, bedoeld in artikel 23, § 2, van het decreet, wordt voorbereid door de administratie en vertegenwoordigers van de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

§ 2. Het erfgoedconvenant omvat minstens de volgende elementen :

- 1° de omschrijving van de partners, het toepassingsgebied en de begrippen;
- 2° de strategische doelstellingen en uitgangspunten van het erfgoedbeleid in het algemeen en van het erfgoedconvenant in het bijzonder, zowel van de Vlaamse Gemeenschap als van de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- 3° de resultaatgebieden;
- 4° de te gebruiken instrumenten en methodes;
- 5° de situering van de erfgoedcel in de Vlaamse Gemeenschapscommissie;
- 6° de werking en het personeel van de erfgoedcel;
- 7° de samenwerking met de lokale overheden;
- 8° de financiële en logistieke inbreng van beide partijen;
- 9° de voortgangscntrole, bijsturing en evaluatiemethodiek en de procedure inzake sancties en geschillen, voorzover het aanvullingen betreft op titel II, hoofdstuk III.

Het beleidsplan wordt als bijlage bij het ontwerp van erfgoedconvenant gevoegd.

§ 3. Het ontwerp van erfgoedconvenant wordt in één formeel overlegmoment besproken tussen de minister en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

§ 4. De minister en de Vlaamse Gemeenschapscommissie ondertekenen het erfgoedconvenant uiterlijk op 31 december van het jaar van beslissing van de Vlaamse regering, bedoeld in artikel 9, § 6.

#### HOOFDSTUK II. — *Werkingsubsidies erfgoedconvenants*

**Art. 11.** § 1. De minister kent een jaarlijkse werkingssubsidie toe aan :

- 1° een gemeente of een samenwerkingsverband van omliggende gemeenten, ter uitvoering van artikel 21 van het decreet, waarmee uiterlijk op 31 december van het voorgaande jaar een erfgoedconvenant werd gesloten;
- 2° de Vlaamse Gemeenschapscommissie, ter uitvoering van artikel 24 van het decreet, waarmee uiterlijk op 31 december van het voorgaande jaar een erfgoedconvenant werd gesloten;

hierna de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon te noemen.

§ 2. Als een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, naast de activiteiten waarvoor hij krachtens § 1 gesubsidieerd wordt, nog andere evenwaardige hoofdactiviteiten organiseert, dan moet de organisatie in haar volledige boekhouding een duidelijk en identificeerbaar onderscheid maken tussen beide soorten activiteiten.

§ 3. De boekhouding van een privaatrechtelijke rechtspersoon wordt gevoerd conform de bepalingen van de wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding van de ondernemingen, zoals naderhand gewijzigd, en wordt zo georganiseerd dat de financiële controle op de aanwending van de subsidies mogelijk is.

**Art. 12.** § 1. De publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon die in aanmerking komt voor een werkingssubsidie als bedoeld in artikel 11, § 1, bezorgt jaarlijks, per aangetekende brief of tegen ontvangstmelding, in drie exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 december van het voorgaande jaar, een actieplan en een begroting voor het volgende jaar aan de administratie.

Voor de werkingssubsidie van het eerste jaar van een erfgoedconvenant worden deze documenten uiterlijk op 1 februari van het lopende jaar ingediend.

§ 2. In het actieplan beschrijft de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon hoe hij het erfgoedconvenant, bedoeld in het beleidsplan, tijdens het desbetreffende jaar van de convenantperiode zal uitvoeren, en de personele, logistieke en financiële middelen die hiervoor ter beschikking staan. Ook wordt aangegeven of en op welke wijze er eventueel wordt afgeweken van de vastgelegde planning in het beleidsplan.

In het actieplan van het eerste jaar van een eerste erfgoedconvenant als bedoeld in artikel 2 beschrijft de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon hoe hij het erfgoedconvenant tijdens het desbetreffende jaar van de convenantperiode zal uitvoeren, en de personele, logistieke en financiële middelen die hiervoor ter beschikking staan. Ook wordt aangegeven op welke wijze het beleidsplan, bedoeld in artikel 7, § 1 en § 2, wordt opgemaakt.

Bovendien omvat het actieplan een uittreksel uit de begroting van de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon met aanduiding van de eigen inbreng. In de begroting van de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon is de financiering van het erfgoedconvenant opgenomen in een afzonderlijke afdeling.

De administratie kan een model van actieplan en een model van begroting opleggen.

**Art. 13.** De jaarlijkse werkingssubsidie wordt, op grond van artikel 48 van het decreet, als volgt beschikbaar gesteld :

1° drie voorschotten van telkens 25 procent van het subsidiebedrag dat voor dat werkingsjaar is toegekend, worden op zijn vroegst uitbetaald op respectievelijk 1 januari, 1 april en 1 juli van het werkingsjaar;

2° een vierde voorschot van 15 procent van het subsidiebedrag dat voor dat werkingsjaar is toegekend, wordt op zijn vroegst uitbetaald op 1 oktober van het werkingsjaar;

3° het saldo van 10 procent van het subsidiebedrag dat voor dat werkingsjaar is toegekend, wordt uitbetaald na controle op de naleving van de subsidievoorwaarden en na aanvaarding van de bewijsstukken door de administratie.

**Art. 14.** § 1. De werkingssubsidies worden verantwoord op basis van een jaarverslag over het voorbije werkingsjaar.

Dat jaarverslag bevat :

1° een inhoudelijk verslag over de mate waarin tijdens het voorbije werkingsjaar het actieplan werd gerealiseerd en uitvoering werd gegeven aan het erfgoedconvenant en het beleidsplan;

2° de statistische gegevens die de administratie nodig acht;

3° de jaarrekening, die bestaat uit een balans, een resultatenrekening en het verslag van een bedrijfsrevisor of, in voorkomend geval, van de gemeente-, provincieontvanger of de opdrachthouder Financiën.

Indien het een gemeente of de Vlaamse Gemeenschapscommissie betreft, wordt een uittreksel uit de jaarrekening gevraagd met een overzicht van de inkomsten en uitgaven die betrekking hebben op de uitvoering van het erfgoedconvenant;

4° een afschrijvingstabel voor de investeringen;

5° een formulier met een opvolgingsmodel dat bepaald is door de administratie.

In voorkomend geval worden de financiële documenten van de ondersteunende organisatie toegevoegd, met betrekking tot de uitvoering van het erfgoedconvenant. De ondersteunende organisatie voegt een formulier met een opvolgingsmodel dat bepaald is door de administratie toe.

§ 2. Die documenten worden door de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, per aangetekende brief, in drie exemplaren en elektronisch, uiterlijk op 1 april van het volgende jaar naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 3. De administratie kan op ieder ogenblik aan de gesubsidieerde publiek- of privaatrechtelijke rechtspersoon aanvullende informatie en documenten vragen.

§ 4. Een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, die zowel binnen dit decreet als binnen andere decreten op een meerjarige basis werkingssubsidies ontvangt, is ertoe gehouden om jaarlijks ter controle een volledige jaarrekening voor te leggen voor de totaliteit van de activiteiten én een opgesplitste resultatenrekening voor elke hoofdactiviteit afzonderlijk waarvoor hij een werkingssubsidie ontvangt.

**Art. 15.** De administratie houdt toezicht op de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon die een werkingssubsidie ontvangt als bedoeld in artikel 21 en 24 van het decreet, door middel van :

1° een jaarlijkse controle van het actieplan en de begroting, bedoeld in artikel 12, § 2, van dit besluit;

2° een jaarlijkse controle van het jaarverslag, bedoeld in artikel 14, § 1, van dit besluit.

**Art. 16.** § 1. Een reserve, aangelegd met eigen inkomsten en subsidies, als bedoeld in artikel 50, § 1, van het decreet, wordt in de balans van een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, opgenomen als een onderdeel van het eigen vermogen en bestaat uit de balanspost «reserve» en de balanspost «overgedragen winst / verlies» van de jaarrekening.

Indien het een gemeente of de Vlaamse Gemeenschapscommissie betreft, wordt de reserve opgevolgd door gebruik te maken van het opvolgingsmodel van de administratie, als bedoeld in artikel 14, § 1, tweede lid, 5°.

§ 2. In uitvoering van artikel 50, § 2, eerste lid, van het decreet worden volgende éénmalige uitzonderlijke inkomsten niet in aanmerking genomen voor de berekening van de overdraagbare reserve :

1° schenkingen;

2° legaten;

3° prijzen.

De reserve opgebouwd met de éénmalige uitzonderlijke inkomsten wordt als een afzonderlijke reserve in de balans opgenomen met als naam «reserve éénmalige uitzonderlijke inkomsten». Deze reserve kan onbeperkt worden overgedragen.

§ 3. In uitvoering van artikel 50, § 2, tweede lid, van het decreet, kan de minister, op basis van een gemotiveerd verzoek en bestedingsplan van de privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersoon, een afwijking toestaan op het voor de bepaling van de overdraagbare reserve te hanteren percentage van 10 % van de gemiddelde jaarlijkse personeels- en werkingskosten, als bedoeld in artikel 50, § 2, eerste lid, van het decreet.

Het gemotiveerde verzoek en bestedingsplan wordt meegestuurd met het jaarverslag, als bedoeld in artikel 14, van het laatste jaar van de convenantperiode.

§ 4. In uitvoering van artikel 50, § 3, tweede lid, dient de na de convenantperiode overgedragen reserve, als bepaald in artikel 50, § 2, eerste lid, van het decreet, te worden aangewend voor de realisatie van een door de minister goedgekeurd bestedingsplan, waarvan de uitvoering in de tijd is beperkt tot twee begrotingsjaren, volgend op de voorbije convenantperiode.

Dit bestedingsplan wordt meegestuurd met het jaarverslag, als bedoeld in artikel 14, van het laatste jaar van de convenantperiode.

Indien dit bestedingsplan niet wordt goedgekeurd of niet of niet tijdig wordt uitgevoerd, is de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon verplicht de niet aangewende middelen van de overgedragen reserve terug te storten aan de administratie.

§ 5. De administratie wordt belast met de controle op de uitvoering van het bestedingsplan.

HOOFDSTUK III. — *Evaluatie erfgoedconvenant*

**Art. 17.** § 1. De administratie evalueert de uitvoering van het erfgoedconvenant en het beleidsplan, bedoeld in artikel 18, 19, 20 en 23 van het decreet, op maximaal twee momenten in de convenantperiode :

1° een tussentijdse evaluatie uiterlijk halverwege de convenantperiode, als het een periode van minstens drie jaar betreft, met het oog op het in te dienen geactualiseerde beleidsplan als bedoeld in artikel 19, § 2, artikel 20, § 2, en artikel 23, § 3, van het decreet;

2° een eindevaluatie, in de tweede helft en minstens zes maanden voor de aanvraag van een volgende erfgoedconvenant.

De administratie evalueert met een bezoek ter plaatse, op basis van het beleidsplan, de ingediende jaarlijkse actieplannen, begrotingen en jaarverslagen.

§ 2. De administratie deelt haar bevindingen bij een tussentijdse evaluatie, die het gevolg zijn van § 1,1°, per aangetekende brief, binnen twee maanden na de uitvoering van de evaluatie, mee aan de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon in de vorm van een evaluatieverslag met aanbevelingen.

§ 3. Bij een negatieve tussentijdse evaluatie van de uitvoering van het erfgoedconvenant en het beleidsplan moet de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon in het geactualiseerde beleidsplan aantonen dat hij op een passende manier tegemoetkomt aan de opmerkingen van de administratie.

**Art. 18.** § 1. Een geactualiseerd beleidsplan als bedoeld in artikel 19, § 2, artikel 20, § 2, en artikel 23, § 3, van het decreet wordt door de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, per aangetekende brief, in drie exemplaren en elektronisch, uiterlijk halverwege de convenantperiode als het een periode van minstens drie jaar betreft, naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 2. De administratie onderzoekt of het geactualiseerde beleidsplan tijdig en volledig werd ingediend.

Als het geactualiseerde beleidsplan niet tijdig of onvolledig werd ingediend of als ze niet voldoet aan de voorwaarden, is het beleidsplan niet ontvankelijk.

De administratie meldt, per aangetekende brief, uiterlijk vijftien dagen na de datum van ontvangst van het geactualiseerde beleidsplan, aan de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, of het geactualiseerde beleidsplan al dan niet ontvankelijk is. In voorkomend geval wordt de reden vermeld van de niet-ontvankelijkheid van het geactualiseerde beleidsplan.

§ 3. De administratie toetst de zakelijke en beheersmatige aspecten van het geactualiseerde beleidsplan aan het erfgoedconvenant, maakt een verslag op van haar bevindingen en voegt dat bij het geactualiseerde beleidsplan.

§ 4. De beoordelingscommissie, bedoeld in artikel 21, § 1, 4°, brengt een gemotiveerd advies uit over het geactualiseerde beleidsplan en deelt dit mee aan de administratie. Het geactualiseerde beleidsplan wordt getoetst aan het erfgoedconvenant.

§ 5. De administratie bezorgt het geactualiseerde beleidsplan, het verslag van de administratie, het advies van de beoordelingscommissie, en haar eigen advies met inbegrip van een gemotiveerd voorstel tot goedkeuring of afkeuring van het geactualiseerde beleidsplan aan de minister.

§ 6. De minister keurt het geactualiseerde beleidsplan goed of af en deelt zijn beslissing mee aan de administratie, uiterlijk vier maanden na het indienen van het beleidsplan.

§ 7. De administratie deelt de beslissing van de minister, per aangetekende brief, mee aan de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon, binnen een termijn van twintig dagen na ontvangst van de beslissing van de minister.

§ 8. Bij een negatieve beslissing kan de minister het voornemen formuleren tot een sanctie in verhouding tot de vastgestelde inbreuken op de afspraken in het erfgoedconvenant.

De publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon mag tegen dit voornemen een gemotiveerd verhaal indienen bij de administratie, per aangetekende brief en binnen twintig dagen na ontvangst van de beslissing.

De minister beslist, na onderzoek van dit verhaal, of hij het geformuleerde voornemen herbevestigt, aanpast of staakt. Als de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon geen of laattijdig bezwaar indient, dan wordt het geformuleerde voornemen bevestigd.

**Art. 19.** § 1. De administratie deelt haar bevindingen bij een eindevaluatie, die het gevolg zijn van artikel 17, § 1, 2°, binnen twee maanden na de uitvoering van de evaluatie, per aangetekende brief mee aan de publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersoon in de vorm van een verslag met aanbevelingen.

§ 2. De bevindingen van de administratie die het gevolg zijn van artikel 17, § 1, 2°, worden meegenomen bij de voorbereiding van een volgende erfgoedconvenant als bedoeld in artikel 3 en 8.

TITEL III. — *Advisering*

**Art. 20.** De minister benoemt voor de adviescommissie, bedoeld in artikel 43 van het decreet, minimaal acht en maximaal twaalf leden.

Onder de leden van de adviescommissie wijst de minister een voorzitter en een ondervoorzitter aan. De voorzitter en de ondervoorzitter moeten van een verschillend geslacht zijn.

De leden van de adviescommissie worden benoemd voor vier jaar. Een lid kan maximaal twee mandaten vervullen.

**Art. 21.** § 1. Voor het beleidsveld cultureel erfgoed worden, zoals bedoeld in artikel 44 van het decreet, de volgende beoordelingscommissies opgericht :

1° musea;

2° instellingen van de Vlaamse overheid;

3° archieven, bewaarbibliotheken en documentatiecentra;

4° erfgoedconvenants en projecten cultureel erfgoed.

Indien nodig kunnen ook andere beoordelingscommissies opgericht worden.

§ 2. De minister benoemt voor elke beoordelingscommissie minimaal vijf en maximaal twaalf leden.

Onder de leden van de beoordelingscommissies wijst de minister een voorzitter en een ondervoorzitter aan. De voorzitter en de ondervoorzitter moeten van een verschillend geslacht zijn.

De leden van de beoordelingscommissies worden benoemd voor vier jaar. Om de vier jaar wordt de helft van de leden vervangen. Een lid kan maximaal twee mandaten vervullen.

§ 3. Voor de beoordeling van de instellingen van de Vlaamse Gemeenschap, bedoeld in artikel 7 en 8 van het decreet, worden de beoordelingscommissies samengesteld uit drie leden van de adviescommissie musea, bedoeld in artikel § 1, 1°, en drie buitenlandse experts. De voorzitter van de adviescommissie is tevens voorzitter van deze beoordelingscommissies. De experts dienen te beschikken over een internationale kennis van het te beoordelen onderdeel van het beleidsveld.

**Art. 22.** § 1. Maximaal twee derde van de leden van de adviescommissie en van de beoordelingscommissies mag van hetzelfde geslacht zijn.

§ 2. Bij de samenstelling van de adviescommissie en van de beoordelingscommissies wordt ten minste één persoon opgenomen die vertrouwd is met het Brusselse cultureel-erfgoedveld.

**Art. 23.** § 1. De adviescommissie en de beoordelingscommissies leggen binnen drie maanden na hun aanstelling aan de minister een voorstel van huishoudelijk reglement voor met betrekking tot hun werking. De minister keurt vervolgens het huishoudelijk reglement van de adviescommissie en de beoordelingscommissies goed.

De adviescommissie en de beoordelingscommissies kunnen externe experts uitnodigen.

§ 2. Een lid van een adviescommissie of van een beoordelingscommissie, dat door de minister wordt benoemd in de plaats van een overleden lid of van een lid van wie het mandaat voortijdig is beëindigd, voleindigt het mandaat.

§ 3. De minister kan, op verzoek van de betrokkene, een einde maken aan het mandaat van :

1° voorzitter, ondervoorzitter of lid van de adviescommissie;

2° voorzitter, ondervoorzitter of lid van een beoordelingscommissie.

§ 4. De minister kan :

1° op verzoek van de adviescommissie een einde maken aan het mandaat van voorzitter, ondervoorzitter of lid van de adviescommissie;

2° op verzoek van een beoordelingscommissie een einde maken aan het mandaat van voorzitter, ondervoorzitter of lid van die beoordelingscommissie.

§ 5. Bovendien kan de minister, na advies van respectievelijk de adviescommissie of een beoordelingscommissie, in de volgende gevallen ambtshalve een einde stellen aan een mandaat van voorzitter, ondervoorzitter of lid van de adviescommissie of een beoordelingscommissie als de mandaathouder :

1° driemaal na elkaar zonder voorafgaande kennisgeving de vergadering van de adviescommissie of van een beoordelingscommissie niet bijwoont;

2° activiteiten verricht of functies vervult die onverenigbaar zijn met het mandaat of die een strijdigheid van belangen tot gevolg hebben.

**Art. 24.** § 1. De leden van de adviescommissie en van de beoordelingscommissies, alsook de door de adviescommissie en de beoordelingscommissies uitgenodigde experts, ontvangen voor hun werkzaamheden een vergoeding van 60 euro per dagdeel, geïndexeerd, met een maximum van twee dagdelen per dag. Een dagdeel duurt ten minste twee uur en ten hoogste vier uur.

De vergoeding wordt toegekend telkens als het lid aanwezig is op de vergadering. De voorbereiding van het advies of van de vergadering is in dit bedrag inbegrepen.

§ 2. De leden van de adviescommissie en van de beoordelingscommissies, alsook de door de adviescommissie en de beoordelingscommissies uitgenodigde experts, ontvangen een reiskostenvergoeding voor hun verplaatsingen in functie van hun werkzaamheden volgens de regeling voor ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap. De reiskostenvergoeding wordt berekend op basis van de afstand tussen de woonplaats en de plaats van de zitting.

§ 3. Leden met het ambt van personeelslid in dienst van de Vlaamse Gemeenschap of instellingen van de Vlaamse overheid hebben geen recht op de vergoeding als de vergadering plaatsvindt tijdens de gewone diensturen.

**Art. 25.** Het secretariaat van de adviescommissie en de beoordelingscommissies wordt waargenomen door de administratie.

#### TITEL IV. — Slotbepalingen

**Art. 26.** § 1. In afwijking van artikel 2, § 1, wordt de aanvraag tot het sluiten van een eerste erfgoedconvenant voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 31 december 2008 door de gemeente of het samenwerkingsverband van omliggende gemeenten uiterlijk op 30 juni 2004 naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 2. In afwijking van artikel 3, § 1, wordt de aanvraag tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 31 december 2008 door de gemeenten Antwerpen, Brugge, Gent, Ieper, Kortrijk, Leuven, Mechelen en Tongeren uiterlijk op 30 juni 2004 naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 3. In afwijking van artikel 8, § 1, wordt de aanvraag tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant voor de periode van 1 januari 2005 tot en met 31 december 2006 door de Vlaamse Gemeenschapscommissie uiterlijk op 30 juni 2004 naar de administratie verstuurd of tegen ontvangstmelding aan de administratie bezorgd.

§ 4. In afwijking van artikel 3, § 2 en artikel 8, § 2, omvat de aanvraag tot het sluiten van een volgend erfgoedconvenant een evaluatie van de experimentele convenantperiode en alle informatie die nodig en nuttig is om de intentie tot het sluiten van een volgende erfgoedconvenant te kunnen beoordelen.

§ 5. In afwijking van artikel 4, § 5, en artikel 9, § 5, bezorgt de administratie het ontwerp van beslissing over de aanvraag aan de Vlaamse regering uiterlijk drie maanden na de inwerkingtreding van dit besluit.

§ 6. In afwijking van artikel 3, § 2, wordt door de gemeenten, genoemd in § 2, uiterlijk op 1 april 2005 een beleidsplan ingediend voor het erfgoedconvenant dat loopt van 1 januari 2005 tot 31 december 2008.

§ 7. In afwijking van artikel 8, § 2, wordt door de Vlaamse Gemeenschapscommissie uiterlijk op 1 april 2005 een beleidsplan ingediend voor het erfgoedconvenant dat loopt van 1 januari 2005 tot 31 december 2006.



**Art. 27.** De Vlaamse minister, bevoegd voor de cultuur, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Dit besluit treedt in werking op de dag van de ondertekening.

Brussel, 25 juni 2004.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
B. SOMERS

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Cultuur, Jeugd en Ambtenarenzaken,  
P. VAN GREMBERGEN

---

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 2004 — 3440

[C — 2004/36376]

**25 JUN 2004. — Arrêté du Gouvernement flamand 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**

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 23 février 2004;

Vu l'avis du Conseil de la Culture, donné le 3 mars 2004;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 5 mai 2004;

Vu l'avis n° 37 193/3 du Conseil d'Etat, donné le 25 mai 2004, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Culture, de la Jeunesse et de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

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

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° décret : le décret du 7 mai 2004 portant organisation et subventionnement d'une politique du patrimoine culturel;

2° autorités : toute instance officielle aux niveaux local, provincial, régional, communautaire ou fédéral;

3° Ministre : le Ministre flamand chargé de la culture;

4° administration : le service administratif compétent pour le patrimoine culturel mobilier et immatériel;

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

6° période de la convention : la durée d'une convention patrimoniale;

7° organisation d'appui : une personne de droit privé qui assume complètement ou partiellement l'exécution de la convention patrimoniale, pour le compte d'une personne de droit public ou privé bénéficiaire de la subvention.

**TITRE II. — Conventions patrimoniales**

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Demande et procédure de conclusion d'une convention patrimoniale**

**Section I<sup>re</sup>. — Une convention patrimoniale conclue**

avec une commune ou une structure de coopération de communes avoisinantes

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Une demande de conclusion d'une première convention patrimoniale telle que visée à l'article 18, § 1<sup>er</sup> du décret est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février.

§ 2. La demande contient toute information nécessaire et utile à l'appréciation de l'intention de conclure une convention patrimoniale à l'aide des conditions et des critères visés aux articles 17 et 18 du décret. Ces informations sont reprises dans la note d'intention de convention patrimoniale telle que visée à l'article 18, § 2 du décret.

Une analyse du voisinage telle que visée à l'article 18, § 2, 1° du décret comprend, outre des données statistiques générales sur la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes, une description de tous les éléments qui contribuent au profil patrimonial de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes.

La note d'intention comprend en outre les documents suivants :

1° une déclaration de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes, en ce compris l'engagement de l'apport financier propre;

2° un extrait du plan communal de politique culturelle ou des plans communaux de politique culturelle des communes en question faisant partie d'une structure de coopération de communes avoisinantes, volet patrimoine culturel;

3° un budget avec mention de l'apport propre de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes;

4° s'il s'agit d'une structure de coopération de communes avoisinantes : les statuts de la structure de coopération, la composition du conseil d'administration et toutes les informations pratiques sur les partenaires.

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. Une demande de conclusion d'une convention patrimoniale suivante telle que visée à l'article 20 du décret est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par la commune ou la structure de coopération, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février de la deuxième année d'une nouvelle législature communale.

§ 2. La demande contient un projet de plan de politique culturelle pour la période de convention suivante, en ce compris une évaluation de l'exécution de la convention patrimoniale en cours, et toute information nécessaire et utile à l'appréciation de l'intention de conclure une convention patrimoniale à l'aide des conditions et des critères visés aux articles 17 et 18 du décret.

Ce projet de plan de politique comprend les éléments suivants :

1° une analyse du voisinage, qui part d'un extrait du plan communal de politique culturelle, complété de caractéristiques spécifiques du patrimoine culturel dans la commune ou au sein de la structure de coopération de communes avoisinantes, la situation actuelle et une analyse critique; 2° une description de la vision de la conservation et de la valorisation du patrimoine culturel dans la commune ou au sein de la structure de coopération de communes avoisinantes;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels de la convention patrimoniale;

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 position et l'organisation de la cellule du patrimoine au sein de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes;

7° les moyens financiers et logistiques disponibles avec mention de l'apport propre de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes et de l'affectation des subventions de fonctionnement;

8° un planning pluriannuel avec mention des priorités;

9° la manière d'harmoniser ce plan de politique et, le cas échéant, les plans de politique d'autres acteurs du patrimoine culturel;

10° une description du procès du planning de politique.

L'évaluation de l'exécution de la convention patrimoniale en cours comprend au moins les éléments suivants :

1° un rapport de fond sur l'exécution de la convention patrimoniale et du plan de politique pendant la période de gestion écoulée;

2° une évaluation des résultats obtenus;

3° une évaluation des outils et méthodes utilisés;

4° une évaluation du fonctionnement de la cellule du patrimoine;

5° une description des effets de la convention patrimoniale en cours sur les activités locales en matière de patrimoine culturel.

La demande comprend en outre les documents suivants :

1° une déclaration de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes, en ce compris l'engagement de l'apport financier propre;

2° un extrait du plan communal de politique culturelle ou des plans communaux de politique culturelle des communes en question faisant partie d'une structure de coopération de communes avoisinantes, volet patrimoine culturel;

3° un budget avec mention de l'apport propre de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes. L'apport de moyens propres par la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes égale au moins 30 % des frais de personnel et de fonctionnement de la cellule du patrimoine;

4° s'il s'agit d'une structure de coopération de communes avoisinantes : les statuts de la structure de coopération, la composition du conseil d'administration et toutes les informations pratiques sur les partenaires.

**Art. 4.** § 1<sup>er</sup>. L'administration examine si la demande a été introduite à temps et de manière complète et si elle remplit les conditions visées à l'article 2 s'il s'agit d'une demande de conclusion d'une première convention patrimoniale, ou les conditions visées à l'article 3 s'il s'agit d'une demande de conclusion d'une convention patrimoniale suivante.

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

L'administration notifie à la commune ou à la structure de coopération de communes avoisinantes, 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 la demande sur place et sur pièces.

L'administration examine les aspects commerciaux et gestionnels de la demande.

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 visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4°.

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

§ 3. La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4° évalue les demande sur la base des conditions et critères visés aux articles 17 et 18 du décret, et formule un avis motivé et un ordre de préséance.

La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4° peut prendre toute initiative qu'elle juge nécessaire pour vérifier de manière adéquate les conditions et les critères d'appréciation visés aux articles 17 et 18 du décret. Elles peuvent notamment entendre la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes qui a introduit la demande de subventions, demander des documents et informations supplémentaires et rendre une visite sur place.

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

§ 5. L'administration remet le projet de décision au Gouvernement flamand au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

§ 6. Le Gouvernement flamand décide de l'intention de conclure une convention patrimoniale ou formule un refus de la demande et le communique à l'administration. Le cas échéant, le refus de la demande est motivé.

§ 7. L'administration communique la décision du Gouvernement flamand à la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Gouvernement flamand.

**Art. 5.** Si la demande de conclusion d'une convention patrimoniale doit être refusée en raison d'une restriction des crédits au budget de la Communauté flamande, la demande reste valable durant trois ans.

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. La négociation sur le contenu de la convention patrimoniale, visée aux articles 18, § 5 et 20, § 1<sup>er</sup>, du décret, est préparée par l'administration et des représentants de la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes.

§ 2. La convention patrimoniale comporte au moins les éléments suivants :

1° la définition des partenaires, du champ d'application et des concepts;

2° les objectifs stratégiques et les points de départ de la politique patrimoniale en général et de la convention patrimoniale en particulier, tant de la Communauté flamande que de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes.

3° les domaines de performance;

4° les outils et les méthodes à utiliser;

5° la position de la cellule du patrimoine au sein de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes;

6° le fonctionnement et le personnel de la cellule du patrimoine;

7° la coopération avec des communes avoisinantes;

8° l'apport financier et logistique des deux parties;

9° le suivi, l'adaptation et la méthodique d'évaluation, ainsi que la procédure en matière de sanctions et de litiges, dans la mesure où il s'agit de compléments au titre II, chapitre III.

S'il s'agit d'une convention patrimoniale suivante, le plan de politique est joint en annexe au projet de convention patrimoniale.

§ 3. Le projet de convention patrimoniale est discuté en un moment de concertation formelle entre le Ministre et la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes.

§ 4. Le Ministre et la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes signent la convention patrimoniale au plus tard le 31 décembre de l'année de la décision du Gouvernement flamand visée à l'article 4, § 6.

**Art. 7.** § 1<sup>er</sup>. Le plan de politique tel que visé à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, du décret, d'une commune ou une structure de coopération de communes avoisinantes avec lesquelles une première convention patrimoniale a été conclue, est envoyé par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de la première année de la convention patrimoniale.

Ce plan de politique comprend les éléments suivants :

1° une analyse du voisinage, qui part d'un extrait du plan communal de politique culturelle, complété de caractéristiques spécifiques du patrimoine culturel dans la commune ou au sein de la structure de coopération de communes avoisinantes, la situation actuelle et une analyse critique;

2° une description de la vision de la conservation et de la valorisation du patrimoine culturel dans la commune ou au sein de la structure de coopération de communes avoisinantes;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels de la convention patrimoniale;

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 position et l'organisation de la cellule du patrimoine au sein de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes;

7° les moyens financiers et logistiques disponibles avec mention de l'apport propre de la commune ou de la structure de coopération de communes avoisinantes et de l'affectation des subventions de fonctionnement; Au budget de la commune, le financement de la convention patrimoniale est repris dans une section séparée;

8° le planning pluriannuel avec mention des priorités;

9° la manière d'harmoniser ce plan de politique et, le cas échéant, les plans de politique d'autres acteurs du patrimoine culturel;

10° une description du processus du planning de politique.

§ 2. L'administration vérifie si le plan de politique a été transmis à temps et de façon complète.

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

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

§ 3. L'administration confronte les aspects commerciaux et gestionnels du plan de politique à la convention patrimoniale, fait rapport sur ses constatations et le joint au plan de politique.

§ 4. La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4° formule un avis motivé sur le plan de politique et le communique à l'administration. Le plan de politique est confronté à la convention patrimoniale.

§ 5. L'administration transmet au Ministre le plan de politique actualisé, le rapport de l'administration, l'avis de la commission d'évaluation et son propre avis, y compris une proposition motivée d'approbation ou de désapprobation du plan de politique actualisé.

§ 6. Le Ministre approuve ou désapprouve le plan de politique et communique sa décision à l'administration, au plus tard le 31 décembre de l'année de l'introduction du plan de politique.

§ 7. L'administration communique la décision du Ministre à la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Gouvernement flamand.

§ 8. Au cas où le plan de politique n'est pas approuvé, la commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes est tenue d'adapter le plan de politique et de l'introduire à nouveau au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année suivante.

La procédure relative à l'approbation ou la désapprobation de ce plan de politique adapté se déroule comme prévu du § 2 au § 7.

§ 9. En cas de décision négative, le Ministre peut formuler l'intention d'imposer une sanction proportionnelle aux infractions constatées aux accords de la convention patrimoniale.

La commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes peuvent 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 commune ou la structure de coopération de communes avoisinantes n'a pas déposé de recours ou ne l'a pas déposé à temps, l'intention formulée est confirmée.

#### *Section II. — La Convention patrimoniale avec la Commission communautaire flamande*

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. Une demande de conclusion d'une convention patrimoniale telle que visée à l'article 23 du décret est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par la Commission communautaire flamande, en quinze exemplaires et sur support électronique, au plus tard le 1<sup>er</sup> février de la deuxième année d'une nouvelle législature du Parlement flamand.

§ 2. La demande contient un projet de plan de politique culturelle pour la période de convention suivante, en ce compris une évaluation de l'exécution de la convention patrimoniale en cours, et toute information nécessaire et utile à l'appréciation de l'intention de conclure une convention patrimoniale à l'aide des conditions et des critères visés aux articles 17 et 18 du décret.

Ce projet de plan de politique comprend les éléments suivants :

1° une analyse du voisinage, qui part d'un extrait du plan de politique culturelle de la Commission communautaire flamande, complété de caractéristiques spécifiques du patrimoine culturel en région bilingue de Bruxelles-Capitale, la situation actuelle et une analyse critique;

2° une description de la vision de la conservation et de la valorisation du patrimoine culturel au sein de la région bilingue de Bruxelles-Capitale;

3° les objectifs stratégiques et opérationnels de la convention patrimoniale;

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 position et l'organisation de la cellule du patrimoine dans la Commission communautaire flamande;

7° les moyens financiers et logistiques disponibles avec mention de l'apport propre de la Commission communautaire flamande et de l'affectation des subventions de fonctionnement;

8° le planning pluriannuel avec mention des priorités;

9° la manière d'harmoniser ce plan de politique et, le cas échéant, les plans de politique d'autres acteurs du patrimoine culturel;

10° une description du procès du planning de politique.

L'évaluation de l'exécution de la convention patrimoniale en cours comprend au moins les éléments suivants :

1° un rapport de fond sur l'exécution de la convention patrimoniale et du plan de politique pendant la période de gestion écoulée;

2° une évaluation des résultats obtenus;

3° une évaluation des outils et méthodes utilisés;

4° une évaluation du fonctionnement de la cellule du patrimoine;

5° une description des effets de la convention patrimoniale en cours sur les activités locales en matière de patrimoine culturel.

La demande comprend en outre les documents suivants :

1° une déclaration de la Commission communautaire flamande, en ce compris l'engagement de l'apport financier propre;

2° un extrait du plan de politique culturelle, volet patrimoine culturel;

3° un budget avec mention de l'apport propre de la Commission communautaire flamande. L'apport de moyens propres par la Commission communautaire flamande égale au moins 30 % des frais de personnel et de fonctionnement de la cellule du patrimoine.

**Art. 9.** § 1<sup>er</sup>. L'administration vérifie si la demande a été introduite à temps et complètement, et remplit les conditions énoncées à l'article 8.

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

L'administration notifie à la Commission communautaire flamande, 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 la demande sur place et sur pièces.

L'administration examine les aspects commerciaux et gestionnels de la demande.

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 visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4°.

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

§ 3. La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup> évalue les demandes sur la base des conditions et critères visés aux articles 17 et 18 du décret, et formule un avis motivé et un ordre de préséance.

La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup> peut prendre toute initiative qu'elle juge nécessaire pour vérifier de manière adéquate les conditions et les critères d'appréciation visés aux articles 17 et 18 du décret. Elle peut notamment entendre la Commission communautaire flamande, demander des documents et informations complémentaires et rendre une visite sur place.

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

§ 5. L'administration remet le projet de décision au Gouvernement flamand au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

§ 6. Le Gouvernement flamand décide de l'intention de conclure une convention patrimoniale ou formule un refus de la demande et le communique à l'administration. Le cas échéant, le refus de la demande est motivé.

§ 7. L'administration communique la décision du Gouvernement flamand à la Commission communautaire flamande, par lettre recommandée, dans les vingt jours de la réception de la décision du Gouvernement flamand.

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. La négociation sur le contenu de la convention patrimoniale, visée à l'article 23, § 2 décret, est préparée par l'administration et des représentants de la Commission communautaire flamande.

§ 2. La convention patrimoniale comporte au moins les éléments suivants :

1<sup>o</sup> la définition des partenaires, du champ d'application et des concepts;

2<sup>o</sup> les objectifs stratégiques et les points de départ de la politique patrimoniale en général et de la convention patrimoniale en particulier, tant de la Communauté flamande que de la Commission communautaire flamande.

3<sup>o</sup> les domaines de performance;

4<sup>o</sup> les outils et les méthodes à utiliser;

5<sup>o</sup> la position de la cellule du patrimoine dans la Commission communautaire flamande;

6<sup>o</sup> le fonctionnement et le personnel de la cellule du patrimoine;

7<sup>o</sup> la coopération avec les autorités locales;

8<sup>o</sup> l'apport financier et logistique des deux parties;

9<sup>o</sup> le suivi, l'adaptation et la méthodique d'évaluation, ainsi que la procédure en matière de sanctions et de litiges, dans la mesure où il s'agit de compléments au titre II, chapitre III.

Le plan de politique est joint en annexe au projet de convention patrimoniale.

§ 3. Le projet de convention patrimoniale est discuté en un moment de concertation formelle entre le Ministre et la Commission communautaire flamande.

§ 4. Le Ministre et la Commission communautaire flamande signent la convention patrimoniale au plus tard le 31 décembre de l'année de la décision du Gouvernement flamand visée à l'article 9, § 6.

#### CHAPITRE II. — *Subventions de fonctionnement des conventions patrimoniales*

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. Le Ministre octroie une subvention de fonctionnement annuelle :

1<sup>o</sup> à une commune ou une structure de coopération de communes avoisinantes, en exécution de l'article 21 du décret, avec laquelle une convention patrimoniale a été conclue au plus tard le 31 décembre de l'année précédente;

2<sup>o</sup> à la Commission communautaire flamande, en exécution de l'article 24 du décret, avec laquelle une convention patrimoniale a été conclue au plus tard le 31 décembre de l'année précédente;

dénommée ci-après la personne morale de droit public ou de droit privé.

§ 2. Si une 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 des entreprises, telle que modifiée par après, et est organisée de façon à permettre le contrôle financier de l'affectation des subventions.

**Art. 12.** § 1<sup>er</sup>. La personne morale de droit privé ou public admissible à une subvention de fonctionnement telle que visée à l'article 11, § 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.

En ce qui concerne la subvention de fonctionnement de la première année d'une convention patrimoniale, ces documents sont remis au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année en cours.

§ 2. La personne morale de droit privé ou public décrit dans le plan d'action comment elle exécutera la convention patrimoniale visée dans le plan de politique pendant l'année en question de la durée de la convention, 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 politique.

La personne morale de droit privé ou public décrit dans le plan d'action de la première année d'une première convention patrimoniale telle que visée à l'article 2, comment elle exécutera la convention patrimoniale pendant l'année en question de la durée de la convention, et les moyens en personnel, logistiques et financiers disponibles à cet effet. Le mode d'établissement du plan de politique visé à l'article 7, § 1<sup>er</sup> et § 2 est également décrit.

Le plan d'action comprend en outre un extrait de la comptabilité de la personne morale de droit public ou privé, avec mention de l'apport propre. Au budget de la personne morale de droit public ou privé, le financement de la convention patrimoniale est repris dans une section séparée.

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

**Art. 13.** Les subventions de fonctionnement annuelles visées à l'article 48, 3° du décret sont mises à la disposition comme suit :

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. 14.** § 1<sup>er</sup>. 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 de la convention patrimoniale et du plan de politique 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, provincial ou du délégué aux Finances.

S'il s'agit d'une commune ou de la Commission communautaire flamande, il est demandé un extrait des comptes annuels présentant un aperçu des recettes et des dépenses portant sur l'exécution de la convention patrimoniale;

4° un tableau d'amortissement pour les investissements;

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

Le cas échéant, les documents financiers de l'organisation d'appui relatifs à l'exécution de la convention patrimoniale y sont ajoutés. L'organisation d'appui ajoute un formulaire contenant un modèle de suivi fixé par l'administration.

§ 2. Ces documents sont envoyés 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. 15.** L'administration exerce le contrôle des personnes morales de droit public ou privé bénéficiaire d'une subvention de fonctionnement visée aux articles 21 et 24 du décret :

1° par un contrôle annuel du plan d'action et du budget visés à l'article 12, § 2 du présent arrêté;

2° un contrôle annuel du rapport annuel visé à l'article 14, § 1<sup>er</sup>, du présent arrêté.

**Art. 16.** § 1<sup>er</sup>. 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 « réserve » et le poste de bilan « bénéfice/pertes reportés » des comptes annuels.

S'il s'agit d'une commune ou de la Commission communautaire flamande, la réserve est contrôlée au moyen du modèle de suivi fixé par l'administration, tel que visé à l'article 14, § 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 « réserve recettes exceptionnelles 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 14, de la dernière année de la période de la convention.

§ 4. En exécution de l'article 50, § 3, deuxième alinéa, la réserve reportée à l'issue de la période de la convention telle que visée aux articles 50, § 2, premier alinéa, 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 la convention écoulée.

Ce plan d'affectation accompagne le rapport annuel visé à l'article 14, de la dernière année de la période de la convention.

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 à l'administration les moyens de la réserve reportée non affectés.

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

### CHAPITRE III. — *Evaluation de la convention patrimoniale*

**Art. 17.** § 1<sup>er</sup>. L'administration évalue l'exécution de la convention patrimoniale et le plan de politique visé aux articles 18, 19, 20 et 23 du décret, à deux moments au maximum pendant la durée de la convention :

1° une évaluation intérimaire au plus tard à mi-parcours de la durée de la convention, lorsqu'il s'agit d'une période d'au moins trois ans, en vue du plan de politique actualisé tel que visé aux articles 19, § 2, 20, § 2 et 23, § 3 du décret;

2° une évaluation finale, au cours de la seconde moitié et au moins six mois avant la demande d'une convention patrimoniale suivante.

L'administration évalue, par une visite sur place, et sur la base du plan de politique, les plans d'action, budgets et rapports annuels soumis.

§ 2. L'administration communique ses constatations lors d'une évaluation intérimaire, découlant du § 1<sup>er</sup>, 1°, 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. En cas d'évaluation négative de l'exécution de la convention patrimoniale et du plan de politique, la personne morale de droit public ou privé est tenu de démontrer dans le plan de politique actualisé qu'elle répond de manière adéquate aux remarques de l'administration.

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup>. Un plan de politique actualisé tel que visé à l'article 19, § 2, à l'article 20, § 2 et à l'article 23, § 3 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 la convention s'il s'agit d'une période d'au moins trois ans.

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

Si le plan actualisé n'a pas été introduit à temps ou de façon incomplète, ou ne remplit pas les conditions, 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 politique actualisé, la recevabilité ou non du plan de politique actualisé. Le cas échéant, la non-recevabilité du plan de politique actualisé est motivée.

§ 3. L'administration confronte les aspects commerciaux et gestionnels du plan de politique actualisé à la convention patrimoniale, fait rapport sur ses constatations et le joint au plan de politique.

§ 4. La commission d'évaluation visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 4° formule un avis motivé sur le plan de politique actualisé et le communique à l'administration. Le plan de politique actualisé est confronté à la convention patrimoniale.

§ 5. L'administration transmet au Ministre le plan de politique actualisé, le rapport de l'administration, l'avis de la commission d'évaluation et son propre avis, y compris une proposition motivée d'approbation ou de désapprobation du plan de politique actualisé.

§ 6. Le Ministre approuve ou désapprouve le plan de politique actualisé et communique sa décision à l'administration, au plus tard quatre mois de l'introduction du plan de politique.

§ 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.

§ 8. En cas de décision négative, le Ministre peut formuler l'intention d'imposer une sanction proportionnelle aux infractions constatées aux accords de la convention patrimoniale.

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. 19.** § 1<sup>er</sup>. L'administration communique ses constatations lors d'une évaluation finale, découlant de l'article 17, § 1<sup>er</sup>, 2°, par lettre recommandée à la personne morale de droit public ou privé, ce sous la forme d'un rapport contenant des recommandations, dans les deux mois de l'exécution de l'évaluation.

§ 2. Les constatations de l'administration découlant de l'article 17, § 1<sup>er</sup>, 2° sont utilisées lors de la préparation d'une convention patrimoniale suivante telle que visée aux articles 3 et 8.

### TITRE III. — Avis

**Art. 20.** Le Ministre nomme pour la commission consultative visée à l'article 43 du décret, huit membres au minimum et douze membres au maximum.

Le Ministre désigne un président et un vice-président parmi les membres de la commission consultative. Le président et le vice-président doivent être de sexe différent.

Les membres de la commission consultative sont nommés pour une période de quatre ans. Un membre accomplit deux mandats au maximum.

**Art. 21.** § 1<sup>er</sup>. Pour le domaine politique du patrimoine culturel les commissions consultatives suivantes sont créées conformément à l'article 44 du décret :

- 1° musées;
- 2° organismes des autorités flamandes;
- 3° archives, bibliothèques et centres de documentation;
- 4° conventions patrimoniales et projets du patrimoine culturel.

Au besoin, d'autres commissions d'évaluation peuvent être créées.

§ 2. Le Ministre nomme, pour chaque commission d'évaluation, cinq membres au minimum et douze membres au maximum.

Le Ministre désigne un président et un vice-président parmi les membres des commissions d'évaluation. Le président et le vice-président doivent être de sexe différent.

Les membres des commissions d'évaluation sont nommés pour une période de quatre ans. Tous les quatre ans, la moitié des membres sont remplacés. Un membre accomplit deux mandats au maximum.

§ 3. En vue de l'évaluation des organismes de la Communauté flamande visés aux articles 7 et 8 du décret, les commissions d'évaluation se composent de trois membres de la commission d'évaluation musées, visée à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, 1°, et trois experts étrangers. Le président de la commission consultative est aussi président de ces commissions d'évaluation. Les experts doivent avoir une connaissance internationale du secteur du domaine de gestion à évaluer.

**Art. 22.** § 1<sup>er</sup>. Deux tiers au maximum des membres des commissions d'évaluation et de la commission consultative sont du même sexe.

§ 2. Lors de la composition de la commission consultative et des commissions d'évaluation, au moins une personne familiarisée avec le secteur du patrimoine culturel à Bruxelles y est reprise.

**Art. 23.** § 1<sup>er</sup>. La commission consultative et les commissions d'évaluation soumettent au Ministre, dans les trois mois de leur nomination, une proposition de règlement d'ordre intérieur portant sur leur fonctionnement. Le Ministre approuve le règlement d'ordre intérieur de la commission consultative et des commissions d'évaluation.

La commission consultative et les commissions d'évaluation peuvent inviter des experts extérieurs.

§ 2. Un membre d'une commission consultative ou d'une commission d'évaluation, qui est nommé par le Ministre en lieu et place d'un membre décédé ou d'un membre dont le mandat a pris fin prématurément, achève le mandat.

§ 3. Le Ministre peut, à leur demande, mettre fin au mandat :

1° du président, du vice-président ou d'un membre d'une commission consultative;

2° du président, du vice-président ou d'un membre d'une commission d'évaluation.

§ 4. Le Ministre peut :

1° à la demande de la commission consultative, mettre fin au mandat du président, du vice-président ou d'un membre de la commission consultative.

2° à la demande d'une commission d'évaluation, mettre fin au mandat du président, du vice-président ou d'un membre de cette commission d'évaluation.

§ 5. En outre, le Ministre peut, sur avis respectivement de la commission consultative ou d'une commission d'évaluation, mettre fin d'office à un mandat de président, vice-président ou membre de la commission consultative ou d'une commission d'évaluation, lorsque le mandataire :

1° omet d'assister aux réunions de la commission consultative ou d'une commission d'évaluation trois fois consécutives sans notification préalable;

2° exerce des activités ou assume des fonctions incompatibles avec le mandat ou qui entraînent un conflit d'intérêts.

**Art. 24.** § 1<sup>er</sup>. Les membres de la commission consultative et des commissions d'évaluation, ainsi que les experts invités par la commission consultative et les commissions d'évaluation, reçoivent pour leurs activités une indemnité de 60 euros par partie de journée, indexée, pour 2 parties de journée au maximum par jour. Une partie de journée dure au moins 2 heures et au plus 4 heures.

L'indemnité est allouée à chaque fois au membre qui est présent à la réunion. Ce montant inclut également la préparation de l'avis ou de la réunion.

§ 2. Les membres de la commission consultative et des commissions d'évaluation, ainsi que les experts invités par la commission consultative et les commissions d'évaluation, reçoivent une indemnité de déplacement en fonction de leurs activités suivant le régime applicable aux fonctionnaires de la Communauté flamande. L'indemnité de déplacement est calculée sur la base de la distance entre le domicile et le lieu de réunion.

§ 3. Les membres exerçant la fonction de membre du personnel de la Communauté flamande ou d'organismes des autorités flamandes n'ont pas droit à l'indemnité lorsque la réunion a lieu durant les heures de service normales.

**Art. 25.** Le secrétariat de la commission consultative et des commissions d'évaluation est assuré par l'administration.

#### TITRE IV. — Dispositions finales

**Art. 26.** § 1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, la demande de conclusion d'une première convention patrimoniale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2008 inclus est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par la commune ou la structure de coopération, au plus tard le 30 juin 2004.

§ 2. Par dérogation à l'article 3, § 1<sup>er</sup>, la demande de conclusion d'une convention patrimoniale suivante pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2008 inclus est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par les communes d'Anvers, Bruges, Gand, Ypres, Courtrai, Louvain, Malines et Tongres, au plus tard le 30 juin 2004.

§ 3. Par dérogation à l'article 8, § 1<sup>er</sup>, la demande de conclusion d'une convention patrimoniale suivante pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2006 inclus est envoyée par lettre recommandée ou remise contre récépissé à l'administration par la Commission communautaire flamande, au plus tard le 30 juin 2004.

§ 4. Par dérogation à l'article 3, § 2 et à l'article 8, § 2, la demande de conclusion d'une convention patrimoniale suivante comprend une évaluation de la période de convention expérimentale et toutes informations nécessaires et utiles à l'évaluation de l'intention de conclure une convention patrimoniale suivante.

§ 5. Par dérogation aux articles 4, § 5 et 9, § 5, l'administration transmet le projet de décision sur la demande au Gouvernement flamand au plus tard trois mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

§ 6. Par dérogation à l'article 3, § 2, les communes mentionnées au § 2 soumettent, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2005, un plan de politique pour la convention patrimoniale qui court du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2008.

§ 7. Par dérogation à l'article 8, § 2, la Commission communautaire flamande soumet, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2005, un plan de politique pour la convention patrimoniale qui court du 1<sup>er</sup> janvier 2005 au 31 décembre 2006.

**Art. 27.** Le Ministre flamand qui a la culture dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

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

Bruxelles, le 25 juin 2004.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
B. SOMERS

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Culture, de la Jeunesse et de la Fonction publique,  
P. VAN GREMBERGEN