

De Wetenschappelijk en Academisch Adviseur kan zijn jaarlijks verlof maximaal negentig dagen uitstellen tot het volgende jaar, tenzij anders toegestaan door de Algemeen Bestuurder.

De Wetenschappelijke en Academische Adviseurs die bij de centrale administratie zijn aangesteld in de gevallen bedoeld in artikel 23, genieten de jaarlijkse vakantiequota voorzien door het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 5 december 2008 betreffende de aanstellingsvoorwaarden en de administratieve en financiële situatie van de contractuele personeelsleden van Wallonië-Brussel Internationaal.

#### HOOFDSTUK 7. — *Overgangs- en slotbepalingen*

**Art. 55.** De in artikel 7 voorziene aanwijzingsprocedure wordt uitgevoerd binnen een maand na de inwerkingtreding van dit besluit. Het gaat om een eenmalige procedure.

**Art. 56.** Voor de wetenschappelijke verbindingsfunctionaris die in functie is op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, is dit besluit rechtstreeks van toepassing.

**Art. 57.** De wetenschappelijke verbindingsfunctionaris in actieve dienst op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit behoudt ten minste het basissalaris dat hij in zijn vroegere financiële loopbaan had verkregen.

**Art. 58.** Bij de eerste oproep tot kandidaturen georganiseerd op basis van artikel 8 van dit besluit wordt een lijst opgesteld van geslaagde kandidaten van Wallonië-Brussel Internationaal en een lijst van geslaagde kandidaten die niet van Wallonië-Brussel Internationaal zijn. De lijst van geslaagde kandidaten van het personeel van Wallonië-Brussel Internationaal heeft voorrang bij de toewijzing van de functies.

**Art. 59.** De minister bevoegd voor Internationale Betrekkingen en de minister bevoegd voor Ambtenarenzaken zijn elk verantwoordelijk voor de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 25 januari 2024.

Voor de Regering:

De Minister-president, belast met Internationale Betrekkingen, Sport en Onderwijs voor Sociale Promotie,  
P.-Y. JEHOLET

De Minister van Begroting, Ambtenarenzaken, Gelijke Kansen  
en belast met het toezicht op Wallonië-Brussel Onderwijs,  
F. DAERDEN

### MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2024/001563]

#### 8 FEVRIER 2024. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française établissant les modalités de mise en oeuvre du décret du 7 septembre 2023 relatif à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 20, modifié par la loi du 16 juillet 1993 ;

Vu le décret du 7 septembre 2023 relatif à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, les articles 2, alinéa 2, 11, § 1<sup>er</sup>, 12, § 1<sup>er</sup>, 13, §§ 1<sup>er</sup> et 2, 14, 17, §§ 1<sup>er</sup> et 2, 18, 19, 20 et 23 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 4 septembre 2003 relatif aux titres de trésor culturel vivant et de chef-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel et à l'octroi des subventions accordées aux personnes ayant reçu ce titre et aux opérateurs organisant les manifestations auxquelles ces titres ont été décernés ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 septembre 2020 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel du Ministère de la Communauté française ;

Vu le « test-genre » établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1<sup>o</sup>, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, rendu le 22 septembre 2023 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 28 septembre 2023 ;

Vu l'avis de la Chambre de concertation des Patrimoines culturels, rendu le 16 octobre 2023

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 74.944/4, donné le 24 janvier 2024, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre de la Culture ;

Après délibération,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Définitions*

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

1<sup>o</sup> décret : le décret du 7 septembre 2023 relatif à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;

2<sup>o</sup> Ministre : le membre du Gouvernement qui a le patrimoine culturel dans ses attributions ;

3<sup>o</sup> Administration : la Direction du Patrimoine culturel de l'Administration générale de la Culture ;

4<sup>o</sup> Commission : la Commission des Patrimoines culturels visée aux articles 82 et suivants du décret du 28 mars 2019 sur la nouvelle gouvernance culturelle ;

5<sup>o</sup> Atelier d'échanges et de réseautage : tout opérateur culturel répondant aux conditions de l'article 16 du décret et exerçant une ou plusieurs des activités visées à l'article 14 du décret ;

6<sup>o</sup> reconnaissance : la reconnaissance au titre d'élément emblématique au sens de l'article 3 du décret ;

7<sup>o</sup> inscription : l'inscription d'un élément de patrimoine culturel immatériel sur la liste de sauvegarde visée à l'article 7 du décret ;

8° biens culturels protégés : les biens culturels mobiliers classés comme trésors ou inscrits sur la liste des biens d'intérêt patrimonial en vertu des articles 4 et 9 du décret du 17 mars 2022 portant protection du patrimoine culturel mobilier ;

9° expert : une personne physique qui fait preuve d'une compétence, d'une connaissance ou d'une expérience particulière, dans le cadre d'une activité professionnelle ou non, en matière de politiques culturelles.

#### CHAPITRE 2. — *Modèle de charte*

**Art. 2.** Le Ministre arrête le modèle de la charte visé à l'article 2, alinéa 2, du décret.

#### CHAPITRE 3. — *Procédures de reconnaissance et d'inscription*

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. La décision d'entamer une procédure de reconnaissance ou d'inscription est prise par l'Administration :

- 1° d'initiative ;
- 2° ou sur demande d'une personne visée au paragraphe 2.

§ 2. Les demandes de reconnaissance ou d'inscription sont introduites auprès de l'Administration au moyen du formulaire fourni par cette dernière.

La demande peut être introduite :

- 1° par un ou des représentants de la communauté patrimoniale concernée ;
- 2° par un atelier d'échanges et de réseautage ;
- 3° par ou un ou plusieurs membres de la Commission.

**Art. 4.** § 1<sup>er</sup>. Les dossiers de demande d'inscription doivent contenir les informations suivantes :

- 1° l'identification du ou des domaines culturels dont relève l'élément ;
- 2° l'identification du ou des territoires sur lesquels l'élément est pratiqué ;
- 3° afin de démontrer que l'élément est fondé sur la tradition depuis plusieurs générations :
  - a) les repères historiques majeurs de l'élément ;
  - b) l'évolution, les adaptations et, le cas échéant, les emprunts de l'élément à d'autres pratiques en Belgique ou à l'étranger ;

4° afin de démontrer que l'élément est toujours vivant et est exprimé par une communauté patrimoniale, un groupe ou, le cas échéant, des individus qui le reconnaissent en tant qu'expression de leur identité culturelle :

- a) une description de la communauté patrimoniale dans toutes ses composantes ;
- b) une description des connaissances, savoir-faire et pratiques qui composent l'élément, ainsi que les instruments, objets, artefacts et espaces culturels qui leur sont associés ;
- c) la façon dont se manifeste le sentiment d'identité, d'appartenance et de continuité ressenti par la communauté patrimoniale ;

5° afin de démontrer que la communauté patrimoniale consent à la procédure, des lettres de consentement émanant de ses différentes composantes et donnant mandat à l'une d'entre-elles pour les représenter vis-à-vis de l'Administration ;

6° afin de démontrer que la communauté patrimoniale respecte les principes mentionnés à l'article 2 du décret, le modèle de charte visé à l'article 2, signé par le demandeur et par les composantes de la communauté patrimoniale qui consentent à la procédure ;

7° la démonstration que l'élément est constamment recréé par la communauté patrimoniale dont il est issu, en fonction du milieu, de son histoire et de l'évolution de la société ;

8° la démonstration que la communauté patrimoniale envisage la transmission des connaissances, savoir-faire et pratiques qui composent l'élément, oralement, par imitation ou par d'autres manières, et les modes d'apprentissage et de transmission envisagés ou entrepris.

§ 2. Les dossiers de demande de reconnaissance au titre d'élément emblématique doivent contenir les informations énumérées au paragraphe 1<sup>er</sup>, 1° à 7°, ainsi que :

1° la démonstration que la communauté patrimoniale apprend et transmet des connaissances, savoir-faire et pratiques qui composent l'élément, soit oralement, par imitation ou par d'autres manières, et la liste des modes d'apprentissage et de transmission entrepris ainsi que des personnes ou organisation impliquées dans la transmission ;

2° la démonstration que la communauté patrimoniale définit, seule ou avec le soutien d'un atelier d'échanges et de réseautage, un processus de réflexion visant à évaluer les risques et menaces pouvant avoir une incidence sur la viabilité de l'élément ou sur l'implication des groupes ou individus qui le pratiquent ;

3° la démonstration que la communauté patrimoniale mène, seule ou avec le soutien d'un atelier d'échanges et de réseautage, des actions de sauvegarde visant à assurer la viabilité de l'élément via au moins trois des cinq formes de sauvegarde suivantes :

- a) l'identification, la documentation, la recherche ;
- b) la préservation, la protection ;
- c) la mise en valeur, la sensibilisation, la communication ;
- d) la transmission, essentiellement par l'éducation formelle ou non formelle ;
- e) la revitalisation des différents aspects de cet élément.

**Art. 5.** § 1<sup>er</sup>. L'Administration rédige pour chaque dossier un rapport portant sur le respect des conditions de reconnaissance ou d'inscription.

§ 2. Les dossiers recevables sont inscrits par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel.

Les dossiers qui n'ont pas pu être traités par la Commission sont automatiquement reportés à l'ordre du jour de la séance suivante.

L'avis de la Commission est transmis par l'Administration au Ministre, accompagné du rapport d'instruction.

§ 3. La décision se prononçant sur la reconnaissance ou l'inscription est prise par le Ministre dans les soixante jours à dater de la réception de l'avis de la Commission.

Elle est notifiée par l'Administration :

1° au demandeur ;

2° aux représentants de la communauté patrimoniale concernée, si celle-ci n'est pas le demandeur.

**Art. 6.** La communauté patrimoniale est tenue d'informer l'Administration de tout changement pouvant avoir une incidence sur le respect des conditions de reconnaissance ou d'inscription de l'élément, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration de constater d'initiative un tel changement.

Afin de mettre à jour l'inventaire des éléments inscrits et reconnus, la communauté patrimoniale transmet à l'Administration, au minimum tous les 4 ans, un dossier contenant au minimum les documents suivants :

1° un rapport d'évaluation détaillant le degré d'exécution des activités énumérées à l'article 4 depuis la reconnaissance ou l'inscription ou, le cas échéant, depuis le dernier rapport d'évaluation ;

2° le cas échéant, un rapport d'activités évoquant les collaborations entre la communauté patrimoniale et un ou plusieurs ateliers d'échanges et de réseautage du patrimoine culturel immatériel.

#### CHAPITRE 4. — Procédures de retrait et de radiation

**Art. 7.** Lorsqu'une ou plusieurs conditions de reconnaissance ou d'inscription ne sont plus remplies, le retrait ou la radiation peut être prononcé par le Ministre moyennant le respect des modalités suivantes :

1° l'Administration rédige un rapport portant sur le respect des conditions de reconnaissance ou d'inscription et sur l'opportunité de procéder au retrait ou à la radiation ;

2° l'Administration transmet son rapport aux différentes composantes de la communauté patrimoniale concernée ; ces dernières ont le droit de réagir par écrit à ce rapport dans les 30 jours à dater de sa réception ;

3° sur la base du rapport de l'Administration et des réactions de la communauté patrimoniale concernée, l'Administration inscrit le dossier à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;

4° la Commission remet un avis portant sur le respect des conditions de reconnaissance ou d'inscription et sur l'opportunité de procéder au retrait ou à la radiation ; les différentes composantes de la communauté patrimoniale concernée ont le droit de demander à être entendues par la Commission ;

5° un avertissement est adressé par le Ministre à la communauté patrimoniale concernée avant toute décision définitive de retrait ou de radiation ;

6° en cas d'avertissement, un comité d'accompagnement est mis en place pendant une période probatoire de six mois, afin d'aider la communauté patrimoniale concernée à remédier aux manquements constatés ; ce comité est composé d'un membre de l'administration, de minimum deux membres de la Commission et, le cas échéant, d'un membre issu d'un atelier d'échanges et de réseautage ou de tout autre expert ;

7° au terme de la période probatoire, le comité d'accompagnement remet un rapport sur base duquel la Commission remet un nouvel avis sur l'opportunité de procéder au retrait ou à la radiation ;

8° la décision motivée se prononçant sur la procédure est notifiée par l'Administration aux représentants de la communauté patrimoniale concernée.

#### CHAPITRE 5. — Subventionnement des éléments emblématique et de l'ethnologie

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. Les demandes de subventions ponctuelles visant à assurer la sauvegarde d'un élément emblématique sont introduites auprès de l'Administration, au plus tard le 15 février de chaque année, au moyen du formulaire fourni par cette dernière.

§ 2. Le dossier de demande comprend au minimum :

1° une note démontrant l'expérience ou l'expertise particulière du demandeur en matière de patrimoine culturel immatériel ;

2° une note démontrant l'existence de liens avec au moins une communauté patrimoniale et précisant son degré d'implication dans le projet ;

3° une description du projet pour lequel est sollicité le soutien ;

4° un budget prévisionnel afférent au projet ;

5° une description des bénéficiaires visés ;

6° le modèle de charte visé à l'article 2, signé par le demandeur.

Lorsque la demande porte sur l'achat, la conservation ou la restauration d'équipements, elle est accompagnée d'une étude des risques et d'un protocole visant à assurer autant que possible la préservation de l'équipement durant la pratique de l'élément.

Lorsque la demande porte sur une restauration ou un traitement de conservation, elle est accompagnée en outre d'un constat d'état qui en justifie la nécessité. S'il s'agit d'un bien culturel protégé, ce constat est dressé par une personne disposant des qualifications professionnelles définies par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 décembre 2022 portant protection du patrimoine culturel mobilier.

§ 3. Les restaurations et les traitements de conservation subventionnés en vertu du présent article qui portent sur des biens culturels protégés ne peuvent être réalisés que par des personnes disposant des qualifications professionnelles définies par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 décembre 2022 portant protection du patrimoine culturel mobilier.

**Art. 9.** Les demandes de subventions ponctuelles visant à soutenir des projets d'enquêtes, de recherche, de publication de toute nature en matière d'ethnologie sont introduites, au plus tard le 15 février de chaque année, auprès de l'Administration au moyen du formulaire fourni par cette dernière.

Le dossier de demande comprend au minimum :

1° une note démontrant l'expérience ou l'expertise particulière du demandeur en matière de patrimoine culturel immatériel ;

- 2° une description du projet pour lequel est sollicité le soutien ;
- 3° un budget prévisionnel afférent au projet ;
- 4° une description des bénéficiaires visés ;
- 5° le modèle de charte visé à l'article 2, signé par le demandeur.

**Art. 10.** La pondération des critères de priorités visés à l'article 13, § 2, du décret est la suivante :

- 1° projets visant à assurer la sauvegarde d'un élément emblématique (5 points) ;
- 2° projets visant à renforcer l'inclusivité et la cohésion sociale, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l'interculturalité (10 points) ;
- 3° projets visant à renforcer le développement durable, notamment en intégrant les nouvelles technologies de façon pertinente (5 points) ;
- 4° projets qui contribuent aux objectifs, stratégies et priorités du parcours d'éducation culturelle et artistique (5 points) ;
- 5° domaines peu valorisés (5 points) ;
- 6° aux territoires peu valorisés (5 points).

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. L'Administration vérifie la recevabilité de la demande dans les 30 jours de la réception de cette dernière. Le cas échéant, elle indique au demandeur les pièces manquantes du dossier qui sont à communiquer dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

L'Administration rédige pour chaque demande un rapport portant sur le respect des conditions d'octroi et, si la demande est recevable, sur l'opportunité d'accorder la subvention sollicitée.

§ 2. Les demandes recevables sont inscrites par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à l'analyse des subventions visées aux articles 11 et 12 du décret.

L'avis de la Commission est transmis par l'Administration au Ministre, accompagné du rapport d'instruction.

§ 3. La décision statuant sur la demande est notifiée par l'Administration au demandeur.

**Art. 12.** Les subventions visées aux articles 11 et 12 du décret sont liquidées en deux tranches:

- 1° une première tranche, représentant 85 pour cent de la subvention, est liquidée au titre d'avance après engagement budgétaire de la subvention ;
- 2° le solde est versé après réception, vérification et acceptation des pièces justificatives des dépenses effectuées, accompagnées de la preuve de leur paiement.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, la liquidation peut être effectuée en une tranche unique lorsque l'administration dispose de tous les justificatifs au moment où la décision d'octroi est prise.

#### CHAPITRE 6. — *Subventionnement des ateliers d'échanges et de réseautage*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Subventions ponctuelles*

**Art. 13.** Les demandes de subventions ponctuelles visant l'organisation d'ateliers d'échanges et de réseautage sont introduites auprès de l'Administration, au moyen du formulaire fourni par cette dernière, au plus tard le 15 février de l'année au cours de laquelle se déroule le projet.

Le dossier de demande comprend au minimum :

- 1° une note démontrant l'expérience ou l'expertise particulière de l'opérateur en matière de patrimoine culturel immatériel ;
- 2° une note démontrant l'existence de liens avec au moins une communauté patrimoniale et précisant son degré d'implication dans le projet ;
- 3° une description du projet pour lequel est sollicité le soutien ;
- 4° un budget prévisionnel afférent au projet ;
- 5° une description des bénéficiaires visés ;
- 6° le modèle de charte visé à l'article 2, signé par l'opérateur.

**Art. 14.** La pondération des critères de priorités visés à l'article 17, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, 2°, du décret est la suivante :

- 1° projets visant à renforcer l'inclusivité et la cohésion sociale, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l'interculturalité (10 points) ;
- 2° projets visant à renforcer le développement durable, notamment en intégrant les nouvelles technologies de façon pertinente (5 points) ;
- 3° projets qui contribuent aux objectifs, stratégies et priorités du parcours d'éducation culturelle et artistique (5 points) ;
- 4° domaines peu valorisés (5 points) ;
- 5° aux territoires peu valorisés (5 points).

**Art. 15.** § 1<sup>er</sup>. L'Administration vérifie la recevabilité de la demande dans les 30 jours de la réception de cette dernière. Le cas échéant, elle indique au demandeur les pièces manquantes du dossier qui sont à communiquer dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

L'Administration rédige pour chaque demande un rapport portant sur le respect des conditions d'octroi et, si la demande est recevable, sur l'opportunité d'accorder la subvention sollicitée.

§ 2. Les demandes recevables sont inscrites par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à l'analyse des subventions ponctuelles visées à l'article 15, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, du décret.

L'avis de la Commission est transmis par l'Administration au Ministre, accompagné du rapport d'instruction.

§ 3. La décision statuant sur la demande est notifiée par l'Administration au demandeur.

**Art. 16.** La subvention est liquidée en deux tranches :

1° une première tranche, représentant 85 pour cent de la subvention, est versée au titre d'avance après engagement budgétaire de la subvention ;

2° le solde est versé après réception, vérification et acceptation des justificatifs suivants :

a) les pièces justificatives des dépenses effectuées, accompagnées de la preuve de leur paiement ;

b) un rapport détaillant le déroulement du projet subventionné.

*Section 2. — Subventions structurelles*

**Art. 17.** § 1<sup>er</sup>. Les demandes de subventions structurelles visant l'organisation d'ateliers d'échanges et de réseautage sont introduites auprès de l'Administration, au moyen du formulaire fourni par cette dernière, au plus tard le 31 mai de l'année précédant le début du projet.

§ 2. Le dossier de demande comporte au minimum :

1° les documents visés à l'article 13, alinéa 2, 1°, 2° et 6° ;

2° un *plan quadriennal* contenant :

a) la description du projet pour lequel est sollicité le soutien ;

b) le plan financier afférent au projet ;

c) une description des bénéficiaires visés ;

3° l'organigramme de l'équipe en charge du projet ;

4° le cas échéant, les publications relatives au patrimoine culturel immatériel déjà réalisées, en format numérique.

Sauf s'ils sont déjà en possession de l'Administration en raison d'un autre subventionnement structurel :

1° les statuts coordonnés de l'opérateur ;

2° la composition actualisée de son organe d'administration ;

3° les comptes, le bilan et le rapport d'activité du dernier exercice annuel précédant l'introduction de la demande ;

4° le budget prévisionnel et le programme d'activité de l'exercice en cours lors de l'introduction de la demande.

§ 3. L'opérateur qui sollicite des subventions structurelles visant l'organisation d'un atelier d'échanges et de réseautage s'engage à réaliser au cours de sa convention, outre les missions visées à l'article 14 du décret, les activités suivantes :

1° mener un programme de recherche documentaire quadriennal relatif au patrimoine culturel immatériel, ouvert aux chercheurs extérieurs ;

2° produire au moins une publication, sous format papier ou numérique, comprenant des articles de mise en valeur du patrimoine culturel immatériel, ainsi que des supports pédagogiques dérivés ;

3° présenter un programme d'activités pédagogiques permettant de sensibiliser le jeune public à l'intérêt de sauvegarder le patrimoine culturel immatériel ;

4° mener une politique de communication relative aux projets menés en faveur du patrimoine culturel immatériel, au minimum d'ampleur régionale, orientée vers tous les publics, et utiliser de façon optimale divers moyens d'information dont un site internet.

**Art. 18.** La pondération des critères de priorités visés à l'article 17, § 2, alinéa 4, 2°, du décret est la suivante :

1° projets visant à renforcer l'inclusivité et la cohésion sociale, dans le respect de l'égalité des femmes et des hommes et des valeurs de l'interculturalité (10 points) ;

2° projets visant à renforcer le développement durable, notamment en intégrant les nouvelles technologies de façon pertinente (5 points) ;

3° projets qui contribuent aux objectifs, stratégies et priorités du parcours d'éducation culturelle et artistique (5 points) ;

4° domaines peu valorisés (5 points) ;

5° aux territoires peu valorisés (5 points).

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. L'Administration vérifie la recevabilité de la demande dans les 30 jours de la réception de cette dernière. Le cas échéant, elle indique au demandeur les pièces manquantes du dossier qui sont à communiquer dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

L'Administration rédige pour chaque demande un rapport portant sur le respect des conditions d'octroi et, si la demande est recevable, sur l'opportunité d'accorder la subvention sollicitée.

§ 2. Les demandes recevables sont inscrites par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à l'analyse des subventions ponctuelles visées à l'article 15, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, du décret.

L'avis de la Commission est transmis par l'Administration au Ministre, accompagné du rapport d'instruction.

§ 3. La décision statuant sur la demande est notifiée par l'Administration au demandeur.

En cas de décision positive, une convention est établie avec le bénéficiaire. Elle contient les éléments suivants :

1° la période couverte par la convention ;

2° l'objet de la subvention et, en particulier :

a) la description du projet soutenu, adapté au regard du montant effectivement alloué ;

b) les objectifs fixés pour la période couverte ;

3° les modalités d'octroi de la subvention et, en particulier :

a) le montant accordé annuellement ;

b) les modalités de liquidation ;

4° les modalités d'évaluation du projet, et en particulier le contenu et les modalités de remise des justificatifs et du rapport final d'évaluation ;

5° les engagements de l'opérateur en termes d'équilibre financier ;

6° les modalités de contrôle financier exercé par la Communauté française, en ce compris les modalités d'établissement d'un plan d'assainissement s'il y a lieu ;

7° les modalités de suspension, modification, résiliation et renouvellement de la convention.

§ 4. Pour l'application de l'article 15, alinéa 2, du décret :

1° l'indice de base est celui :

a) du mois de novembre 2023, pour ce qui concerne les plafonds ;

b) du mois de novembre précédant l'entrée en vigueur du subventionnement ou de son renouvellement, pour ce qui concerne les subventions pluriannuelles accordées ;

2° le nouvel indice est celui du mois de novembre précédent l'indexation.

**Art. 20.** § 1<sup>er</sup>. La subvention annuelle est liquidée en deux tranches :

1° une première tranche, représentant 85 pour cent de la subvention, est versée au titre d'avance au cours du premier trimestre de l'année couverte par la subvention ;

2° le solde est versé après réception, vérification et acceptation des justificatifs suivants :

a) un rapport d'activités décrivant les missions réalisées pendant l'année couverte par la subvention ;

b) le bilan et les comptes annuels de l'opérateur, se rapportant à l'année couverte par la subvention

c) le programme d'activité et le budget prévisionnel pour l'année en cours.

§ 2. Les justificatifs sont adressés à l'Administration au plus tard le 30 juin de l'année suivant celle couverte par la subvention.

Si le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justificatifs selon les modalités et à échéance du délai prévus, l'Administration lui adresse un rappel.

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

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

A défaut de fournir les justificatifs demandés à l'issue de la mise en demeure, le bénéficiaire défaillant :

1° ne peut plus percevoir le solde de la subvention, sans préjudice du remboursement des montants déjà versés qui n'auraient pas été justifiés ;

2° ne peut prétendre à aucune autre subvention en vertu du décret.

**Art. 21.** Au plus tard à la fin du premier semestre du dernier exercice couvert par sa convention, l'opérateur informe l'Administration, au moyen du formulaire fourni par cette dernière, de son souhait de voir sa convention renouvelée.

Le dossier de renouvellement comporte au minimum :

1° un rapport d'évaluation détaillant le degré d'exécution de ses activités durant la période couverte par la convention en les mettant en rapport avec le plan quadriennal, les moyens financiers et les conditions particulières figurant dans la convention ;

2° une actualisation des documents repris à l'article 17, § 2 ;

3° copie des publications et des supports pédagogique produits pendant la durée de la convention, en format numérique.

La demande de renouvellement est instruite conformément à l'article 19.

#### CHAPITRE 7. — Procédures de sélection des candidatures UNESCO

**Art. 22.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque c'est au tour de la Communauté française de proposer, au nom de la Belgique, l'inscription d'un élément sur l'une des listes du patrimoine culturel immatériel de l'humanité, l'Administration publie sur son site internet un appel à candidature nationale visant à sélectionner l'élément qui sera soumis à l'UNESCO.

L'appel précise les modalités et délais d'introduction des candidatures.

Par dérogation, les candidatures multinationales peuvent être introduites à tout moment auprès de l'Administration, au moyen du formulaire fourni par cette dernière.

§ 2. Pour être recevables, les candidatures UNESCO doivent être déposées par un demandeur visé à l'article 3, § 2.

§ 3. Les candidatures doivent contenir les informations suivantes :

1° une mise à jour des éléments visés à l'article 4, §§ 1<sup>er</sup> et 2 ;

2° un plan d'action préparatoire, démontrant que le demandeur est conscient des enjeux de l'élaboration du dossier et des conséquences de la reconnaissance par l'UNESCO ;

3° tout document attestant de la participation et du soutien larges à la candidature UNESCO au sein de la communauté patrimoniale.

En cas de candidature multinationales, le dossier contient également la liste des partenaires internationaux identifiés et précise le niveau d'implication de ces derniers.

**Art. 23.** L'opportunité de relayer une candidature UNESCO est appréciée sur base des critères suivants :

1° la capacité de l'élément à assurer la visibilité du patrimoine culturel immatériel, à contribuer à la prise de conscience de l'importance de celui-ci et à favoriser le dialogue interculturel, reflétant ainsi la diversité culturelle du monde entier et témoignant de la créativité humaine ;

2° la qualité des mesures de sauvegardes élaborées pour protéger et promouvoir l'élément ;

3° la qualité du processus participatif mis en œuvre pour élaborer la candidature et l'étendue du soutien à celle-ci au sein de la communauté patrimoniale ;

4° la pertinence et la cohérence du plan d'action préparatoire et, le cas échéant, des partenariats internationaux envisagés.

**Art. 24.** § 1<sup>er</sup>. L'Administration vérifie la recevabilité de la demande dans les 30 jours de la réception de cette dernière. Le cas échéant, elle indique au demandeur les pièces manquantes du dossier qui sont à communiquer dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, la demande est considérée comme irrecevable de plein droit.

L'Administration rédige pour chaque dossier un rapport portant sur le respect des conditions de reconnaissance par l'UNESCO et, s'il est recevable, sur l'opportunité de relayer la candidature.

§ 2. Les demandes recevables sont inscrites par l'Administration à l'ordre du jour de la prochaine séance de la Commission dédiée à l'analyse des candidatures UNESCO.

L'avis de la Commission est transmis par l'Administration au Ministre, accompagné du rapport d'instruction.

§ 3. La décision du Ministre est notifiée par l'Administration :

1° au demandeur ;

2° aux représentants de la communauté patrimoniale concernée, si celle-ci n'est pas le demandeur.

Si elle est positive, l'Administration accompagne la communauté patrimoniale concernée dans l'introduction de sa candidature auprès de l'UNESCO.

#### CHAPITRE 8. — *Dispositions finales*

**Art. 25.** L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 4 septembre 2003 relatif aux titres de trésor culturel vivant et de chef-d'œuvre du patrimoine oral et immatériel et à l'octroi des subventions accordées aux personnes ayant reçu ce titre et aux opérateurs organisant les manifestations auxquelles ces titres ont été décernés est abrogé.

**Art. 26.** Dans l'article 13, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 septembre 2019 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, il est inséré un 12° rédigé comme suit :

« 12° les décisions de reconnaissance, d'inscription, de retrait et de radiation d'élément, ainsi que les décisions de sélection des candidatures UNESCO, prévues par le décret du 7 septembre 2023 relatif à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. ».

**Art. 27.** Dans l'article 86, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 septembre 2020 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres membres du personnel du Ministère de la Communauté française, modifié par l'arrêté du 15 décembre 2022, il est inséré un 11° rédigé comme suit :

« 11° prendre la décision d'entamer une procédure de reconnaissance, d'inscription, de retrait ou de radiation d'un élément de patrimoine culturel immatériel. »

**Art. 28.** Le décret et le présent arrêté entrent en vigueur le 8 février 2024.

Par dérogation aux articles 8, § 1<sup>er</sup>, 9, § 1<sup>er</sup>, et 13, § 1<sup>er</sup>, en 2024, les échéances de dépôt des demandes de subventions ponctuelles sont fixées au 15 mars.

**Art. 29.** Le Ministre qui a la culture dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 8 février 2024.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président, en charge des Relations Internationales,  
des Sports et de l'Enseignement de Promotion sociale,  
P.-Y. JEHOLET

La ministre de l'Enfance, de la Santé, de la Culture, des Médias et des Droits des femmes,  
B. LINARD

VERTALING

#### MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2024/001563]

### 8 FEBRUARI 2024. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van de nadere regels voor de uitvoering van het decreet van 7 september 2023 betreffende de vrijwaring van het immaterieel cultureel erfgoed

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980, artikel 20, gewijzigd bij de wet van 16 juli 1993;

Gelet op het decreet van 7 september 2023 betreffende de vrijwaring van het immaterieel cultureel erfgoed, de artikelen 2, tweede lid, 11, § 1, 12, § 1, 13, §§ 1 en 2, 14, 17, §§ 1 en 2, 18, 19, 20 en 23;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 4 september 2003 betreffende de titels van levendige culturele schat en meesterwerk van het mondeling en immaterieel patrimonium en betreffende de toekenning van subsidies aan de personen die deze titel hebben gekregen en aan de operateurs die de evenementen organiseren waarvoor die titels werden toegekend;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 20 september 2019 houdende regeling van haar werking;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 3 september 2020 houdende bevoegdheids- en ondertekeningsdelegatie aan de ambtenaren-generaal en aan sommige andere personeelsleden van het Ministerie van de Franse Gemeenschap;

Gelet op de « gendertest » uitgevoerd met toepassing van artikel 4, tweede lid, 1°, van het decreet van 7 januari 2016 houdende integratie van de genderdimensie in het geheel van de beleidslijnen van de Franse Gemeenschap;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 22 september 2023;  
 Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 28 september 2023;  
 Gelet op het advies van Overlegkamer van het cultureel erfgoed, gegeven op 16 oktober 2023;  
 Gelet op het advies van de Raad van State nr. 74.944/4, gegeven op 24 januari 2024, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;  
 Op de voordracht van de Minister van Cultuur;  
 Na beraadslaging,  
 Besluit :

#### HOOFDSTUK 1. — *Definities*

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

- 1° decreet : het decreet van 7 september 2023 betreffende de vrijwaring van het immaterieel cultureel erfgoed;
- 2° Minister : het lid van de Regering dat bevoegd is voor het cultureel erfgoed;
- 3° Administratie : de Directie van het Cultureel erfgoed van de Algemene Administratie Cultuur;
- 4° Commissie : de Commissie voor het cultureel erfgoed bedoeld in de artikelen 82 en volgende van het decreet van 28 maart 2019 betreffende het nieuwe beheerskader inzake cultuur;
- 5° Workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed : elke culturele operator die voldoet aan de voorwaarden van artikel 16 van het decreet en die een of meer activiteiten uitoefent bedoeld in artikel 14 van het decreet;
- 6° erkenning : de erkenning als emblematisch element in de zin van artikel 3 van het decreet;
- 7° inschrijving : de inschrijving van een element van immaterieel cultureel erfgoed op de vrijwaringslijst bedoeld in artikel 7 van het decreet;
- 8° beschermde cultuurgoederen: roerende cultuurgoederen die gerangschikt zijn als schat of die opgenomen zijn op de lijst van de goederen die van belang zijn voor het erfgoed overeenkomstig de artikelen 4 en 9 van het decreet van 17 maart 2022 de bescherming van het roerend cultureel erfgoed;
- 9° deskundige : een natuurlijke persoon die in het kader van een of geen beroepsactiviteit blijk geeft van een bijzondere vaardigheid, kennis of ervaring op het gebied van cultuurbeleid.

#### HOOFDSTUK 2. — *Model van handvest*

**Art. 2.** De Minister bepaalt het model van handvest bedoeld in artikel 2, tweede lid, van het decreet.

#### HOOFDSTUK 3. — *Erkennings- en inschrijvingsprocedures*

**Art. 3.** § 1. De beslissing om te beginnen met een erkennings- of inschrijvingsprocedure wordt genomen door de Administratie :

- 1° op eigen initiatief;
- 2° of op aanvraag van een persoon bedoeld in paragraaf 2.

§ 2. De erkennings- of inschrijvingsaanvragen worden ingediend bij de Administratie via het door de Administratie verstrekte formulier.

De aanvraag kan ingediend worden :

- 1° door één of meer vertegenwoordigers van de betrokken erfgoedgemeenschap;
- 2° door een workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed;
- 3° door één of meer leden van de Commissie.

**Art. 4.** § 1. De dossiers voor de inschrijvingsaanvraag moeten de volgende informatie bevatten :

- 1° de identificatie van het culturele domein of de culturele domeinen waartoe het element behoort ;
- 2° de identificatie van het grondgebied of de grondgebieden waar het element wordt uitgeoefend;
- 3° om aan te tonen dat het element gebaseerd is op de traditie sinds verschillende generaties :
  - a) belangrijke historische merktekens van het element;
  - b) de evolutie, de aanpassingen en, in voorkomend geval, de ontleningen van het element aan andere praktijken in België of in het buitenland;
- 4° om aan te tonen dat het element nog leeft en tot uitdrukking wordt gebracht door een erfgoedgemeenschap, een groep of, indien van toepassing, individuen die het erkennen als een uitdrukking van hun culturele identiteit :
  - a) een beschrijving van de erfgoedgemeenschap in al haar componenten;
  - b) een beschrijving van de kennis, vaardigheden en praktijken die deel uitmaken van het element, evenals de instrumenten, voorwerpen, artefacten en culturele ruimten die ermee verbonden zijn;
  - c) de manier waarop het gevoel van identiteit, erbij horen en continuïteit van de erfgoedgemeenschap wordt uitgedrukt;
- 5° om aan te tonen dat de erfgoedgemeenschap instemt met de procedure, toestemmingsbrieven afgeleverd door haar verschillende onderdelen en waarbij één van hen wordt gemandateerd om hen te vertegenwoordigen tegenover de Administratie;
- 6° om aan te tonen dat de erfgoedgemeenschap de principes vermeld in artikel 2 van het decreet naleeft, het model van handvest bedoeld in artikel 2, ondertekend door de aanvrager en door de onderdelen van de erfgoedgemeenschap die instemmen met de procedure ;
- 7° aantonen dat het element voortdurend herschapen wordt door de erfgoedgemeenschap waaruit het voortkomt, volgens de omgeving, haar geschiedenis en de evolutie van de maatschappij;
- 8° aantonen dat de erfgoedgemeenschap van plan is om de kennis, vaardigheden en praktijken die deel uitmaken van het element, mondeling, door imitatie of op andere manieren over te dragen, en de geplande of ondernomen methodes om te leren en over te dragen.



§ 2. De dossiers voor de erkenningsaanvraag als emblematisch element moeten de informatie opgesomd in paragraaf 1, 1° tot 7° bevatten alsook :

1° het aantonen dat de erfgoedgemeenschap de kennis, vaardigheden en praktijken die deel uitmaken van het element leert en overdraagt, hetzij mondeling, door imitatie of op andere manieren, en een lijst van de ondernomen methodes om te leren en over te dragen alsook van de personen of organisaties betrokken bij de overdracht ;

2° het aantonen dat de erfgoedgemeenschap, alleen of met de steun van een workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed, een reflectieproces heeft gedefinieerd dat gericht is op het evalueren van de risico's en bedreigingen die een impact kunnen hebben op de levensvatbaarheid van het element of op de betrokkenheid van de groepen of individuen die het element beoefenen;

3° het aantonen dat de erfgoedgemeenschap, alleen of met de steun van een workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed, vrijwaringsacties uitvoert die gericht zijn op het verzekeren van de levensvatbaarheid van het element door middel van ten minste drie van de volgende vijf vormen van vrijwaring :

- a) identificatie, documentatie, onderzoek;
- b) bewaring, bescherming;
- c) waardering, bewustmaking, communicatie;
- d) overdracht, hoofzakelijk via formeel of niet-formeel onderwijs;
- e) de verschillende aspecten van dit element nieuw leven inblazen.

**Art. 5.** § 1. De Administratie stelt voor elk dossier een verslag op dat betrekking heeft op de naleving van de erkennings- of inschrijvingsvoorwaarden.

§ 2. Ontvankelijke dossiers worden door de Administratie op de agenda geplaatst van de eerstvolgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de bescherming van het immaterieel cultureel erfgoed.

De dossiers die niet door de Commissie kunnen worden behandeld, worden automatisch uitgesteld tot de agenda van de volgende vergadering.

Het advies van de Commissie wordt samen met het onderzoeksverslag door de Administratie doorgestuurd naar de Minister.

§ 3. De beslissing over de erkenning of inschrijving wordt genomen door de minister binnen zestig dagen na ontvangst van het advies van de Commissie.

Ze wordt meegedeeld door de Administratie :

- 1° aan de aanvrager;
- 2° aan de vertegenwoordigers van de betrokken erfgoedgemeenschap, indien deze gemeenschap niet de aanvrager is.

**Art. 6.** De erfgoedgemeenschap is ertoe gehouden de Administratie op de hoogte te brengen van elke van elke wijziging die een invloed kan hebben op de naleving van de voorwaarden voor erkenning of inschrijving van het element, onverminderd de mogelijkheid voor de Administratie om op eigen initiatief een dergelijke wijziging vast te stellen.

Om de inventaris van ingeschreven en erkende elementen bij te werken, stuurt de erfgoedgemeenschap de Administratie minstens om de 4 jaar een dossier dat minstens de volgende documenten bevat:

1° een evaluatieverslag waarin gedetailleerd wordt aangegeven in welke mate de in artikel 4 opgesomde activiteiten zijn uitgevoerd sinds de erkenning of inschrijving of, in voorkomend geval, sinds het laatste evaluatieverslag;

2° in voorkomend geval, een activiteitenverslag dat de samenwerking beschrijft tussen de erfgoedgemeenschap en één of meer workshops over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed.

#### HOOFDSTUK 4. — *Procedures voor de intrekking en de uitschrijving*

**Art. 7.** Wanneer aan één of meer van de voorwaarden voor erkenning of inschrijving niet langer wordt voldaan, kan de minister de intrekking of uitschrijving beslissen mits de naleving van de volgende nadere regels:

1° de Administratie stelt een verslag op over de naleving van de erkennings- of inschrijvingsvoorwaarden en over de opportuniteit om over te gaan tot intrekking of uitschrijving;

2° de Administratie bezorgt haar verslag aan de verschillende componenten van de betrokken erfgoedgemeenschap; deze laatsten hebben het recht om schriftelijk te reageren op dit verslag binnen de 30 dagen na ontvangst ervan;

3° op basis van het verslag van de Administratie en de reacties van de betrokken erfgoedgemeenschap plaatst de Administratie het dossier op de agenda van de volgende vergadering van de Commissie voor de bescherming van het immaterieel cultureel erfgoed;

4° de Commissie brengt een advies uit over de naleving van de voorwaarden voor erkenning of inschrijving en over de opportuniteit om tot de intrekking of uitschrijving over te gaan; de verschillende leden van de betrokken erfgoedgemeenschap hebben het recht om te vragen om door de Commissie te worden gehoord;

5° de minister stuurt een waarschuwing naar de betrokken erfgoedgemeenschap alvorens een definitieve beslissing tot intrekking of uitschrijving wordt genomen;

6° in geval van een waarschuwing wordt voor een proefperiode van zes maanden een begeleidingscomité opgericht om de betrokken erfgoedgemeenschap te helpen de vastgestelde tekortkomingen te verhelpen; dit comité is samengesteld uit een lid van de administratie, ten minste twee leden van de Commissie en, in voorkomend geval, een lid van een workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed;

7° op het einde van de proefperiode dient het begeleidingscomité een verslag in op basis waarvan de Commissie een nieuw advies uitbrengt over het al dan niet overgaan tot intrekking of uitschrijving;

8° de gemotiveerde beslissing over de procedure wordt door de Administratie ter kennis gebracht van de vertegenwoordigers van de betrokken erfgoedgemeenschap.

HOOFDSTUK 5. — *Subsidiëring van emblematische elementen en etnologie*

**Art. 8.** § 1. De aanvragen voor punctuele subsidies met het oog op het behoud van een emblematisch element moeten ten laatste op 15 februari van elk jaar bij de Administratie worden ingediend door middel van het door haar ter beschikking gestelde formulier.

§ 2. Het aanvraagdossier bevat ten minste :

1° een nota waaruit de bijzondere ervaring of deskundigheid van de aanvrager op het gebied van immaterieel cultureel erfgoed blijkt;

2° een nota die het bestaan van banden met ten minste één erfgoedgemeenschap aantoont en de mate van betrokkenheid bij het project specificiert;

3° een beschrijving van het project waarvoor steun wordt aangevraagd;

4° een voorlopige begroting voor het project;

5° een beschrijving van de beoogde begunstigden;

6° het model van handvest bedoeld in artikel 2, ondertekend door de aanvrager.

Wanneer de aanvraag betrekking heeft op de aankoop, de bewaring of restauratie van uitrusting, moet ze vergezeld gaan van een risicostudie en een protocol dat ervoor moet zorgen dat de uitrusting zoveel mogelijk behouden blijft tijdens de beoefening van het element.

Wanneer de aanvraag betrekking heeft op een restauratie of een conserveringsbehandeling, moet ze ook vergezeld gaan van een verslag over de staat van het goed waarin de noodzaak ervan wordt gerechtvaardigd. In het geval van beschermde cultuuroederen moet dit verslag worden opgesteld door een persoon met de beroepskwalificaties bepaald in het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 15 december 2022 betreffende de bescherming van het roerend cultureel erfgoed.

§ 3. De restauraties en conserveringsbehandelingen die krachtens dit artikel worden gesubsidieerd en die betrekking hebben op beschermde cultuuroederen, mogen enkel worden uitgevoerd door personen die de beroepskwalificaties hebben die bepaald zijn door het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 15 december 2022 betreffende de bescherming van het roerend cultureel erfgoed.

**Art. 9.** De aanvragen voor punctuele subsidies met het oog op de steun van enquête-, onderzoeks- en publicatieprojecten van welke aard ook op het gebied van de etnologie worden ingediend ten laatste op 15 februari van elk jaar bij de Administratie door middel van het door haar ter beschikking gestelde formulier.

Het aanvraagdossier bevat ten minste :

1° een nota waaruit de bijzondere ervaring of deskundigheid van de aanvrager op het gebied van immaterieel cultureel erfgoed blijkt;

2° een beschrijving van het project waarvoor steun wordt aangevraagd;

3° een voorlopige begroting voor het project;

4° een beschrijving van de beoogde begunstigden;

5° het model van handvest bedoeld in artikel 2, ondertekend door de aanvrager.

**Art. 10.** De weging van de prioriteitscriteria bedoeld in artikel 13, § 2, van dit decreet is als volgt :

1° projecten voor het behoud van een emblematisch element (5 punten);

2° projecten voor het versterken van inclusiviteit en sociale cohesie, met inachtneming van de gelijkheid tussen vrouwen en mannen en de waarden van interculturaliteit (10 punten);

3° projecten voor het bevorderen van duurzame ontwikkeling, in het bijzonder door nieuwe technologieën op een relevante manier te integreren (5 punten);

4° projecten die bijdragen tot de doelstellingen, strategieën en prioriteiten van het traject van culturele en artistieke vorming (5 punten);

5° weinig gewaardeerde gebieden (5 punten);

6° naar ondergewaardeerde grondgebieden (5 punten).

**Art. 11.** § 1. De Administratie controleert de ontvankelijkheid van de aanvraag binnen de 30 dagen na ontvangst ervan. Indien nodig wijst zij de aanvrager op de ontbrekende documenten in het dossier die binnen de 15 dagen moeten worden ingediend. Na deze termijn wordt de aanvraag van rechtswege als onontvankelijk beschouwd.

Voor elke aanvraag stelt de Administratie een verslag op over de naleving van de toekenningsvoorwaarden en, als de aanvraag ontvankelijk is, over de wenselijkheid om de gevraagde subsidie toe te kennen.

§ 2. Ontvankelijke aanvragen worden door de Administratie op de agenda geplaatst van de eerstvolgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de analyse van de subsidies bedoeld in de artikelen 11 en 12 van het decreet.

Het advies van de Commissie wordt samen met het onderzoeksverslag door de Administratie doorgestuurd naar de Minister.

§ 3. De beslissing op de aanvraag wordt door de Administratie ter kennis gebracht van de aanvrager.

**Art. 12.** De subsidies bedoeld in de artikelen 11 en 12 van het decreet worden in twee schijven uitbetaald.

1° een eerste schijf, die 85% van de subsidie vertegenwoordigt, wordt als voorschot uitbetaald zodra de subsidie in de begroting is vastgelegd;

2° het saldo wordt betaald na ontvangst, verificatie en aanvaarding van de bewijsstukken van de gedane uitgaven, vergezeld van een betalingsbewijs.

In afwijking van het eerste lid mag de uitbetaling in één schijf geschieden als de administratie over alle bewijsstukken beschikt op het moment dat het besluit tot toekenning wordt genomen.

**HOOFDSTUK 6. — Subsidiëren van workshops over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed**

**Deel 1. Eenmalige subsidies**

**Art. 13.** Aanvragen voor eenmalige subsidies voor de organisatie van workshops over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed moeten uiterlijk op 15 februari van het jaar waarin het project plaatsvindt, bij de Administratie worden ingediend met behulp van het door de Administratie ter beschikking gestelde formulier.

Het aanvraagdossier moet ten minste:

1° een nota waaruit de bijzondere ervaring of expertise van de operator op het gebied van immaterieel cultureel erfgoed blijkt;

2° een nota die het bestaan van banden met ten minste één erfgoedgemeenschap aantoont en de mate van betrokkenheid bij het project specificceert;

3° een beschrijving van het project waarvoor steun wordt aangevraagd;

4° een voorlopig budget voor het project;

5° een beschrijving van de beoogde begunstigden;

6° het modelhandvest bedoeld in artikel 2, ondertekend door de operator.

**Art. 14.** De weging van de prioriteitscriteria bedoeld in artikel 17, § 1, tweede lid, 2°, van het decreet is als volgt:

1° projecten gericht op het verstevigen van inclusiviteit en sociale cohesie, met respect voor de gelijkheid onder vrouwen en mannen en de waarden van interculturaliteit (10 punten);

2° projecten die duurzame ontwikkeling bevorderen, in het bijzonder door de relevante integratie van nieuwe technologieën (5 punten);

3° projecten die bijdragen tot de doelstellingen, strategieën en prioriteiten van het traject culturele en artistieke vorming (5 punten);

4° gebieden met een lage waarde (5 punten);

5° naar ondergewaardeerde grondgebieden (5 punten).

**Art. 15.** § 1. De Administratie verifieert de ontvankelijkheid van de aanvraag binnen de 30 dagen na ontvangst ervan. Indien nodig wijst zij de aanvrager op de ontbrekende documenten in het dossier die binnen de 15 dagen moeten worden bezorgd. Na deze termijn wordt de aanvraag van rechtswege als onontvankelijk beschouwd.

Voor elke aanvraag stelt de Administratie een verslag op over de naleving van de subsidievoorwaarden en, als de aanvraag ontvankelijk is, over de wenselijkheid om de gevraagde subsidie toe te kennen.

§ 2 De ontvankelijke aanvragen worden door de Administratie op de agenda geplaatst van de eerstvolgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de analyse van de eenmalige subsidies bedoeld in artikel 15, § 1, eerste lid, 1° van het decreet.

Het advies van de Commissie wordt samen met het onderzoeksrapport door de Administratie doorgestuurd naar de Minister.

§ 3 De beslissing op de aanvraag wordt door de Administratie ter kennis gebracht van de aanvrager.

**Art. 16.** De subsidie wordt in twee schijven betaald:

1° een eerste schijf, die 85% van de subsidie vertegenwoordigt, wordt als voorschot betaald zodra de subsidie in de begroting is vastgelegd;

2° het saldo wordt betaald na ontvangst, controle en aanvaarding van de volgende bewijsstukken:

a) de bewijsstukken van de gedane uitgaven, samen met het betalingsbewijs;

b) een verslag over de voortgang van het gesubsidieerde project.

**Deel 2. Structurele subsidies**

**Art. 17.** § 1. De aanvragen om structurele subsidies voor de organisatie van workshops over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed worden uiterlijk op 31 mei van het jaar voorafgaand aan het aanvangen van het project bij de Administratie ingediend door middel van het door de Administratie ter beschikking gestelde formulier.

§ 2 Het aanvraagdossier bevat ten minste:

1° de documenten bedoeld in artikel 13, tweede lid, 1°, 2° en 6°;

2° een vierjarenplan met:

a) een beschrijving van het project waarvoor steun wordt aangevraagd;

b) het financieringsplan betreffende het project;

c) een beschrijving van de beoogde begunstigden;

3° het organogram van het team dat belast is met het project;

4° indien van toepassing, reeds geproduceerde publicaties met betrekking tot immaterieel cultureel erfgoed, in digitaal formaat.

Tenzij ze al in het bezit zijn van de Administratie als gevolg van een andere structurele subsidie:

1° het gecoördineerd statuut van de operator;

2° de bijgewerkte samenstelling van zijn bestuursorgaan;

3° de rekeningen, de balans en het activiteitenverslag van het laatste boekjaar dat aan de aanvraag voorafgaat;

4° de voorlopige begroting en het activiteitenprogramma voor het boekjaar dat loopt op het ogenblik van de indiening van de aanvraag.

§ 3 De operator die structurele subsidies aanvraagt voor de organisatie van een workshop over de uitwisseling en het netwerken van immaterieel cultureel erfgoed verbinden zich ertoe om tijdens de duur van hun overeenkomst, naast de opdrachten vermeld in artikel 14 van het decreet, de volgende activiteiten uit te voeren:

1° het uitvoeren van een vierjarig programma voor documentair onderzoek naar immaterieel cultureel erfgoed, dat openstaat voor externe onderzoekers;

2° minstens één publicatie produceren, op papier of digitaal, met artikelen die immaterieel cultureel erfgoed in de kijker zetten, en met bijbehorend educatief materiaal;

3° een programma van educatieve activiteiten presenteren om jongeren bewust te maken van het belang van de bescherming van immaterieel cultureel erfgoed;

4° een communicatiebeleid voeren over de projecten die worden uitgevoerd ten voordele van het immaterieel cultureel erfgoed, minstens op regionale schaal, gericht op alle doelgroepen, en optimaal gebruik maken van verschillende informatiemiddelen, waaronder een website.

**Art. 18.** De weging van de voorrangscriteria bedoeld in artikel 17, § 2, vierde lid, 2°, van het decreet is als volgt:

1° projecten gericht op het verstevigen van inclusiviteit en sociale cohesie, met respect voor de gelijkheid van vrouwen en mannen en de waarden van interculturaliteit (10 punten);

2° projecten die duurzame ontwikkeling bevorderen, in het bijzonder door nieuwe technologieën op een relevante manier te integreren (5 punten);

3° projecten die bijdragen tot de doelstellingen, strategieën en prioriteiten van het traject culturele en artistieke vorming (5 punten);

4° gebieden met een lage waarde (5 punten);

5° naar ondergewaardeerde grondgebieden (5 punten).

**Art. 19.** § 1. De Administratie verifieert de ontvankelijkheid van de aanvraag binnen de 30 dagen na ontvangst ervan. Indien nodig wijst zij de aanvrager op de ontbrekende documenten in het dossier die binnen de 15 dagen moeten worden ingediend. Na deze termijn wordt de aanvraag van rechtswege als onontvankelijk beschouwd.

Voor elke aanvraag stelt de Administratie een verslag op over de naleving van de subsidievoorwaarden en, als de aanvraag onontvankelijk is, over de wenselijkheid om de gevraagde subsidie toe te kennen.

§ 2 De ontvankelijke aanvragen worden door de Administratie op de agenda geplaatst van de eerstvolgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de analyse van de eenmalige subsidies bedoeld in artikel 15, § 1, eerste lid, 2° van het decreet.

Het advies van de Commissie wordt samen met het onderzoeksrapport door de Administratie doorgestuurd naar de Minister.

§ 3 De beslissing op de aanvraag wordt door de Administratie ter kennis gebracht van de aanvrager.

Als de beslissing positief is, wordt er een overeenkomst opgesteld met de begunstigde. Deze bevat de volgende informatie:

1° de periode waarop de overeenkomst betrekking heeft;

2° het doel van de subsidie en in het bijzonder:

a) een beschrijving van het gesteunde project, aangepast aan het daadwerkelijk toegekende bedrag;

b) de doelstellingen voor de betrokken periode;

3° de voorwaarden van de subsidie en in het bijzonder:

a) het jaarlijks toegekende bedrag;

b) liquidatievoorwaarden;

4° de nadere regels voor de evaluatie van het project, en in het bijzonder de inhoud en de nadere regels voor de indiening van de bewijsstukken en het definitieve evaluatieverslag;

5° de verbintenissen van de operator in termen van financieel evenwicht;

6° de procedures voor financiële controle uitgeoefend door de Franse Gemeenschap, met inbegrip van de procedures voor het opstellen van een saneringsplan indien nodig;

7° de procedures voor opschorting, wijziging, beëindiging en vernieuwing van de overeenkomst.

§ 4 Voor de toepassing van artikel 15, § 2, van het decreet:

1° de basisindex is:

a) met ingang van november 2023, wat de maxima betreft;

b) de maand november voorafgaand aan het begin van de subsidie of de verlenging ervan, in het geval van meerjarige subsidies;

2° de nieuwe index is die van de maand november die aan de indexering voorafgaat.

**Art. 20.** § 1. De jaarlijkse subsidie wordt in twee termijnen betaald:

1° een eerste schijf, die 85% van de subsidie vertegenwoordigt, wordt als voorschot betaald tijdens het eerste kwartaal van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft;

2° het saldo wordt betaald na ontvangst, controle en aanvaarding van de volgende bewijsstukken:

a) een activiteitenverslag met een beschrijving van de werkzaamheden die zijn uitgevoerd tijdens het jaar waarop de subsidie betrekking heeft;

b) de balans en de jaarrekening van de operator voor het jaar waarop de subsidie betrekking heeft

c) het activiteitenprogramma en de voorlopige begroting voor het lopende jaar.

§ 2 De bewijsstukken moeten uiterlijk op 30 juni van het jaar volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking heeft naar de Administratie worden gestuurd.

Als de begunstigde blijft verzuimen om de bewijsstukken op de voorgeschreven manier en binnen de voorgeschreven termijn in te dienen, stuurt de administratie een herinnering.

Als de bewijsstukken niet binnen een maand na de herinnering worden ontvangen, stuurt de Administratie de begunstigde per aangetekende brief een ingebrekestelling om de genoemde bewijsstukken te verstrekken binnen een termijn van vijftien dagen vanaf de derde werkdag na de datum waarop de ingebrekestelling is verzonden.

Vanaf de datum van de ingebrekestelling wordt de betaling van de volgende subsidies opgeschort in afwachting van de indiening van de gevraagde bewijsstukken.

Als de begunstigde de gevraagde bewijsstukken niet aan het einde van de ingebrekestellingstermijn verstrekt, mag de in gebreke staande begunstigde:

1° het saldo van de subsidie niet meer ontvangen, onverminderd de terugbetaling van de reeds gestorte bedragen die niet gerechtvaardigd zijn;

2° geen recht hebben op andere subsidies krachtens het decreet.

**Art. 21.** Uiterlijk op het einde van de eerste helft van het laatste boekjaar waarop zijn overeenkomst betrekking heeft, brengt de operator de Administratie, aan de hand van het door haar ter beschikking gestelde formulier, op de hoogte van zijn wens tot hernieuwing van zijn overeenkomst.

De verlengingsaanvraag moet ten minste de volgende elementen bevatten:

1° een evaluatieverslag waarin gedetailleerd wordt uiteengezet in welke mate de activiteiten van de operator zijn uitgevoerd tijdens de door de overeenkomst bestreken periode en waarin deze worden gerelateerd aan het vierjarenplan, de financiële middelen en de bijzondere voorwaarden die in de overeenkomst zijn opgenomen;

2° een bijwerking van de documenten opgesomd in artikel 17, § 2;

3° kopieën van publicaties en lesmateriaal geproduceerd tijdens de duur van de overeenkomst, in digitaal formaat.

Verlengingsaanvragen worden onderzocht overeenkomstig artikel 19.

#### HOOFDSTUK 7. — *Selectieprocedures voor UNESCO-aanvragen*

**Art. 22.** § 1. Wanneer het de beurt is aan de Franse Gemeenschap om in naam van België de inschrijving voor te stellen van een element op één van de lijsten van het immaterieel cultureel erfgoed van de mensheid, maakt de Administratie op haar website een nationale oproep bekend tot kandidaatstelling met het oog op de selectie van het element dat aan de UNESCO zal worden voorgelegd.

De oproep vermeldt de procedures en termijnen voor het indienen van aanvragen.

In afwijking hiervan kunnen multinationale aanvragen te allen tijde bij de Administratie worden ingediend met behulp van het door de Administratie verstrekte formulier.

§ 2 Om ontvankelijk te zijn, moeten UNESCO-aanvragen worden ingediend door een aanvrager zoals bedoeld in artikel 3, § 2.

§ 3 Aanvragen moeten de volgende informatie bevatten:

1° een actualisering van de informatie bedoeld in artikel 4, §§ 1 en 2;

2° een voorbereidend actieplan, waaruit blijkt dat de aanvrager zich bewust is van de problemen die gepaard gaan met de voorbereiding van de aanvraag en van de gevolgen van de erkenning door de UNESCO;

3° elk document dat getuigt van de brede deelname en steun voor de kandidatuur van UNESCO binnen de erfgoedgemeenschap.

In het geval van multinationale aanvragen bevat de aanvraag ook een lijst van de geïdentificeerde internationale partners en details over hun mate van betrokkenheid.

**Art. 23.** De geschiktheid van een UNESCO-kandidatuur wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

1° de capaciteit van het element om de zichtbaarheid van het immaterieel cultureel erfgoed te verzekeren, bij te dragen tot de bewustwording van het belang ervan en de interculturele dialoog te bevorderen, om zo de culturele diversiteit van de wereld te weerspiegelen en te getuigen van de menselijke creativiteit;

2° de kwaliteit van de beschermingsmaatregelen die zijn ontwikkeld om het element te beschermen en te bevorderen;

3° de kwaliteit van het participatieve proces dat gebruikt werd om de nominatie te ontwikkelen en de mate van steun ervoor binnen de erfgoedgemeenschap;

4° de relevantie en coherentie van het voorbereidend actieplan en, indien van toepassing, de beoogde internationale partnerschappen.

**Art. 24.** § 1. De Administratie verifieert de ontvankelijkheid van de aanvraag binnen de 30 dagen na ontvangst ervan. Indien nodig wijst zij de aanvrager op de ontbrekende documenten in het dossier die binnen de 15 dagen moeten worden bezorgd. Na deze termijn wordt de aanvraag van rechtswege als onontvankelijk beschouwd.

De administratie zal voor elke aanvraag een rapport opstellen over de vraag of ze voldoet aan de voorwaarden voor erkenning door UNESCO en, indien ze ontvankelijk is, over de vraag of de aanvraag moet worden voortgezet.

§ 2 Ontvankelijke aanvragen worden door de Administratie op de agenda geplaatst van de eerstvolgende vergadering van de Commissie die gewijd is aan de analyse van UNESCO-aanvragen.

Het advies van de Commissie wordt samen met het onderzoeksrapport door de Administratie doorgestuurd naar de Minister.

§ 3 De beslissing van de minister wordt meegedeeld door de Administratie:

1° aan de aanvrager;

2° de vertegenwoordigers van de betrokken gemeenschap, indien de gemeenschap niet de aanvrager is.

Als de beslissing positief is, zal de Administratie de betrokken erfgoedgemeenschap bijstaan bij het indienen van haar aanvraag bij UNESCO.

#### HOOFDSTUK 8. — Slotbepalingen

**Art. 25.** Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 4 september 2003 betreffende de titels van levendige culturele schat en meesterwerk van het mondeling en immaterieel patrimonium en betreffende de toekenning van subsidies aan de personen die deze titel hebben gekregen en aan de operateurs die de evenementen organiseren waarvoor die titels werden toegekend, wordt opgeheven.

**Art. 26.** In artikel 13, § 1, van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 20 september 2019 tot regeling van de werking van de Regering, wordt een punt 12° ingevoegd, luidend als volgt:

"12° beslissingen over de erkenning, inschrijving, terugtrekking en schrapping van elementen, evenals beslissingen over de selectie van UNESCO-kandidaturen, zoals bepaald door het decreet van 7 september 2023 betreffende de bescherming van het immaterieel cultureel erfgoed.

**Art. 27.** In artikel 86, § 1, van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 3 september 2020 houdende delegatie van bevoegdheden en handtekening aan algemene ambtenaren en bepaalde andere personeelsleden van het Ministerie van de Franse Gemeenschap, gewijzigd bij het besluit van 15 december 2022, wordt een punt 11° ingevoegd, luidend als volgt:

"11° de beslissing nemen om een procedure te starten voor de erkenning, opname op de lijst, verwijdering of schrapping van een item van immaterieel cultureel erfgoed.

**Art. 28.** Het decreet en dit besluit treden in werking op 8 februari 2024.

In afwijking van de artikelen 8, § 1, 9, § 1, en 13, § 1, is de uiterste datum voor het indienen van aanvragen voor eenmalige subsidies in 2024, 15 maart.

**Art. 29.** De minister bevoegd voor cultuur is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 8 februari 2024.

Voor de regering:

De minister-president, belast met Internationale Betrekkingen, Sport en het Onderwijs voor Sociale Promotie,  
P.-Y. JEHOLET

De minister van Kind, Gezondheid, Cultuur, Media en Vrouwenrechten,  
B. LINARD

#### MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

[C – 2024/001446]

**8 FEVRIER 2024. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 avril 2019 instituant une Commission de surveillance des lieux de privation de liberté des jeunes et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2019 relatif aux institutions publiques de protection de la jeunesse**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 18 janvier 2018 portant le Code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la Jeunesse, modifié le 29 novembre 2018, le 14 mars 2019, le 25 avril 2019, le 14 octobre 2021, le 23 juin 2022 et le 14 décembre 2022 ;

Vu le décret du 14 mars 2019 relatif à la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement, modifié le 14 octobre 2021 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 avril 2019 instituant une Commission de surveillance des lieux de privation de liberté des jeunes ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 avril 2019 instituant la Commission de recours des jeunes privés de liberté ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2019 relatif aux institutions publiques de protection de la jeunesse, modifié le 17 décembre 2020 et le 14 juillet 2022 ;

Vu l'avis n°37 du Conseil communautaire de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, donné le 27 juin 2023 ;

Vu l'avis n°6/23 du Comité d'avis pour la prise en charge en Centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement, donné le 29 juin 2023 ;

Vu le test « genre » du 12 avril 2023 établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 19 avril 2023 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 28 avril 2023 ;

Vu la demande d'avis au Conseil d'Etat dans un délai de 30 jours, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2° des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant que la demande d'avis a été inscrite le 7 décembre 2023 au rôle de la section de législation du Conseil d'Etat sous le numéro de rôle 75.054/2 ;