

Aides pluriannuelles en Arts visuels

Comment justifier une convention ou un contrat programme ?

Vade-mecum

I. Rappel utile

La convention et le contrat-programme sont liquidés chaque année en deux tranches.

La première tranche (85% du montant total de la subvention) est versée automatiquement sur le compte bancaire du bénéficiaire, au plus tôt six semaines après l'engagement budgétaire de l'arrêté de subvention.

Le solde (15% du montant annuel de la subvention) est versé sur le compte du bénéficiaire consécutivement à la réception et au contrôle de son dossier de justification, l'année suivant l'exercice justifié.

Ce vade-mecum, destiné aux bénéficiaires d'une convention ou d'un contrat-programme, détaille comment justifier l'utilisation d'une subvention, en vue notamment de la liquidation du solde de celle-ci.

II. Comment constituer et envoyer un dossier de justification ?

Le décret relatif aux arts plastiques du 03 avril 2014 prévoit que le bénéficiaire d'une convention ou d'un contrat programme adresse à l'administration un rapport annuel en vue de l'évaluation de l'utilisation de la subvention.

Ce rapport comprend au moins les 5 éléments suivants :

- **un rapport d'activités** comprenant notamment :
 - une évaluation artistique et culturelle ;
 - le volume d'emploi (ETP), notamment artistique, généré par les activités ;
 - le volume d'activités (expositions, activités de médiation, conférences, publications...)
 - ;
 - le nombre de jours d'expositions ;
 - les partenariats développés ;
 - le public touché ;
 - les données relatives à la fréquentation ;
 - les recettes propres ;

- le montant total dédié à la rémunération artistique et sa proportion par rapport au montant du subside ;
 - la part des artistes FWB dans les rémunérations artistiques ;
 - le système de rémunération (combien pour un workshop, une conférence, une monstration, un artiste débutant/confirmé...)
 - le degré d'exécution des obligations définies dans la convention ou le contrat-programme.
- les **comptes et bilan** de l'exercice concerné ;
 - **le programme** pour l'année suivante ;
 - **le budget prévisionnel** pour l'année suivante ;
 - si d'application, **un exemplaire de chacune des publications** éditées dans le cadre de la convention ou du contrat-programme.

Exemple : pour justifier la subvention reçue en 2024, le bénéficiaire devra remettre :

- compte de résultats, bilan comptable, rapport d'activités de l'exercice 2024 ;
- budget et programme de l'exercice 2025 ;
- 1 exemplaire de toute publication produite durant l'année 2024.

Le dossier de justification est à envoyer par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : artsvisuels@cfwb.be

Les publications sont à envoyer par voie postale à l'adresse suivante :

Delphine Bronckers
Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction des Arts plastiques contemporains
Boulevard Léopold II, 44 (Bureau 2B068)
1080 Bruxelles

Seuls les catalogues et livres doivent faire l'objet d'un envoi postal. Les supports de communication, de promotion et de médiation peuvent être envoyés par courriel sous formes d'annexes au rapport justificatif.

Délais

Le bénéficiaire d'une convention ou d'un contrat programme est tenu de faire parvenir son dossier de justification à l'Administration avant le 15 septembre de l'année suivant l'exercice justifié (ex. : avant le 15 septembre 2024 pour la justification de l'exercice 2023). Il s'agit d'un délai de rigueur, au-delà de cette date, la liquidation du solde de la subvention n'est pas prioritaire.

III. Comment rédiger le rapport d'activités ? Quels documents y annexer ?

Le rapport d'activités (dactylographié et rédigé en français) expose le déroulé des projets subventionnés, ses résultats et les perspectives éventuelles de ceux-ci.

Le rapport d'activités répond notamment aux questions suivantes :

- Les missions définies dans la convention ou le contrat-programme ont-elles été menées à bien ?
- Quels problèmes ont été rencontrés ?
- Quels partenaires et artistes ont été impliqués ?
- Quels sont les résultats et impacts des projets ?
- Quel a été le niveau de fréquentation ?
- Quels ont été les publics touchés ?

Le programme prévisionnel doit reprendre l'ensemble de la programmation, des activités et des publications prévues pour l'année en cours (année suivant l'exercice justifié).

Le budget prévisionnel doit être en équilibre et présenter les dépenses et recettes prévues pour l'exercice en cours (année suivant l'exercice justifié).

IV. Que faire si je ne parviens pas à justifier la totalité du montant de ma subvention ?

Même si l'ensemble de la subvention n'a pas été utilisée, il est important de rentrer votre dossier de justification auprès de l'Administration avant le 15 septembre de l'année suivant celle de l'octroi de votre subvention.

Si le rapport n'est pas adressé dans le délai imparti, l'Administration adresse au bénéficiaire un courrier de rappel et la liquidation des subventions est suspendue jusqu'à ce que le bénéficiaire ait transmis le rapport.

V. Qui contacter si j'ai une question ?

La Direction des Arts visuels se tient à votre entière disposition pour toute question que vous vous poseriez en cours de projet, ou en vue de la justification de votre subvention.

Les coordonnées du personnel de la Direction des Arts visuels sont disponibles sur [notre site](#).