

**VADE-MECUM DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES D'AVIS VISEES PAR
LE DECRET DU 10 AVRIL 2003**

I. INTRODUCTION

Le présent document rappelle les principes à respecter au sein de chaque instance d'avis, afin de veiller au bon fonctionnement de celles-ci.

Il ajoute à la réglementation en vigueur des règles de bonnes pratiques à suivre, tant au niveau de l'instance d'avis que de son secrétariat.

Toute dérogation à l'application du présent vade-mecum doit faire l'objet d'une demande préalable au près du Ministre de tutelle.

A. MISSION DES INSTANCES D'AVIS

Les instances ont pour mission de remettre des avis au Ministre de tutelle, soit d'initiative soit à sa demande.

Elles remplissent donc un rôle de conseiller du Ministère de la Culture et du Gouvernement, tant au niveau de la politique culturelle que sur des demandes de subvention ou de reconnaissance ou encore sur l'adoption de textes légaux et réglementaires.

B. STATUT DES INSTANCES D'AVIS

Les instances d'avis ne disposent pas de personnalité juridique. Ce ne sont pas des fédérations, ni des associations, ni des services administratifs du Ministère. Elles sont des lieux de concertation et de consultation instituées par le législateur de la Communauté française.

C. INDEPENDANCE DES INSTANCES D'AVIS

L'indépendance des instances d'avis se traduit par le fait que celles-ci expriment leur opinion en toute liberté, dans le cadre de la mission qui leur est attribuée par le législateur de la Communauté française.

L'Administration nourrit les débats des instances par l'apport d'informations objectives.

D. MANDAT DES MEMBRES REPRESENTANT DES ORGANISATIONS (ORUA)

Les membres représentant les organisations représentatives d'utilisateurs agréées (ORUA) siègent au nom de l'association qu'ils représentent.

Toutefois, leur mandat pour s'exprimer au nom de l'association qu'ils représentent doit être permanent, de manière à ce que leurs avis soient donnés directement en séance, sans être soumis à une approbation extérieure à l'instance.

Les débats des instances relatifs à des bénéficiaires individualisés sont secrets. Cette règle de déontologie s'applique également aux membres représentant des organisations (ORUA).

II. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES D'AVIS

A. ROLE DU PRESIDENT

Le Président assure les missions qui lui sont conférées dans le Règlement d'Ordre Intérieur. Il organise et conclut les débats, en veillant à disposer de suffisamment d'arguments pour motiver les avis rendus.

B. ROLE DU SECRETAIRE

Le secrétaire fixe l'ordre du jour des réunions, en concertation avec le Président et convoque les membres.

Il veille à ce que les dossiers soumis à l'instance soient recevables et complets sur la forme.

Il épaula le Président dans ses missions. En tant qu'agent de l'Administration, il veille au bon fonctionnement de l'instance d'avis, notamment au respect de la législation, du règlement d'ordre intérieur et du présent vade-mecum.

Il est le premier garant de la qualité rédactionnelle des procès-verbaux. A ce but, il veille notamment à disposer de suffisamment d'arguments pour motiver les avis à rédiger.

C. REDACTION DES PROCES-VERBAUX

Le procès-verbal est un document administratif, soumis au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Dès lors, chaque personne (physique ou morale) concernée par un point d'un procès verbal peut être amenée à disposer de l'ensemble des informations qui la concernent, ce qui inclut les débats transcrits. Cette réalité implique une vigilance du secrétaire, du président et de l'ensemble des membres, lors de l'approbation du procès-verbal.

Les avis transcrits doivent être motivés.

Les débats et avis relatifs à un bénéficiaire individualisé (une personne physique ou morale) doivent être rédigés sans indication nominative des membres. Les avis de politiques générales peuvent en revanche être nominatifs.

L'avis est transmis à l'opérateur uniquement par l'Administration et en aucun cas par les membres. L'Administration transmet l'avis après avoir eu connaissance de la décision de la Ministre de tutelle.

Les procès-verbaux des séances sont approuvés uniquement par les membres ayant participé à celles-ci.

Afin de faciliter la lecture des procès-verbaux, ceux-ci doivent disposer de la structure minimum suivante :

1. Titre du document reprenant le nom de l'instance, la date et le lieu de la séance
2. Détail des présences, absences et excuses des membres, y compris en cours de séance.
3. Constatation que le quorum est atteint ou non
4. Ordre du jour

5. Dossiers/sujets abordés point par point, comprenant chacun les titres suivants :
 - Présentation du dossier (par l'Administration, l'Inspection, le rapporteur, etc.)
 - Débat
 - Avis
6. Les éventuelles notes de minorité

D. COMMUNICATION DES INSTANCES D'AVIS

Toute communication de l'instance vers l'extérieur, sous quelque forme que ce soit, est organisée par l'Administration.

E. DEONTOLOGIE

Il incombe au Président et au secrétaire de veiller au bon respect des règles de déontologie inscrites dans le règlement d'ordre intérieur.

F. REDACTION ET PRESENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITE ANNUELS

Les rapports d'activités rédigés annuellement par l'Administration et approuvés par l'instance d'avis contiennent au minimum les informations suivantes :

- Le nombre de séances tenues au cours de la période
- La présence des membres lors des réunions, sans indication nominative
- Le nombre et la liste des dossiers traités
- Les critères pris en compte pour rendre les avis
- Les avis rendus
- Le bilan moral de l'instance (difficultés rencontrées, enjeux, perspectives et propositions, etc.)
- Les données budgétaires : budget du secteur et évolution annuelle.

Le rapport est remis au Ministre de tutelle qui le transmet au Gouvernement, au Conseil de la Communauté française et à l'Observatoire des Politiques Culturelles. Il est ensuite, au plus tôt trois semaines après sa transmission au Ministre de tutelle, mis en ligne par l'Administration sur le site officiel de la Communauté française.

L'Administration organise ensuite, avec l'instance d'avis, un débat public sur la base du rapport d'activités publié.

Ce débat peut-être l'occasion d'établir une rencontre entre l'instance d'avis, l'Administration et le public.

Références réglementaires communes aux instances d'avis
Aide mémoire thématique

	Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)	Décret relatif au fonctionnement des instances d'avis du 10/04/2003	Arrêté du 30.06.2006 portant exécution du décret du 10.04.2003	Arrêté du 23.06.2003 portant exécution du décret du 10.04.2003	Décret relatif à la publicité de l'administration du 14/12/1994
<u>COMPOSITION ET NOMINATION</u>					
Définition des instances d'avis		Article 1			
Composition		Article 3		Chapitre 1 à 6 du Titre II (par instance)	
Qualité du mandat : personnel ou représentatif	Inclus (dans certains ROI)			Article 3	
Nomination des membres		Article 3	Article 2		
Durée et renouvellement des mandats		Article 5		Article 2	
Jetons de présence		Article 15	Article 9, 10		
Démissions	Inclus (dans certains ROI)	Article 14		Article 6	
Organisations représentatives			Article 6, 7, 8		
Membres des organisations représentatives		Article 3,§2 ;§4,2° Al. 4 et 5	Article 4	Chapitre 1 à 6 du Titre II (par instance)	
Présidence : désignation et mission	Inclus	Article 3, et 6			
Secrétariat : désignation et mission	Inclus	Article3,§3			

	Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)	Décret relatif au fonctionnement des instances d'avis du 10/04/2003	Arrêté du 30.06.2006 portant exécution du décret du 10.04.2003	Arrêté du 23.06.2003 portant exécution du décret du 10.04.2003	Décret relatif à la publicité de l'administration du 14/12/1994
<u>MISSION ET FONCTIONNEMENT</u>					
Mission des instances		Article 9, §1		Chapitre 1 à 6 (par instance)	
Délais d'examen des demandes	Inclus	Article 9, §2			
Quorum requis	Inclus			Article 7	
Procuration	Inclus	Article 10,3°			
Déontologie	Inclus	Article 10, 7° Article 11,§2		Article 8	
Règlement d'ordre intérieur		Article 10			
Procès-verbal	Inclus	Article 10, 4°			
Note de minorité	Inclus	Article 10,5°			
Transmission des avis	Inclus	Article 10, 4° Article 12			Article 1, 1° et 2° Article 3 Article 6, §3, 2° et 3°
Rapport d'activité et débat public	Inclus (dans certains ROI)	Article 13			