

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Article premier. – Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

- 1° « Décret sur les instances d'avis » : le décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis oeuvrant dans le secteur culturel ;
- 2° « Arrêté sur les instances d'avis » : l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2006 instituant les missions, la composition et les aspects essentiels de fonctionnement d'instances d'avis tombant dans le champ d'application du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis oeuvrant dans le secteur culturel ;
- 3° « Gouvernement » : le Gouvernement de la Communauté française ;
- 4° « Commission » : la Commission consultative des Arts numériques ;
- 5° « Ministre » : Ministre ayant les arts numériques dans ses attributions.

Article 2. - Siège

Le siège de la Commission est établi dans les locaux du Ministère de la Communauté française. Les séances peuvent cependant se tenir en tout lieu de la région de langue française et de la région bilingue de Bruxelles-capitale.

Article 3. – Méthode de travail

§1. La Commission consultative des Arts numériques a pour objet d'examiner les projets déposés dans le cadre des appels à projets Arts numériques et de proposer la répartition des aides à la Ministre ayant la Culture et l'Audiovisuel dans ses attributions. A cet effet elle propose des critères d'analyse des dossiers, ces critères figurent dans un document d'information public, intitulé « soutien aux arts numériques, mode d'emploi ».

La Commission a également pour mission de réfléchir au développement de la politique à mener en Communauté française en faveur des Arts numériques et de faire des propositions d'initiatives et d'actions à la Ministre ayant la Culture et l'Audiovisuel dans ses attributions.

§2. La commission peut désigner en son sein des rapporteurs. La commission peut constituer en son sein des groupes de travail sur des matières particulières. Ces groupes font régulièrement rapport à la commission de l'avancement de leurs travaux.

La liste des membres de chaque groupe de travail doit être reprise dans le procès-verbal de la réunion de la commission où ce groupe a été désigné. Toute modification de composition de ce groupe devra faire l'objet d'un addenda dans un procès-verbal de réunion.

La Commission choisit pour chaque groupe de travail un coordinateur.

Le coordinateur est responsable de la mission confiée par la commission. Il organise les réunions nécessaires afin d'atteindre les objectifs donnés par la commission. Il convoque les membres de son groupe de travail en fixant un ordre du jour. Les rapports approuvés par les membres du groupe de travail sont transmis, pour diffusion aux membres de la commission, au secrétariat de la commission au moins 15 jours avant la date de chaque réunion de la commission.

Le Président est membre de droit de tout groupe de travail et est invité à chaque réunion par le coordinateur.

Article 4. – Périodicité des séances

La Commission tient au minimum une réunion par trimestre.

Article 5. – Délais d'examen des demandes

Conformément à l'article 9, § 2, du décret sur les instances d'avis, la Commission donne un avis motivé au Gouvernement au plus tard :

1° 30 jours après réception du dossier complet qui lui est communiqué par le Gouvernement pour ce qui concerne les avis relatifs à un avant-projet d'arrêté ou en cas d'urgence dûment motivée ;

2° 45 jours après réception du dossier complet qui lui est communiqué par le Gouvernement pour ce qui concerne les avis relatifs à un avant-projet de décret ;

3° 90 jours après réception du dossier complet qui lui est communiqué par l'Administration pour ce qui concerne les avis relatifs à des demandes de subventions ponctuelles ;

4° 150 jours après réception du dossier complet qui lui est communiqué par l'Administration pour ce qui concerne les avis relatifs à des demandes de contrats-programme, de conventions, de subventions pluriannuelles, de bourses;

La moitié au moins de ces délais doit se situer en dehors de vacances scolaires. Si le dernier jour de l'un de ces délais tombe un jour férié légal, un samedi ou un dimanche, l'échéance du délai est reportée au premier jour ouvrable qui suit.

Article 6. – Présidence

Le président, élu par vote secret à la majorité absolue des membres présents et représentés, en raison de sa compétence et de sa connaissance du secteur, est proposé par la Commission au Gouvernement. Si une majorité absolue des suffrages exprimés n'arrive pas à se dégager, il est procédé à un second tour avec les deux premiers candidats arrivés en tête à l'issue du premier tour.

Le président ouvre et lève la séance, dirige les travaux et vérifie si les conditions pour délibérer sont valablement réunies, maintient le bon ordre des délibérations, accorde la parole, formule les points sur lesquels la Commission doit prendre une décision et proclame le résultat des votes, le cas échéant. Il est chargé de faire respecter le présent règlement et en particulier les règles de déontologie au sein de la Commission.

Le président veille à une motivation claire et suffisante des avis de la Commission.

Le président participe aux travaux préparatoires à l'organisation d'un débat public par l'Administration sur base du rapport annuel d'activités publié.

Le président désigne son représentant en cas d'absence.

Article 7. – Secrétariat

Le secrétariat accuse réception des dossiers soumis à la Commission. Il instruit et veille à la complétude des dossiers.

Le secrétariat convoque les réunions.

En séance, le secrétariat rappelle l'ordre du jour et le cas échéant l'historique des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Il rend compte des travaux de l'instance.

Il rédige, en accord avec le Président, les procès-verbaux et les envoie. Il assure ces tâches ainsi que la bonne fin de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux et des divers courriers.

Il assure également le bon fonctionnement administratif de la Commission, notamment la conservation des archives de la Commission.

Article 8. – Convocations et ordre du jour

La Commission se réunit sur convocation des secrétaires, qui arrêtent l'ordre du jour en concertation avec le Président.

Les convocations contenant l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la séance, ainsi que les documents préparatoires, sont adressées à tous les membres effectifs par le secrétaire, dix jours au moins avant la date de la séance. En cas de nouvelle convocation après une réunion où le quorum n'est pas atteint, le délai de dix jours ne court pas. En cas d'urgence, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, sur un vote des deux tiers des membres présents.

Article 9-. Empêchement

Le membre qui se trouve dans l'impossibilité d'assister à la séance en informe le secrétariat, soit par courrier, soit par courriel adressé au plus tard la veille de la réunion, et est excusé. S'il informe le secrétariat de la Commission de son absence avant le début de la réunion, il est également excusé. A défaut, sauf justification d'un cas de force majeure, son absence est considérée comme injustifiée.

Article 10. - Experts extérieurs

Conformément à l'article 3, §6, du décret sur les instances d'avis, le Président de la Commission peut inviter d'initiative ou à la demande de la majorité des membres présents toute personne susceptible d'apporter un complément d'information à l'instance d'avis sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour.

Article 11. – Membres représentant des associations d'utilisateurs

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

Leur mandat pour s'exprimer au nom de l'association qu'ils représentent doit être permanent, de manière à ce que leur avis soit donné directement en séance, sans être soumis à une approbation ultérieure.

Article 12. – Audition des responsables des associations conventionnées.

Conformément à l'article 11, §1^{er}, du décret sur les instances d'avis, la Commission a la faculté d'entendre le responsable du projet sur lequel porte l'avis. Lorsque la Commission recourt à cette faculté, elle veille au traitement équitable des différents responsables de projets par catégories d'opérateurs ou par type de dossiers. Dans les cas de suspension de la convention et de diminution du montant de celle-ci, le responsable de l'association doit être convoqué à une audition par la Commission.

Article 13. – Procès-verbaux

§1^{er}. Conformément à l'article 10, 4°, du décret sur les instances d'avis, un procès-verbal des débats tenus au cours de chaque réunion est rédigé par le secrétaire.

Le procès-verbal comporte notamment :

- 1° le lieu et la date de la réunion ;
- 2° les noms des membres présents, excusés, absents ;
- 3° les points portés à l'ordre du jour ;
- 4° l'approbation du Procès-verbal de la réunion précédente
- 5° la constatation par le Président que le quorum est atteint ;
- 6° les conclusions arrêtées ;
- 7° les éventuelles notes de minorité.
- 8° Divers.

La liste des dossiers ayant fait l'objet d'une discussion en séance est reprise en annexe au procès-verbal.

Après la remise de l'avis, un dossier ne peut être revu qu'une fois et uniquement dans la mesure où il présente des éléments nouveaux, significatifs susceptibles de modifier l'appréciation de la Commission.

§2. Le procès-verbal est soumis à l'approbation de la Commission lors de la réunion suivante. Toutefois, en cas d'urgence, comme notamment en période de clôture budgétaire, toute observation relative au procès-verbal doit être adressée par les membres présents lors de la séance concernée au secrétariat de la Commission dans les huit jours suivant la date de son expédition. A défaut d'observation parvenant endéans ce délai, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

Après approbation par les membres présents lors de la séance, le procès-verbal est adressé aux membres dans sa version définitive. Il est signé conjointement par le secrétaire et par le président.

Le procès-verbal est transmis au Gouvernement de la Communauté française en même temps que l'avis.

§3. Conformément à l'article 10, 6°, du décret sur les instances d'avis, l'avis est rendu au nom de la Commission et sans indications nominatives.

Article 14. – Quorum

Conformément à l'article 7 de l'arrêté sur les instances d'avis, la Commission ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres (avec voix délibérative) est présente ou représentée conformément aux dispositions de l'article 16 du présent règlement.

En l'absence du quorum requis, le président lève la séance et en convoque une nouvelle dans le mois avec les mêmes points à l'ordre du jour; au cours de cette nouvelle séance, la Commission délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 15. – Vote

Le vote ne remplace pas le débat. Le vote se fait à main levée.

Les avis sont rendus à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de parité dans le résultat du vote, la voix du président est prépondérante.

Article 16. – Procurations

Lorsqu'un membre est empêché, il peut donner procuration écrite dûment signée à un autre membre nommé désigné de la Commission. Une copie de la procuration est communiquée aux secrétaires, Conformément à l'article 10, 3°, du décret sur les instances d'avis, chaque membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Article 17. – Dépôt d'une note de minorité

Une note de minorité peut être demandée par au moins trois membres de la Commission qui font part, en séance, de leur souhait de rédiger une mention spéciale. Elle est rédigée uniquement par des membres présents à l'intégralité des débats sur lesquels elle porte et ne peut dépasser en volume la moitié du nombre de caractères compris dans l'avis (majoritaire) de la Commission.

Cette note est rédigée soit entre les deux séances, plus précisément entre la réception du projet de procès-verbal et l'approbation de celui-ci, soit au cours de la séance à laquelle la demande de dépôt de note de minorité a été introduite.

La note de minorité argumentée est alors intégrée dans le procès-verbal lors de l'approbation de celui-ci ainsi que dans l'avis motivé, dans les mêmes caractères que celui-ci.

Article 18. – Rapport d'activités

Conformément à l'article 13, § 1^{er}, du décret sur les instances d'avis, la Commission remet annuellement au Gouvernement, au Conseil de la Communauté française et à l'Observatoire des politiques culturelles un rapport d'activités comprenant au minimum :

- 1° la liste des dossiers qui lui ont été soumis ;
- 2° les avis rendus et les critères dont il a tenu compte dans leur élaboration ;
- 3° la présence de ses membres lors des réunions.

Article 19. - Bilan public

Conformément à l'article 13, § 2, du décret sur les instances d'avis, un débat public est organisé annuellement par les services du Gouvernement de la Communauté française et la Commission sur la base du rapport d'activités publié.

Le bilan associe les membres de la Commission, des membres de l'Administration et le Ministre ayant les arts numériques dans ses attributions ou son représentant. Les débats portent notamment sur les enjeux du secteur et sur les orientations, les critères, et les mesures pris pour les rencontrer.

Article 20. – Démissions

Conformément à l'article 14 du décret sur les instances d'avis, les membres sont démissionnaires de plein droit en cas d'absence injustifiée à trois réunions durant la même année.

Tout membre qui perd la qualité en vertu de laquelle il a été désigné est réputé démissionnaire.

Article 21. – Règles de déontologie

§ 1^{er}. La conduite des membres est objective, modérée et digne.

Les membres apportent leur contribution aux débats et travaux en toute impartialité. Ils évitent, en tout temps, de se laisser influencer par les pressions extérieures éventuelles, quelle qu'en soit la forme.

Les membres remplissent leur mandat avec conscience et intégrité. Ils respectent les dispositions légales et réglementaires, notamment la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

§ 2. Les membres formulent leurs avis et rapports de façon précise, complète et pratique. Ils contribuent aux débats en donnant des informations liées à leur expertise.

§ 3. Les membres développent de manière permanente leurs compétences et se tiennent informés des évolutions des matières et, avec l'assistance du secrétaire, des réglementations relevant de la compétence de la Commission. Ils prennent régulièrement connaissance du travail des institutions, des associations et des artistes, notamment en visitant, dans la mesure du possible, des expositions organisées par ceux-ci, de même qu'ils visitent des ateliers d'artistes.

§ 4. Les membres sont tenus d'éviter tout conflit entre leurs intérêts personnels directs ou indirects et ceux de la Communauté française ou des demandeurs d'aide dont le dossier est examiné.

A cette fin, ils informent complètement et préalablement la Commission et le secrétaire de tout intérêt direct ou indirect qu'ils auraient dans un dossier ou envers un demandeur d'aide susceptible de les placer dans une situation de conflit d'intérêts. Cette déclaration et les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans le chef du membre concerné, figurent dans le procès-verbal de la réunion de la Commission.

De plus, ils quittent la séance lors de la présentation du dossier, lors des débats et des délibérations qui concernent un dossier qu'ils ont remis et plus généralement, des dossiers dans lesquels ils ont des intérêts privés ou professionnels, directs ou indirects. A défaut, l'avis rendu est irrecevable.

§ 5. Conformément à l'article 8 de l'arrêté sur les instances d'avis, les membres respectent le secret des débats de la Commission relatifs à un bénéficiaire individualisé. Leurs interventions sont consignées dans le procès-verbal de la réunion sans indication nominative.

Les membres sont tenus à la discrétion sur les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur mandat et, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue.

Les membres ne peuvent révéler la teneur de l'avis formulé par la Commission aussi longtemps que l'avis de l'instance n'a pas été communiqué au demandeur d'aide soit par l'Administration soit par le Ministre fonctionnellement compétent conformément au décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'Administration ou à l'article 12 du décret sur les instances d'avis.

§6. Les avis ne peuvent être remis en cause par un membre qui était absent lors du vote ou des débats.

§7. Chaque membre conserve son droit d'expression individuel pour autant qu'il précise sans équivoque que son opinion lui est personnelle et n'engage pas la Commission. Les membres s'abstiennent toutefois de toute déclaration et de tout acte incompatible avec l'exercice de leur fonction pouvant mettre en doute l'objectivité de la Commission.

§ 8. Lorsque la Commission estime qu'un membre ne respecte pas l'un des principes énoncés dans les règles de déontologie reprises dans le présent règlement, elle entend le membre concerné avant, le cas échéant, de proposer son exclusion au Ministre.

§9. Le cas échéant, le directeur général de la culture ou son délégué, ainsi que le secrétaire signalent au président tout risque de manquement au règlement ou aux règles déontologiques.

§10. Tout membre nouvellement nommé prend connaissance du règlement d'ordre intérieur et y adhère d'office.

Article 22. – Paiement des jetons de présence et frais de parcours

Le paiement des jetons de présence et frais de parcours est effectué annuellement en une seule opération sur production d'une déclaration de créance à remettre aux secrétaires à l'issue de la dernière réunion pour l'année civile considérée.

Conformément à l'article 9 §1^{er} et 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 juin 2006 portant exécution du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis oeuvrant dans le secteur culturel, les membres de la Commission reçoivent un jeton de présence de 40 € pour chaque demi-journée de travail.

Article 23. - Modification du Règlement d'ordre intérieur

Toute modification du Règlement d'ordre intérieur doit être adoptée selon les modalités prévues aux articles 14 et 15 du présent règlement, et au plus tôt à la réunion qui suit celle où cette modification a été demandée et après inscription de ce point à l'ordre du jour dans la convocation.

La modification est soumise à l'approbation du Gouvernement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du ... portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission consultative des Arts numériques visée à l'article 68 bis de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 juin 2006 instituant les missions, la composition et les aspects essentiels de fonctionnement des instances d'avis tombant dans le champ d'application du décret du 10 avril 2003 relatif au fonctionnement des instances d'avis oeuvrant dans le secteur culturel

Pour le Gouvernement de la Communauté française
Fadila LAANAN
Ministre de la Culture et de l'Audiovisuel

