

LES DONNEES D'INFORMATION COMPTABLES POUR LES OPERATEURS CULTURELS SOUS STATUT D'ASSOCIATION OU DE FONDATION

DROIT BELGE - Mars 2011

*Administration générale de la culture – Service général de l'audiovisuel et des multimedia
Observatoire des politiques culturelles*

CHANTIER DICOS
LES DONNÉES D’INFORMATION COMPTABLES POUR LES OPÉRATEURS
CULTURELS
ORGANISÉS SOUS STATUT D’ASSOCIATION OU DE FONDATION

*et subventionnés de manière pluriannuelle, dans le cadre d’une reconnaissance,
d’un contrat programme ou d’une convention.*

PRINCIPES GÉNÉRAUX À L’USAGE DES UTILISATEURS
F.A.Q.

Document de travail du 4 mars 2011

Bonjour,

Le but de ce document est de présenter les grandes généralités du chantier d’harmonisation des données d’information comptables initié par l’Administration et la Direction générale de la culture, le Service général de l’audiovisuel et des multimedia, en coordination avec l’Observatoire des politiques culturelles de la Communauté française de Belgique.

Il est diffusé sous réserve, tel un document de travail susceptible d’actualisation. Il connaîtra probablement des corrections, des modifications, des amplifications.

Sous forme de « questions et réponses », il s’adresse directement aux comptables, aux aides-comptables, aux administrateurs et aux trésoriers, ainsi qu’aux administrateurs délégués et aux directeurs des opérateurs culturels concernés. N’hésitez pas à en prendre connaissance avant d’approprier le plan comptable de votre organisation.

Toutes questions complémentaires, remarques et suggestions peuvent être adressées par mail à roland.debodt@cfwb.be – Une réponse doit vous parvenir sous le délai d’une semaine, au plus tard. Si vous ne recevez pas de réponse dans ce délai, c’est que votre message n’a pas été reçu dans de bonnes conditions. N’hésitez pas à adresser un rappel.

Vous trouverez ici les quelques questions les plus usuelles, relatives à des généralités ou à des aspects particuliers : les subsides, les services et biens divers.

En ce qui concerne le détail des comptes de la classe 7 consacrée aux produits, il existe un lexique qui peut être téléchargé au départ de l’adresse : « www.culture.be // documents utiles // harmonisation des données d’information comptables ». L’objectif de ces documents est de constituer un outil d’aide à l’organisation de la comptabilité de votre association. Ainsi, de favoriser le dialogue entre l’Administration et vous, à ce sujet.

I. Généralités

1. *Quels sont les opérateurs concernés par l’organisation d’une comptabilité en partie double selon le plan comptable minimum approprié par la Communauté française pour les secteurs culturels subventionnés ?*

Après un très large processus de concertation tant interne qu’auprès des opérateurs culturels concernés, le Gouvernement prend, actuellement, des dispositions, sur le plan légal, pour généraliser l’usage de la comptabilité en partie double, de son organisation selon un plan comptable minimum approprié aux opérateurs culturels qu’il subventionne. Des mesures légales ont déjà été prises pour les télévisions locales, les centres culturels, les arts de la scène, les organisations d’éducation permanente. Pour les musées, le théâtre pour l’enfance et la jeunesse, la lecture publique, les centres de jeunes et les centres d’archives, l’adoption de réglementations juridiques est soit à l’examen, soit en voie de finalisation.

En règle générale, tous les opérateurs qui répondent aux critères suivants sont concernés par l’application de cette mesure :

- être constitué sous statut d’association sans but lucratif, d’association internationale sans but lucratif, de fondation privée ou de fondation d’utilité publique, conformément à la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002 ;
- recevoir, chaque année, des subventions attribuées dans le cadre d’une reconnaissance pluriannuelle, d’une convention ou d’un contrat-programme dont la durée couvre plusieurs exercices comptables.

2. *Y a-t-il des opérateurs culturels subventionnés par la Communauté française qui ne sont pas soumis à ce plan d’harmonisation ?*

Oui, dans tous les cas et dans tous les domaines culturels subventionnés : les opérateurs qui perçoivent exclusivement des subventions « au projet » ne sont pas concernés par cette mesure d’harmonisation. Bien entendu, ces opérateurs peuvent organiser leur comptabilité en partie double et adopter le plan comptable s’ils le souhaitent.

Oui, dans tous les cas et dans tous les domaines culturels subventionnés : les opérateurs qui perçoivent une subvention annuelle dans le cadre d’une convention qui ne couvre qu’un seul exercice comptable ne sont pas concernés par cette mesure. Bien entendu, ces opérateurs peuvent organiser leur comptabilité en partie double et adopter le plan comptable s’ils le souhaitent.

Oui, dans certains cas et dans certains domaines : des petits opérateurs qui ne tiennent pas leur comptabilité en partie double et dont les ressources régulières ne sont pas très étendues – notamment ceux qui n’emploient pas de personnel permanent (c’est-à-dire au moins un équivalent temps plein annuel) – sont exonérés de cette obligation.

3. Si l’association dont j’ai la responsabilité répond à ces critères d’exonération comment vérifier si elle est effectivement exemptée ?

Le service fonctionnel de l’Administration qui vous attribue régulièrement une subvention peut répondre à cette question en fonction de la législation spécifique qui a été adoptée pour le ou les domaines culturels concernés.

4. Une « petite » association sans but lucratif – au sens de la loi du 27 juin 1921 – est-elle exemptée d’office de ces obligations ?

Non, les obligations comptables faites aux associations qui ne sont ni grandes, ni très grandes – au sens de la loi – ne sont pas compatibles avec les règles de contrôle de l’usage des subventions attribuées par les pouvoirs publics.

D’une part, l’article 17 de la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002 donne mandat à tout pouvoir public qui attribue des subventions à des associations de réglementer les obligations qu’il impose – à ces associations et du fait de ces subventions – en matière d’organisation et de tenue de la comptabilité, de rapports et de comptes annuels ainsi qu’en ce qui concerne la détermination des critères de taille des opérateurs qu’il soumet à ces obligations. D’autre part, le chapitre cinq de la loi du 16 mai 2003 fait obligation aux Communautés et aux Régions de prendre les dispositions légales nécessaires au contrôle de l’usage des subventions qu’elles attribuent. En vertu de ces deux mandats et dans une perspective de simplification administrative, la Communauté française a entrepris d’harmoniser un plan comptable minimum unique pour l’ensemble des opérateurs culturels subventionnés.

5. Quelles sont « les pièces justificatives » de l’usage des subventions ?

Plus précisément, la loi sur le contrôle de l’usage des subventions – dans ce cas-ci, il s’agit des subventions attribuées par la Communauté française à des opérateurs culturels – oblige le Ministère à fixer par règlement quels sont

les « pièces justificatives » de l’usage de ces subventions. Les récents arrêtés adoptés par le Gouvernement dans les domaines de la culture(s) clarifient cette obligation¹.

Dorénavant et sauf exception explicite, pour chaque association reconnue et subventionnée de manière pluriannuelle dans le cadre d’une reconnaissance, d’un plan d’action, d’un contrat-programme, d’une convention, les pièces qui justifient l’usage des subventions sont de deux ordres. Il s’agit :

- du rapport annuel d’activités,
- des comptes annuels de l’association présentés sous la forme de tableaux synthétiques (du type « centrale des bilans ») tels qu’ils ont été adoptés par le Gouvernement.

6. Ces documents doivent-ils être approuvés par l’Assemblée générale de l’association ?

Oui. – Pour servir de « pièces justificatives » de l’usage des subventions qui ont été attribuées à votre association, les documents que vous transmettez aux services fonctionnels de l’Administration doivent avoir été approuvés préalablement par l’Assemblée générale de votre association. Conformément à la loi sur les associations sans but lucratif et les fondations, cette approbation doit avoir lieu au plus tard le 30 juin de l’année qui suit l’exercice écoulé.

7. Faut-il envoyer des copies des « justificatifs comptables » à l’Administration ?

Les « pièces justificatives » de l’usage des subventions (rapport annuel d’activités et comptes annuels) ne doivent pas être confondues avec les « pièces comptables originales » (factures, feuilles de paie, pièces de caisse, extraits de comptes bancaires, etc.) qui, selon le droit comptable belge, doivent impérativement justifier chaque écriture au sein de votre comptabilité. Ces « pièces comptables originales » doivent être conservées au siège de l’association et être présentées en cas de contrôle par une administration fédérale (fiscale, sociale, emploi), régionale, voire par l’Inspection de la Communauté française. Vous ne devez envoyer une copie d’un ou de plusieurs de ces justificatifs comptables que si l’Administration vous en faisait la demande explicite. L’Administration peut vous demander également des annexes particulières qui permettent d’évaluer si votre association respecte les normes du décret qui organise son subventionnement ou si les engagements du contrat-programme ou de la convention signée sont effectivement concrétisés.

Cette double clarification de la notion de « pièce justificative de l’usage des subventions » et de la notion de « justificatif comptable original » est importante, elle lève définitivement la confusion qui persistait dans les esprits.

8. Le plan comptable imposé par l’Etat fédéral aux grandes et très grandes associations sans but lucratif et fondations est-il suffisant ?

Non. – Le Plan comptable adopté par l’Etat fédéral en application de la loi du 27 juin 1921 modifiée par la loi du 2 mai 2002, n’est :

- ni suffisant pour répondre aux exigences du contrôle de l’usage économique des subventions qui relève de la mission de service public des services fonctionnels de l’Administration ;
- ni suffisant pour construire des portraits socio-économiques des secteurs culturels subventionnés qui relèvent des missions d’observation et de recherche de l’Observatoire des politiques culturelles.

Notamment, le plan comptable fédéral ne prévoit aucune distinction :

- ni en ce qui concerne le classement « par nature » des charges et des produits au niveau du compte de résultats,
- ni en ce qui concerne principalement la présentation des flux de subventions au niveau des comptes de bilan.

C’est pourquoi le Gouvernement a décidé de concevoir et d’adopter, après concertation avec les secteurs concernés, un plan comptable minimum plus détaillé. Dans une perspective transversale, il a souhaité que ce plan soit harmonisé pour l’ensemble des secteurs culturels subventionnés.

9. Le plan comptable adopté par la Communauté française est-il compatible avec le plan comptable adopté par l’Etat fédéral pour les associations (AR 19 décembre 2003) ?

Oui. – Tous les niveaux d’information compris dans le plan comptable adopté par l’Etat fédéral sont repris par le plan comptable minimum adopté par la Communauté française. Même si le plan comptable de la Communauté française est plus étendu et plus détaillé, il est compatible à 100 % avec l’architecture, les intitulés et les codifications du plan comptable adopté par l’Etat fédéral. Les services de la Communauté française y ont été particulièrement vigilants.

Cependant, certains intitulés adoptés par l’Etat fédéral ont été précisés et augmentés, par l’ajout, à cet intitulé de base, d’une ou de plusieurs informations supplémentaires. Ceci pour clarifier la portée des comptes ou pour lever d’éventuelles ambiguïtés. Par exemple : le compte « 41 – Autres créances » adopté par l’Etat fédéral a été complété dans le plan comptable de la Communauté française par « 41 – Autres créances, subsides et subventions à recevoir, à un an au plus ». Cette actualisation ne modifie pas le sens de la disposition prise par l’Etat fédéral, mais elle en précise le contenu : les subsides et subventions à recevoir à un an au plus s’inscriront au compte 41 et non au compte 40 réservés aux créances commerciales.

10. Quelles sont les principales extensions apportées par la Communauté française aux intitulés du plan comptable minimum normalisé pour les associations ?

Au niveau des comptes de bilan, la Communauté française a apporté peu d’extension. Seuls quelques comptes, qui touchent aux flux des subventions ou aux immobilisations de collections, ont été ajoutés.

C’est au niveau des charges et des produits que la Communauté française a apporté le plus grand nombre de nouveaux intitulés et de nouvelles codifications. Particulièrement dans les comptes « 61 – Services et biens divers » et dans les comptes « 70 – Chiffre d’affaires ».

Elle a aussi adopté un compte « 737 – Autres subsides et subventions » qui permet de classer tous les subsides et toutes les subventions ordinaires, emploi, extraordinaires, fonctionnement, etc., à l’exception des subsides en capital et intérêt qui ne concernent que les aides à l’équipement et qui se classent au compte 736.

Ces nouveaux intitulés « par nature » ont été adoptés suite à une large concertation, menée entre 2004 et 2007, avec les services fonctionnels de l’Administration, avec les instances d’avis organisées auprès de l’Administration et avec des professionnels et des responsables de la gestion (comptables, trésoriers, etc.) des secteurs culturels concernés.

11. Faut-il comptabiliser les charges et les produits « par projet » ?

Non. – Les charges et les produits se comptabilisent prioritairement par « nature ». Néanmoins des comptes de charges « spécifiques aux activités » ont été maintenus pour classer les coûts qui ne trouvent pas à se classer dans les comptes par nature.

Par exemple, toutes les charges de téléphone se classent par nature au compte « 6121 – Télécommunications et NTIC », et ceci quelle que soit leur destination : préparation de projet, production des activités, promotion et relation publique, recherches de moyens et de partenaires, démarches techniques, relations avec les administrateurs, ... Ce recentrage des charges et des produits par nature, permet de sortir de la logique des comptes « pseudo-analytiques » qui était pratiquée, depuis plusieurs années, dans un certain nombre de secteurs culturels subventionnés. Par exemple, pour les arts de la scène ou les centres culturels.

Si vous le souhaitez, après ce classement par « nature », vous pouvez procéder à des éclatements par « projet », par « service », par « destination »

ou par toute autre catégorie qui vous paraîtrait pertinente. De manière générale, pour tenir précisément les comptes d’un projet, d’un service, d’un programme ou d’une action spécifique, il est recommandé de tenir une comptabilité analytique. Aujourd’hui, la plus grande part des logiciels comptables sont (peuvent être) équipés d’options de comptabilité analytique qui permettent de construire des représentations beaucoup plus fiables du poids économique des charges et des produits réels directs et indirects, pour chaque projet ou pour chaque service ou pour chaque activité que vous organisez, etc.

12. La Communauté française va-t-elle imposer aussi un plan comptable analytique ?

Non. – Chaque association subventionnée est libre d’organiser son plan comptable analytique selon ses besoins spécifiques d’information. La comptabilité analytique est un outil de gestion très utile qui doit rester libre de toute contrainte extérieure.

13. Ce plan comptable va-t-il changer chaque année ?

Non. – Dans sa structure générale, il est définitif. La version 2009-2015 ne sera pas modifiée avant la fin de l’année 2015. En 2015, une évaluation sera menée au sujet de sa mise en application par les opérateurs des secteurs culturels concernés. Il peut résulter de cette évaluation, la nécessité d’adopter d’éventuelles modifications à un intitulé ou l’éclatement d’un compte. Ces modifications seront mineures.

14. Dois-je utiliser tous les comptes du plan comptable minimum ?

Non, vous devez organiser votre comptabilité selon l’architecture de ce plan et en n’utilisant que les niveaux d’information « par nature » qui correspondent à vos réalités d’action et à vos pratiques.

15. Puis-je procéder à des éclatements de comptes pour obtenir une meilleure lisibilité de la comptabilité ?

Oui, au-delà de la codification à quatre ou cinq chiffres adoptée par le plan comptable minimum harmonisé, vous pouvez procéder librement aux éclatements qui vous conviennent.

Vous pouvez, vous-mêmes, détailler votre architecture et votre nomenclature, selon l’étendue et l’exigence de vos propres besoins d’information et selon les possibilités offertes par votre logiciel informatique. Pour chaque compte, vous

pouvez donc créer dix, vingt comptes différents pour les détails, si cela vous aide à gérer votre organisation.

Exemple pour le compte 6134, vous pouvez éclater entre les différents types de frais, par nature :

- 61340 – Traiteurs
- 61341 – Achats d’alimentation
- 61342 – Boissons pour la cafétéria interne
- 61343 – Restaurants
- 61344 – Per diem pour les repas
- Etc.

16. Quels sont les comptes qui ont été ajoutés au niveau du bilan ?

A l’actif, les comptes ajoutés par la Communauté française au plan comptable minimum adopté par le Fédéral sont les suivants :

- 2193 – Subsidés et subventions à recevoir à plus d’un an
- 2627 – Autres immobilisations corporelles qui constituent des collections inaliénables
- 413 et ses détails – Subsidés et subventions à recevoir à un an au plus

Au passif, ce sont les comptes suivants :

- Les détails du compte 151 – Subsidés en capital reçus en numéraire
- Les détails du compte 152 – Subsidés en capital reçus en nature
- 487 – Subsidés et subventions à rembourser

Pour les comptes de bilan, il n’y a pas eu plus d’addition de comptes.

II. Les subsides et subventions

17. *Y a-t-il une différence entre les définitions des mots « subsides » ou « subventions » ?*

Non, à l’examen, il apparaît que les mots « subsides » et « subventions » ont été utilisés indistinctement dans les textes réglementaires, à tous les niveaux de pouvoirs. Ils peuvent même qualifier des actes posés par des personnes, des organisations ou des entreprises privées.

18. *Dans quel ordre faut-il classer les subsides et subventions ?*

Que ce soit pour les détails du compte de bilan ou pour les détails des comptes de produits, une fois pour toutes un ordre de classement a été adopté. Il est toujours le même, il va du plus proche niveau de pouvoir au plus international. Exemple, pour le compte « 413 – Subsides et subventions à recevoir à un an au plus » on trouvera la déclinaison suivante :

- 4130 – Subsides et subventions à recevoir des villes et communes, des intercommunales et des communautés de villes et de communes
- 4131 – Subsides et subventions à recevoir des provinces
- 4132 – Subsides et subventions à recevoir de la Commission communautaire francophone à Bruxelles
- 4133 – Subsides et subventions à recevoir de la Région de Bruxelles Capitale
- 4134 – Subsides et subventions à recevoir de la Région wallonne
- 4135 – Subsides et subventions à recevoir de la Communauté française
- 4136 – Subsides et subventions à recevoir de l’Etat fédéral
- 4137 – Subsides et subventions à recevoir du Fonds Maribel
- 4138 – Subsides et subventions à recevoir de l’Union européenne
- 4139 – Subsides et subventions à recevoir d’autres opérateurs privés ou publics

Cet ordonnancement des subventions par niveau de pouvoir vaut autant pour les comptes de bilan concernés (151, 152, 2913, 413) que pour les comptes de produits concernés (736 et 737).

III. Les services et biens divers

19. Quels sont les grandes catégories du compte « 61 – Services et biens divers » ?

19.1 Le premier volet de ces comptes concerne **les charges relatives aux équipements** (Bâtiments et/mobilier ou installations techniques) acquis et immobilisés ou loués à long terme (plus d’un an) ou loués à court terme (moins d’un an) ou mis à disposition, utilisés régulièrement ou ponctuellement par l’opérateur culturel :

- 6100 et ses détails – Loyers & locations permanentes des équipements
- 6101 et ses détails – Loyers & locations non permanentes des équipements
- 6102 – Eau
- 6103 et ses détails – Energie
- 6104 – Produits & petits matériels de nettoyage
- 6105 et ses détails – Maintenance, réparation & entretien (hors rétributions de tiers)
- 6106 – Déchets
- 6107 – Prévention & assurances incendie, dégâts des eaux, tempête, vols, abandons de recours
- 6108 – Signalisation, premiers secours & infirmerie, sécurité et gardiennage (hors rétributions de tiers)
- 6109 – Autres frais & frais non dissociés des équipements

Le classement des charges des équipements se fait par « nature », par exemple, dans le compte « 6102 – Eau » on classera toutes les consommations d’eau courante, quelle que soit leur destination, c’est-à-dire y compris, par exemple, si ces consommations ont été exposées dans le cadre d’une location de salle à court terme.

On classera ici par « nature » tous les coûts exposés pour des équipements techniques ou logistiques (son, éclairage, scène, sécurité, ...), même lorsqu’ils sont exposés pour une activité d’un seul jour.

19.2 Le second volet de ces comptes concerne **les charges relatives à la mobilité** telles que les charges d’utilisation des véhicules acquis et immobilisés ou loués à long (plus d’un an) terme ou loués à court (moins d’un an) terme ou mis à disposition et utilisés par l’opérateur culturel, ainsi que tous les frais de transports exposés par l’opérateur culturel dans le cadre de ses activités publiques :

- 6110 et ses détails par catégories de véhicules – Locations permanentes de véhicules
- 6111 et ses détails par catégories de véhicules – Locations non permanentes de véhicules
- 6112 – Carburants
- 6113 – Maintenance, réparation & entretien des véhicules
- 6114 – Assurances transports, véhicules & passagers, assistance, annulation
- 6115 – Transports publics par trains, trams, bus, métro & vélo publics en Belgique et à l’étranger

- 6116 – Transports routiers des personnes & des biens, déménagements, transports aériens, fluviaux, & maritimes, nationaux & internationaux, taxis
- 6117 – Remboursement de frais de transport exposés à l’occasion de missions nationales & internationales effectuées pour compte de l’association
- 6118 – Autres frais de transport & de véhicules, parking, droits de péages, divers
- 6119 – Frais non dissociés de véhicules et de transport

Le classement des charges de mobilité se fait par « nature », par exemple, dans le compte « 6112 – Carburants » on classera toutes les consommations de tous types de carburants, quelle que soit sa destination, c’est-à-dire y compris, par exemple, si ces consommations ont été exposées dans le cadre d’une activité d’un seul jour. Attention : il s’agit des coûts de carburant qui sont facturés directement à l’opérateur ; si des coûts de carburant ont été exposé par un administrateur, un bénévole ou un membre du personnel pour compte de l’association et qu’il est remboursé à la personne concernée, la note de frais sera comptabilisée au compte « 6117 – Remboursement de frais de transport... ».

On classera ici par « nature » toutes les charges exposées pour la mobilité des équipes même lorsqu’elles sont exposées pour une activité d’un seul jour. Attention : la notion de « frais de déplacements » concerne exclusivement la prise en charge des frais de transport du domicile au lieu de travail, pour les personnels de l’opérateur concerné ; ils seront comptabilisés au compte « 6231 – Déplacements du personnel & abonnement sociaux ».

19.3 Le troisième volet concerne les coûts de toutes les consommations relatives à la fois **à l’administration et à la gestion** des différentes fonctions de l’organisation, ainsi qu’à **la communication, la publicité et aux relations publiques**, exposées par l’opérateur dans le cadre de son fonctionnement ordinaire, de sa programmation générale, voire de l’organisation de toute activité particulière :

- 6120 – Postes & expéditions
- 6121 – Télécommunications & NTIC
- 6122 – Imprimés, enveloppes, fournitures & consommables de bureau
- 6123 – Duplications, photocopies extérieures, encres & papiers des photocopieuses
- 6124 – Petit matériel, accessoires & petit mobiliers de bureau
- 6125 – Secrétariat social, frais de gestion des chèques-repas & autres services sociaux
- 6126 – Frais de dépôts & publication, documents administratifs
- 6127 – Assurances pour responsabilité civile & tous risques divers
- 6128 – Tickets, imprimés de ticketterie, bracelets & badges d’accès
- 6129 – Autres frais et frais non dissociés d’administration et de gestion
- 6130 – Impressions pour publicités et relations publiques
- 6131 – Impression d’un périodique d’information & de promotion

- 6132 – Autres achats d’espaces publicitaires & échanges promotionnels sur support papier
- 6133 – Autres achats d’espaces publicitaires & échanges promotionnels sur support multimedia
- 6134 – Traiteur, alimentation et boissons, restaurants, per diem « repas »,
- 6135 – Frais d’accueil & de décoration
- 6136 – Hôtels, hébergements, per diem « nuitées »
- 6137 – Locations & charges des stands & salons professionnels
- 6138 – Autres frais de promotion, publicité & de relations publiques
- 6139 – Autres frais non dissociés de promotion, publicité & relations publiques

On classera par « nature » toutes les charges de gestion, de communication et de relations publiques telles que postes, expéditions, téléphonie, imprimés, enveloppes et fournitures, etc. quelles que soient les fonctions pour lesquelles elles ont été exposées : administration, relations publiques, production des activités, gestion technique des activités. Le compte 6121 comptabilise les acquisitions de téléphones portables dont le prix d’achat est inférieur à 250,00 euro. Les consommables de bureau sont entendus au sens large et actualisé aux technologies nouvelles, donc y compris des clés USB, des disques DVD, CDR, etc. utilisés dans le cadre des différentes fonctions de l’entreprise. Le compte 6127 concerne toutes les assurances qui ne sont pas comptabilisées pour les bâtiments et les installations techniques (6107) ou pour les véhicules (6114) ; notamment et par exemple, les assurances liées à la responsabilité civile en tant qu’organisateur d’activités publiques, les assurances pour couvrir la responsabilité des administrateurs de l’association, les assurances en annulation pour la programmation d’activités exceptionnelles, etc. Pour l’ensemble de ces coûts, chaque opérateur peut décider d’éclater des détails par secteur, par nature, par objet, etc.

Les frais d’alimentation, de boissons, de catering, de traiteur, de restaurant, d’hébergements, d’hôtels et de per diem pour les repas ou pour les nuitées sont classés par « nature » et sont valides dans tous les cas, c’est-à-dire : autant en Belgique pour l’accueil d’artistes ou de personnalités étrangères dans le cadre des activités organisées, qu’à l’étranger pour les missions ou les séjours de l’équipe, des administrateurs, des bénévoles ou des participants aux activités organisées par l’opérateur ; quelle que soit la destination de ces missions ou de ces séjours hors de Belgique : étude, documentation, représentations et relations publiques, organisation, production et diffusion d’activités, à l’étranger, etc. Pour l’ensemble de ces coûts, chaque opérateur peut décider d’éclater des détails par secteur, par nature, par objet, etc.

19.4 Le quatrième volet concerne les coûts de **documentation et de formation** des équipes, des administrateurs ainsi que des bénévoles et des participants associés aux activités organisées par l’opérateur :

- 6140 – Achats et location de documentation générale et agences de presse
- 6141 – Achats & inscriptions à des formations pour le personnel
- 6142 – Droits d’accès à des services et des manifestations pour visionnements

- 6143 – Achats et location de documentation & études culturelles
- 6144 – Droits d’accès à des services, des manifestations ou des activités diverses

On classera par « nature » tous les coûts de documentation et de formation quelles que soient les destinations de ces charges ; c'est-à-dire aussi bien pour la documentation et la formation ordinaire ou spécialisée des équipes que pour l'organisation d'activités de documentation ou de formation accessibles aux bénévoles ou aux participants de ces organisations publiques. A la demande de plusieurs opérateurs, une distinction a été établie entre les droits d'accès à des services et des manifestations qui ont été exposés dans une perspective documentaire et de visionnement, en vue de la programmation de l'activité (6142), et tous autres droits d'accès à des activités de différents types (culturels, sportifs ou de loisirs) qui constituent une activité publique en soi, notamment pour les mouvements de jeunes, les mouvements d'éducation permanente ou les centres culturels qui organisent pour leurs publics des visites et des voyages thématiques d'une journée, voire de plusieurs jours.

19.5 Le cinquième volet concerne **les coûts spécifiques des activités**. Il ne faut pas confondre les coûts spécifiques des activités avec les coûts directs des activités. En effet, tous les coûts spécifiques sont nécessairement des coûts directs, mais tous les coûts directs ne sont pas nécessairement des coûts spécifiques. Les coûts spécifiques ce sont les autres frais exposés pour l'activité et qui ne peuvent être classés par nature dans les comptes 6100 à 6149. Il s'agit donc des comptes :

- 6150 – Autres frais spécifiques pour animations, débats et formations
- 6151 – Autres frais spécifiques pour des expositions
- 6152 – Autres frais spécifiques pour des spectacles, programmes ou manifestations
- 6153 – Autres frais spécifiques des éditions
- 6154 – Autres frais spécifiques de production de matériels pédagogiques
- 6155 – Autres frais spécifiques de conservation et de restauration d'œuvres ou de collections
- 6156 – libre
- 6157 – libre
- 6158 – Autres frais spécifiques de production d'autres services et biens culturels
- 6159 – Autres frais spécifiques de production d'autres services et biens divers
- 6160 – Autres frais spécifiques de matériels artistiques et techniques
- 6161 – Apports versés à titre de coproduction
- 6162 – Rétrocession de recettes de coproduction
- 6163 – Droits d'auteurs, prix & subsides attribués
- 6164 – libre
- 6165 – libre
- 6166 – libre
- 6167 – libre
- 6168 – Commissions de régie publicitaires

6169 – autres frais spécifiques de production, de diffusion & d’exploitation

Par exemple : Les photocopies exposées pour des travaux de dramaturgie sont des coûts directs mais non spécifiques ; ils seront classés « par nature » au compte 6123 – Duplications, photocopies extérieures, etc. Quitte à éclater ce compte de nature par destination, comme la loi comptable le permet. Par contre les droits d’auteurs sont des coûts directs et spécifiques, ils seront classés au compte 6163 ou dans l’une de ses subdivisions.

19.6 Le sixième volet concerne **des charges de rétributions qui ne relèvent pas du régime du travail salarié**. Les comptes 617 et 618 sont réglementés par le plan comptable normalisé adopté par l’Etat fédéral. Dans le même esprit les comptes 6190 à 6199 regroupent principalement des rétributions de tiers par nature de prestations. Ils relèvent éventuellement de régimes particuliers prévus par des lois spécifiques, tels que les prestations d’indépendants, les chèques ALE ou le régime des indemnités pour activités de volontariat, etc. Il s’agit des comptes :

617 – Personnel intérimaire & personnel mis à disposition de l’association

618 – Rémunérations, primes & pensions aux administrateurs, gérants et associés actifs qui ne sont pas attribuées en vertu d’un contrat de travail.:

6190 – Indemnités pour activités de volontariat

6191 – Petites indemnités d’artistes

6192 – Chèques ALE

6193 – Rétributions de tiers & prestations culturelles polyvalentes ou spécialisées

6194 – Rétributions de tiers & prestations d’administration et de gestion

6195 – Rétributions de tiers & prestations artistiques

6196 – Rétributions de tiers & prestations de recherche, d’étude, d’analyse et d’information en ce compris le journalisme

6197 – Rétributions de tiers & prestations de formation

6198 – rétributions de tiers & prestations techniques

6199 – Rétributions de tiers & prestations autres que 6190 à 6198

Fin du document

Mise à jour, le 4 mars 2011.

Notes

¹ Pour la politique des *arts de la scène*, l’arrêté du Gouvernement a été pris en date du 25 septembre 2008. Il a été publié au Moniteur belge en date du 10 décembre 2008.

Pour la politique des *télévisions locales*, l’arrêté du Gouvernement a été pris en date du 14 mai 2009. Il a été publié au Moniteur belge en date du 17 septembre 2009.

Pour les *centres culturels*, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur, il s’agit d’une circulaire de l’Administration adressée aux opérateurs reconnus, en date du 11 décembre 2009.

Pour la politique de l’*Education permanente*, l’arrêté du Gouvernement a été pris en date du 23 décembre 2010.