

(Version française plus bas / Deutsche Fassung hierunter)

**Protocol tussen het Departement Cultuur, Jeugd en Media (DJCM) van de Vlaamse Gemeenschap, l' Administration générale de la Culture (AGC) du Ministère de la Communauté française, en het Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG)**

aangaande het

**organiseren van de competitie Europese Hoofdstad van Cultuur (ECOC)**

**in België in 2030**

Gelet op het besluit 2229/2020/EU van het Europees Parlement en de Raad van 23 december 2020 tot wijziging van besluit nr. 445/2014/EU tot vaststelling van een actie van de Unie voor het evenement "Culturele hoofdsteden van Europa" voor de periode 2020 tot 2033;

Gelet op de artikelen 127 en 130 van de Grondwet aangaande de gemeenschapsbevoegdheden;

Overwegende de beslissing van de IMC Cultuur van 24 april 2023 betreffende het voorgestelde governancemodel en de wijze van uitvoering van de ECOC-procedure;

Overwegende dat de administraties bevoegd voor cultuur van de drie gemeenschappen, zijnde Departement Cultuur, Jeugd Media (DCJM), l' Administration générale de la Culture (AGC) en Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG) bevoegd zijn voor de uitvoering van het programma voor hun gemeenschap;

Overwegende dat dit programma vereist dat er een Managing Authority opgericht wordt in iedere lidstaat om het goede verloop van het project te coördineren;

Overwegende dat, met het oog op de goede uitvoering van het programma en de succesvolle deelname van België, de opdrachten betreffende European Capital of Culture 2030 zo snel mogelijk en gedurende de volledige duur van de uitvoering van de opdracht verzekerd moeten kunnen worden;

**Wordt het volgende overeengekomen:**

#### Hoofdstuk I. Doelstelling van het protocol

**Artikel 1.** Dit protocol strekt ertoe de **praktische organisatie** op te zetten tussen de administraties van de drie Gemeenschappen die bevoegd zijn voor cultuur, om de competitie ECOC 2030 in België te organiseren.

Dit protocol start na ondertekening en loopt door tot en met 30 juni 2031.

#### Hoofdstuk II. Wijze van samenwerking

**Artikel 2.** Om de rol van **Managing Authority** te verzorgen, richten de drie Gemeenschappen een 'ECOC 2030 BE Committee' op. Dit comité is samengesteld uit vertegenwoordigers van de kabinetten van de ministers van Cultuur (1 per kabinet) en van de administraties van Cultuur (1 leidend ambtenaar per administratie). De leidend ambtenaren kunnen zich laten vertegenwoordigen door een afgevaardigde van

de bevoegde administraties. Binnen dit Comité is er periodiek overleg voorzien tussen de drie gemeenschappen.

Het ECOC 2030 BE Committee:

- 1° ziet toe op de correcte opvolging van de Europese richtlijnen en procedure voor ECOC 2030;
- 2° stelt de begroting vast voor de organisatorische aspecten van de procedure en ziet toe op de correcte besteding van de financiële middelen in het procedure;
- 3° formuleert een voorstel aan de betrokken ministers over de max. twee Belgische experts voor het selectiepanel en zorgt dat deze experts voldoen aan de formele eisen van de Europese Commissie;
- 4° staat in voor de algemene evaluatie van de correcte uitvoering van de procedure;
- 5° informeert de leden van de IMC Cultuur over de voortgang van het project;
- 6° duidt de observatoren aan vanuit de drie administraties, die aanwezig zijn tijdens de preselectie- en selectievergaderingen.

**Artikel 3.** Het ECOC 2030 BE Committee duidt een **secretariaat** aan dat verantwoordelijk is voor het gedelegeerde beheer van de taken van de Managing Authority. Het secretariaat wordt verzorgd door medewerkers van DCJM van de Vlaamse Gemeenschap. Deze medewerkers ageren in permanent overleg met de betrokken medewerkers van de twee andere administraties.

De opdrachten van het secretariaat houden onder meer in:

- 1° het gemeenschappelijk en neutraal optreden voor de drie Gemeenschappen, gebruik makend van de grafische vormgeving, communicatiekanalen en e-mailadressen eigen aan ECOC 2030 BE. Engels is de voer- en werktal voor het opzetten, uitvoeren en communiceren van dit project;
- 2° de competitie en selectieprocedure voor ECOC correct uitvoeren, volgens de Europese richtlijnen, incl. de informatiebijeentkomsten, de preselectie en selectie en bijbehorende persconferenties, met name:
  - het bijeenroepen van het panel;
  - het voorzien van alle technische en logistieke benodigdheden om het werk van het panel mogelijk te maken, inclusief simultaan tolken;
  - het uitnodigen van de steden die hun deelname bevestigden voor het indienen van de bidbooks tegen de bepaalde deadline;
  - het uitnodigen van de steden die hun bidbook inleverden aan de hoorzittingen voor de preselectie,
  - het uitnodigen per brief van de short-list van steden die uit de preselectie zijn gekomen voor het herwerken van hun bidbooks tegen een bepaalde deadline en het deelnemen aan de finale selectie;
  - het organiseren van het bezoek van het panel aan die steden nadat de steden hun herwerkte bidbooks hebben ingediend.

3° De oproep tot kandidaatstelling of 'call' voor ECOOC en de 'rules of procedure' lanceren;

4° Ervoor zorgen dat de bidbooks die de steden voor de preselectie en/of de finale selectie hebben voorbereid, na het verstrijken van de vooropgestelde deadlines aan de leden van het panel en aan de Europese Commissie worden overgemaakt;

5° De rol van aanspreekpunt ('single point of contact') vervullen voor de kandidaatsteden en de Europese Commissie, en het beheer van alle communicatiemiddelen om dit te verwezenlijken via het mailadres [info@ecoc2030.be](mailto:info@ecoc2030.be) en de URL [www.ECOOC2030.be](http://www.ECOOC2030.be);

6° Ervoor zorgen dat de kandidaatsteden gedurende het hele competitieproces dezelfde kansen krijgen (een zgn. 'level playing field' garanderen).

### Hoofdstuk III. Financiering van het uitvoeren van de procedure

**Artikel 4.** Op basis van een jaarlijkse inschatting van de kosten, goedgekeurd door het ECOOC 2030 BE Committee, worden de financiële middelen die nodig zijn voor het organiseren van de wedstrijd als volgt verdeeld:

1° Elke gemeenschap draagt de kosten voor de inzet van zijn eigen personeel;

2° De reis- en verblijfkosten van de experts die worden aangesteld vanuit de gemeenschappen worden gedragen door de bevoegde administratie;

3° DCJM, AGC en MDG dragen ieder de vertaalkosten en communicatiekosten van bijv. websiteteksten, persberichten en andere officiële communicatie in de eigen regiotalen.

4° Alle overige kosten voor de selectievergaderingen, persmomenten en site visits en evt. andere organisatorische kosten worden gelijk verdeeld onder de Vlaamse en Franse Gemeenschap, hetzij door rechtstreekse betaling van bepaalde kosten, hetzij door onderlinge facturering.

Opgemaakt te Brussel, op....., op in drie digitale exemplaren, één in de Nederlandse taal, één in de Franse taal en één in de Duitse taal,

Voor de Departement Cultuur, Jeugd en Media:  
Luc Delrue - Secretaris-Generaal

Voor l'Administration Générale de la Culture :  
Freddy Cabaraux - Administrateur général

Voor de Fachbereich Kultur und Jugend:  
des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft  
Yorick Pommée - Fachbereichsleiter

**Protocole entre le Département de la Culture, de la Jeunesse et des Médias (DCJM) de la Communauté flamande, l'Administration générale de la Culture (AGC) du Ministère de la Communauté française, et le Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG)**

concernant

**l'organisation du concours "Capitale européenne de la culture" (European Capital of Culture - ECOC)  
en Belgique en 2030**

Vu la décision n° 2229/2020/UE du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 modifiant la décision n° 445/2014/UE instituant une action de l'Union en faveur de la manifestation " Capitales européennes de la culture " pour les années 2020 à 2033 ;

Vu les articles 127 et 130 de la Constitution relatifs aux compétences communautaires ;

Considérant la décision du CIM Culture du 24 avril 2023 sur le modèle de gouvernance proposé et sur les modalités de mise en oeuvre de la procédure de l'ECOC ;

Considérant que les administrations chargées de la culture des trois communautés, à savoir le Département de la culture, des médias de la jeunesse (DCJM), l'Administration générale de la Culture (AGC) et le Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG) sont responsables de la mise en œuvre de la procédure pour leur communauté.

Considérant que cette procédure nécessite la mise en place d'une autorité de gestion dans chaque État membre afin de coordonner le bon déroulement du projet ;

Considérant que, pour assurer la bonne mise en œuvre de la procédure et la participation fructueuse de la Belgique, les missions relatives à la Capitale européenne de la culture 2030 devraient pouvoir être prises en charge dès que possible et pour toute la durée de la mise en œuvre de la mission ;

Il est convenu de ce qui suit :

#### Chapitre I. Objet du protocole

**Article 1.** Le présent protocole vise à définir les **modalités pratiques de la collaboration** entre les administrations des trois Communautés compétentes en matière de culture pour l'organisation du concours ECOC 2030 en Belgique.

Le présent protocole prend effet dès sa signature et se poursuit jusqu'au 30 juin 2031.

#### Chapitre II. Modalités de la colaboration

**Article 2.** Pour assurer le rôle d'**autorité de gestion (Managing Authority)**, les trois Communautés mettent sur pied un "Comité ECOC 2030 BE". Ce comité est composé de représentants des cabinets des ministres de la culture (1 par cabinet) et des administrations de la culture (1 haut fonctionnaire par administration). Les hauts fonctionnaires peuvent se faire représenter par un agent des administrations concernées. Une concertation régulière entre les trois communautés est organisée au sein de ce comité.

Le Comité ECOC 2030 BE :

- 1° veille au bon suivi des lignes directrices et de la procédure européenne pour l'ECOC 2030 ;
- 2° établit le budget lié aux aspects organisationnels de la procédure et contrôle l'utilisation correcte des ressources financières qui y sont affectées ;
- 3° formule une proposition aux ministres concernés concernant les deux experts belges maximum pour le panel de sélection et s'assure que ces experts répondent aux exigences formelles de la Commission européenne ;
- 4° est responsable de l'évaluation générale de la mise en œuvre correcte de la procédure ;
- 5° informe les membres du CIM Culture de l'état d'avancement du projet ;
- 6° désigne les observateurs des trois administrations qui sont présents lors des réunions de présélection et de sélection.

**Article 3** - Le Comité ECOC 2030 BE désigne un **secrétariat** chargé de la gestion déléguée des tâches de l'autorité de gestion. Le secrétariat est assuré par du personnel de la DCJM de la Communauté flamande. Ce personnel agit en concertation permanente avec les agents concernés des deux autres administrations.

Les tâches du secrétariat consistent notamment à :

- 1° agir de manière concertée et neutre pour les trois Communautés, en utilisant l'identité graphique, les canaux de communication et les adresses électroniques propres à ECOC 2030 BE. L'anglais est la langue d'entrée et de travail pour la conception, la mise en œuvre et la communication de ce projet ;
- 2° mener correctement la procédure de concours et de sélection pour ECOC, conformément aux lignes directrices européennes, y compris les réunions d'information, la présélection et la sélection et les conférences de presse correspondantes, en particulier :
  - la convocation du jury ;
  - fournir toutes les fournitures techniques et logistiques nécessaires au travail du jury, y compris l'interprétation simultanée ;
  - inviter les villes qui ont confirmé leur participation à soumettre les dossiers de candidature dans les délais impartis ;
  - inviter les villes qui ont remis leur dossier de candidature aux auditions de présélection,
  - inviter par lettre les villes présélectionnées à l'issue de la présélection à retravailler leur cahier de candidature dans un délai donné et à participer à la sélection finale ;
  - organiser la visite du jury dans ces villes après qu'elles aient remis leurs cahiers d'offres retravaillés;
- 3° lancer l'appel à candidatures ou "call" pour l'ECOC et les "rules of procedure" ;
- 4° s'assurer que les dossiers de candidature préparés par les villes pour la présélection et/ou la sélection finale sont transmis aux membres du jury et à la Commission européenne dans les délais impartis ;

5° assurer le rôle de point de contact ("single point of contact") pour les villes candidates et la Commission européenne, et gérer tous les moyens de communication pour y parvenir à travers l'adresse mail [info@ecoc2030.be](mailto:info@ecoc2030.be) et l'URL [www.ECOC2030.be](http://www.ECOC2030.be) ;

6° veiller à ce que les villes candidates aient des chances égales tout au long de la procédure de concours (garantir des conditions de concurrence équitables).

### Chapitre III. Financement de l'organisation du concours

**Article 4** - Sur base d'un budget annuel approuvé par le Comité ECOC 2030 BE, les ressources financières nécessaires à l'organisation du concours sont réparties comme suit :

1° Chaque communauté prend en charge le coût de l'emploi de son propre personnel ;

2° Les frais de voyage et de séjour des experts désignés par les communautés sont pris en charge par l'administration compétente ;

3° La DCJM, l'AGC et le MDG supportent chacun les frais de traduction et de communication, par exemple des textes du site web, des communiqués de presse et d'autres communications officielles dans leurs propres langues;

4° Tous les autres frais liés aux réunions de sélection, aux conférences de presse et aux visites de sites, ainsi que tous les autres frais d'organisation, sont répartis à parts égales entre les Communautés flamande et française, soit par la prise en charge direct de certains frais, soit par une refacturation de celles-ci.

Fait à Bruxelles, le ..... en trois exemplaires numériques, un en langue néerlandaise, un en langue française et un en langue allemande,

Pour le Departement Cultuur, Jeugd en Media

Luc Delrue - Secretaris-Generaal

Pour l'Administration Générale de la Culture

Freddy Cabaraux - Administrateur général

Voor de Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Yorick Pommée – Fachbereichsleiter

**Protokoll zwischen der Abteilung Kultur, Jugend und Medien (DCJM) der Flämischen Gemeinschaft, der Allgemeinen Kulturverwaltung (AGC) des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft und dem Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG)**

Bezüglich der

**Organisation des Wettbewerbs "Europäische Kulturhauptstadt" (European Capital of Culture - ECOC) in Belgien im Jahr 2030**

Aufgrund der Verordnung 2229/2020/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Dezember 2020 zur Änderung der Verordnung 445/2014/EU über die Einrichtung einer Aktion der Europäischen Union für die „Kulturhauptstädte Europas“ im Zeitraum 2020 bis 2033;

Aufgrund von Artikel 127 und 130 der Verfassung über die Befugnisse der Gemeinschaften;

In Anbetracht des Beschlusses der Interministeriellen Kulturkonferenz vom 24. April 2023 über das vorgeschlagene Verwaltungsverfahren und die Art und Weise der Durchführung des Kulturhauptstadtverfahrens;

In Anbetracht der Tatsache, dass die für Kultur zuständigen Verwaltungen der drei Gemeinschaften, d.h. die Abteilung Kultur, Jugend und Medien (DCJM) der Flämischen Gemeinschaft, der Allgemeinen Kulturverwaltung (AGC) des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft und dem Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft (MDG), für die Umsetzung des Verfahrens in ihrer jeweiligen Gemeinschaft verantwortlich sind.

In Anbetracht der Tatsache, dass dieses Verfahren die Einrichtung einer Verwaltungsbehörde (Managing Authority) in jedem Mitgliedstaat erfordert, um die ordnungsgemäße Durchführung des Auswahlverfahrens zu koordinieren;

In der Erwägung, dass im Interesse einer ordnungsgemäßen Durchführung des Auswahlverfahrens und einer erfolgreichen Beteiligung Belgiens an der Europäischen Kulturhauptstadt 2030, das Auswahlverfahren über die Kulturhauptstadt Europas 2030 so bald wie möglich begonnen und für die gesamte Dauer deren Durchführung gewährleistet werden sollte;

Wird folgendes vereinbart:

Kapitel I. Gegenstand des Protokolls

**Artikel 1.** Mit dem vorliegenden Protokoll sollen die **Modalitäten der Zusammenarbeit** zwischen den Verwaltungen der drei für Kultur zuständigen Gemeinschaften bei der Organisation des Wettbewerbs ECOC 2030 in Belgien festgelegt werden.

Das vorliegende Protokoll tritt nach seiner Unterzeichnung in Kraft und gilt bis zum 30. Juni 2031.

Kapitel II. Art und Weise der Zusammenarbeit

**Artikel 2.** Um die Rolle der **Verwaltungsbehörde („Managing authority“)** zu gewährleisten, setzen die drei Gemeinschaften einen Ausschuss „ECOC 2030 BE“ ein. Dieser Ausschuss setzt sich aus Vertretern der Kabinette der drei Kulturminister (ein Vertreter pro Kabinett) und der drei Kulturverwaltungen (ein Spitzenfunktionär pro Verwaltung) zusammen. Die Spitzenfunktionäre können durch einen Vertreter der betreffenden Verwaltungen vertreten werden. Eine regelmäßige Konzertierung zwischen den drei Gemeinschaften wird im Rahmen dieses Ausschusses organisiert.

Der Ausschuss ECOOC 2030 BE:

- 1° stellt sicher, dass die Leitlinien und das europäische Verfahren zum ECOOC 2030 ordnungsgemäß befolgt werden;
2. stellt das Budget für die organisatorischen Aspekte des Verfahrens auf und kontrolliert die korrekte Verwendung der betroffenen Finanzmittel;
- 3° schlägt den zuständigen Ministern zwei belgische Experten für die Jury vor und stellt sicher, dass diese Experten die formalen Anforderungen der Europäischen Kommission erfüllen;
- 4° ist verantwortlich für die allgemeine Bewertung der ordnungsgemäßen Durchführung des Verfahrens;
5. informiert die Mitglieder der Interministeriellen Kulturkonferenz über den Stand der Umsetzung des Projekts;
- 6° bezeichnet die Beobachter der drei Verwaltungen, die bei den Vorwahl- und Wahlversammlungen anwesend sind.

**Artikel 3** - Der Ausschuss "ECOOC 2030 BE" bestimmt ein **Sekretariat**, das für die Verwaltung der Aufgaben der „Managing authority“ zuständig ist. Das Sekretariat wird von Bediensteten des DCJM der Flämischen Gemeinschaft gewährleistet. Diese Bediensteten arbeiten in ständiger Abstimmung mit den zuständigen Bediensteten der beiden anderen Verwaltungen.

Zu den Aufgaben des Sekretariats gehören unter anderem:

1. konzertiertes und neutrales Handeln für die drei Gemeinschaften unter Nutzung des Grafikdesigns, der Kommunikationskanäle und der E-Mail-Adresse von ECOOC 2030 BE. Englisch ist die Haupt- und Arbeitssprache für die Gestaltung, Durchführung und Kommunikation dieses Projekts;
2. die korrekte Durchführung des Vorauswahl- und Auswahlverfahrens für die Kulturhauptstädte gemäß den europäischen Leitlinien, einschließlich der Informationsveranstaltungen, der Vorauswahl und der Auswahl sowie der entsprechenden Pressekonferenzen, insbesondere:
  - der Einberufung der Jury;
  - der Bereitstellung aller technischen und logistischen Hilfsmittel, die für die Arbeit der Jury erforderlich sind, einschließlich von Simultanübersetzungen;
  - der Aufforderung an die Städte, die ihre Teilnahme bestätigt haben, die Bewerbungsunterlagen innerhalb der vorgegebenen Fristen einzureichen;
  - die Städte, die ihre Bewerbungsunterlagen eingereicht haben, zum Vorauswahlverfahren einzuladen,
  - die schriftliche Aufforderung an die Städte, die aus der Vorauswahl hervorgegangen sind, ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb einer bestimmten Frist zu überarbeiten und an der Endauswahl teilzunehmen;
  - den Besuch der Jury in diesen Städten zu organisieren, nachdem diese ihre Bewerbungsunterlagen überarbeitet haben.
- 3° starten des Aufrufs oder „call“ zur Einreichung von Bewerbungen für die Kulturhauptstadt und der "rules of procedure";



4° sich vergewissern, dass die von den Städten für die Vorauswahl und/oder für die Endauswahl vorbereiteten Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern der Jury und der Europäischen Kommission innerhalb der vorgegebenen Fristen übermittelt werden;

5° Sicherstellung der Rolle einer Kontaktstelle ("single point of contact") für die Bewerberstädte und die Europäische Kommission und Bereitstellung aller Kommunikationsmittel für die Kontaktaufnahme über die E-Mail-Adresse info@ecoc2030.be und die URL www.ECOC2030.be;

6° gewährleisten, dass die Bewerberstädte während des gesamten Auswahlverfahrens die gleichen Chancen haben (ein sogenanntes „level playing field“ gewährleisten).

### Kapitel III. Finanzierung der Durchführung des Wettbewerbs

**Artikel 4** - Auf der Grundlage eines vom Ausschuss „ECOC 2030 BE“ genehmigten Jahresbudgets werden die für die Organisation des Wettbewerbs erforderlichen Finanzmittel wie folgt aufgeteilt:

1° Jede Gemeinschaft trägt die Kosten für die Beschäftigung ihres eigenen Personals;

2° Die Reise- und Aufenthaltskosten der von den Gemeinschaften benannten Experten der Jury werden von der jeweils zuständigen Verwaltung getragen;

3° Die DCJM, die AGC und die MDG tragen jeweils die Kosten für die Übersetzungen und Kommunikation, insbesondere für die Texte der Website, der Pressemitteilungen und anderer offizieller Mitteilungen in ihrer jeweiligen Sprache;

4° Alle anderen Kosten für Auswahl Sitzungen, Pressekonferenzen und Besuche von Bewerberstädten sowie alle anderen Organisationskosten werden zu gleichen Teilen zwischen der Französischen und der Flämischen Gemeinschaft aufgeteilt, sei es durch die direkte Übernahme bestimmter Kosten, sei es durch eine Umverteilung dieser Kosten.

Geschehen zu Brüssel am ..... in drei digitalen Kopien, eine in niederländischer Sprache, eine in französischer Sprache und eine in deutscher Sprache,

Für die Abteilung für Kultur, Jugend und Medien (DCJM)

Luc Delrue - Generalsekretär

Für die Allgemeine Kulturverwaltung (AGC)

Freddy Cabaraux - Allgemeiner Verwalter

Für den Fachbereich Kultur und Jugend des Ministeriums

der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Yorick Pommée - Fachbereichsleiter