



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

# **Appel à projets « Une Région jeune et dynamique » Saison 2019-2020**

Dispositions légales concernant l'octroi,  
l'utilisation et la justification de la  
subvention régissant l'appel à projet





## Table des matières

Etapes d'octroi de la subvention

Païement de la subvention

Les types de dépenses que la subvention peut prendre en charge

Contrôle de l'usage de la subvention octroyée & marchés publics

Sanctions

### Etapes d'octroi de la subvention

Pour rappel, l'octroi de ce subside se déroule en plusieurs étapes. Le présent appel à projet en constitue la première. Dès que la réception de dossiers sera finalisée, Brussels International analysera chaque demande introduite et déterminera son éligibilité, notamment :

- Tous les documents requis sont présents et corrects ;
- A la date de la clôture de l'appel à projets, le demandeur aura respecté toutes les obligations relatives aux subventions déjà reçues par le passé par la Région ;
- Le projet présenté répond clairement aux objectifs de l'appel à projets ;

Il appartient ensuite au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de décider, en fonction des budgets disponibles et des projets reçus, quels projets seront soutenus et à hauteur de quel montant.

La Région attribuera alors les subventions en fonction des projets retenus.

### Païement de la subvention

Le païement s'effectue en plusieurs tranches selon les modalités de l'arrêté.

Les délais sont fixés en fonction de l'agenda spécifique du projet et seront repris dans l'arrêté.

Les documents types pour les païements, la présentation des rapports et la justification des dépenses seront fournis par l'administration.

Les tranches de païement sont à priori les suivantes:

- 80% à la notification de l'acceptation de votre projet ;
- 20% à la remise des pièces justificatives.

### Les types de dépenses que la subvention peut prendre en charge

Les dépenses que vous souhaitez que la Région prenne en charge à travers la subvention doivent répondre aux conditions suivantes:

- Les dépenses doivent avoir un lien incontestable avec le projet subventionné ;



- Les dépenses doivent avoir été effectivement engagées par le bénéficiaire du subside (càd factures adressées au nom de l'asbl) ;
- Les dépenses doivent être justifiées par des pièces qui présentent au minimum : le montant, la date de la dépense, le fournisseur et une description détaillée du bien ou du service ;
- Les dépenses ont été reprises dans la comptabilité, sont identifiables et contrôlables ;
- Les livraisons de biens et les prestations des services doivent avoir eu lieu pendant la période mentionnée dans votre formulaire, qui sera reprise dans votre arrêté de subvention ;
- Les dépenses doivent appartenir aux catégories de dépenses éligibles.

Les catégories suivantes sont prises en charge par la subvention.

- les loyers et les charges locatives : loyers qui doivent être payés à un tiers pour l'usage ponctuel ou permanent de salles, locaux, terrains et infrastructures et les charges y relatives (gaz, eau et électricité, assurances des locaux, entretien, maintenance), nécessaires au bon déroulement du projet ;
- les frais de promotion et de publication : réalisation, impression et distribution en lien avec la communication du projet, la promotion des activités liées au projet et l'annonce des résultats de celui-ci. Les réceptions et relations publiques peuvent être acceptées ;
- les frais administratifs : frais relatifs à la formation des entraîneurs et dirigeants du club sportif ; frais de fédération ; frais d'arbitrage ; équipement et matériel sportif ; frais de fonctionnement directement liés à la réalisation du projet (si d'application, sur base d'une clé de répartition) : achat ou location de fournitures, documentation, frais de téléphonie/fax/internet, frais postaux, photocopies, frais de gestion (financière, juridique, des ressources humaines, assurances RC ; logiciel de gestion de membres d'un club), etc.;
- les frais de véhicule et de déplacement : les frais relatifs au(x) véhicule(s) appartenant à l'association : essence, assurance, entretien ; frais de déplacement dans le cadre des activités relatives au projet (tous les transports publics, hors frais d'essence et abonnement de transports inclus dans les rémunérations ; transport en avion pour des compétitions et stages sportifs à l'étranger et les per diem, avec les maximum établi par le SPF Affaires étrangères) ;
- la rétribution de tiers et de sous-traitants, les honoraires, les vacataires : dépenses liées à un partenariat avec des tiers, pour la sous-traitance d'activités ayant lieu dans le cadre du projet (orateurs, traducteurs, formateurs, restaurateurs,...) et au défraiement des bénévoles et des travailleurs associatifs (selon les réglementations en vigueur et sous présentation de convention de volontariat/contrat) ;

Les dépenses suivantes ne sont pas prises en charge par la subvention.

- les frais de personnel : rémunérations du personnel possédant un contrat de travail avec le bénéficiaire;
- les investissements: achat voitures, constructions, gros matériel. *Exceptionnellement, l'achat de gros matériel sportif peut être accepté si votre arrêté de subvention le prévoit.*
- charges financières ;
- impôts et taxes irrécupérables.



## Contrôle de l'usage de la subvention octroyée & marchés publics

Les articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous :

Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.

Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

1. qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
2. qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
3. qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;
4. qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93. Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

En matière de marchés publics, l'article 2 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics est d'application dans les conditions suivantes:



Lorsque le bénéficiaire de la subvention est une personne dotée d'une personnalité juridique qui, à la date de la décision de lancer un marché, a été créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont :

- soit l'activité est financée à plus de cinquante pour cent par les services du Gouvernement ou un organisme administratif autonome,
- soit la gestion est soumise à un contrôle desdits services ou organismes,
- soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par lesdits services et organismes,

celle-ci est soumise aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics conformément à l'article 2 de ladite loi.

### Sanctions

1. Si des données incorrectes ont été fournies, ou si l'association ne respecte pas ses engagements, la Région peut réclamer la restitution complète ou partielle de la subvention allouée et exclure l'association temporairement ou définitivement des prochains appels à projets.
2. Si l'association ne respecte pas son engagement d'utiliser les supports promotionnels qu'elle a indiqué ou n'offre pas une justification valable pour les circonstances qui l'ont empêché de le faire, ceci peut impacter l'issue de ses demandes de subventions futures.