

## Règlement relatif à l'octroi, à l'utilisation et au contrôle des subventions en numéraire

# ARRETE

### Article 1er : Du champ d'application

Le Conseil provincial peut, dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (C.D.L.D.), accorder des subventions. Il s'agit d'aides destinées à soutenir différentes initiatives menées par le secteur associatif et qui s'inscrivent dans le champ de ses compétences.

La présente résolution fixe le cadre général des critères d'attribution et des modalités de gestion des subventions en numéraire.

Elle peut toutefois être complétée par voie de règlements particuliers régissant certaines aides provinciales et par des appels à projets.

La Province de Luxembourg est libre d'accepter ou de refuser d'octroyer un soutien financier au regard de l'objet de l'activité ou de l'objet du projet qui doit contribuer à l'intérêt provincial et/ou aux priorités de la politique provinciale.

La subvention provinciale ne peut en aucun cas être destinée à des dépenses subsidiées par ailleurs.

### Article 2 : Définition légale de la subvention

Il s'agit de toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public (provincial) à l'exclusion :

1° des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret;

2° des cotisations aux intercommunales ou ASBL dont la Province est membre en échange des prestations spécifiques ;

3° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites des bénéficiaires (mérite sportif...).

Au sens de la législation, une subvention suppose la réunion de deux éléments :

- une contribution (avantage ou aide) ;
- la poursuite de fins d'intérêt public : la finalité d'intérêt public est une caractéristique essentielle de la notion de subvention. Toute décision d'octroi de subvention doit être motivée au regard des fins d'intérêt public poursuivies par la subvention.

Dès lors qu'une intervention d'une autorité locale remplit ces deux conditions, il s'agit d'une subvention, peu importe sa forme ou sa dénomination.

Cette définition a une portée extrêmement large. Elle couvre tant les subventions en numéraire, que celles-ci soient directes ou indirectes que les subventions en nature.

Cette résolution concerne les subventions en numéraire.

### Article 3 : De la demande de subvention Forme et contenu :

Toute subvention doit faire l'objet d'une demande écrite, intégrant le formulaire de demande complété (accessible sur le site de la Province), adressée à la Province de Luxembourg (Monsieur le Directeur général provincial, Place Léopold n° 1 – 6700 ARLON ou à l'adresse mail : [greffier.provincial@province.luxembourg.be](mailto:greffier.provincial@province.luxembourg.be)).

#### La demande devra contenir :

- Les coordonnées complètes du demandeur ;
- S'il s'agit d'une personne morale : la dénomination sociale, l'adresse du siège social et le numéro d'inscription à la banque carrefour des entreprises ainsi que les éléments probants qui indiquent que l'association est officiellement reconnue dans son domaine de compétence/dispose d'un agrément.
- S'il s'agit d'une association de fait : les nom, prénom, lieu et date de naissance, domicile et numéro d'inscription au registre national de la (ou des) personne(s) physique(s) disposant de la capacité de prendre des engagements juridiques pour son (leur) propre compte et d'assumer les responsabilités liées à l'octroi de la subvention, ainsi qu'une attestation de bon usage de la subvention et reprenant le numéro de compte IBAN ;
- Le but social de l'organisme afin de vérifier que la demande de subvention porte sur une activité relevant de son but social ;
- Une copie des statuts mis à jour dans le cadre d'une première demande ;
- Une description détaillée et complète de l'activité/du projet pour laquelle/lequel une subvention est sollicitée ;
- Le budget détaillé en recettes et en dépenses de l'activité/du projet ;
- Les sources de financement déjà acquises ou sollicitées par ailleurs ;
- Les derniers comptes annuels approuvés de la personne morale, ainsi que son budget de l'exercice concerné en recettes et en dépenses ;
- Le rapport de gestion ou d'activités ;
- Un exposé détaillé et justifié des besoins liés au projet/à l'activité faisant l'objet de la demande de soutien.

Préalablement à toute nouvelle demande, les précédents dossiers de subventions doivent être clôturés, contrôlés et, le cas échéant, les subventions restituées.

### **Article 4 : De l'instruction de la demande**

#### Traitement par le service compétent :

Le dossier complet de demande de subvention doit être adressé à Monsieur le Directeur général provincial, Place Léopold n° 1 – 6700 ARLON ou

à l'adresse mail : [greffier.provincial@province.luxembourg.be](mailto:greffier.provincial@province.luxembourg.be)

La Direction générale qui reçoit la demande de subvention la communique, en fonction de la nature de l'activité qui fait l'objet de la demande de subvention, à la direction du Pôle provincial compétent afin qu'il en assure l'instruction.

Pour examiner la complétude du dossier et son éligibilité, le service instructeur s'appuie sur le C.D.L.D. ainsi que le présent règlement.

### **Article 5 : Octroi de la subvention**

#### Compétence :

Toute subvention accordée sur base de la présente résolution est octroyée par décision adoptée par le Conseil provincial sur proposition du Collège provincial conformément au C.D.L.D.

#### Contenu de la décision :

Les résolutions d'octroi de subvention contiennent obligatoirement les mentions suivantes :

- La nature de la subvention ;
- L'étendue / la valeur de la subvention ;
- La dénomination exacte du bénéficiaire, l'adresse de son siège social et son numéro de compte IBAN ;
- Les fins en vue desquelles la subvention est octroyée ;
- Les délais endéans lesquels la subvention devra être affectée à la réalisation du projet/ de l'activité subventionné(e) ;
- Les modalités de liquidation de la subvention ;
- Les références de l'imputation budgétaire de la dépense ;
- Les modalités de contrôle de la subvention accordée ;
- Les délais dans lesquels les justificatifs de l'utilisation de la subvention doivent être produits.

#### Conditions particulières :

#### Il existe différentes subventions :

- a)** Les événements incontournables  
Les événements incontournables sont des événements dont le rayonnement dépasse les limites provinciales et/ou qui revêtent un caracté-

tère exclusif au niveau de la Région wallonne. Une liste non-exhaustive et exemplative est reprise à l'annexe 1 de la présente résolution.

**b)** Les subventions de fonctionnement  
Le Conseil provincial octroie une subvention de fonctionnement à diverses associations dont la liste est fixée à l'annexe 2 de la présente résolution, dans le cadre d'un contrat de gestion ou parce qu'elles sont des ASBL provinciales.

En outre, des subventions de fonctionnement sont attribuées à des organismes qui ont une reconnaissance officielle dans leur domaine de compétence et/ou dispose d'un agrément du Fédéral, de la Région wallonne ou de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Sont reprises à l'annexe 3 du présent document, les associations qui bénéficient de cette subvention de fonctionnement.

Les annexes 2 et 3 seront mises à jour régulièrement, notamment en fonction du vote annuel du budget provincial et/ou des modifications budgétaires, ainsi que des renouvellements et conclusions des contrats de gestion.

**c)** Autres subventions

Pour toute autre demande de subvention provinciale, celle-ci devra concerner un projet novateur/innovant en termes d'idées et/ou de procédés. Sont dès lors exclus, sans exception, les frais de personnel et de fonctionnement s'ils sont structurels dans le cadre du fonctionnement quotidien du demandeur. Toutes les factures liées à des frais de boissons ou de catering sont également exclues.

Les projets devront revêtir obligatoirement un caractère supracommunal, tant au niveau de la structure du demandeur que dans le projet présenté.

La subvention sollicitée ne pourra en outre pas porter sur un montant inférieur à 500€.

Les associations qui reçoivent un subside de fonctionnement visé au point précédent ou relatif à un évènement incontournable ne peuvent solliciter l'octroi d'une subvention visée au présent point.

Lorsque l'aide octroyée concerne une subvention d'investissement, le bénéficiaire est tenu de conserver dans son patrimoine le bien faisant l'objet de l'investissement et ce pendant l'entière durée de son amortissement s'il s'agit d'un

bien amortissable. Dans le cas contraire, il est demandé au bénéficiaire de restituer la subvention (ou la partie de subvention) à la Province de Luxembourg sauf si la réaffectation de ces montants dans un projet ayant les mêmes fins pour lesquelles la subvention a été octroyée peut être prouvée. Dans tous les cas, il est demandé au bénéficiaire de faire preuve de transparence sur ces opérations et d'en informer le Collège provincial. Ces aides extraordinaires ne peuvent être liquidées qu'après réception des pièces justificatives (factures).

Délai d'introduction de la demande :

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande doit être réceptionné par l'administration provinciale au plus tard 2 mois avant la date de la manifestation, de l'activité ou du projet pour lesquels la subvention est sollicitée (cachet de la poste faisant foi ou date d'envoi du courriel).

Visibilité et communication :

Le bénéficiaire indiquera visiblement sur tous les documents liés à ses activités (folders, affiches, courriers ...) la mention «avec le soutien de la Province de Luxembourg» accompagné du logo de la Province et, le cas échéant, le mentionnera lors de tous ses contacts avec la presse.

Le logo peut être téléchargé sur le site de la Province [www.province.luxembourg.be](http://www.province.luxembourg.be) dans la rubrique «Institution Provinciale - blason, palais et chant provincial».

## **Article 6 : Respect des règles en matière de marchés publics**

La réglementation sur les marchés publics doit être respectée. Les contrats de travaux, de fournitures ou de services financés par la subvention octroyée par la Province sont soumis aux règles régissant les marchés publics.

Le non-respect de cette condition fera obstacle à la liquidation du subside ou permettra sa récupération.

## **Article 7 : Du paiement, de l'utilisation et du contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée**

- Le paiement des subventions s'effectuera après réception par la Province de Luxembourg des pièces justificatives conformément à la délibération d'octroi et qui vaut, dans le chef du bénéficiaire, acceptation sans réserve ni amendement possible, des conditions légales et particulières d'octroi et de liquidation de la subvention.
- Le bénéficiaire est tenu d'employer tout ou partie de la subvention aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée.
- Si un bénéficiaire renonce, pour quelle que cause que ce soit, même indépendante de sa volonté, à la réalisation de son projet/son activité pour laquelle il a reçu une subvention, il doit en informer sans délai le Service provincial qui lui a notifié la décision d'octroi, pour annuler la subvention et le cas échéant, procéder sans délai à la restitution de la subvention liquidée.
- Le bénéficiaire d'une subvention provinciale est tenu de fournir les pièces justificatives de son utilisation telle qu'arrêtée dans la décision d'octroi.

Le bénéficiaire communiquera une copie de toutes les factures et les preuves de paiement attestant de la réalité des dépenses. Pour rappel, des factures relatives à des services traiteur, des frais de nourriture ou de boissons ne sont pas acceptées.

Il sera mentionné sur chacune de ses pièces justificatives originales « Produite exclusivement à l'attention de la Province de Luxembourg, à l'exclusion de tout autre pouvoir subsidiant. ». Lorsque le bénéficiaire remet plusieurs justificatifs de dépense, ils seront listés et totalisés dans un tableau récapitulatif. Les montants acceptés de ces justificatifs dépendront du droit à la déduction de la TVA du bénéficiaire. Il va de soi que pour un bénéficiaire pouvant déduire la TVA, les montants de TVA seront exclus du montant total des justificatifs.

- Sur base de toutes ces pièces, un arrêté de délibération de contrôle est pris par le Collège précisant si la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée par son bénéficiaire. Le bénéficiaire devra rembourser à la Province la partie non justifiée de la subvention et les interventions futures pourront être suspendues.

## **Article 8 : Sanctions en cas d'utilisation incorrecte d'une subvention**

Aucune nouvelle subvention ne peut être accordée si le bénéficiaire n'a pas produit les justificatifs des dépenses d'une subvention précédente et n'a pas restitué une subvention pour laquelle le remboursement a été exigé. Autrement dit, si le contrôle effectué pour la subvention précédente pour le même bénéficiaire n'est pas concluant. Le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention :

- 1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle a été accordée ;
- 2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières ;
- 3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications requises dans les délais prévus (partie non justifiée);
- 4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle.

La subvention peut être récupérée par voie de contrainte.

## **Article 9 : Des causes de suspension liée à la situation du bénéficiaire**

La subvention sera liquidée sous réserve qu'au moment du paiement la Province ne soit informée :

- de causes de dissolution judiciaire, volontaire ou de plein droit du bénéficiaire ;
- que l'un des gérants/administrateurs du bénéficiaire personne morale, est inquieté de quelque manière que ce soit ou à quelque titre que ce soit, pour manquement aux réglementations fiscales, sociales ou pénales lui applicables ;
- que le bénéficiaire a perdu la reconnaissance/l'agrément dans son domaine de compétence.

## **Article 10 : Publication et entrée en vigueur**

Le présent règlement sera publié au Bulletin provincial et sur le site internet de la Province de Luxembourg.

Il entrera en vigueur à la date de sa publication au Bulletin provincial.