



Conseil communal du 22 décembre 2022

## Règlement relatif à l'octroi et à l'utilisation des subventions communales

### Article 1. Champ d'application

§1. Le présent règlement s'applique à toute subvention accordée par la commune de Saint-Gilles (ci-après dénommée « *la Commune* »), conformément à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

§2. Par « subvention », il y a lieu d'entendre au sens du présent règlement toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination en ce compris les avances de fonds récupérables consenties sans intérêt, octroyées en vue de promouvoir des activités utiles à l'intérêt général, à l'exclusion toutefois des prix décernés aux savants et aux artistes pour leurs œuvres.

Le règlement s'applique tant aux subventions sous forme de contribution financière (remise d'une somme d'argent) qu'aux subventions en nature (**mise à disposition d'un local à titre gratuit ou moyennant une indemnité d'occupation dont le montant est inférieur aux prix du marché**, de matériel ou de personnel, etc.), à l'exception des subventions sous forme d'aides matérielles minimales, telles que cette notion est définie à l'article 1§3 du présent règlement.

Il ne s'applique pas aux subventions qu'une disposition légale met obligatoirement à charge du budget communal.

§3. Par « aide matérielle minimale », il y a lieu d'entendre, au sens du présent règlement, toute aide matérielle n'entraînant aucun débours financier pour la commune (mise à disposition d'un local, de matériel ou de personnel, etc.), dont la contre-valeur est inférieure à 1.250,00 €.

La limite de 1250,00 € se calcule en tenant compte du montant des débours qu'aurait dû supporter le demandeur pour obtenir un avantage équivalent à celui résultant de l'aide matérielle.

Pour l'occupation occasionnelle de salles communales, l'évaluation est faite par référence au tarif figurant en annexe au règlement communal sur l'occupation occasionnelle de salles communales.

Pour le prêt de matériel, l'évaluation est faite par référence au tarif figurant en annexe au règlement communal sur le prêt de matériel. **La procédure fixée dans ces règlements s'applique aux demandes d'aide matérielle minimale.**

§4. Par « subvention redistribuée », il y a lieu d'entendre, au sens du présent règlement, toute subvention attribuée par la commune mais allouée initialement à celle-ci par un autre pouvoir subsidiant, quelle que soit la forme de cette attribution.

§5. Par « subvention en cascade », il y a lieu d'entendre, au sens du présent règlement, toute subvention attribuée par la commune et, ultérieurement attribuée dans le cadre d'un subventionnement par le bénéficiaire, à un autre bénéficiaire.

### Article 2. Les conditions d'octroi

§1. Toute personne physique, en son nom personnel ou au nom d'une association ou d'un groupement dépourvu d'une personnalité juridique (ci-après dénommé « association de fait »), ou toute personne morale peut faire une demande de subvention.

Si la demande émane d'une personne morale, il doit s'agir d'une association de droit privé qui poursuit un but désintéressé dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet et ne distribue ni ne procure directement ou indirectement aucun avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.



En ce qui concerne les demandes qui émanent d'une association de fait, les personnes agissant au nom de cette dernière sont censées le faire en leur nom personnel et engagent leur propre responsabilité. Les membres d'une association de fait sont solidairement responsables vis-à-vis de la Commune.

§2. La Commune n'accordera de subventions qu'au profit de personnes physiques ou morales ou associations de fait présentant un ou plusieurs projets respectant les conditions suivantes :

- a. Être utile à l'intérêt de la population saint-gilloise ;
- b. Être poursuivi dans un but désintéressé ;
- c. Être présenté par une personne morale ou physique qui respecte l'ensemble des lois auxquelles elle est soumise en raison de l'organisation et de la tenue de ses activités ;

§3. Les subventions octroyées aux personnes physiques sont limitées à la somme de 1.000 € par an et par personne.

**Les subventions octroyées aux associations de fait sont limitées à la somme de 1.000 € par an et par association de fait.**

**Par dérogation aux deux alinéas précédents, les subventions octroyées aux personnes physiques ou aux associations de fait sont limitées à 3.000 €, pour autant que la personne physique concernée ou tous les membres de l'association de fait concernée entrent dans le champ d'application de l'article 1 bis de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs (prestations artistiques sans contrat de travail dans le régime « article 1 bis ») ou passent par un secrétariat social agréé pour la demande de subside.**

§4 De manière générale, tout bénéficiaire d'une subvention communale s'engage, dans le cadre des activités subventionnées :

- À respecter les éventuelles conditions spécifiques fixées par un règlement particulier ;
- À assurer, conformément aux instructions de la Commune, la présence systématique du logo communal et de la mention « avec le soutien de la Commune de Saint-Gilles », sur tout support de communication et quel que soit le mode de diffusion.

### Article 3. La demande : forme et délai

§1. A peine d'irrecevabilité, **à l'exception des demandes portant sur une aide matérielle minime au sens du présent règlement et des subsides de fonctionnement annuels inscrits au budget communal**, toute demande de subvention adressée au Collège des Bourgmestres et Echevins doit être introduite **prioritairement** par la voie électronique à l'aide des formulaires disponibles sur Irisbox ou, à défaut, sur demande à l'administration communale (Cellule ASBL ou service à l'origine de l'appel à projet- Place Maurice Van Meenen, 39 à 1060 Saint-Gilles).

Les annexes requises devront impérativement être jointes aux formulaires précités. Ces formulaires sont également disponibles sur le site Internet de la Commune : <https://stgilles.brussels>.

§2. La demande doit être introduite, à peine d'irrecevabilité, au moins 60 jours avant la date de début du projet.

S'il est impossible de respecter ce délai, en cas d'urgence motivée due à une autre cause qu'une carence du demandeur, une dérogation peut être accordée par le Collège des Bourgmestres et Echevins.

Toutefois, si la subvention intervient dans le cadre d'un projet pour lequel une autre autorité publique supérieure a arrêté des délais spécifiques, ces délais prévaudront sur ceux fixés par le présent règlement.



## Article 4. La demande : contenu

§1. La demande de subvention visée à l'article 3§1 doit préciser et joindre obligatoirement :

- a. L'identité et les coordonnées complètes, y compris bancaires, du demandeur, personne physique ou morale ou association de fait. Si le demandeur est une personne physique agissant au nom d'une association de fait, il doit apporter le mandat l'autorisant à agir au nom de cette dernière.
- b. Une description documentée du projet et de la raison pour laquelle la subvention est sollicitée, en précisant la période exacte sur laquelle il porte. Cette description doit permettre à l'autorité communale d'apprécier en quoi le projet est utile à l'intérêt de la population saint-gilloise et s'inscrit dans un but désintéressé ;
- c. Le montant de la subvention demandée et la justification de la hauteur de celle-ci ; le demandeur communiquera un budget prévisionnel du projet pour lequel la subvention est demandée ;
- d. Si la subvention est en tout ou en partie en nature : une description détaillée de la subvention demandée (prêt de matériel, d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc.), afin de permettre à l'autorité communale d'en estimer la valeur pécuniaire.
- e. Si le demandeur est une personne morale :
  - o Les comptes de l'exercice social clos selon le modèle imposé par la législation en vigueur pour les ASBL ;
  - o Le budget prévisionnel afférent à l'exercice suivant ;
  - o Le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes annuels de l'exercice clos et le budget prévisionnel pour l'année suivante, dûment daté et signé par les représentants des organes d'administration ;
  - o Un rapport d'activités relatif à l'exercice clos et à la gestion de la situation financière explicitant la politique globale du demandeur ou bénéficiaire.
- f. Tout autre document jugé utile par l'autorité communale.

**En cas de demandes incomplètes, ces dernières peuvent être rectifiées dans les 7 jours à compter de la notification par la Commune.**

§2 Les demandeurs ou bénéficiaires d'une subvention supérieure ou égale à **10.000 €** sont tenus de transmettre également à la Commune les documents suivants :

- a. Un rapport de gestion et de situation financière qui commente les comptes en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des activités et la situation financière de la personne morale ;
- b. En cas de solde positif en fin d'exercice : un rapport sur l'affectation du boni (réserves, fond social, provisions) ;
- c. En cas de solde négatif en fin d'exercice : un plan financier qui précisera les mesures prises pour atteindre l'équilibre et le délai endéans lequel celui-ci pourra être atteint.

Sans préjudice de l'alinéa 1, quel que soit le montant de la subvention, lorsque les comptes annuels affichent un solde positif en fin d'exercice, le bénéficiaire communiquera à la Commune à première demande un rapport sur l'affectation de ce boni. Lorsque les comptes annuels affichent un solde négatif en fin d'exercice, le bénéficiaire communiquera à la Commune à première demande un plan financier qui précisera les mesures prises pour atteindre l'équilibre et le délai endéans lequel celui-ci pourra être atteint.

En cas de solde positif, le renouvellement ou le maintien de la subvention sera, en principe, conditionné par le fait que le boni est affecté en faveur de projets profitant majoritairement à des Saint-Gillois, à concurrence, au moins d'un montant équivalent à la subvention communale.



§3 L'ensemble de ces documents doit être transmis à la Commune après approbation des comptes et budget par l'assemblée générale annuelle, dans le mois de la tenue de celle-ci, telle que cette date est arrêtée par les statuts. Si les statuts ne prévoient aucune date pour la tenue de l'Assemblée générale, les documents doivent être transmis au plus tard pour le 30 juin.

§4. Le demandeur doit attester que sa déclaration est sincère et complète.

La personne qui sait ou devait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une subvention est tenue de le signaler d'initiative et immédiatement à la Commune. A défaut, elle sera susceptible de se faire, notamment, condamner à une sanction pénale, conformément à la législation applicable en la matière.

§5. Le demandeur doit informer immédiatement la Commune par écrit de toute cessation d'activité et de tout changement significatif qui la concerne (modifications de statuts, du siège social, nomination ou démission d'administrateurs etc.).

§6. Si le demandeur est une personne morale, il doit attester sur l'honneur qu'il n'est redevable d'aucune dette à l'égard des organismes de sécurité sociale ou des autorités fiscales. L'existence de telles dettes n'exclut pas le droit de prétendre à l'octroi d'une subvention si le demandeur justifie du caractère minime de la dette ou justifie qu'un plan d'apurement a été négocié.

## Article 5. La décision d'octroi

La décision d'octroi sera, en principe, précédée d'un appel à projets dont les conditions seront laissées à la libre appréciation du Collège des Bourgmestre et Echevins

Toutefois, le Collège des Bourgmestre et Echevins sera libre de ne pas recourir à un appel à projets pour certaines subventions. Il sera, en ce cas, tenu de motiver son choix.

**L'approbation d'une convention d'occupation temporaire par la Commune, si celle-ci répond à la définition de l'article 1<sup>er</sup> §2, constitue également une décision d'octroi d'une subvention communale. Sauf exception, cette décision, qui doit être motivée, ne requiert pas d'appel à projets préalable.**

La décision d'octroi d'une subvention communale est laissée à la libre appréciation de la Commune, en fonction des priorités définies, dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur et dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

La décision d'octroi de la subvention communale doit préciser la nature, l'étendue ainsi que les conditions résolutoires d'utilisation que le pouvoir subsidiant fixe, selon le cas d'espèce, au regard du but poursuivi. Cette décision précisera les justifications qui seront à fournir par le bénéficiaire et les délais pour les produire.

La Commune veille au respect du principe d'égalité de traitement dans ses rapports avec les candidats bénéficiaires d'une subvention ainsi qu'en assurant l'égalité d'accès des citoyens aux activités subventionnées par la Commune de Saint-Gilles.

Aucune discrimination ne pourra être observée dans l'attribution des subventions.

## Article 6. Convention de partenariat

**Tout bénéficiaire d'une subvention inscrite annuellement au budget** devra préalablement signer une convention de partenariat avec la Commune.

Cette convention précisera notamment, en fonction du type de subvention :

- a. Le montant de la subvention et ses modalités de paiement ou, le cas échéant, la description précise du type d'avantage fourni à titre de subvention et l'estimation de la valeur qui lui est attribuée ;



- b. Les fins pour lesquelles la subvention est accordée et l'obligation mise à charge du bénéficiaire de ne l'utiliser qu'à ces seules fins ;
- c. Les dispositions particulières liées à la mise à disposition de personnel communal, établies en conformité avec l'article 144 bis de la nouvelle loi communale, s'il y a lieu ;
- d. Les dispositions particulières liées à l'octroi d'une subvention en nature.
- e. Les documents et rapports devant être fournis pour permettre à la Commune d'assurer le contrôle de l'utilisation de la subvention et le délai requis pour produire ces documents et rapports ;

En outre, concernant les ASBL Communales, au sens de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, quel que soit le montant de la subvention, pour autant que celle-ci représente 50 % du budget de l'ASBL, le bénéficiaire devra préalablement signer une convention de partenariat avec la Commune qui précisera :

- a. La nature et l'étendue des tâches d'intérêt communal que l'ASBL doit assumer et, pour chacune d'elles, les critères et indicateurs qualitatifs et quantitatifs qui permettront d'en évaluer la réalisation ;
- b. L'organe chargé de la réalisation du rapport d'évaluation sur la base des indicateurs prédéfinis et les modalités de transmission à la commune de ce rapport ;
- c. Les moyens de contrôle dont dispose la commune sur la situation financière de l'ASBL et les modalités concrètes lui permettant d'exercer un contrôle effectif sur l'utilisation des subsides octroyés par la commune ;
- d. Les moyens mis à disposition de l'ASBL par la commune ;
- e. La durée.

## Article 7. Contrôle de la Commune

§1. Tout bénéficiaire d'une subvention doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle lui a été accordée et doit tenir une comptabilité permettant à la Commune d'exercer un contrôle effectif et efficace sur la conformité de son utilisation.

§2 Dans le cadre d'une subvention annuelle inscrite au budget communal, le bénéficiaire doit communiquer au Collège des Bourgmestre et Échevins, dans les mêmes formes que la demande initiale, les éléments repris à l'article 4 §1, e) dans le mois de la tenue de son assemblée générale annuelle.

§3 Pour les subventions autres que celles visées par le §2, et sauf si la décision d'octroi de la subvention en dispose autrement, le bénéficiaire d'une subvention est tenu de transmettre à la Commune :

- **un rapport synthétique décrivant l'activité pour laquelle la subvention a été octroyée et justifiant l'affectation de la subvention;**
- **un relevé des dépenses , auquel sont jointes les factures y afférentes. Un formulaire *ad hoc* est disponible sur Irisbox, sur le site web de la Commune : <https://stgilles.brussels> ou sur demande à l'Administration communale (Cellule ASBL ou service à l'origine de l'appel à projet- Place Maurice Van Meenen, 39 à 1060 Saint-Gilles).**

**Pour être éligibles, les dépenses doivent servir à couvrir des frais strictement nécessaires à la réalisation du projet (frais de personnel et de fonctionnement).**



Les rapports et formulaires précités, ainsi que leurs annexes, doivent être adressés par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune de Saint-Gilles, Place Maurice Van Meenen, 39 à 1060 Saint-Gilles ou par courrier électronique à l'adresse mentionnée sur le formulaire.

La commune a également le droit de procéder ou de faire procéder à un contrôle sur place afin de vérifier, entre autres, la conformité de l'utilisation de la subvention.

Les documents des bénéficiaires seront réceptionnés et contrôlés par la Commune préalablement à la liquidation de la subvention.

§4. Par dérogation au §1, en cas d'attribution de subvention redistribuée, si le pouvoir subsidiant attribuant des subventions à la commune, exerce un contrôle au moins équivalent au contrôle visé au §1, le bénéficiaire sera tenu d'adresser uniquement à la Commune, une copie des rapports et documents communiqués à cet autre pouvoir subsidiant.

La Commune peut également exercer ce droit de contrôle auprès des bénéficiaires qui ont reçu la subvention d'un bénéficiaire qui la tenait directement de la Commune (subvention en cascade au sens de l'article 1§5 du règlement).

## **Article 8. Liquidation de la subvention**

La Commune appliquera les procédures et modalités suivantes en ce qui concerne l'ordonnancement des subventions :

§1 Pour les subsides inscrits annuellement au budget communal, la liquidation d'une subvention octroyée pour l'année N n'interviendra que pour autant que le Collège des Bourgmestre et Echevins acte en séance que tous les documents comptables requis, tels qu'énumérés à l'article 4 §2, relatifs à l'année N-1, ont été remis à la Commune, et que ces documents peuvent être considérés comme ne suscitant pas de questions particulières.

Toutefois, les bénéficiaires qui ont des frais importants ou reçoivent une subvention supérieure ou égale à 50.000 €, peuvent émettre la demande auprès de la Commune de se voir accorder la liquidation de la moitié de la subvention accordée pour l'année N, par douzièmes ou en une fois, sous réserve de l'accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins et après que le budget communal sera devenu exécutoire. Les documents de l'année N-1, tels qu'énumérés en l'article 4 §2, devront impérativement être transmis à la Commune pour le 30 juin au plus tard, si les statuts ne fixent pas la date de l'assemblée générale annuelle ou dans les 30 jours de la tenue de l'assemblée générale annuelle suivant l'année N-1, si cette date est fixée dans les statuts. Il sera sursis à la liquidation du solde de la subvention et à l'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que ces documents ne seront pas approuvés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§2 Pour les subsides autres que ceux visés par le §1<sup>er</sup>, la liquidation par le Collège des Bourgmestre et Echevins d'une subvention octroyée soit à une personne physique, soit à une personne morale soit à une association de fait aura lieu à concurrence de 80 % dès la décision prise par le Conseil communal d'octroyer la subvention et, à concurrence de 20 %, après vérification des justifications, celles-ci devant parvenir à la Commune au plus tard nonante jours après la date de l'événement. Le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra toutefois librement modifier ces pourcentages et modalités de répartition s'il estime que ce mode de liquidation pourrait hypothéquer la bonne réalisation du projet subventionné.

**Par exception à l'alinéa précédent, toute subvention d'un montant inférieur ou égal à 1.000 € sera versée en une seule et unique tranche.**

## **Article 9. Restitution de la subvention**

§1. Le bénéficiaire de la subvention est tenu de la restituer dans les cas suivants :

a. Lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle lui a été octroyée ;



- b. Lorsqu'il ne fournit pas toutes les justifications demandées ;
- c. S'il est établi que les conditions d'utilisation de la subvention fixées par le présent règlement ou la convention de partenariat n'ont pas été respectées ;
- d. Si la subvention a été octroyée sur base d'informations tronquées ou erronées. En pareil cas, la restitution se fera indépendamment de l'exercice éventuel de poursuites judiciaires par la Commune ;
- e. Lorsqu'il s'oppose ou ne se conforme pas à l'exercice du droit de contrôle visé par l'article 6 de la loi du 14 novembre 1983 susmentionnée ou par les dispositions du présent règlement.

Dans les cas prévus aux points a) et b), le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'est pas utilisée et/ou justifiée.

§2. Dans les cas visés aux points a) à c) du §1, la Commune pourra décider d'exclure le bénéficiaire de l'octroi de toute subvention pour l'avenir.

§3. Dans les cas visés aux points d) et e) du §1, il sera sursis à l'octroi de subventions aussi longtemps que, pour des subventions perçues précédemment, le bénéficiaire n'aura pas produit les justifications prévues, s'oppose ou ne se conforme pas à l'exercice du contrôle prévu par la loi ou le présent règlement.

Lorsqu'une subvention est liquidée par fractions, chacune de celles-ci est considérée comme une subvention distincte pour l'application du présent article.

## **Article 10. Perte de la subvention**

Outre les éventuelles poursuites judiciaires dont il pourra faire l'objet, sur appréciation circonstanciée et par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, tout bénéficiaire d'une subvention est susceptible d'en perdre le bénéfice et de la rembourser dans les cas suivants :

- a. Si un double subventionnement lui a été octroyé pour une même dépense ;
- b. Si une confusion existe entre les comptes d'un bénéficiaire et ceux de ses dirigeants ou entre plusieurs bénéficiaires ;
- c. En cas de non-respect des modalités et règles prescrites à propos du subventionnement dans le présent règlement et la convention de partenariat, le cas échéant ;
- d. En cas de non-respect des lois et réglementations applicables au bénéficiaire de la subvention ;
- e. En cas d'erreur manifeste dans les comptes remis par le bénéficiaire de la subvention à la Commune.
- f. En cas de fausse déclaration dans le formulaire de demande ou dans le formulaire de contrôle.

## **Article 11. Recouvrement de la subvention**

La Commune pourra recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution.

Les subventions sujettes à restitution doivent être intégralement versées de manière spontanée et volontaire entre les mains du Receveur communal ou de ses préposés ou agents percepteurs désignés à cet effet.

Dans l'hypothèse où la subvention n'est pas intégralement restituée de manière spontanée et volontaire, un premier rappel sans frais est envoyé par la Commune et la subvention doit être restituée dans les 15 jours calendrier à compter de la date d'expédition du rappel.

Après ce premier rappel, une mise en demeure est adressée par la Commune par lettre recommandée. Cette mise en demeure entraîne automatiquement une redevance de 15 euros pour les frais administratifs.



En cas de non-restitution persistante de la subvention dans un délai de 15 jours calendrier après cette mise en demeure, il sera procédé au recouvrement forcé conformément à l'article 137*bis* de la Nouvelle Loi Communale.

## **Article 12. Rapport du Collège des Bourgmestre et Echevins**

Lors de l'élaboration de chaque nouveau budget, le Conseil communal fixera la part du budget consacrée à l'application du présent règlement.

A la fin de chaque exercice budgétaire, le Collège des Bourgmestre et Echevins présentera au Conseil communal un rapport reprenant le détail et l'affectation des subventions octroyées au cours de l'exercice écoulé.

## **Article 13. Contestations**

Toute contestation sera adressée par courrier recommandé au Collège des Bourgmestre et Echevins dans les 15 jours de la notification de la décision.

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement fera l'objet d'une tentative préalable de règlement amiable, avant l'introduction d'un recours judiciaire ou administratif.

Le demandeur conserve la possibilité d'également introduire un recours devant le Conseil d'Etat ou les Cours et Tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles-Capitale.

## **Article 14. Entrée en vigueur et durée**

Le présent règlement entre en vigueur le **1er janvier 2023** et sera d'application jusqu'au **31 décembre 2026**.