

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Cathy MARCUS, Patrick DEBOUVERIE, Carlo LUYCKX, Saïd AHRUIL, Willem STEVENS, Thierry VAN CAMPENHOUT, Alain HUTCHINSON, Yasmina NEKHOUL, *Échevin(e)s* ;
Catherine FRANCOIS, Vincent HENDERICK, Maria NOVALET, Alain MARON, Jean SPINETTE, Hassan ASSILA, Rodolphe d'UDEKEM d'ACQZ, Victoria VIDEGAIN SANTIAGO, Victoria DE VIGNERAL, Myriem AMRANI, Pedro CALDEIRINHA RUIPO, Khalid MANSOURI, Catherine MORENVILLE, Barbara DE RADIGUÉS DE CHENNEVIÈRE, Klaas LAGROU, Christophe SOIL, Bernard GUEU TOUNA, Michel LIBOUTON, Hassan OUIRINI, Vagelinna MAGLIS, *Conseillers* ;
Laurent PAMPFER, *Secrétaire communal*.

Excusés

Charles PICQUÉ, *Bourgmestre-Président* ;
Yvan BAUWENS, Eva LAUWERS, Elsa BAILLY, Mohssin EL GHABRI, Anne MORIN, Aziz ALBISHARI, *Conseillers*.

Séance du 17.12.15

#Objet : Règlement relatif à l'octroi et à l'utilisation des subventions communales. Approbation.#

Séance publique

Affaires juridiques

Vu l'arrêté royal du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions et allocations ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu la circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale relative à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions accordées par les communes ;

Considérant qu'il est nécessaire que notre administration arrête un règlement général fixant une procédure, des conditions et des modalités d'octroi et de contrôle de l'utilisation des subventions communales ;

Considérant que le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2016 pour une durée de quatre ans mais qu'il pourra faire l'objet d'une évaluation avant l'échéance de sa deuxième année d'application ;

Vu l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, et ses modifications ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998 relatif à la transmission au gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la tutelle administrative, et ses modifications ;

Vu la circulaire du 24 août 1998 relative à l'ordonnance du 14 mai 1998 ;

DÉCIDE :

1. D'approuver les termes du « Règlement relatif à l'octroi et à l'utilisation des subventions communales » ci-après:

COMMUNE DE SAINT-GILLES

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 financières (remise d'une somme d'argent) qu'aux subventions en nature (mise à disposition d'un local, de matériel ou de personnel, etc.). Le présent règlement est applicable pour toute subvention, quelle qu'en soit la valeur.

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

Article 2. Les conditions d'octroi

§1. Toute personne physique ou morale peut faire une demande de subvention.

- a. Si la demande émane d'une personne morale, il doit s'agir d'une association de droit privé qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales, et qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.
- b. Si la demande émane de personne(s) physique(s), de groupement(s) ou d'association(s) dépourvu(e)(s) de la personnalité juridique, les personnes agissant au nom de ces derniers 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 présentant un ou plusieurs projets respectant les conditions suivantes :

- a. être utile à l'intérêt de la population saint-gilloise ;
- b. être exempt de tout but de lucre ;
- 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 **1000€** par an et par personne.

Article 3. La demande : forme et délai

§1. A peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être introduite par écrit à l'aide du

formulaire ad hoc et adressée 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. Les annexes requises devront impérativement être jointes au formulaire précité. Ce formulaire est disponible sur le site web de la Commune www.stgilles.irisnet.be ou sur demande à l'Administration communale.

§2. Mis à part lorsque la demande de subvention intervient dans le cadre d'un projet pour lequel une autre autorité publique supérieure a arrêté des délais spécifiques, la demande doit être introduite dans les délais suivants, à peine d'irrecevabilité:

- a. Projet ponctuel et isolé dans le temps : s'il s'agit d'une demande liée à un projet ponctuel et isolé dans le temps (tel que par exemple : une braderie, une brocante, une fête de quartier, un marché unique et spécifique, une exposition, etc.), la demande devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins soixante jours au moins avant la date de cet évènement ;
- b. Projet de longue durée : s'il s'agit d'une demande liée à la réalisation d'un projet de longue durée, la demande ne pourra porter que sur une année civile et devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins au plus tard pour le **30 septembre** de l'année qui précède celle pour laquelle la subvention est demandée.

S'il est impossible de respecter les délais repris aux points a et b et que la demande est justifiée par l'urgence, une dérogation peut être accordée par le Collège.

Article 4. La demande : contenu

§1. A peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit préciser :

- a. l'identité et les coordonnées complètes du demandeur, personne physique ou morale ;
- 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 exempt de tout but de lucre ;
- c. le montant de la subvention demandée et la justification de la hauteur de celle-ci ;
- 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 : l'ensemble des documents repris au § 2 du présent article.
- f. tout autre document jugé utile par l'autorité communale.

Dans le cadre de projet récurrent (subvention annuelle « de fonctionnement »), le demandeur qui sollicite la reconduction à l'identique d'une subvention qui lui a été précédemment octroyée pour le même objet doit le faire dans les mêmes formes et délais que la demande initiale à l'exception des points b, c et d du §1 du présent article.

§2. Toute personne morale qui demande ou qui a bénéficié d'une subvention communale, même indirectement (subvention « redistribuée », c'est-à-dire reçue d'un bénéficiaire qui lui-même la tenait de la Commune) doit, en outre, transmettre à la Commune les documents suivants :

- a. les comptes de l'exercice social écoulé selon le modèle imposé par la législation en vigueur pour les ASBL, s'il y a lieu ;
- b. le budget prévisionnel afférent à l'exercice suivant ;
- c. le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes et le budget prévisionnel ;
- d. un rapport d'activités explicitant la politique globale du demandeur ou bénéficiaire.

Les demandeurs ou bénéficiaires d'une subvention supérieure ou égale à **25.000 euros** sont tenus de transmettre également à la Commune les documents suivants :

- e. 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 ;
- f. en cas de solde positif en fin d'exercice : un rapport sur l'affectation du boni ;
- g. 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.

L'ensemble de ces documents doit être transmis à la Commune après approbation des comptes et budget par l'assemblée générale, c'est-à-dire, au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social.

§3. 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.

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

Article 5. La décision d'octroi

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 résolutives 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.

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 tous supports de communication et quel que soit le mode de diffusion.

Article 6. Convention de partenariat

Tout bénéficiaire d'une subvention d'un montant supérieur ou égal à **25.000 euros** octroyée en exécution du présent règlement 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.

□ 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.

Sauf si la décision d'octroi de la subvention en dispose autrement, le bénéficiaire d'une subvention est tenu de transmettre à la Commune, dans les délais prescrits, les documents énumérés à l'article 4 §2, relatifs à l'année pour laquelle la subvention a été octroyée.

En outre, la Commune peut exiger la remise de tout document utile en vue de justifier l'utilisation de la subvention. Elle 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 comptables des bénéficiaires seront réceptionnés et contrôlés par la Commune, qui présentera un rapport au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil communal.

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 redistribuée).

La Commune peut aussi exercer un contrôle qualitatif ayant pour but de vérifier si la subvention a bien été utilisée de façon appropriée.

§2. 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.

Article 8. Liquidation de la subvention

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

La liquidation d'une subvention octroyée soit à une personne physique, soit à une personne morale pour un projet ponctuel et isolée dans le temps (au sens de l'article 3§2, a.) aura lieu après vérification des justifications, celles-ci devant parvenir à la Commune au plus tard nonante jours après la date de l'événement.

Dans les autres cas (projet de longue durée et/ou récurrent), la liquidation d'une subvention octroyée pour l'année N n'interviendra que pour autant que tous les documents comptables requis, tels qu'énumérés à l'article 4 §2, relatifs à l'année N-1, auront été remis à la Commune, actés en séance par le Collège des Bourgmestre et Echevins et considérés comme ne suscitant pas de questions particulières. Les comptes des organismes bénéficiaires seront également communiqués, pour information, par le Collège au Conseil communal.

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 et après que le budget communal sera devenu exécutoire. Le 30 juin au plus tard, les documents de l'année N-1, tels qu'énumérés en l'article 4 §2, devront impérativement être transmis à la Commune. 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.

La liquidation d'une subvention doit correspondre à l'année à laquelle elle se rapporte. Une limite d'un exercice budgétaire supplémentaire (N+1) est fixée pour le report des crédits. Au-delà de ce délai (N+2), l'exigibilité d'une subvention est nulle si les règles du présent règlement ne sont pas respectées.

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. 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 ;
- c. 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 ;
- d. Lorsqu'il ne fournit pas toutes les justifications demandées, auquel cas la restitution se fera au prorata des montants dont l'utilisation n'aura pas été justifiée ;
- 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 ou par les dispositions du présent règlement.

§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 octroyée par fractions, chacune de celles-ci est considérée comme une subvention distincte pour l'application du présent paragraphe.

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.

Article 11. Recouvrement de la subvention

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

La contrainte est décernée par le Receveur communal et rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 12. Rapport circonstancié du Collège

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 circonstancié reprenant le détail et l'affectation des subventions octroyées au cours de l'exercice écoulé.

Article 13. Contestations

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé d'instruire toutes les contestations relatives aux cas non prévus par le présent règlement.

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.

Article 14. Entrée en vigueur et durée

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2016 et sera d'application jusqu'au 31 décembre 2019.

2. De charger le Collège des bourgmestre et échevins de l'exécution de la présente délibération.
3. De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

28 votants : 28 votes positifs.

Secrétaire communal,

Échevin(e) délégué(e),

Laurent PAMPFER

Patrick DEBOUVERIE