

## **PROVINCE DU BRABANT WALLON**

### **Règlement provincial relatif au subventionnement des Services d'accueillant(e)s conventionné(e)s du Brabant wallon (version coordonnée)**

---

#### **Article 1 - Objet**

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège provincial accorde une subvention au demandeur qui gère des accueillant(e)s conventionné(e)s en Brabant wallon, pour les frais qui ne sont pas couverts par l'intervention de la Fédération Wallonie-Bruxelles, tels que frais de formation continuée, défraiement pour les jours de formation, frais de téléphone fixe, frais de connexion internet, charges administratives, ....

Cette intervention doit être intégralement reversée par le demandeur aux accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s.

#### **Article 2 - Lexique - Définitions**

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1° L'accueillant(e) d'enfants conventionné(e) : la personne qui assure, à son domicile ou dans un lieu adapté à cet effet, de jour ou de nuit, l'accueil d'enfants de 0 à 6 ans (4 enfants ETP maximum).

2° Le demandeur : au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil, un service d'accueillant(e)s d'enfants conventionné(e)s d'une commune ou d'un CPAS du Brabant wallon, agréé et subsidié par l'ONE. Il peut s'agir d'un service dépendant d'une intercommunale.

#### **Article 3 - Importance et limites de la subvention**

Par accueillant(e) géré(e) par le demandeur, la subvention s'élève à :

1° 1.000 euros par an par accueillant(e) ayant l'autorisation d'accueil pour 4 enfants ETP ;

2° 750 euros par an par accueillant(e) ayant l'autorisation d'accueil pour 3 enfants ETP ;

3° 500 euros par an par accueillant(e) ayant l'autorisation d'accueil pour 2 enfants ETP.

*(En cas de transfert en cours d'année d'un service d'accueillant(e)s conventionné(e)s vers une commune, un C.P.A.S. ou une intercommunale, la subvention est calculée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année du rattachement pour autant que les accueillant(e)s aient presté leurs services depuis cette date. Si tel n'est pas le cas, la subvention sera calculée à partir de la date de prestation de leurs services ou de leur reprise d'activités le cas échéant.)<sup>1</sup>*

#### **Article 4 - Modalités d'introduction de la demande**

§1. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être rédigée sur le formulaire type arrêté par le Collège provincial, dûment complété et signé par les personnes habilitées à représenter le service d'accueillant(e)s conventionné(e)s (ou le demandeur).

§2. Ce formulaire, accompagné des annexes nécessaires, reprend les éléments suivants :

- le nombre d'accueillant(e)s géré(e)s par le service demandeur,
- le nombre exact de places par accueillant(e).

---

<sup>1</sup> Modifié par la résolution n°13/1/17

*(§3. Le dossier complet doit être envoyé avant le 30 avril de chaque année à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi : Le Brabant wallon, Service de la santé, Parc des Collines – Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre ou par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be.)<sup>2</sup>*

§4. L'administration en accuse réception sous huitaine<sup>3</sup>.

### **Article 5 - Sélection des projets**

§1. L'Administration provinciale soumet avant le 30 septembre au Collège provincial l'ensemble des demandes transmises<sup>4</sup>. Le Collège octroie les subventions.

§2. Dans le cas où les crédits budgétaires sont insuffisants pour satisfaire toutes les demandes, le Collège procédera à une répartition au marc le franc.

### **Article 6 - Pièces justificatives et liquidation**

§1. Les subventions accordées en exécution du présent règlement ne sont mises en liquidation que sur présentation des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance mentionnant les coordonnées du bénéficiaire, le montant dû et le numéro du compte bancaire auquel le versement doit être effectué.

§2. Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :

1. la preuve du versement de l'indemnité complémentaire à chaque accueillant(e) géré(e) par le service ;
2. un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
3. une attestation sur l'honneur déclarant que ces pièces n'ont pas servi à l'obtention d'une subvention auprès d'un autre pouvoir subsidiant ou d'une indemnité d'assurance ;
4. toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.

§3. La liquidation de la subvention s'effectue conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté d'octroi.

§4. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi.

*« §5. L'Administration provinciale dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date visée au paragraphe 3 pour obtenir des renseignements complémentaires auprès du Demandeur si son dossier est incomplet. L'Administration accompagne le Demandeur dans ses démarches »<sup>5</sup>.*

### **Article 7 - Visibilité provinciale**

Le demandeur est tenu de mentionner le soutien financier de la Province dans l'ensemble de sa communication et de suivre les modalités particulières précisées dans l'arrêté d'octroi.

### **Article 8 - Sanctions**

§1. Le demandeur doit restituer la subvention :

1. lorsqu'il ne l'utilise pas aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
2. lorsqu'il ne respecte pas les conditions particulières précisées dans l'arrêté d'octroi ;

---

<sup>2</sup> Modifié par la résolution n°49/1/16.

<sup>3</sup> Modifié par la proposition n° 31/1/15.

<sup>4</sup> Modifié par la proposition n° 31/1/15.

<sup>5</sup> Modifié par la proposition n° 31/1/15.

3. lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 6 du présent règlement, dans les délais requis ;
4. lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 9, §1 du présent règlement.

§2. Toutefois, dans les cas prévus au §1, 1 et 3, le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

#### **Article 9 - Contrôle légal et réglementaire**

§1. La Province du Brabant wallon se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de la subvention.

§2. Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement.

§3. A l'issue du ou des contrôles, le Collège provincial adopte un arrêté qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s).

§4. Le Collège provincial fait chaque année rapport au Conseil provincial sur les subventions qu'il a octroyées et dont il a contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice dans le cadre du présent règlement.