

PROVINCE DU BRABANT WALLON

Règlement provincial relatif au subventionnement des Communes de la Province du Brabant wallon pour des travaux et/ou acquisitions de matériel visant à remédier à la problématique des coulées de boues (version coordonnée)

Article 1^{er} – Objet

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège provincial peut accorder une subvention d'investissement au demandeur pour des travaux et/ou acquisitions de matériel visant à remédier à la problématique des coulées de boues.

Article 2 – Hauteur et limite de la subvention

§1. La subvention par Commune s'élève à 80% du montant total des travaux ou acquisitions de matériel avec un montant maximum de subvention de 20.000€ justifiables sur des crédits réservés à cette fin du service extraordinaire du budget provincial.

§2. Pour le cas où au minimum un projet parmi ceux proposé par le demandeur présente des éléments de supracommunalité, la subvention s'élève à 90% avec un montant maximum de 25.000€. Les éléments de supracommunalité sont établis soit par la cellule GISER, soit par un bureau d'étude, soit par le demandeur lui-même sur base de considérations techniques explicites.

Article 3 – Lexique – Définitions

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

1° Le demandeur : une Commune de la Province du Brabant wallon, agissant en qualité de maître de l'ouvrage pour des travaux et/ou acquisitions de matériel visant à remédier à la problématique des coulées de boues dans le respect de la législation en matière de marchés publics.

2° Le bénéficiaire : demandeur qui s'est vu octroyer une subvention.

3° Coulées de boues : Ecoulements chargés de terres en suspension qui ont été détachées par les pluies ou le ruissellement (émission). Ces écoulements progressent vers l'aval (transfert) et provoquent des inondations boueuses.

4° Eléments de supracommunalité : éléments qui concernent au moins deux communes.

Article 4 – Limitations

Une seule subvention sera accordée par commune et par année en exécution du présent règlement.

Article 5 – Modalités d'introduction de la demande

§1. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être rédigée sur le formulaire ad hoc, dûment complété et signé par les personnes habilitées à représenter la Commune.

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

- la dénomination et la description du ou des projet(s) à subventionner
- un budget prévisionnel
- un planning de réalisation des travaux et/ou acquisitions de matériel
- la délibération du Conseil ou du Collège communal, selon leurs compétences, approuvant le ou les projet(s).

(§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 Gestion des Infrastructures et du Patrimoine non-bâti, Parc des Collines - Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre, ou par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be.)¹

§4. L'Administration provinciale en accuse réception par courrier postal ou par courriel sous huitaine.

(§5. L'Administration provinciale dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date visée au §3 pour obtenir des renseignements complémentaires auprès du Demandeur si son dossier est incomplet. L'Administration accompagne le Demandeur dans ses démarches)².

Article 6 – Sélection des projets

§1. L'Administration provinciale soumet avant le 30 septembre au Collège provincial l'ensemble des demandes transmises³. 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 7 – 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. une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact ;
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. Pour les travaux, la liquidation de la subvention s'effectue de la manière suivante :

- 50% sur production de la preuve de l'entame des travaux ;
- 25% sur production du PV de réception provisoire des travaux
- Le solde à la production des pièces prévues à l'art. 7 §2.

§4. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi et qui ne peut excéder le 31 octobre du troisième exercice suivant celui de l'octroi.

Le bénéficiaire peut introduire, (*deux mois*)⁴ avant l'échéance du délai, une demande de prolongation qui est soumise au Collège provincial.

Sans préjudice de son obligation de restituer la subvention ou la part de la subvention dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée conformément à l'article 9, le bénéficiaire qui reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant des alinéas précédents, est déchu du bénéfice de la subvention.

¹ Modifié par la résolution n°49/1/16.

² Modifié par la résolution n° 28/1/15.

³ Modifié par la résolution n° 28/1/15.

⁴ Modifié par la résolution n° 28/1/15.

Article 8 – Visibilité provinciale

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

Article 9 – Contrôle et sanctions

§1. Le bénéficiaire 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 ;
3. lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 7 du présent règlement, dans les délais requis ;
4. lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 10, §1 du présent règlement.

§2. Toutefois, dans les cas prévus au (*§1, 1 et 3*)⁵, 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 10 – Contrôle

§1. Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement et réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention.

§2. 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).

§3. 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.

⁵ Modifié par la résolution n° 28/1/15.