

PROVINCE DU BRABANT WALLON

Règlement provincial relatif au subventionnement des mises en conformité d'espaces de citoyenneté dans les communes du Brabant wallon (version coordonnée)

Article 1^{er} – Objet

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège provincial accorde une subvention d'investissement au demandeur qui met en conformité des espaces de citoyenneté sur son territoire.

Article 2 – Lexique – Définitions

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

1° Demandeur : une Commune ou un CPAS du Brabant wallon, agissant en qualité de maître de l'ouvrage ou de partenaire pour la mise en conformité d'espaces de citoyenneté d'intérêt public, dans le respect de la législation en matière de marchés publics. Il peut s'agir d'une association de communes ou de CPAS. Le Demandeur doit être propriétaire de l'espace de citoyenneté, ou à tout le moins disposer d'un droit réel sur celui-ci.

2° Espace de citoyenneté : tout espace destiné à accueillir des rassemblements de citoyens comme des locaux de mouvements de jeunesse. Autrement dit, il peut s'agir de tout lieu d'accueil au service de l'éducation et du débat. Sont expressément exclues les salles culturelles et les salles de réunions.

3° Mise en conformité : mise aux normes des services incendie, mise aux normes électriques, mises en conformité, rénovation, réhabilitation et sécurisation. Sont expressément exclus la construction et l'achat de tels locaux.

4° Investissement éligible : investissement qui a pour objectif la mise en conformité d'espaces de rassemblement citoyen des habitants des communes.

Article 3 – Hauteur et limite de la subvention¹

(§1^{er}. La subvention par commune s'élève à 80 % du montant hors subvention de l'investissement éligible, avec un montant maximum de subvention de 20.000 €, justifiable sur des crédits réservés à cette fin au service extraordinaire du budget provincial.)

§2. Une seule subvention sera accordée par demandeur, pour un seul projet et par année d'exécution du présent règlement. Si un demandeur introduit plusieurs dossiers de demande de subvention, c'est l'ordre de priorité établi par le demandeur qui sera privilégié et, à défaut, le projet le plus rapporteur pour le demandeur qui sera retenu.

§3. En fonction du nombre de projets subventionnés et du crédit budgétaire disponible, le Collège provincial procède à une répartition au marc le franc.)

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 la ou les Commune(s) ou le ou les CPAS.

¹ Modifié par la résolution n° 17/1/16

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

- La description du projet à subventionner ;
- Un budget prévisionnel ;
- Un planning de réalisation du projet ;
- La délibération du Conseil ou du Collège communal, selon leurs compétences, ou du CPAS approuvant le projet.

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

§4. L'Administration provinciale en accuse réception sous huitaine.

§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.

Article 5 – Sélection des projets

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

§2. Le demandeur qui n'est pas retenu est autorisé à soumettre à nouveau son projet l'année suivante.

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. 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;
4. toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.

§3. La liquidation de la subvention s'effectue de la manière suivante :

- 50% sur production de la preuve de l'entame des travaux ;
- Le solde à la production des pièces prévues à l'article 6§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, au plus tard deux mois avant l'échéance du délai, une demande de prolongation qui est soumise au Collège provincial.

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

Article 7 – Visibilité provinciale

Le demandeur 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 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 ;
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.

Article 10 – Entrée en vigueur

La présente proposition entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil provincial.