

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

Le présent règlement s'applique à toute subvention accordée par la Commune d'Ixelles en exécution des présentes dispositions et conformément à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, ci-après « la loi ».

Il ne s'applique pas aux subventions que la loi, le décret ou l'ordonnance met obligatoirement à charge du budget communal ni aux primes communales dont les régimes spécifiques font l'objet d'autres dispositions réglementaires.

Les subventions d'une valeur inférieure à 5.000,00 euros sont soumises au présent règlement ainsi qu'aux dispositions des articles 3 et 7, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> de la loi.

Les subventions d'une valeur égale ou supérieure à 5.000,00 euros sont soumises au présent règlement ainsi qu'à l'ensemble des dispositions de la loi.

### **Article 2 – Définitions**

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

Plus précisément, il y a lieu d'entendre par :

- subside en numéraire : toute subvention dont l'objet est constitué d'une somme d'argent ;
- subside en non numéraire : toute subvention dont l'objet est constitué par une aide en nature (mise à disposition de personnel, de matériel, de locaux...) mais qui est néanmoins susceptible d'être évaluée en espèces ;
- subside direct : toute subvention octroyée directement par la Commune ;
- subside indirect : toute subvention octroyée par un autre pouvoir subsidiant et redistribuée par la Commune (subside en cascade) ;
- subside d'investissement : toute subvention dont l'affectation se traduit par le fait que l'entité qui se la voit octroyée doit acheter, construire ou acquérir des immobilisations (subside en capital ou subside en intérêts) ;
- subside de fonctionnement : toute subvention dont l'obtention n'est pas rattachée à des investissements en immobilisations et octroyée dans l'objectif de permettre à une entité de poursuivre ses activités durant l'exercice en cours sans qu'elle soit précisément affectée à un poste particulier (subside d'exploitation) ;
- subside de projet : toute subvention relative à un événement ponctuel (ex : prêt de matériel, braderie, rue citoyenne etc.) ;
- subside successif : toute subvention liquidée par fractions ;
- prime : toute subvention communale qui échappe à l'application du présent règlement puisque faisant l'objet d'autres dispositions réglementaires ;
- jour ouvrable : jour où les bureaux de l'administration communale sont ouverts (du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés).

### **Article 3 – Procédure de demande**

Toute subvention doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins. Cette demande devra impérativement être faite à l'aide du formulaire type ci-annexé dûment complété.

S'il s'agit d'une demande de subside de projet tel que braderie, brocante, fête de quartier, marché unique et spécifique, exposition, anniversaire d'association, etc., la demande devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins deux mois au moins avant la date de l'événement.

S'il s'agit d'une demande de subside de fonctionnement, la demande ne pourra porter au maximum que sur une année civile et devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins pour le 15 octobre au plus tard de l'année qui précède celle pour laquelle la subvention est sollicitée.

Par exception, la demande de subside de fonctionnement peut porter sur une période de neuf ans maximum si celle-ci est introduite par une ASBL fondée sur base de la loi du 27 juin 1921 qui remplit les quatre conditions cumulatives suivantes :

- 1) soit la Commune en sa qualité de personne morale en est membre fondateur (et non simplement membre adhérent), soit ses statuts ont été dûment approuvés par le Conseil communal qui reconnaît par son approbation la rencontre de l'intérêt communal par l'objet social de l'association (rencontrer un des deux sous critères suffit à remplir la condition) ;
- 2) des représentants communaux (Bourgmestre, Échevins ou conseillers en leur qualité de mandataires publics ou des fonctionnaires en leur qualité d'agents communaux) dûment désignés par le Conseil communal participent aux organes de gestion de l'association (et donc indépendamment des dispositions statutaires) ;
- 3) son fonctionnement est notamment assuré par une subvention communale ixelloise d'un montant minimum de 25.000,00 € par an, numéraire et non numéraire confondus ;
- 4) son siège social est établi soit au sein d'une propriété communale mise à disposition soit sur le territoire de la Commune d'Ixelles.

En application du principe de l'annalité du budget communal, la subvention sera octroyée sous réserve des crédits inscrits et disponibles au budget approuvé par le Conseil communal.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à déroger à l'application des délais prévus aux alinéas 2 et 3 du présent article sur demande dûment motivée du demandeur laissée à son appréciation souveraine. Un délai adapté à titre exceptionnel devra toutefois rester compatible avec les délais administratifs.

#### **Procédure simplifiée :**

La procédure simplifiée est applicable à toute demande de subvention d'une valeur inférieure à 5.000,00 euros.

A peine d'irrecevabilité, la demande devra préciser :

- 1° les coordonnées complètes du demandeur, personne physique ou morale ;
- 2° la déclaration prévue par l'Arrêté Royal du 31 mai 1933 et une déclaration reprenant les différentes autres demandes qui auraient été adressées à différents services communaux ;
- 3° pour les subventions de projet, une description du ou des projet(s) pour le(s)quel(s) la subvention est sollicitée, précisant la période sur le(s)quel(s) il(s) porte(nt) ;  
en cas de projet récurrent, le demandeur peut solliciter la reconduction d'une subvention qui lui a été précédemment accordée pour le même objet selon les mêmes formes et délais que la demande initiale mais sans avoir à respecter les points 3° et 5°, sauf si le montant de la subvention demandée est augmenté ;
- 4° pour les subventions de fonctionnement, une description de l'objet social du demandeur ;
- 5° le montant de la subvention demandée et la justification de la hauteur de celle-ci ; au cas où celle-ci serait en tout ou partie en non numéraire, il conviendra d'en préciser la nature exacte (prêt de matériel, d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc.) aux fins de permettre à la Commune de la valoriser ;

6° pour les personnes morales uniquement, la preuve du mandat de la personne agissant pour le compte de la personne morale.

#### Procédure complète :

La procédure complète est applicable à toute demande de subvention d'une valeur égale ou supérieure à 5.000,00 euros.

A peine d'irrecevabilité, la demande devra préciser :

- 1° les coordonnées complètes du demandeur, personne physique ou morale ;
- 2° la déclaration prévue par l'Arrêté Royal du 31 mai 1933 et une déclaration reprenant les différentes autres demandes qui auraient été adressées à différents services communaux ;
- 3° pour les subventions de projet, une description du ou des projet(s) pour le(s)quel(s) la subvention est sollicitée, précisant la période sur le(s)quel(s) il(s) porte(nt) ;  
en cas de projet récurrent, le demandeur peut solliciter la reconduction d'une subvention qui lui a été précédemment accordée pour le même objet selon les mêmes formes et délais que la demande initiale mais sans avoir à respecter les points 3° et 5°, sauf si le montant de la subvention demandée est augmenté ;
- 4° pour les subventions de fonctionnement, une description de l'objet social du demandeur ;
- 5° le montant de la subvention demandée et la justification de la hauteur de celle-ci ; au cas où celle-ci serait en tout ou partie en non numéraire, il conviendra d'en préciser la nature exacte (prêt de matériel, d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc.) aux fins de permettre à la Commune de la valoriser ;
- 6° pour les personnes morales uniquement, la preuve du mandat de la personne agissant pour le compte de la personne morale.
- 7° pour les personnes morales uniquement, les bilan et comptes de l'exercice précédant l'année pour laquelle la subvention est sollicitée, un rapport de gestion et de situation financière en application de l'article 5 § 2 de la loi ; les derniers statuts en date et la dernière composition de l'organe de gestion de la personne morale ne doivent par contre pas être joints étant donné que la Commune est en mesure de les contrôler directement sur le site du Moniteur belge.

#### **Article 4 – Compétence d'octroi**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est autorisé à octroyer toute subvention d'une valeur inférieure à 5.000,00 euros selon la procédure d'octroi simplifiée.

Le Conseil communal reste compétent pour octroyer toute subvention d'une valeur égale ou supérieure à 5.000,00 euros selon la procédure complète.

Le seuil de compétence d'octroi du Collège des Bourgmestre et Echevins est automatiquement indexé à chaque anniversaire du règlement (indice santé).

Dans l'hypothèse de l'octroi de subsides successifs sur une même année civile, il sera procédé à une addition des différents montants déjà octroyés et à octroyer pour déterminer le seuil de compétence d'octroi.

A chaque nouvelle législature communale, le nouveau Conseil communal confirmera ou infirmera par une délibération expresse la présente délégation.

#### **Article 5 – Convention**

Tout octroi de subvention en exécution du présent règlement fera l'objet d'une convention entre la Commune et le bénéficiaire conformément au modèle ci-annexé. Les engagements juridiques liés à tout octroi de subvention ne naîtront qu'au moment de la signature de cette convention par chacune des parties.

Cette convention précise notamment :

- le montant et les modalités de paiement de la subvention (80% par anticipation après signature de la convention et le solde de 20% après remise et contrôle des justificatifs) ou, le cas échéant, la description précise du type d'avantage fourni à titre de subvention et la valorisation qui en a été effectuée par la Commune ;
- 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 ;
- la nature, l'étendue, les conditions d'utilisation et les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites ;
- que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement et qu'il déclare en accepter toutes les dispositions ;
- pour les ASBL uniquement, que le bénéficiaire a pris connaissance du « Guide des bonnes pratiques en matière de subventions communales » et qu'il déclare en accepter toutes les dispositions ;
- que dans l'hypothèse où le bénéficiaire représenterait une association de fait dépourvue de personnalité juridique (ex : comité de quartier ou club sportif), ce dernier s'engage personnellement par la signature de la convention ;

Sans préjudice de l'obligation du respect des conditions d'octroi de la subvention, les bénéficiaires sont autonomes pour la mise en œuvre de leur projet.

Il peut-être dérogé au présent article dans la stricte mesure où une subvention ferait l'objet d'une autre convention entre la commune et le bénéficiaire (subside indirect, prêt de matériel ou autre) pour autant que cette dernière en reprenne les dispositions essentielles (affectation du subside, conditions d'octroi, d'utilisation et de contrôle, modalités d'exécution).

#### **Article 6 – Faculté de retrait**

Tant le Collège des Bourgmestre et Echevins que le Conseil communal peuvent, par décision dûment motivée, procéder au retrait de tout acte individuel créateur de droits irrégulier pris en exécution du présent règlement.

#### **Article 7 – Contrôle**

Tout bénéficiaire, personne physique ou morale, doit tenir une comptabilité permettant à la Commune d'exercer un contrôle efficace (au minimum une comptabilité type caisse).

La Commune pourra, le cas échéant, faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée.

Sans préjudice des compétences propres au Receveur communal, les responsables et chefs de service gestionnaires des dossiers administratifs d'octroi de subsides sont chargés du contrôle de leur exécution.

#### **Article 8 – Restitution/Sanction**

Sans préjudice des sanctions pénales prévues par l'Arrêté Royal du 31 mai 1933, le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle est accordée ;
- 2° s'il est établi que c'est sur la base d'informations tronquées ou erronées que la subvention a été allouée ou que les conditions d'utilisation de la subvention fixées par la convention et/ou le règlement n'ont pas été respectées ;

3° 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 ;

4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du droit de contrôle visé par la loi ou par le présent règlement ;

Dans les cas visés sub 1° et 2°, le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Conseil communal en vertu du seuil de compétence d'octroi pourront, le cas échéant et pour une durée déterminée, exclure le bénéficiaire défaillant de toute subvention communale.

Dans les cas visés sub 3° et 4°, il sera sursis à l'octroi de subventions aussi longtemps que, pour des subventions reçues précédemment, le bénéficiaire ne produit pas les justifications prévues par la loi ou le présent règlement ou s'oppose à l'exercice du contrôle prévu par la loi ou le présent règlement. Lorsqu'une subvention est allouée par fractions, chacune de celles-ci est considérée comme une subvention distincte pour l'application du présent alinéa.

### **Article 9 – Recouvrement**

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 10 - Divers**

En fin d'année budgétaire, le Collège établit un rapport circonstancié qui reprendra toutes les subventions octroyées au cours de l'année, de même que leurs affectations. Ce rapport est présenté au Conseil communal lors du premier trimestre de l'année qui suit.

### **Article 11 – Mise en œuvre**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de la mise en œuvre de ce règlement.

Ce dernier sera publié et affiché conformément à l'article 112 de la Nouvelle loi communale et entrera en vigueur dès sa publication.