

Direction générale des Pouvoirs locaux et de l'Action sociale
(DGO5)

Manuel des Subventions non réglementées pour les pouvoirs locaux

En vigueur depuis le 1er janvier 2015

Table des matières

Introduction

1. Procédures d'octroi

- 1.1. La déclaration sur l'honneur
- 1.2. Le décompte récapitulatif

2. Modalités de liquidation des subventions

- 2.1. Réunion du comité d'accompagnement
- 2.2. Délai de renvoi des pièces justificatives
- 2.3. Missions non accomplies ou utilisation détournée de la subvention
- 2.4. Défaut de fourniture de justifications de l'utilisation de la subvention

3. Admissibilité des justificatifs

- 3.1. Avance(s)
- 3.2. Déclarations de créance

4. Vérification a posteriori par l'administration

- 4.1. Contrôle sur place
- 4.2. Peines encourues

Introduction

La subvention est attribuée au bénéficiaire selon les modalités déterminées par l'arrêté ministériel d'octroi.

Il importe pour chaque bénéficiaire de prendre connaissance de façon complète de l'arrêté de subvention.

En cas de doute, l'administration est à disposition pour toute précision.

1. Procédures d'octroi

1.1. La déclaration sur l'honneur

Une déclaration sur l'honneur doit être rédigée par le service bénéficiaire. Elle atteste que les frais tels que déclarés et pris en charge par la subvention ne font à aucun moment l'objet d'un double subventionnement et que les frais présentés n'ont servi qu'à la mise en oeuvre des actions en vue d'accomplir la mission.

Le modèle de document est notifié au bénéficiaire en même temps que l'arrêté ministériel. Il doit être renvoyé à l'Administration régionale dûment complété et signé, en même temps que la déclaration de créance pour permettre la mise en paiement de la dernière tranche de la subvention.

1.2. Le décompte récapitulatif

Le décompte récapitulatif est propre à chaque subvention. Il regroupe dans un tableau Excel, par rubrique, les dépenses exposées par le bénéficiaire pour l'exécution de sa mission.

Il est communiqué à l'Administration régionale en même temps que la déclaration de créance permettant la mise en paiement de la dernière tranche de la subvention et la déclaration sur l'honneur.

Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée¹. En vertu de ce principe, seules les activités ayant servi à accomplir la mission peuvent être produites pour justifier de l'utilisation de la subvention.

¹ Art. 11 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes.

2. Modalités de liquidation des subventions

2.1. Réunion du comité d'accompagnement

Lorsque l'arrêté ministériel institue un comité d'accompagnement, ce dernier est réuni aux périodes fixées à l'initiative du bénéficiaire de la subvention qui en assure le secrétariat. Le procès-verbal est soumis aux membres du comité pour validation.

2.2. Délai de renvoi des pièces justificatives

Ce délai est déterminé dans l'arrêté qui octroie la subvention.

Si le bénéficiaire souhaite disposer d'un délai supplémentaire, il en fait la demande par écrit à l'Administration régionale en apportant les justifications utiles à l'établissement de ce délai supplémentaire.

2.3. Missions non accomplies ou utilisation détournée de la subvention

L'article 11 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, prévoit que toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

En cas contraire, si les activités renseignées n'ont pas été réellement prestées, cela signifie, que toute subvention déjà liquidée doit être remboursée sans délai à la Région wallonne, une condition essentielle de la justification de la subvention faisant défaut.

Si par ailleurs, l'administration constate que des infractions sont commises, elle est tenue de les porter à la connaissance du Procureur du Roi.

2.4. Défaut de fourniture de justifications de l'utilisation de la subvention

Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications requises de l'instance subsidiaire.

Dans cette hypothèse, lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante.

(Article 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes).

3. Admissibilité des justificatifs

3.1. Avance(s)

La subvention est le plus souvent payée en deux ou trois tranches.

La première est qualifiée d'avance, généralement fixée à un pourcentage du montant de la subvention, et est payable à la signature de l'arrêté ministériel d'octroi. Parfois, l'arrêté ministériel prévoit le paiement d'une seconde avance.

La dernière tranche, qui constitue le solde, est calculée et liquidée en fonction de l'activité totale réalisée par le bénéficiaire.

Toute difficulté, par exemple en matière de trésorerie, se présentant à ce moment peut faire l'objet d'une demande d'information à l'Administration régionale.

Celle-ci pourra fournir une attestation confirmant l'octroi d'une subvention à condition qu'elle dispose elle-même de l'arrêté signé.

L'Administration régionale peut cependant toujours fournir un document établissant l'état d'avancement du dossier mais sans s'engager sur sa bonne fin avant la signature ministérielle et son engagement comptable.

3.2. Déclarations de créance

L'avance payable à la signature de l'arrêté ministériel ne requiert aucune formalité de la part du bénéficiaire.

En revanche, pour la seconde avance, le montant n'est versé qu'à la date prévue, après réception dans le délai prescrit des documents exigés par l'arrêté, en ce compris la déclaration de créance avec indication du montant de cette seconde avance, et validation par l'Administration régionale de ces documents.

Si un ou plusieurs documents requis sont manquants, l'Administration régionale les réclame dans le plus bref délai. Le paiement de la tranche correspondante est suspendu jusqu'à la réception des documents manquants.

Le solde de la subvention n'est versé qu'à l'issue de la période de subvention, après réception dans le délai prescrit du dossier justificatif complet reprenant les documents exigés par l'arrêté, en ce compris la déclaration de créance avec indication du montant du solde, et validation par l'administration de ces documents.

Si un ou plusieurs documents requis sont manquants, l'Administration régionale les réclame dans le plus bref délai. Le paiement du solde est suspendu jusqu'à la réception des documents manquants.

4. Vérification a posteriori par l'Administration

Toutes les pièces authentiques justifiant les dépenses doivent être conservées par le bénéficiaire et être communiquées sur simple demande de l'Administration régionale ou consultées sur place.

4.1. Contrôle sur place

L'article 12 de la loi du 16 mai 2003 prévoit que : « par le seul fait de l'acceptation de la subvention le bénéficiaire reconnaît à l'administration, le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués ».

Dans le cadre de l'organisation et de la coordination des contrôles, le Gouvernement peut notamment faire appel aux inspecteurs des finances.

4.2. Peines encourues

En cas d'obstacle au contrôle par l'administration, le bénéficiaire peut être tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.

Les règles de prescription en récupération d'une subvention indue à charge d'un bénéficiaire est de 10 ans conformément à l'article 2262 du code civil (cf. article 15 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes).

Le décret wallon du 15 décembre 2011, portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2012, prévoit, dans son article 105, que la prescription des créances nées à charge de l'entité avant l'entrée en vigueur du présent décret, reste soumise aux dispositions des lois coordonnées le 17 juillet 1991 sur la comptabilité de l'Etat et plus précisément l'article 100, alinéa 1^{er} (prescription quinquennale ou de 10 ans selon les cas prévus à cet article).