Wallonie emploi formation SPW

Direction générale opérationnelle de l'Économie, de l'Emploi et de la Recherche

GUIDE DES DEPENSES ELIGIBLES

Dépenses admises et non admises pour les aides relatives à la formation professionnelle agricole[1]

[1] Règlement n° 702/2014 (UE) de la Commission du 25 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides, dans les secteurs agricole et forestier et dans les zones rurales, compatibles avec le marché intérieur, en application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ; Code wallon de l'Agriculture, Chapitre 2 du Titre IV ; arrêté du Gouvernement wallon du 28 janvier 2016 portant exécution du chapitre II du Titre IV du Code wallon de l'Agriculture relatif à la formation professionnelle dans l'agriculture ; arrêté ministériel du 28 janvier 2016 relatif à la formation professionnelle en matière d'agriculture.

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 : principes généraux **Page 4**

1. Définitions Page 4
2. Principe d'éligibilité des dépenses Page 4
3. Cas particuliers Page 5

a. TVA
b. Marchés publics : marché de travaux, fournitures et services
c. Dépenses non entièrement imputables à l'opération
d. Interdiction du double subventionnement ou financement
e. Pièces couvrant des dépenses étalées sur plusieurs exercices

Chapitre 2 : modes de preuve **Page 7**

1. Principe Page 7
2. Documents à communiquer – sur demande – pour justifier une dépense Page 8
3. Données à compléter Page 8
4. Archives Page 9
5. Comptabilité Page 9
6. Présentation des dépenses Page 10

Chapitre 3 : règles d'amortissement **Page 10**

1. Principes généraux Page 10
2. Applications Page 11

Chapitre 4 : éligibilité des dépenses **Page 11**

1. Frais de locaux Page 11
2. Frais de bureau Page 12
3. Prestations de services, honoraires et débours Page 13
   a. Sous-traitance
   b. Volontariat
   c. Administrateurs
4. Frais versés aux fédérations d'opérateurs, institutions faîtières ou de coordination Page 14
5. Frais de représentation Page 14
6. Frais de véhicule Page 15
7. Frais d'équipement Page 16
8. Assurances Page 16
9. Autres frais de personnel Page 17
10. Dépenses de personnel Page 17
11. Amortissements & provisions Page 18
12. Autres frais d'exploitation Page 19
13. Frais financiers Page 20
14. Charges exceptionnelles Page 20
15. Impôts directs Page 20

Chapitre 5 : procédures d'octroi **Page 20**

1. La déclaration sur l'honneur Page 20
2. Le décompte récapitulatif Page 20

Chapitre 6 : modalités de liquidation des subventions **Page 21**

1. Délai d'envoi des pièces justificatives Page 21
2. Insuffisance des frais justifiés Page 21
3. Missions non accomplies ou utilisation détournée de la subvention Page 21
4. Défaut de fournitures de justification de l'utilisation de la subvention Page 22

Chapitre 7 : vérification a posteriori par l'Administration **Page 22**

1. Contrôle sur place Page 22
2. Peines encourues Page 22

Chapitre 1 : principes généraux

Les subventions doivent être utilisées conformément aux principes de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales 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 ; du décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes ; ainsi que de toute autre disposition législative remplaçant ou modifiant les textes visés ci-dessus.

Le présent guide s'applique à toute subvention sauf disposition contraire portée par la réglementation du dispositif qui en permet l'octroi ou de la décision particulière qui l'octroie.

Les obligations comptables par référence au Chapitre 2 du Titre 3 du Livre III du Code de droit économique imposées par le présent guide ne s'appliquent qu'aux ASBL visées à l'article 17, §§ 3 et 5 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes, modifié par la loi du 30 décembre 2009. Les ASBL qui ne sont pas visées par cette disposition peuvent tenir une comptabilité simplifiée telle que déterminée par l'arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines associations sans but lucratif, fondations et associations internationales sans but lucratif (M.B. du 11 juillet 2003). Il leur est cependant imposé de respecter les principes d'éligibilité des dépenses édictés par le présent guide.

1. Définitions

Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle : le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle de la Direction générale opérationnelle Économie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie.

Inspection sociale : la Direction de l'Inspection sociale du Département de l'Inspection de la Direction générale opérationnelle Économie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie.

Administration : le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle et l'Inspection sociale.

Bénéficiaire : le bénéficiaire de la subvention.

2. Principe d'éligibilité des dépenses

Pour être réputée admissible, toute charge ou dépense engagée doit respecter les principes généraux suivants :

- elle doit avoir un lien direct avec l'action pour laquelle le bénéficiaire a été subventionné ;
- elle doit être nécessaire à la réalisation de l'action subventionnée, légitime et respecter les principes de bonne gestion financière, notamment d'économie et de rapport entre coût et efficacité. Est donc réputé inéligible tout frais dans la mesure où il dépasse de manière déraisonnable les besoins professionnels, conformément à l'article 53, 10°, du Code des impôts sur les revenus 92 ;
- elle doit être effective et encourue et doit faire l'objet d'un paiement par le bénéficiaire de la subvention[2] ;

[2] Hormis les charges d'amortissement

- elle doit être comptabilisée dans le respect des principes du Chapitre 2 du Titre 3 du Livre III du Code de droit économique ;
- elle ne peut être de nature forfaitaire ;
- elle doit être appuyée par une pièce justificative ;
- elle doit être effectuée ou engagée pendant la période couverte par le subside et correspondre à une utilisation ou prestation relative à cette période, même si le paiement est postérieur. Le paiement doit toutefois avoir été effectué avant la date du contrôle ;
- elle doit résulter d'un échange de biens ou de services conclu entre le bénéficiaire et une ou des personnes juridiques distinctes, dans la mesure où leurs liens avec le bénéficiaire ne présentent aucun risque de conflit d'intérêt. A défaut, le bénéficiaire a l'obligation de faire avaliser l'opération au préalable par le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;
- pour les bénéficiaires soumis à la législation et à la réglementation sur les marchés publics (voir infra 2.b), l'Administration vérifie la correcte application de la réglementation ;
- le bénéficiaire de la subvention doit adopter une clé de répartition de ses dépenses, répondant à des critères objectifs, réalistes, concrets et dûment justifiés, lorsqu'une même dépense est mise à charge de plusieurs projets subventionnés ou non. Le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle sera informé de cette clé de répartition dont la pertinence sera évaluée lors d'un contrôle de l'Inspection sociale.

Ces conditions sont cumulatives.

Selon le principe d'exclusion des produits, la charge présentée ne peut en aucun cas avoir déjà été remboursée par un autre pouvoir public ou un tiers privé, ni être présentée à sa charge pour remboursement (exclusion du double financement), et elle ne peut déjà être couverte par un produit ou avantage de toute nature.

Le principe d'exclusion des produits signifie que toute recette, produit ou récupération diverse liés à l'action doit être déduit des dépenses éligibles.

A titre d'exemples, doivent ainsi être déduits des charges préalablement à leur présentation :

- toute récupération de frais propres à l'action subventionnée, à l'exception des dons privés, ou d'autres opérations d'appel à des fonds privés. L'exception relative aux dons privés est prise en compte dans la mesure où ces dons sont comptabilisés dans des comptes ou sous-comptes de produits distincts et que l'acte de donation n'a pas été effectué par une entité ou une personne liée au bénéficiaire ;
- les produits financiers résultant de toute opération relevant de l'action subventionnée ;
- les avantages de toute nature consentis aux travailleurs ;
- toute indemnisation résultant d'un contrat d'assurance ;
- toute refacturation de charges présentées à la subvention ;
- toute note de crédit ;
- les recettes d'activité de soutien.

3. Cas particuliers

a. TVA

Le montant de la TVA n'est entièrement éligible que si le bénéficiaire en a effectivement et définitivement supporté le coût. Le montant de la TVA ne peut concerner que des dépenses en lien direct avec le projet.

Trois cas sont donc à distinguer :

1) bénéficiaire non assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TVA comprise ;

2) bénéficiaire assujetti ordinaire à la TVA : les dépenses imputées au projet se font hors TVA ;

3) bénéficiaire assujetti mixte ou partiel à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TVA comprise, totalement ou partiellement au prorata de la TVA non récupérable sur la dépense réalisée.
   Dans le cadre d'une affectation TVA au prorata général, le bénéficiaire est tenu de transmettre au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle le pourcentage affecté à la déductibilité TVA et son mode de calcul.
   Le bénéficiaire qui souhaite déroger au prorata général au profit d'une affectation réelle est tenu de transmettre au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle copie du courrier qu'il a envoyé à cette fin à l'Administration de la TVA.

b. Marchés publics : marchés de travaux, fournitures et services

Conformément à la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses arrêtés d'exécution, sont soumis à cette législation pour l'ensemble de leurs dépenses :

« *a) l'Etat;*
b) les Régions, les Communautés et les autorités locales;
c) les organismes de droit public et personnes, quelles que soient leur forme et leur nature qui, à la date de la décision de lancer un marché :
i ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et;
ii sont dotés d'une personnalité juridique, et;
iii dépendent de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c), de l'une des manières suivantes :
1. soit leurs activités sont financées majoritairement par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);
2. soit leur gestion est soumise à un contrôle de l'Etat, des Régions, des Communautés, des autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);
3. soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'Etat, les Régions, les Communautés, les autorités locales ou d'autres organismes ou personnes relevant du présent point c);
d) les associations formées par un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs visés au 1°, a, b, ou c » (article 2, 1°, de la loi du 17 juin 2016).

En cas de contrôle, l'Administration pourra ultérieurement vérifier le respect des règles applicables aux marchés publics et remettre en cause la validité de l'opération.

Voir http://www.belgium.be/fr/economie/marches_publics/ et
http://www.marchespublics.cfwb.be

c. Dépenses non entièrement imputables à l'opération

Si l'entièreté des activités du bénéficiaire n'est pas agréée dans le cadre de la subvention considérée, ce dernier doit présenter une méthode de calcul objective du pourcentage d'affectation à la subvention des actions et des dépenses y afférentes, de manière à permettre au pouvoir subsidiant de définir avec précision la quotité éligible qu'il peut prendre

en charge. Le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle sera informé de cette clé de répartition, dont la pertinence pourra être évaluée par l'Administration.
A titre d'exemple, est recevable la méthode de calcul consistant à comptabiliser le nombre de travailleurs (calculé en ETP[3]) affectés et imputés à l'action subventionnée (sur base de time-sheets par exemple), rapporté au nombre d'ETP occupés par le bénéficiaire de la subvention.

Lorsque le bénéficiaire loue un ou plusieurs bâtiments dans lesquels se déroule l'action subventionnée, il peut imputer les coûts de location au prorata du volume ou de la surface utilisée dans le cadre de cette action en explicitant la méthode de calcul. La clé de répartition devra être fournie chaque année à la remise des dossiers justificatifs pour la libération de la subvention.

L'affectation des frais de véhicule se fera sur base de la tenue d'un carnet de route reprenant le détail des déplacements ainsi que les missions s'y rapportant.

d. Interdiction du double subventionnement ou financement

Aucune dépense imputée à l'action ne peut émarger à plusieurs sources de financement qui aboutiraient à la rembourser à raison de plus de 100%.

Par exemple, les frais de personnel déjà subsidiés par les pouvoirs publics, notamment dans le cadre du dispositif APE, ne peuvent être mis à charge de la subvention qu'à concurrence du solde non subventionné.

Il appartient au bénéficiaire de s'assurer que son partenaire ou son sous-traitant respecte l'interdiction du double subventionnement. Le bénéficiaire réclame à cet effet la preuve ou une déclaration sur l'honneur au tiers émetteur de la créance. Cette preuve ou déclaration sur l'honneur est conservée et est communiquée à la demande de l'Administration.

e. Pièces couvrant des dépenses étalées sur plusieurs exercices

La réglementation comptable impose le rattachement à chaque exercice des charges et produits qui le concernent. A cette fin, le bénéficiaire doit reprendre toute comptabilisation en la matière dans les comptes de régularisation.

En conséquence, il y a lieu de procéder à une ventilation prorata temporis de la charge ou produit sur base mensuelle au minimum.

Chapitre 2 : modes de preuve

1. Principe

Toute dépense mise à charge de la subvention doit être une « dépense effective encourue ». A celle-ci doit correspondre un paiement exécuté par le bénéficiaire, justifié par une facture acquittée ou une pièce comptable de valeur probante équivalente.

Par « pièce comptable de valeur probante équivalente », on entend : dans le cas où l'émission d'une facture n'est pas pertinente selon les règles fiscales et comptables nationales, tout document introduit pour justifier que l'écriture comptable donne une image fidèle de la réalité des transactions effectivement réalisées et conforme au droit comptable en vigueur.

[3] Equivalent temps plein.

Les tickets de caisse sont exclus, sauf pour des dépenses inférieures à 25 € et justifiées par une déclaration de créance explicitant le lien avec l'action.

Une note de frais émanant d'un membre du personnel (en dehors des frais kilométriques parcourus dans le cadre de ses missions), est éligible uniquement si elle est appuyée d'un document probant tel que par exemple :

- ordre de mission ;
- liste de présence datée et signée par les participants ;
- ticket de parking ;
- facture d'achat ou location de matériel divers ;
- facture téléphonique détaillée précisant le(s) numéro(s) de téléphone joint(s) dans le cadre professionnel.

Le document probant appuyant la note de frais est conservé et est communiqué à la demande de l'Administration.

2. Documents à communiquer – sur demande – pour justifier une dépense

Pour qu'une dépense soit acceptée, les documents suivants doivent être conservés en original et communiqués à la demande de l'Administration :

- un document prouvant le paiement durant la période considérée, ou à l'issue de celle-ci, avant la clôture du contrôle par l'Administration (ex : une preuve de paiement, extrait de compte ou écriture dans le livre de caisse mentionnant le paiement).

- si les documents précédents s'avèrent insuffisants, une pièce établissant un lien direct avec l'action (comme par exemple : photocopie d'un bail, d'une police d'assurance ou d'un document établi par les soins du bénéficiaire justifiant certaines dépenses non directement liées à une action subventionnée).

- pour les amortissements : la facture d'achat, la preuve de paiement, le tableau d'amortissements et leur inscription dans la comptabilité.

- Pour les marchés publics : les envois garantissant une mise en concurrence des soumissionnaires, les envois informant les soumissionnaires de leur non-sélection, de leur éviction, de la non-attribution et de l'attribution du marché.

3. Données à compléter

Par travailleur subsidié totalement ou partiellement

Le bénéficiaire transmet à la demande de l'Administration une copie du compte individuel de chaque travailleur subventionné (totalement ou partiellement).

Ce document doit renseigner le montant des cotisations patronales. Sinon, le bénéficiaire demandera une nouvelle version au secrétariat social.

En outre, il communique au minimum les renseignements suivants :

Nom : ……

Prénom : ……

Numéro national : ……

Fonction : ……

Tâche spécifique : ……

Diplôme ou équivalence : ……

Type de contrat (CDI, CDD,…) : ……

Diminution des charges de personnel : ……

- APE
- PTP
- maribel
- autres aides à l'emploi : activa, ...

Cumul d'activité : OUI – NON *

Si oui :

. Activité ou mandat exercé, même à titre gratuit : ……

. Statut : ……

. Temps de travail consacré : ……

* Biffer la mention inutile

4. Archives

Le bénéficiaire de la subvention doit conserver l'ensemble des pièces justificatives, un relevé de celles-ci ainsi que leur lien avec la comptabilité pendant une période de 10 ans après la liquidation du solde de la subvention par le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle.
En cas de cessation de ses activités (liquidation, transfert à un organisme tiers,…), le bénéficiaire doit veiller à garantir vis-à-vis du pouvoir subsidiant la conservation de ces pièces selon les modalités à approuver par ledit pouvoir.

5. Comptabilité

Dans le respect des principes du Chapitre 2 du Titre 3 du Livre III du Code de droit économique, tout bénéficiaire d'une subvention tient une comptabilité permettant une identification non équivoque des dépenses liées à l'action subventionnée.

La comptabilité sera tenue en parties doubles, sauf si le bénéficiaire ne remplit pas deux des trois critères visés à l'article 17, §3, de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes.

Sauf si elles optent volontairement pour la tenue d'une comptabilité en partie double, les ASBL ne remplissant pas deux des trois critères visés à l'article 17, §3, de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et

les fondations politiques européennes tiennent une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes, selon le modèle établi par l'arrêté royal du 26 juin 2003.

Toute ASBL doit déposer annuellement, dans les délais impartis, ses comptes aux greffes du Tribunal de commerce ou à la Banque Nationale Belge, en fonction des critères visés à l'article 17, §3 et §5 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes.

Dans le respect des principes de la comptabilité publique, tout opérateur public (CPAS, commune, ou autre institution publique) bénéficiant d'une subvention de fonctionnement tient une comptabilité permettant la traçabilité des dépenses présentées par rapport à l'ensemble de ses activités.

Compte tenu de l'annualité budgétaire, les dépenses sont présentées par exercice civil. Pour les factures à cheval sur deux exercices, celles-ci doivent être imputées au prorata des mois concernés de l'exercice. Exemples : primes d'assurances, charges locatives, …

En cas d'utilisation mixte (professionnelle et privée) par un travailleur ou un membre des organes de direction du bénéficiaire, d'un véhicule du bénéficiaire, d'une connexion internet à domicile, d'un abonnement GSM / Smartphone ou de tout autre charge à usage mixte, le montant des ATN[4] repris en fiche fiscale 281 et/ou la participation financière du travailleur à cette charge doivent être déduits du montant des factures, selon le principe d'exclusion des produits cité ci-dessus.

Lorsqu'une des charges précitées est déclarée à raison de 100% comme étant à usage professionnel, l'Administration pourra vérifier s'il y a eu utilisation privée ou si le montant des ATN déclarés ou des participations des personnes qui bénéficient de ces avantages correspondent bien à l'utilisation qui en est faite.

6. Présentation des dépenses

Hormis les organismes publics, le bénéficiaire d'une subvention doit obligatoirement présenter l'ensemble de ses dépenses dans le dossier de subvention, même si une partie d'entre elles est prise en charge par d'autres pouvoirs publics, est supportée sur fonds propres, ou est non éligible. En cas de pluralité de subventions le bénéficiaire devra présenter des relevés de dépenses ventilées par action subventionnée.

Chapitre 3 : règles d'amortissement

1. Principes généraux

Toute acquisition d'un bien d'investissement d'un montant supérieur à 250 € HTVA doit faire l'objet d'un amortissement selon les principes du Chapitre 2 du Titre 3 du Livre III du Code de droit économique.

Un bien d'investissement se caractérise par son affectation durable au service du bénéficiaire comme instrument de travail ou comme moyen d'exploitation.
Ne sont pas des biens d'investissement : le petit matériel, le petit outillage et fournitures de bureau dont le prix ou la valeur unitaire n'atteint pas le montant de 250 € HTVA.

[4] Avantages de toute nature.

En cas d'acquisition de biens d'investissement, pour la liquidation de la subvention, seul le montant de l'amortissement est éligible, et non la valeur d'investissement.

2. Applications

Les amortissements de matériel et d'aménagement de locaux sont éligibles moyennant le respect des conditions suivantes :

- les amortissements doivent concerner des dépenses ayant un lien direct avec l'action.
- les amortissements doivent respecter une méthode conforme aux articles 45 et 46 de l'AR du 30 janvier 2001 portant exécution du Code des sociétés, dont la présentation d'un tableau d'amortissement joint dans le dossier de subvention. La durée d'amortissement varie selon la nature du bien (voir chapitre 4.13). L'année d'acquisition du bien, quel que soit le mois, sera considérée comme la première année pour l'amortissement.
- ils doivent correspondre à un investissement officiellement enregistré dans la comptabilité du bénéficiaire.
- ils doivent être appuyés par une facture d'achat et une preuve de paiement qui sont conservées et communiquées à la demande de l'Administration.

Toute dépense accessoire et concomitante à un bien d'investissement verra sa durée d'amortissement s'aligner sur la durée d'amortissement du bien d'investissement principal.

Chapitre 4 : éligibilité des dépenses

Les principes d'éligibilité des charges sont les suivants :

1. Frais de locaux

Sont admises les dépenses relatives à tout contrat de bail, de sous-bail ou de mise à disposition, ainsi que toute convention d'occupation ou tout autre document équivalent, qui respecte les conditions cumulatives suivantes :

- les documents doivent être enregistrés aux bureaux de l'enregistrement[5] ;
- les parties cocontractantes doivent être des personnes juridiquement et économiquement distinctes, dont les liens entre elles ne présentent aucun risque de conflit d'intérêt (parenté directe ou indirecte ; relations d'affaires), sauf autorisation préalable du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

- les loyers et/ou charges locatives doivent être en adéquation avec les prix en vigueur sur le marché eu égard à la situation géographique et à la superficie des biens loués. A défaut, le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle se réserve le droit de désigner à ses frais un expert qui sera chargé de déterminer le prix du marché, seule la partie du loyer correspondant au prix du marché est éligible ;
- les décomptes de clôture de provision inhérents aux charges locatives privatives et/ou communes ne seront admis que s'ils sont établis au plus tard dans les 12 mois après ladite date de clôture.

Toute dérogation ou modification au contrat ou convention visés ci-dessus doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties et être dûment enregistrée.

Par analogie à la loi du 20 février 1991 sur les baux à résidence principale, sont éligibles uniquement les dépenses de réparations locatives et de menu entretien à charge du locataire, ainsi que les travaux incombant normalement au bailleur mais résultant du fait du

[5] Voir site www.cadastre.be

locataire ou d'une personne dont il est responsable. Tout aménagement de structure intérieure et/ou extérieure, nécessaire à l'action subventionnée et résultant d'un accord entre le bailleur et le preneur, devra faire l'objet d'une communication pour accord au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle, avec motivation du bien fondé de l'aménagement. Ces dépenses devront faire l'objet d'un amortissement (Voir infra chapitre 4.13).
Par analogie à la même loi, sont inéligibles les impôts et taxes incombant légalement au bailleur, indépendamment des stipulations du contrat de bail.
Si le bénéficiaire est propriétaire de l'immeuble: sont éligibles, moyennant l'accord préalable du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle, les dépenses liées à des travaux de rénovation ou de réparation, dans la mesure où l'objectif de ces travaux n'est pas d'augmenter la valeur vénale du bien de manière durable et qu'ils sont nécessaires à la réalisation de l'action subventionnée. Ces dépenses sont des dépenses d'investissement à amortir (Voir chapitre 4.13)

En cas de bail commercial, la loi du 30 avril 1951 sur les baux commerciaux est d'application.

Les loyers et/ou charges locatives faisant l'objet d'une refacturation de frais internes et/ou externes sont réputés inéligibles, selon le principe d'exclusion des produits (voir Chapitre 1.2).

Toute dépense directe en matière d'eau, d'électricité, de chauffage, d'assurance inhérente à l'occupation des locaux affectés à l'action subventionnée est réputée éligible.

2. Frais de bureau

Sont éligibles au prorata de leur affectation à l'action subventionnée :

- toute dépense de fourniture de bureau,
- les frais postaux,
- les loyers et charges de leasing de photocopieuse et/ou matériel informatique,
- toute dépense d'imprimés,
- toute dépense de documentation,
- les frais d'installation et de connexion internet relatifs à toute connexion située au siège social du bénéficiaire ou dans une de ses différentes implantations. Si le siège social est situé au domicile d'une personne privée - membre du personnel ou d'un organe de décision du bénéficiaire -, les frais relatifs à cette connexion seront aussi éligibles pour autant que, soit l'ASBL déclare un avantage de toute nature (ATN) dans le chef de ladite personne via une fiche fiscale 281, soit ladite personne participe financièrement dans les frais de connexion. Selon le principe d'exclusion des produits, ces ATN et participations devront être déduits des factures avant subventionnement,
- les frais d'abonnement de GSM / Smartphone utilisés pour les besoins de l'action subventionnée par du personnel affecté à l'action ayant des fonctions itinérantes ou de coordination. Les relevés des communications appuyant les factures de GSM / Smartphone sont communiqués à la demande de l'Administration. Concernant les frais de GSM / Smartphone à usage mixte (professionnel/privé), il est renvoyé au chapitre 2.5 (Comptabilité) développé ci-avant.

3. Prestations de services, honoraires et débours

a. Sous-traitance

Est éligible, toute dépense détaillée de prestation de services, d'honoraires et débours supportée dans le respect des règles en matière de marchés publics s'il y a lieu, entre autres règles.

Au sens du présent guide, la sous-traitance ne peut s'effectuer que par le biais d'un contrat d'entreprise qu'il faut entendre comme le contrat par lequel une personne - l'entrepreneur - s'engage, moyennant rémunération, vis-à-vis d'une autre - le maître de l'ouvrage -, à faire quelque chose en toute indépendance, c'est-à-dire en dehors de tout lien de subordination, et sans représentation (voir art 1710 du Code civil).

La prestation facturée doit être, par nature, limitée dans le temps. La facture doit être appuyée par un détail des prestations précisant le nombre d'heures prestées et leur coût horaire. Ces documents sont conservés et communiqués à la demande de l'Administration.

Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles, dans le respect des règles de la concurrence et des marchés publics si elles s'imposent, sauf dans les cas suivants :

a) s'ils donnent lieu à une augmentation du coût d'exécution de l'opération sans y apporter une valeur ajoutée en proportion ;
b) si le paiement est défini en pourcentage de la subvention, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire, en référence à la valeur réelle des travaux ou des services fournis ;
c) si les contrats de sous-traitance sont passés avec toute personne physique ou morale avec laquelle l'opérateur se trouve directement ou indirectement dans des liens quelconques d'interdépendance ;
d) si les prestations peuvent s'assimiler aux tâches habituellement dévolues au personnel affecté à l'action.

Sont réputés éligibles les honoraires d'avocat et les frais de consultation juridique qui précèdent une action en justice. En dérogation au principe d'annualité des dépenses, les pièces relatives à ces frais pourront être présentées à la subvention relative à l'année de la décision de justice.

Les frais et dépens de l'instance ne sont pas éligibles.

Hormis les cas de mise à disposition autorisés par la loi, notamment la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, est inéligible le remboursement ou le paiement direct de tout ou partie de salaires de travailleurs mis à disposition du bénéficiaire ou détachés auprès de lui par leur employeur effectif.

b. Volontariat

Une convention de volontariat doit avoir été établie entre le bénéficiaire de la subvention qui recourt aux services d'un volontaire et ce dernier. Elle doit prévoir une assurance en responsabilité civile particulière.

Conformément à la loi du 3 juillet 2005 sur le volontariat, deux types de paiement d'indemnités sont admis et donc éligibles : les frais réels ou le forfait. L'opérateur choisit l'un de ces modes.
Les frais réels doivent être appuyés par les pièces justificatives originales et les preuves de paiement. Ces documents sont communiqués à la demande de l'Administration.
Le remboursement par indemnités forfaitaires se fait en fonction du nombre de jours de prestation du volontaire. Est éligible le plafond d'indemnité exempté d'impôts sur le revenu[6].
Le remboursement des indemnités forfaitaires ou des frais réels sera éligible à concurrence des montants fixés par la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires et son arrêté royal d'exécution du 9 mai 2007.

c. Administrateurs

Sont éligibles :

- les frais de déplacement justifiés par l'action ;
- les dépenses supportées personnellement par l'administrateur pour le bénéficiaire de la subvention si elles sont éligibles au sens du présent Guide, les pièces justificatives originales et les preuves de paiements étant conservées et communiquées à la demande de l'Administration ;
- la prime d'assurance en responsabilité civile administrateur.

Sont inéligibles :

- les jetons de présence ;
- toute rémunération ou gratification hors volontariat ;
- les véhicules, ordinateurs et téléphones portables à usages professionnels.

4. Frais versés aux fédérations d'opérateurs, institutions faîtières ou de coordination

En dérogation au principe du refus de dépenses forfaitaires, les frais de cotisation versés à toute fédération sont éligibles à concurrence d'un montant maximum de 1.000 euros. Toute cotisation supérieure à ce montant fait l'objet d'un accord préalable du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Doivent être présentées comme frais d'honoraires ou débours (voir chapitre 4.4), toutes dépenses relatives à des prestations ou services réalisés par des fédérations, institutions faîtières ou de coordination. Pareilles dépenses sont éligibles dans la mesure où elles sont justifiées par des factures ou déclarations de créance précisant de manière détaillée le prestataire, la nature et le coût horaire des prestations ou services fournis selon un relevé annexé à ces factures. Ces documents sont conservés et communiqués à la demande de l'Administration.

Voir aussi le point 4.a. du chapitre 4 dans lequel est spécifié que seuls sont éligibles les remboursements de salaires lors de mise à disposition de personnel autorisée par la loi, notamment la loi du 24 juillet 1987 sur le travail intérimaire, le travail temporaire et la mise à disposition de travailleurs.

5. Frais de représentation

Est éligible toute dépense dont l'objectif principal est de promouvoir l'action vis-à-vis de l'extérieur.

[6] Voir site plafonds journalier et annuel : http://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles

Pour les autres frais d'organisation d'événements, tels que colloques ou séminaires, organisés avec des intervenants extérieurs (avec mention de la date de l'événement), le caractère nécessaire de la dépense et son lien direct avec l'action doivent être établis.

En cas d'hébergement de ces intervenants extérieurs à l'hôtel, aux frais du bénéficiaire, les factures de séjour en hôtel originales, datées et complétées par le nom des personnes hébergées, seront éligibles. Ces documents sont conservés et communiqués à la demande de l'Administration.

Les frais de café, thé, eau, sucre et lait exposés dans le cadre de réunions avec des intervenants extérieurs sont éligibles.

En ce qui concerne les frais engagés au profit de membres du personnel ou d'organes de direction du bénéficiaire, sont éligibles, en cas de séjour à l'étranger d'un de ces membres, sans préjudice de la réglementation applicable aux fonctionnaires du SPW en matière de per diem[7], les frais de séjour en hôtel, les factures de séjour en hôtel originales, datées et complétées par le nom des personnes hébergées, ainsi que le motif de séjour étant conservés et communiqués à la demande de l'Administration.

Pour toute organisation d'événement de type exceptionnel (exemples : l'organisation d'une porte ouverte du bénéficiaire, anniversaire du bénéficiaire, inauguration), une demande préalable d'accord d'éligibilité devra être introduite auprès du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle au minimum un mois avant la date prévue dudit évènement et reprendre de manière détaillée par poste le budget de l'évènement, sous peine de rejet. En cas d'accord du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle, les dépenses éligibles sont les frais de catering et de location de salle.

Sont donc inéligibles, à des fins internes :

- les frais de cantine ou de collation (biscuits, sandwiches, boissons),
- les journées d'entreprise (ex : mise au vert),
- les frais de restaurant,
- les cadeaux offerts au personnel ou dans le cadre de tout type de collaboration professionnelle,
- tous frais dans la mesure où ils dépassent de manière déraisonnable les besoins professionnels, conformément à l'article 53, 10°, du Code des impôts sur les revenus 92.

6. Frais de véhicule

L'acceptation des frais de véhicule sera subordonnée à la tenue d'un carnet de route reprenant le détail des déplacements ainsi que les missions s'y rapportant. Il est demandé de reprendre le kilométrage du véhicule au début de chaque année civile. Ces informations sont conservées et communiquées à la demande de l'Administration.

a. Pour les véhicules de service et dans la mesure où ils sont nécessaires à la réalisation de l'action subventionnée, sont réputés éligibles:
   - en cas d'activités commerciales réalisées par le bénéficiaire de la subvention, les frais relatifs à l'achat ou la location de véhicules de service de type utilitaire, au sens

[7] Voy. l'arrêté ministériel du 16 novembre 2017 modifiant l'arrêté ministériel du 15 septembre 2017 portant l'établissement d'indemnités de séjour octroyées aux représentants et aux fonctionnaires dépendant du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement qui se rendent à l'étranger ou qui siègent dans des commissions internationales, disponible à l'adresse suivante : http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2017/11/16/2017031537/justel

de la réglementation fiscale (en cas d'achat, voir chapitre 4.13. Amortissements & Provisions) ;
- hors activités commerciales, les frais relatifs à l'achat ou la location d'un seul véhicule de service, de type utilitaire au sens de la réglementation fiscale (en cas d'achat, voir chapitre 4.13. Amortissements & Provisions) ;
- tous les frais annexes relatifs au(x) véhicule(s) appartenant au bénéficiaire, (carburant, entretien, pneus), dont le nombre respecte les limites fixées ci-dessus ;
- les frais d'assurance relatifs aux véhicules du bénéficiaire, dont le nombre respecte les limites fixées ci-dessus. Toutefois, les primes couvrant une assurance omnium ne sont éligibles que durant les deux premiers exercices à dater de l'acquisition d'un véhicule. A contrario, en cas d'acquisition de véhicule en recourant au crédit bancaire, la durée d'éligibilité de l'omnium est fonction de la durée dudit crédit ;
- les décomptes de clôture des provisions inhérentes aux charges locatives du matériel roulant établis dans un délai de 12 mois après la date de cette clôture.

Les véhicules du bénéficiaire ne sont en aucun cas utilisés à des fins privées.

b. En principe, les dépenses relatives aux véhicules de fonction sont inéligibles. Toute demande de dérogation devra être introduite au préalable auprès du Département de la l'Emploi et de la Formation professionnelle qui devra pouvoir vérifier que les frais présentés sont inférieurs à ceux qui auraient été subsidiés dans le cas d'un remboursement forfaitaire au kilomètre. L'ASBL doit déclarer un avantage de toute nature via la fiche fiscale 281 et/ou réclamer une participation financière de son travailleur dans les frais de véhicule. Selon le principe d'exclusion des produits, ces montants sont déduits des dépenses concernées et présentées à la subvention.

c. Les frais de mission du personnel du bénéficiaire seront remboursés selon la réglementation applicable aux fonctionnaires du SPW[8]. (Voir infra Chapitre 4.11. Autres frais de personnel).
Les frais d'assurance contractée par le bénéficiaire de la subvention couvrant ces missions sont éligibles.

Tout autre frais relatif aux véhicules des travailleurs est inéligible.

7. Frais d'équipement

Sont éligibles au prorata de leur affectation à l'action subventionnée:

- les dépenses relatives à la location de machine et autre matériel d'outillage ou d'équipement nécessaires à la réalisation de l'action ;
- les achats de petits matériels ou équipements, en ce compris le matériel pédagogique et didactique, dont la valeur est inférieure à 250 € HTVA ;
- les frais d'achat de GSM / Smartphone utilisés pour les besoins de l'action subventionnée par du personnel affecté à l'action ayant des fonctions itinérantes ou de coordination, à concurrence de 250 € HTVA par appareil.

8. Assurances

Sont réputées éligibles, toutes les dépenses d'assurance en lien direct avec l'action.
Pour les assurances relatives au personnel, voir chapitre 4.11. (Autres frais de personnel)

[8] Code de la fonction publique wallonne (arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne), Titre II du Livre IV, disponible à l'adresse suivante : http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/decret/2003/12/18/2003027783/justel

9. Autres frais de personnel

Sont éligibles, au prorata des travailleurs réellement affectés à l'action visée par la subvention, les dépenses liées aux :

- frais de secrétariat social ;
- primes d'assurance-loi ;
- frais liés à la médecine du travail ;
- frais de gestion des chèques-repas ;
- vêtements de travail et à leur entretien conformément à la réglementation au bien-être des travailleurs ;
- frais de formation pris en charge par le bénéficiaire et pour lesquels le lien direct à l'action est démontré ;
- frais de mission du personnel du bénéficiaire, selon la réglementation applicable aux fonctionnaires du SPW[9].

10. Dépenses de personnel

Rémunérations, charges salariales et patronales

Sont éligibles les rémunérations des membres du personnel fixées par les conventions collectives de travail (inter)sectorielles et/ou de la commission paritaire dont le travailleur relève.

Par membre du personnel, on entend toute personne liée par un contrat de travail au sens de la loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail.

En cas d'absence de grille barémique de la convention collective de travail (inter)sectorielle et/ou de la commission paritaire, les salaires mis à charge de la subvention sont ceux déterminés par la convention collective de travail 329.0220 « Secteur socio-culturel de la Région wallonne ».

Les grilles barémiques doivent être appliquées selon les conditions de fonction et de qualification (diplôme et expérience) prévues par les conventions collectives de travail (inter)sectorielles et/ou de la commission paritaire dont le travailleur relève.

Seuls les avantages extra-légaux prévus par les conventions collectives de travail (inter)sectorielles et/ou de la commission paritaire dont le travailleur relève sont également éligibles.

Le travailleur occupé à temps partiel doit bénéficier d'une rémunération proportionnelle à celle du travailleur occupé à temps plein.

La rémunération éligible se compose de 5 parties :

1ère partie : la rémunération brute fixée selon les barèmes de la commission paritaire (CP) et ou CCT (inter)sectorielle applicable aux travailleurs du secteur concerné, hormis les frais repris sous le chapitre 4.11. Sera toutefois admise comme éligible une majoration ne dépassant pas 20% par rapport à ces barèmes.

[9] Code de la fonction publique wallonne (arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne), Titre II du Livre IV, disponible à l'adresse suivante : http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/decret/2003/12/18/2003027783/justel

Par bénéficiaire, sont éligibles à la subvention un poste de directeur et deux postes de coordinateur par tranche entamée de 30 ETP.

2ème partie : les cotisations d'ONSS patronales, pour autant que le montant de rémunération brute qui a servi à leur calcul n'ait pas été dépassé par rapport aux majorations fixées ci-dessus. Tout dépassement sera à supporter sur fonds propres.

3ème partie : les frais de déplacement domicile-lieu de travail rendus obligatoires par la Commission paritaire et/ou les conventions collectives (inter)sectorielles, dans les limites prévues par celle-ci.

4ème partie : la quote part patronale des chèques-repas et les avantages extra-légaux prévus par les conventions collectives de travail (inter)sectorielles et/ou de la commission paritaire dont le bénéficiaire relève.

Il est rappelé que seule la quote-part employeur des chèques repas pourra être présentée à la subvention.

5ème partie : déductions
Des dépenses salariales ainsi présentées à la subvention, doivent être déduites, s'il échet :

- intervention(s) de pouvoir(s) public(s) dans la rémunération (APE, Forem, Maribel, accords du non-marchand, congés éducation)
- autre intervention

= TOTAL ELIGIBLE

L'Administration peut contrôler les contrats de travail ainsi que tous les autres documents afférents à l'ancienneté déclarée par le bénéficiaire.

Les prestations doivent avoir été réellement effectuées au sein de l'organisme du bénéficiaire. Une attestation sur l'honneur pourra être demandée par l'Administration à tout travailleur.

Ce montant final doit, le cas échéant, être proratisé en fonction de l'affectation effective du personnel à l'action.

Sont inéligibles :

- les avantages extra-légaux autre que ceux susmentionnés et notamment ceux découlant uniquement d'une CCT d'entreprise,
- les dotations et utilisations de provisions pour pécules de vacances,
- les charges de rémunérations qui n'ont pas fait l'objet d'une déclaration auprès de l'ONSS et/ou de l'administration fiscale,
- les indemnités de dédit, sauf si le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle les a préalablement autorisées sur demande motivée du bénéficiaire.

11. Amortissements & provisions

En conformité à la législation fiscale, et sauf justification d'une durée de vie inférieure des biens à amortir, sont éligibles les charges résultant de taux d'amortissement inférieurs ou égaux aux taux suivants et concernant les investissements d'un coût unitaire de plus de 250,00 € HTVA :
- 20 % pour les frais d'établissement ;

- 10 % pour les installations ;
- 20 % pour les machines et outillages ;
- 33 % pour le matériel informatique;
- 20 % pour le mobilier ;
- 20 % pour le matériel roulant ;
- 10 % pour les travaux d'aménagement et de rénovation des bâtiments (voir chapitre 4.2).

Toute dépense accessoire et concomitante, quel qu'en soit le montant, à un bien d'investissement considéré comme principal s'aligne sur la durée d'amortissement de ce principal.

L'acquisition de petits électroménagers tels que percolateur, micro-onde sont amortissables en 5 ans. L'achat de gros électroménagers tels que frigo, lave-vaisselle et de matériel audio, vidéo et photo sont éligibles moyennant l'autorisation préalable du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle et également amortissables en 5 ans.

Toute cession à titre onéreux ou non d'un bien d'investissement doit être renseignée au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle. La plus-value qui en serait dégagée est considérée comme étant un produit et est donc déduite des dépenses, même si elle n'est pas rattachée à une charge distincte.
La plus-value dans le cadre de la cession d'un bien d'investissement est déterminée suivant les prescrits comptables en la matière.

Concernant l'amortissement d'un bien faisant l'objet d'un avantage de toute nature, selon le principe de l'exclusion des produits et avantages de toute nature, doivent être déduits de la subvention les montants des avantages de toute nature déclarés dans le chef des utilisateurs des véhicules, ainsi que les participations financières de ceux-ci.

Sont inéligibles :

- l'amortissement de l'année de la cession à titre onéreux ou non ;
- les réductions de valeur sur créances ;
- les dépenses d'amortissement d'achat ou de construction de bâtiment. Les dépenses d'achat de terrain, bien que non amortissables, sont inéligibles ;
- l'amortissement des GSM / Smartphone (valeur maximale d'acquisition éligible : 250 euros HTVA).
- Les provisions de quelque nature que ce soit sont inéligibles.

12. Autres frais d'exploitation

Sont éligibles les taxes diverses reprises en classe 64.

Pour les bénéficiaires bénéficiant du statut d'assujetti TVA mixte ou partiel, en dérogation au principe d'annualité et dans le cadre du prorata général uniquement, sont éligibles les révisions TVA sur investissements, antérieurement éligibles, conformément à la réglementation TVA en la matière. Toujours selon cette réglementation, cette révision portant sur l'année de subventionnement doit être comptabilisée spontanément par le bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'un contrôle fiscal a posteriori.
Sont inéligibles toutes autres révisions TVA, régularisations TVA, redressements TVA et assimilés qui ne respecteraient pas le principe de l'annualité.

Sont inéligibles les amendes et pénalités diverses.

13. Frais financiers

Sont éligibles :

- les charges d'intérêt relatives à toute forme de crédit, pour autant qu'avant l'ouverture dudit crédit le bénéficiaire prouve lors d'une demande préalable au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle qu'il doit supporter l'activité subventionnée sur fonds propres dans l'attente du règlement de ladite subvention et qu'il établisse que sa situation financière lui impose de recourir à ce crédit ;
- les frais de gestion de comptes bancaires.

Sont inéligibles les intérêts de retard, les majorations et pénalités.

14. Charges exceptionnelles

En cas de perte, de vol ou de bris non couverts par une assurance ou par un tiers, le solde subsistant de dotation d'amortissement est éligible sur présentation d'un procès-verbal de déclaration de vol, et sur accord du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Toute autre charge exceptionnelle est inéligible.

15. Impôts directs

Les impôts directs sont inéligibles.

Chapitre 5 : procédures d'octroi

La simplification administrative a induit une diminution du nombre de documents à fournir pour les subventions octroyées à partir du 1er janvier 2013.
Ils sont au nombre de deux : la déclaration sur l'honneur et le décompte récapitulatif.

Les modèles de la déclaration sur l'honneur et du décompte récapitulatif sont disponibles sur le site www.emploi.wallonie.be

Rappelons que l'Administration peut toujours réclamer des pièces complémentaires probantes (bilan, compte de résultat, facture). C'est pourquoi, le bénéficiaire veillera à leur conservation, à leur classement et à leur numérotation de façon ordonnée (voir chapitre 2.4. En effet, l'absence de pièce ne pourra aboutir qu'au rejet de la dépense.
Le bénéficiaire veillera également à pouvoir présenter le registre ou la liste du personnel affecté à la mission.

1. La déclaration sur l'honneur

Une déclaration sur l'honneur doit être rédigée par le 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 l'accomplissement des actions en vue d'accomplir la mission.

2. Le décompte récapitulatif

Le bénéficiaire de la subvention doit rendre un décompte récapitulatif des frais générés. Les pièces justificatives concernées sont conservées par lui en original et communiquées à la demande de l'Administration.

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

Le décompte récapitulatif permet une double vision : globale et détaillée.

Sauf disposition particulière mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention, les dépenses prises en considération pour la justification de la subvention allouée portent sur des frais :

- de personnel,
- de fonctionnement,
- d'amortissement.

Chapitre 6 : modalités de liquidation des subventions

1. Délai d'envoi des pièces justificatives

Ce délai est déterminé dans l'arrêté qui octroie la subvention ou dans l'arrêté réglementaire propre au secteur.

Si le bénéficiaire souhaite disposer d'un délai supplémentaire, il en fait la demande par écrit au Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle en apportant les justifications utiles à l'établissement de ce délai supplémentaire.

2. Insuffisance des frais justifiés

Si le bénéficiaire ne peut justifier de la totalité de l'utilisation de la subvention, soit parce que celle-ci n'a pas été utilisée totalement, soit parce que les pièces justificatives ne peuvent être admises au bénéfice de la subvention, les dépenses non justifiées sont déduites du solde à liquider.

Le cas échéant, le Receveur régional sera chargé de la récupération du montant indûment versé.

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.

Ainsi, si la subvention n'est pas utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée 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.

Au-delà, tout constat du non accomplissement des missions pourrait aboutir au lancement d'une procédure en retrait d'agrément.
Si par ailleurs, l'Administration constate que des infractions sont commises, elle est tenue de les porter à la connaissance du Procureur du Roi.

4. Défaut de fournitures de justification 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 ou de se soumettre au contrôle, sur pièces ou sur place, de l'instance subsidiante.

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

Voy. l'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.

Chapitre 7 : vérification a posteriori par l'Administration

Toutes les pièces authentiques justifiant les dépenses seront conservées par le bénéficiaire dans l'ordre de la comptabilité pendant une période de 10 ans à partir de la date de liquidation du solde de la subvention. Pour les pièces qui se rapportent à des biens d'investissement ayant un délai de révision de 15 ans, ces pièces seront à conserver pendant 15 ans.
Elles devront être communiquées sur simple demande de l'Administration et/ou consultées sur place.

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 ».*

Ce contrôle sur place est effectué par les agents de la Direction de l'Inspection sociale du Département de l'Inspection de la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du Service Public de Wallonie.

2. Peines encourues

En cas d'obstacle au contrôle par l'Administration, le bénéficiaire peut être tenu de rembourser l'intégralité de la subvention, sans préjudice des sanctions particulières prévues par les réglementations sur base desquelles sont octroyées les subventions (par exemple, le retrait d'agrément).

Le délai de prescription en récupération d'une subvention indue à charge d'un bénéficiaire est de 10 ans, conformément à l'article 2262bis 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).