



Wallonie



**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 au département de l'emploi et de la formation professionnelle.

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 : principes généraux	Page 4
1. Principe d'éligibilité des dépenses	Page 4
2. Cas particuliers	Page 6
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 8
1. Principe	Page 8
2. Documents à produire pour justifier une dépense	Page 8
3. Données à compléter	Page 9
4. Archives	Page 9
5. Comptabilité	Page 9
6. Présentation des dépenses	Page 10
Chapitre 3 : règles d'amortissement	Page 11
1. Principes généraux	Page 11
2. Applications	Page 11
3. Le matériel d'occasion	Page 11
Chapitre 4 : éligibilité des dépenses	Page 12
1. Achats de matières premières et marchandises	Page 12
2. Frais de locaux	Page 12
3. Frais de bureau	Page 14
4. Prestations de services, honoraires et débours	Page 14
a. Sous-traitance	
b. Volontariat	
c. Administrateurs	
5. Frais versés aux fédérations d'opérateurs, institutions faïtières ou de coordination	Page 16
6. Frais de représentation	Page 16
7. Frais de véhicule	Page 17
8. Frais d'équipement	Page 18
9. Assurances	Page 18
10. Frais de stagiaires	Page 18
11. Autres frais de personnel	Page 19
12. Dépenses de personnel	Page 19
13. Amortissements	Page 21
14. Autres frais d'exploitation	Page 22
15. Frais financiers	Page 22
16. Charges exceptionnelles	Page 22
17. Impôts	Page 22

Chapitre 5 : procédures d'octroi	Page 23
1. Le rapport d'activités	Page 23
2. La déclaration sur l'honneur	Page 23
3. Le décompte récapitulatif	Page 23
Chapitre 6 : modalités de liquidation des subventions	Page 24
1. Délai de renvoi des pièces justificatives	Page 24
2. Insuffisance des frais justifiés	Page 24
3. Missions non accomplies ou utilisation détournée de la subvention	Page 24
4. Défaut de fournitures de justification de l'utilisation de la subvention	Page 24
Chapitre 7 : vérification a posteriori par l'administration	Page 25
1. Contrôle sur place	Page 25
2. Peines encourues	Page 25

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 15/12/2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes et de la comptabilité des services du Gouvernement wallon; 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 à la loi du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III " Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises ", dans le 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 associations internationales sans but lucratif et les fondations sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, modifié par la loi du 2 mai 2002 (M.B du 11 décembre 2002). 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 (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. 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 52 bis, 10° du Code d'impôts sur les revenus 92 ;
- elle doit être effective et encourue et doit faire l'objet d'un paiement par le bénéficiaire final de la subvention¹ ;
- elle doit être comptabilisée dans le respect des principes de la loi du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III " Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises ", dans le Code de droit économique, et de toute modification législative ou administrative apportée à la dite loi ;
- 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. Il doit toutefois avoir été effectué avant la date du contrôle ;

¹ Hormis les charges d'amortissement

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 prenant cours au 1er janvier de l'année à laquelle se rattache 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 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 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).

Chapitre 6 : modalités de liquidation des subventions

1. Délai de renvoi 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 à l'administration 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.

En cas contraire, 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 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).

- elle doit résulter d'un échange de biens ou de services conclu entre le bénéficiaire de la subvention et une ou des personnes juridiques distinctes, dans la mesure où leurs liens avec le bénéficiaire de la subvention ne présentent aucun risque de conflit d'intérêt. A défaut, le bénéficiaire de la subvention a l'obligation de faire avaliser l'opération au préalable par le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;
- pour les opérateurs soumis à la législation et à la réglementation sur les marchés publics (voir infra 2.b), l'Administration se réserve de droit de vérifier 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 du SPW.

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 déduites 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. Ces exceptions sont prises en compte si les produits concernés sont comptabilisés dans des comptes ou sous-comptes distincts et qu'en même temps des charges liées à l'organisation de ces opérations font l'objet des mêmes distinctions ;
- 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.

2. Cas particuliers

a. TVA

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

Trois cas sont donc à distinguer :

- 1) bénéficiaire final non assujetti à la TVA : les dépenses imputées au projet se font TVA comprise ;
- 2) bénéficiaire final assujetti ordinaire à la TVA : les dépenses imputées au projet se font hors TVA ;
- 3) bénéficiaire final 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 sur les marchés publics et ses arrêtés d'exécution, y sont soumis pour l'ensemble de leurs dépenses :

- a) l'Etat ;
- b) les collectivités territoriales ;
- c) les organismes de droit public ;
- d) les personnes, quelles que soient leur forme juridique et leur nature, qui à la date de la décision de lancer un marché :
 - ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et
 - sont dotées d'une personnalité juridique, et dont :
 - soit l'activité est financée majoritairement par les autorités ou organismes mentionnés au 1°, a, b ou c ;
 - soit la gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes ;
 - soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par ces autorités ou organismes ;
- e) les associations formées par un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs susvisés.

En cas de contrôle, l'Inspection sociale du SPW 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>

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 1^{er} janvier 2013.

Ils sont au nombre de trois : le rapport d'activités, la déclaration sur l'honneur et le décompte récapitulatif appuyé des pièces justificatives.

Les modèles du rapport d'activités de chaque secteur, 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 infra). En effet, l'absence de pièce ne pourra qu'aboutir au rejet de la dépense.

Le bénéficiaire veillera également à pouvoir présenter le registre ou la liste du personnel affecté à la mission.

1. Le rapport d'activités

Le rapport d'activités transmis doit être conforme au modèle arrêté pour le secteur subventionné (voir sur www.emploi.wallonie.be)

Il a pour objectif de dresser le bilan des actions menées grâce au bénéfice de la subvention. Il permet à l'administration de prendre connaissance du travail accompli, que ce soit en termes de public touché ou d'activités concrètes.

La consolidation des rapports d'un secteur permet non seulement d'avoir un comparatif entre institutions mais aussi d'avoir une vision globale sectorielle.

Cette vision globale facilite alors une remontée d'informations pertinentes vers les autorités politiques et administratives.

2. 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.

3. Le décompte récapitulatif

Le bénéficiaire de la subvention doit rendre un décompte récapitulatif des frais générés et doit également joindre copie des pièces justificatives concernées et conservées par lui en original. 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 :

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

14. Autres frais d'exploitation

Sont éligibles les taxes diverses reprises en classe 64.

Sont inéligibles les amendes et pénalités diverses.

15. Frais financiers

Sont éligibles :

- les charges d'intérêt relatives à toute forme de crédit, si le recours à celui-ci a été rendu obligatoire par un retard de paiement non justifié imputable au Service Public de Wallonie. Le bénéficiaire doit alors prouver la responsabilité du Service Public de Wallonie dans le retard de versement de la subvention de l'action concernée. L'opérateur doit également établir que sa situation financière lui imposait de recourir au crédit bancaire, et qu'il ne disposait pas de placements financiers et/ou de valeurs disponibles suffisant(e)s ;
- les frais de gestion de comptes bancaires.

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

16. 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.

17. Impôts

Ces charges sont inéligibles.

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'Inspection sociale du SPW.

A titre d'exemple, est recevable la méthode de calcul consistant à comptabiliser le nombre de travailleurs (calculé en ETP) 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 émarginer 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 cette condition. Il lui est demandé de réclamer la preuve ou une déclaration sur l'honneur au tiers émetteur de la créance.

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 final, 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.

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), ne sera considérée éligible que si elle est accompagnée d'un document probant tel que par exemple :

- ordre de mission ;
- rapport de réunion ;
- 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.

2. Documents à produire pour justifier une dépense

Pour qu'une dépense soit acceptée, les documents suivants doivent être produits en original :

- un document prouvant le paiement durant la période considérée, ou à l'issue de celle-ci, avant la clôture du contrôle par l'Inspection (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 : une copie des courriers garantissant une mise en concurrence des soumissionnaires, une copie des courriers informant les soumissionnaires de leur non-sélection, de leur éviction, de la non-attribution et de l'attribution du marché.

13. Amortissements & provisions

En conformité à la législation fiscale en vigueur, 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 1.000 € 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, quelle 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-ondes,... 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 information préalable au 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 sera considérée comme étant un produit et 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 sera 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.

Par bénéficiaire, un seul salaire de directeur pourra être présenté à la subvention.

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

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

4^{ème} 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.

5^{ème} 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

Le Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle et l'Inspection sociale se réservent le droit de 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 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,
- ...

3. Données à compléter

Par travailleur subsidié totalement ou partiellement

Le bénéficiaire joint 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 :
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 de la loi du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III " Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises ", dans le 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 associations internationales sans but lucratif et les fondations.

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 tiennent une comptabilité simplifiée portant au minimum sur les mouvements des disponibilités en espèces et en comptes, selon le modèle établi par l'AR 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 précitée.

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. Exemple : primes d'assurances ; charges locatives ; ...

En cas d'utilisation mixte (professionnelle/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 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'Inspection sociale 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 d'agréments, le bénéficiaire devra présenter des relevés de dépenses ventilées par action subventionnée.

11. 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 (* voir annexe).

12. Dépenses de personnel

Rémunérations, charges salariales et patronales

Le bénéficiaire est tenu d'appliquer les barèmes et d'accorder aux membres de son personnel tous les avantages extra-légaux prévus par les conventions collectives de travail (inter)sectorielles et/ou de la commission paritaire dont il 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.

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 :

1^{ère} 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 10% par rapport à ces barèmes.

Toutefois, pour les directeurs, les majorations barémiques seront déterminées en fonction de la taille de la structure :

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Petite structure (1 à 20 ETP) • Moyenne structure (21 à 75 ETP) • Grande structure (76 ETP et plus) | <ul style="list-style-type: none"> : majoration de 30 % : majoration de 35 % : majoration de 40 % | } du barème de la CP et/ou
CCT (inter)sectorielle
applicable au secteur |
|---|--|---|

8. 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 1.000 € 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.

9. 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)

10. Frais de stagiaires

Sont éligibles :

- si l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, en abrégé le Forem, ne les prend pas déjà en charge, les défraiements à concurrence du montant fixé par l'AGW du 8 février 2002 relatif à l'octroi de certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle (MB du 01/03/2002) ;
- si l'Office wallon de la Formation professionnelle et de l'Emploi, en abrégé le Forem, ne les prend pas déjà en charge, les frais de déplacement des stagiaires à concurrence du montant qui leur est remboursé sur base de leurs tickets ou abonnements originaux. En cas d'utilisation d'un véhicule privé par le stagiaire, la grille utilisée par le Forem sera d'application ;
- les dépenses de vêtements de travail ;
- le petit matériel qui serait offert aux stagiaires ayant suivi l'ensemble de la formation ;
- les dépenses engagées lors de visites culturelles (trajet, entrées), moyennant aval du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;
- les dépenses engagées dans le cadre des visites médicales organisées par le service de prévention et de la médecine du travail ;
- les assurances couvrant les stagiaires ;
- les frais de pharmacie (dans le cadre d'un équipement d'appoint, trousse de secours basique, éventuellement élargie en cas de formations présentant un risque particulier) ;
- les dépenses de collations (café, thé, eau).

Pour mémoire, sont inéligibles :

- les cadeaux ;
- les frais se rapportant à des stagiaires inéligibles (hors dérogation éventuelle) : euro/heure en EFT et frais de déplacement, pour des stagiaires identifiés ; ou selon une proportion de stagiaires inéligibles, quand celle-ci dépasse 25%, pour des postes de consommables : vêtements de travail, visite médicale ; ... ;
- tout avantage octroyé aux stagiaires d'un centre d'insertion socioprofessionnel, pour la partie qui excède le montant des interventions prévues par les dispositions de l'arrêté du 8 février 2002 octroyant certains avantages aux stagiaires qui reçoivent une formation professionnelle (MB du 01/03/2002).

Chapitre 3 : règles d'amortissement

1. Principes généraux

Toute acquisition d'un bien d'investissement d'un montant supérieur à 1.000 € HTVA doit faire l'objet d'un amortissement selon les principes de la loi du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III " Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises ", dans le 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 1.000 € HTVA.

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 4.14). 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.

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.

3. Le matériel d'occasion

Pour être éligible, l'imputation d'un amortissement relatif à l'achat de matériel d'occasion doit répondre obligatoirement aux conditions cumulatives suivantes :

- le vendeur doit remettre une déclaration précisant l'origine exacte du matériel et attester que celui-ci n'a pas déjà bénéficié d'une autre subvention d'un pouvoir public fédéral, régional, communautaire, ou européen au cours des 10 dernières années ;
- l'achat du matériel d'occasion doit représenter une plus-value pour l'action ou doit être imposé par des circonstances exceptionnelles dûment justifiées ;
- son prix d'achat doit être conforme à la valeur du marché ;
- il doit faire l'objet d'une facture en bonne et due forme ;
- les pièces justificatives pour les amortissements antérieurs à 10 ans doivent être disponibles tant que l'investissement reste actif ;
- le matériel doit répondre aux caractéristiques techniques requises pour son usage et respecter les normes applicables ;
- toutes les règles en vigueur en matière d'amortissement restent applicables.

Chapitre 4 : éligibilité des dépenses**Les principes d'éligibilité des charges sont les suivants :****1. Achats de matières premières et marchandises**

Pour les seuls centres d'insertion socioprofessionnelle développant des filières de formation par le travail, seront éligibles, suivant le plafond ci-dessous, les dépenses de marchandises et matières premières exclusivement engagées à des fins de formation en interne par ces centres. Ces marchandises et matières premières n'auront pu faire l'objet d'une revente, et conformément aux normes comptables auront été enregistrées dans un compte 61 « achat de marchandises destinées à la formation ».

Le plafond d'éligibilité de ce compte sera déterminé par un pourcentage du chiffre d'affaires relatif à l'action subventionnée et enregistré en compte 70.

Ce pourcentage de chiffre d'affaires sera calculé sur base des chiffres bilantaires de l'année de la subvention concernée, comme suit : $(0,3 \times \text{« achats de marchandises en relation avec l'action »} / \text{« chiffre d'affaires en relation avec l'action »}) \times 100$.

Exemple : au bilan de l'année x, une entreprise de formation par le travail dans la construction présente en compte 61 pour 6.500 € de briques qu'elle a réservées à l'apprentissage de la maçonnerie. Ces briques ont été utilisées en interne pour apprendre aux stagiaires à construire un mur ; et n'ont pas été incorporées dans une construction chez un client.

Le bilan présente également un compte 60 pour un montant de 20.000 € ; et un compte 70, de 60.000 €.

Le montant des achats enregistrés en compte 61 qui sera éligible, sera égal à : $0,3 \times 20.000 / 60.000 \times 100$, soit 10% du chiffre d'affaires (c-à-d 6.000 € éligibles). En conséquence, 500 € des 6.500 € enregistrés en compte 61 seront non éligibles.

Les variations de stocks ne sont pas des charges éligibles.

2. Frais de locaux

Les activités subventionnées doivent se dérouler dans des bâtiments ayant fait l'objet au préalable d'une autorisation écrite des autorités administratives compétentes en matière de sécurité, d'hygiène et de respect des normes incendie.

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'enregistrement² ;
- 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 ;

² Voir site www.cadastre.be

Sont donc inéligibles, à des fins internes :

- les frais de cantine ou de collation (biscuits, sandwiches, boissons - autres que café, thé ou eau),
- 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 52 bis, 10° du Code d'impôts sur les revenus 92.

7. 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.

- 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 de la réglementation fiscale (en cas d'achat, voir chapitre 4.13. Amortissements) ;
 - 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) ;
 - 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 seront 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 sera 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 peuvent en aucun cas être 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 seront 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 (* voir annexe). (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.

5. Frais versés aux fédérations d'opérateurs, institutions faïtières ou de coordination

En dérogation au principe du refus de dépenses forfaitaires, les frais de cotisation versés à toute fédération, quelle qu'elle soit, sont éligibles à concurrence d'un montant maximum de 1.000 euros. Toute cotisation supérieure à ce montant devra faire 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 faïtières 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.

Voir aussi le point 4.1 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.

6. Frais de représentation

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

Sont concernés : le site internet non amortissable, le matériel promotionnel non amortissable et les publications imprimées.

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), etc., le caractère nécessaire de la dépense et son lien direct avec l'action doivent être établis, selon les principes généraux énoncés supra.

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.

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 diem⁴, les factures de séjour en hôtel originales, datées et complétées par le nom des personnes hébergées ainsi que le motif du séjour,
- les frais de réunion (café, thé, eau).

Pour toute organisation d'événement de type exceptionnel (exemple : 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 et reprendre de manière détaillée par poste le budget de l'évènement.

⁴ Voir annexe

- 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 un expert qui sera chargé de déterminer la partie éligible de ces charges ;
- 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 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. 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 infra).

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.

3. 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. A l'appui des factures de GSM / Smartphone, doivent être fournis les relevés des communications. Concernant les frais de GSM / Smartphone à usage mixte (professionnel/privé), il est renvoyé au chapitre 2.5 (Comptabilité) développé ci-avant.

4. 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 de passation des 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-à-d 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. Un détail des prestations précisant le nombre d'heures prestées et leur coût horaire est à joindre à titre de justificatif de la facture.

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 final, 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 (y compris ceux relatifs à toute consultation juridique préalable) ainsi que les frais de justice afférents à toute action judiciaire menée par le bénéficiaire. (En dérogation au principe d'annuité des dépenses, les pièces relatives à ces frais pourront être présentées à la subvention relative à l'année de la décision de justice.)

Hormis les cas de mise à disposition autorisés par la loi, notamment la loi du 24 juillet 1987 sur le travail intérimaire, le travail temporaire et la mise à disposition de travailleurs, 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 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.

Le remboursement intégral des frais réels se fait sur base de pièces justificatives originales comptabilisées par le bénéficiaire et des preuves de paiement.

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 revenu³.

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, ainsi que les modifications subséquentes de la législation.

c. Administrateurs

Sont éligibles :

- les frais de déplacement justifiés par l'action ;
- les dépenses supportées personnellement pour le bénéficiaire de la subvention sur base de pièces justificatives et preuves de paiement originales dans la mesure où elles sont éligibles au sens du présent guide ;
- 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 dits « de fonction ».

³ Voir site plafonds journalier et annuel : <http://finances.belgium.be/fr/asbl/benevoles>