

Note de service n° 79/13

Verbo : SUBVENTION

Wavre, le

24 -05- 2013

Objet : Subventions - Décret du 31 janvier 2013

1) LE CONTEXTE

Le Moniteur belge a publié ce 14 février 2013 le décret wallon du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en abrégé le CDLD.

Ce décret entrera en vigueur le 1^{er} juin 2013 et il modifie les dispositions du CDLD en matière d'octroi et de contrôle des subventions, y compris en ce qui concerne la compétence d'octroi et la tutelle.

La présente note de service a pour objet de vous présenter les principales modifications et de vous donner les nouvelles instructions pour l'élaboration des dossiers à soumettre au Collège ou Conseil.

2) DEFINITION DE LA SUBVENTION

Le décret comporte une nouvelle définition de la subvention qui est la suivante :

« ..., il y a lieu d'entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu'en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à l'exclusion :

1° des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'État fédéral ou aux dispositions 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 de la Cour des comptes;

2° des aides qui découlent d'une obligation imposée par ou en vertu d'une loi ou d'un décret;

3° des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;

4° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;

5° des subventions octroyées par la commune au CPAS qui la dessert. ».

Cette définition a une portée extrêmement large et recouvre tant les subventions en numéraire, que celles-ci soient directes (par exemple : remise d'une somme d'argent, prêt non rémunéré ou rémunéré à un taux d'intérêt inférieur à celui du marché, d'une somme d'argent) ou indirectes (par exemple : prise en charge de dépenses, garantie financière) que les subsides en nature (par exemple : mise à disposition gratuite de bâtiments, de locaux, de matériel, de véhicules, de personnel, transport gratuit de matériel, réalisation à titre gracieux de travaux, certaines mise à disposition à un tarif préférentiel).

Le décret précise que :

- les subventions d'une valeur inférieure à 2 500 € ne sont pas concernées, le dispensateur ayant néanmoins le droit d'imposer aux bénéficiaires tout ou partie des obligations prévues par le CDLD,
- pour les subventions d'une valeur comprise entre 2 500 € et 25 000 €, le dispensateur peut exonérer le bénéficiaire de tout ou partie des obligations prévues par le même code.

Dans les deux cas, les obligations d'utiliser les subventions aux fins pour lesquelles elles ont été accordées et, à défaut, de devoir les restituer subsistent.

3) L'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

Toute personne qui désire obtenir une subvention est tenue d'en faire la demande par écrit.

Sa demande doit être motivée et comporter :

- les informations nécessaires à la parfaite identification du demandeur (dénomination exacte du bénéficiaire, forme sociale pour les ASBL et sociétés, adresse du domicile ou du siège officiel, numéro d'identification des personnes morales, en ce compris les ASBL, auprès de la Banque Carrefour (BCE) ou de la TVA),
- une description générale de ses activités,
- une description plus circonstanciée des activités ou du projet particulier pour lequel la subvention est demandée,
- le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer.

Pour les subventions d'une valeur supérieure à 25.000 €, les personnes morales joignent en outre à leur demande le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention ainsi que les comptes annuels les plus récents.

Lorsque la subvention est destinée à couvrir des dépenses déjà engagées, le demandeur joint à sa demande les justifications de ces dépenses.

Si la demande est incomplète, l'Administration en avertit le demandeur et le dossier est tenu en suspens jusqu'à la réception des pièces manquantes.

4) LA DECISION D'OCTROI

Comme précédemment, l'octroi d'une subvention doit être formalisé dans un arrêté d'octroi.

Sauf si un règlement ou une convention prise en exécution de la délibération y pourvoit, la délibération précise :

- 1° la nature de la subvention;
- 2° son étendue;
- 3° l'identité ou la dénomination du bénéficiaire;
- 4° les fins en vue desquelles la subvention est octroyée;
- 5° les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant;
- 6° les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites;
- 7° les modalités de liquidation de la subvention.

Il va sans dire que la délibération doit également identifier très précisément le bénéficiaire (forme sociale, adresse du domicile ou du siège social et, pour les personnes morales, numéro d'identification BCE ou TVA).

Des modèles d'arrêtés d'octroi seront prochainement disponibles.

Comme précédemment, les propositions d'octroi doivent être communiquées aux Services du Directeur financier pour engagement comptable. Les subventions de plus de 22.000 € doivent en outre donner lieu à un avis de légalité préalable et motivé du Directeur financier.

5) COMPETENCE D'OCTROI ET DELEGATION

Notamment sur base de l'article 54 de l'arrêté royal du 02 juin 1999 portant règlement général de la comptabilité provinciale, il était admis que la compétence d'octroi des subventions appartenait au Collège provincial.

Le décret du 31 janvier 2013 bat cette interprétation en brèche en définissant limitativement les conditions dans lesquelles le Conseil provincial peut donner au Collège délégation pour accorder certaines subventions, à savoir celles :

- 1° qui figurent nominativement au budget, dans les limites des crédits qui y sont inscrits à cet effet et approuvés par l'autorité de tutelle ;
- 2° en nature ;
- 3° motivées par l'urgence ou en raison de circonstances impérieuses et imprévues.

Afin de garantir une gestion efficiente des demandes dans un délai raisonnable pour les demandeurs, le Collège soumettra au Conseil du 30 mai 2013 une proposition de résolution mettant en œuvre cette faculté de délégation.

Le modèle d'arrêté d'octroi à utiliser pour les subventions accordées par le Collège sur délégation du Conseil vous sera prochainement transmis.

A l'occasion des modifications budgétaires et de l'élaboration des prochains budgets, il convient d'étudier la possibilité d'inscrire des crédits nominatifs permettant la délégation au Collège.

6) LES REGLEMENTS PARTICULIERS

Outre la délégation envisagée au point précédent, le Collège provincial conserve sa compétence générale d'exécution des décisions du Conseil.

Le Collège pourra donc accorder des subventions en exécution d'un règlement adopté par le Conseil. Ce règlement doit être clair, précis et objectiver les conditions d'octroi des subventions.

Tous les services sont donc invités à examiner les possibilités d'établir des règlements particuliers après concertation avec le Député compétent.

Les projets doivent être transmis pour avis aux services des affaires générales et du budget avant d'être injectés dans NoteCop. Madame Paque et Monsieur Liétar sont à votre disposition pour toute information à ce sujet.

7) OCTROI PAR LE CONSEIL

Lorsqu'il sera envisagé d'accorder des subventions qui ne sont pas dues en application d'un règlement particulier et qui ne remplissent pas les conditions de la délégation au Collège, les propositions d'octroi devront être soumises au Conseil.

Afin de ne pas alourdir excessivement les ordres du jour des Conseils, il est proposé de traiter ces dossiers de la manière suivante :

- les dossiers sont instruits par le service fonctionnel et ils comportent le projet d'arrêté d'octroi par le Conseil ;
- après leur approbation par le Collège, ils sont transmis par le Service des affaires générales au Service du Budget qui en assure la coordination ;
- pour chaque séance du Conseil, une seule proposition de résolution proposant d'approuver la liste des subventions accordées ainsi que les arrêtés d'octrois annexés, est inscrite à l'ordre du jour.

Ici encore, un modèle d'arrêté d'octroi vous sera transmis.

8) LA SUPPRESSION DE L'OBLIGATION DE TRANSMISSION A LA TUTELLE ET L'OBLIGATION DE CONTROLE

Par ses articles 9 et 10, le décret abroge les 5° des articles L3122-2 et L3122-3 du CDLD, insérés par le décret du 22 novembre 2007. Cela signifie que l'autorité provinciale ne doit plus systématiquement transmettre au gouvernement wallon ses actes portant sur des subventions ayant pour effet d'accorder à un bénéficiaire un avantage d'une valeur supérieure à 2.500,00 € par an (note de service 71/13 du 07/05/2013).

Dès lors, les octrois de subvention pourront désormais être mis en exécution dès leur adoption.

Cela ne signifie cependant pas qu'ils échappent à toute mesure de tutelle car les provinces restent bien entendu soumises au régime de la tutelle générale d'annulation.

L'abandon de l'obligation de transmission n'est pas sans contrepartie puisqu'il s'accompagne d'une obligation pour le dispensateur d'une subvention d'exercer un contrôle de l'utilisation de celle-ci.

Le nouvel article L3331-7 du CDLD est en effet rédigé comme suit :

« § 1er. Le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°.

Il a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

§ 2. À l'issue du ou des contrôles, le dispensateur adopte une délibération qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a (ont) été octroyée(s) ».

Il y a donc une obligation de faire un contrôle sur pièces et une faculté de faire en outre un contrôle sur place.

Le contrôle doit être formalisé dans une délibération mais l'autorité peut prendre une seule délibération pour un ensemble de subventions contrôlées.

C'est le Collège qui contrôlera les subventions même si elles ont été accordées par le Conseil.

L'obligation de réaliser un contrôle se double de celle de faire chaque année rapport au conseil des subventions dont il aura contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice.

Le contrôle de l'utilisation des subventions ne se confond aucunement avec les évaluations des contrats de gestion qui devront toujours être réalisées comme par le passé.

9) LES CONTROLES SUR PLACE

Dans le contexte de l'entrée en vigueur du décret, il a été décidé que des contrôles sur place doivent être organisés de manière régulière et avec l'objectif quantitatif de contrôler chaque année :

- 100 % des subventions de plus de 100.000 €,
- 50 % des subventions de 50.000 à 99.999 €,
- 33 % des subventions de 25.000 à 49.999 €,
- 5 % des subventions de 2.500 à 24.999 €.

Ces contrôles sont programmés par le service fonctionnel en coordination avec la Direction d'administration des Finances qui doit impérativement y être associée.

Un agent BI comptable du service du budget est disponible à cette fin.

Le contrôle est réalisé par un agent du service fonctionnel et un agent de la Direction d'administration des Finances de grade A1 chef de bureau ou supérieur ou de grade B1 comptable ou supérieur.

Le bénéficiaire est averti du contrôle par simple courrier 8 jours francs avant la visite, sans préjudice de la faculté du bénéficiaire d'accepter un rendez-vous plus rapproché. Le courrier précise l'identité des agents qui réaliseront le contrôle.

Le contrôle a lieu au domicile du bénéficiaire, au siège de l'association et/ou au lieu sur lequel se déroulent les activités subventionnées.

Les agents provinciaux doivent pouvoir visiter succinctement les installations et consulter les pièces comptables et financières de l'exercice de l'octroi de la subvention et de tous les exercices auxquels se rattachent les pièces justificatives produites.

Le contrôle doit permettre :

- de vérifier les justificatifs de dépenses, qui doivent être probants et conformes aux exigences fixées dans l'arrêté d'octroi ou du règlement provincial. Ces justificatifs doivent attester de dépenses, réalisées conformément à l'objet pour lequel l'aide a été octroyée, pour un montant au moins équivalent à l'aide accordée. Il convient également de vérifier que les obligations connexes telles que la visibilité provinciale, ont bien été respectées.
- de s'assurer de l'absence de double subventionnement des dépenses subventionnées par la Province,
- de recueillir les informations pertinentes quant au résultat financier de l'activité subventionnée et, dans le cas de personnes morales, quant aux résultats des exercices concernés ainsi qu'aux réserves non affectées, bénéfiques ou pertes reportés et aux éventuelles provisions,
- de vérifier, là où des documents comptables sont requis soit par la loi, soit par l'arrêté, que l'aide obtenue y est bien incluse pour le bon objet et le bon montant,
- de constater la matérialité du bénéficiaire, s'il est bien à l'adresse communiquée, si sa comptabilité est tenue et archivée, ainsi que vérifier si la réalité des faits correspond bien aux justificatifs rentrés, si l'aide en nature est correctement affectée et si la réalisation subventionnée est bien présente.

Le contrôle sur place fait l'objet d'un rapport écrit qui est joint au dossier de contrôle de l'utilisation de la (des) subvention(s) soumis au Collège.

A l'occasion d'un contrôle sur place, le bénéficiaire peut être dispensé de produire les pièces vérifiées par les agents contrôleurs. Il en est fait mention au rapport. Cette dispense ne fait cependant pas obstacle à ce que la production des pièces soit ultérieurement demandée, par exemple, par les Services du Directeur financier.

10) LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le bénéficiaire doit justifier l'utilisation de la subvention au moyen des justifications exigées par la décision d'octroi mais la nature de ces justifications n'est aucunement précisée par le décret. Le dispensateur dispose donc d'un large pouvoir d'appréciation à ce sujet et il est de sa responsabilité de veiller à la bonne adéquation entre les documents qu'il sollicite et le contrôle qu'il entend réaliser.

En soi, une justification n'est pas nécessairement une preuve de dépenses et le dispensateur peut, par exemple, décider de se contenter d'un rapport moral ou encore de se faire produire le résultat de l'activité subventionnée (les actes du colloque qu'il a soutenu, un exemplaire de la brochure de sécurité routière à laquelle il a contribué...). Cette précision peut s'avérer très utile pour les subventions en nature.

Pour les subventions en numéraire d'une certaine importance, il semble néanmoins conforme aux principes de bonne gouvernance d'exiger la preuve de décaissements pour un montant au moins égal à celui de la subvention et de s'assurer de l'absence de double subventionnement de ces dépenses.

La nature des pièces doit bien entendu être en adéquation avec les dépenses admissibles.

Les modèles d'arrêté d'octroi comporteront les informations utiles à ce sujet.

A défaut de modèle, les recommandations sont les suivantes :

a) pour les subventions en numéraire inférieures à 2.500 € et les subventions en nature quelle qu'en soit la valeur :

- 1° un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
- 2° toute autre pièce éventuellement exigée en fonction du cas particulier ;

b) pour les autres subventions en numéraire :

- 1° une copie des factures ou documents assimilés justifiant l'emploi de la totalité de la subvention accompagnée d'un relevé détaillé et certifié exact ;
- 2° un rapport moral et financier relatif à l'utilisation de la subvention ;
- 3° une attestation sur l'honneur déclarant que ces pièces n'ont pas servi à l'obtention d'une subvention auprès d'un autre pouvoir subsidiant ou d'une indemnité d'assurance ;
- 4° toute autre pièce spécifiquement exigée par l'arrêté d'octroi.

La personne morale ayant bénéficié d'une subvention en numéraire d'une valeur supérieure à 50.000 € doit également produire dès que possible ses comptes et bilans des exercices auxquels se rattachent les pièces justificatives produites.

Selon un avis de la Cour des Comptes, les subventions octroyées pour couvrir les dépenses d'un événement particulier peuvent être justifiées par toutes les pièces se rapportant à cet événement, quel que soit l'exercice auquel elles se rapportent mais les subventions allouées chaque année à une association en vue de financer ses dépenses de fonctionnement doivent être justifiées par des pièces de dépenses relatives à l'exercice budgétaire à la charge duquel l'engagement est imputé.

11) LES COMPTES ET BILAN

Jusqu'à présent, il y avait dans le chef des personnes morales une double obligation de produire leurs comptes et bilan. L'article L3331-5 §2 du CDLD stipulait que toute personne morale qui demandait une subvention, devait joindre à sa demande ses bilan et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière et l'article L3331-5 §1er du même Code ajoutait que toute personne morale qui avait bénéficié, même indirectement, d'une subvention, devait, chaque année, transmettre à la Province ses bilan et comptes ainsi qu'un rapport de gestion et de situation financière.

Les nouveaux textes sont radicalement différents ; la double obligation n'étant plus qu'une faculté laissée au dispensateur de demander le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention, le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer et les comptes annuels les plus récents.

La production a posteriori des comptes et bilan semble avoir été considérée comme une formalité lourde et inutile. Or, pour ceux qui savent les lire, les comptes et bilan sont des éléments qui peuvent s'avérer très utiles pour mesurer la sincérité d'un partenaire et détecter les subventionnements multiples.

A défaut d'autres stipulations dans les modèles d'arrêtés d'octroi, les règlements particuliers ou les contrats de gestion, les recommandations en la matière sont les suivantes :

- Pour les subventions d'une valeur supérieure à 25.000 €, les personnes morales joignent à leur demande le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention ainsi que les comptes annuels les plus récents ;
- Pour les subventions d'une valeur supérieure à 50.000 €, les personnes morales doivent également produire dès que possible leurs comptes et bilans des exercices auxquels se rattachent les pièces justificatives produites.

12) LES MODALITES DE MISE EN LIQUIDATION

Les dispositions réglementaires ne contiennent guère de précisions quant au paiement d'avances ou aux modalités de liquidation des subventions. Le dispensateur dispose à ce sujet d'un large pouvoir d'appréciation et il doit donc décider si la subvention :

- peut être liquidée intégralement dès son octroi ;
- ne sera liquidée que sur production des pièces justificatives ;
- donnera lieu à des avances ou des paiements par tranches successives.

L'octroi d'avances limite la charge du préfinancement dans le chef du bénéficiaire mais peut présenter des risques. De plus, l'obligation d'utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été accordée conduit à considérer qu'il faut maintenir une adéquation entre l'octroi d'avances et l'utilisation effective de la subvention par le bénéficiaire.

Si l'octroi d'une avance importante vise, outre l'utilisation finale de la subvention, à soutenir la trésorerie du bénéficiaire dans l'attente d'autres recettes, il convient de le signifier et le motiver.

Les mises en liquidation par avance doivent rester exceptionnelles et être dûment motivées. Elles devraient être exclues pour les nouveaux partenaires des pouvoirs locaux et limitées aux hypothèses pour lequel le bénéficiaire justifie un réel besoin de préfinancement.

A défaut d'autres stipulations dans les modèles d'arrêtés d'octroi, les règlements particuliers ou les contrats de gestion, les recommandations en la matière sont les suivantes :

- les subventions sont liquidées postérieurement à leur utilisation et sur production des pièces justificatives,
- dans les cas qui le justifient, le versement d'une avance, qui ne doit pas excéder de 50 % du montant de la subvention, peut être autorisé dès la signature de l'arrêté d'octroi; le solde n'étant mis en liquidation que sur production des pièces justifiant l'utilisation.
- les subventions supérieures à 50.000 € peuvent être liquidées par tranches de minimum 20 % au fur et à mesure de la production des justifications.

Il est permis de s'écarter de ces recommandations dans les cas dignes d'intérêt et moyennant une motivation adéquate.

Le bénéficiaire qui demande une mise en liquidation joint à sa demande une déclaration de créance précisant toutes ses coordonnées ainsi que celles de son compte bancaire (titulaire, compte, code IBAN/BIC); déclaration qu'il certifie sincère et véritable.

13) SUBVENTION RATTACHÉE AU SERVICE ORDINAIRE

Les subventions rattachées au service ordinaire doivent être liquidées au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice suivant celui au cours duquel elles ont été octroyées.

Le bénéficiaire doit donc être informé par l'arrêté d'octroi :

- de l'obligation de produire toutes les pièces nécessaires à la mise en liquidation pour le 31 octobre du même exercice ;

- du fait qu'il sera déchu du bénéfice de la subvention ou, du moins, de la partie non liquidée de celle-ci s'il reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant de l'alinéa précédent.

14) SUBVENTION RATTACHÉE AU SERVICE EXTRAORDINAIRE

Lorsqu'une subvention est rattachée au service extraordinaire, l'arrêté d'octroi précise la date pour laquelle les pièces justifiant la bonne utilisation de la subvention doivent être produites.

Le bénéficiaire peut, avant l'échéance du délai, introduire une demande de prolongation qui est soumise au Collège provincial.

Le bénéficiaire doit être informé par l'arrêté d'octroi du fait que s'il reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant des alinéas précédents, il est déchu du bénéfice de la subvention ou, du moins, de la partie non liquidée de celle-ci.

15) LA VISIBILITE PROVINCIALE

L'arrêté d'octroi précise que le bénéficiaire est tenu de faire figurer le logo de la Province accompagné de la mention « Avec le soutien de la Province du Brabant wallon » sur tout support écrit ou électronique relatif à l'objet de la subvention qu'il édite pendant une durée d'un an à compter de la notification de l'arrêté d'octroi.

A cet effet, le bénéficiaire se procure tous les documents utiles sur le site Internet de la Province du Brabant wallon et respecte scrupuleusement la charte graphique de la Province.

Cette exigence est à considérer comme minimale et d'autres pétitions peuvent être formulées après concertation avec le Service de l'information et des relations publiques.

16) LES SUBVENTIONS EN NATURE

Comme exposé au point 2, la définition de la subvention englobe les aides en nature et en personnel.

Dès lors que l'application de diverses règles dépend du montant de l'intervention provinciale, l'aide en nature devra en tout état de cause être évaluée dans l'arrêté d'octroi. Cette évaluation pourra en outre s'avérer utile si la subvention doit être restituée puisque l'article L3331-8 précise désormais que les subventions en nature doivent être restituées par équivalent. Elle sera essentielle pour établir la contrainte permettant le recouvrement forcé.

Le mode d'évaluation n'est pas réglementé et le dispensateur doit agir avec objectivité et en motivant sa décision. Compte tenu de la définition de la subvention, c'est l'avantage dans le chef du bénéficiaire qui doit être pris en considération plus que l'éventuel appauvrissement de la Province.

Il faut donc se référer aux conditions qui prévalent sur le marché, à une valeur locative,... Ce n'est à défaut d'autres éléments d'appréciation qu'il faudra se référer aux coûts provinciaux.

Pour le personnel mis à disposition, on prendra en considération la rémunération brute et les charges patronales.

Les subventions par mise à disposition de personnel posent des difficultés particulières et elles ne peuvent être envisagées qu'après concertation avec le Service de la GRH.

En ce qui concerne les subventions en nature qui excèdent le simple prêt de matériel, il faut veiller à bien définir les obligations de chacune des parties et il y a généralement lieu de contractualiser les modalités du subventionnement. La cellule juridique du Service des affaires générales et le Service du

patrimoine immobilier et des assurances sont à votre disposition pour vous aider à rédiger les conventions adéquates.

17) RESTITUTION

Sans préjudice des dispositions résolutives auxquelles la subvention serait soumise, le bénéficiaire doit restituer celle-ci :

- 1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- 2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions particulières précisées dans l'arrêté d'octroi ;
- 3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications exigées par le règlement ou l'arrêté d'octroi ;
- 4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle.

Toutefois, dans les cas prévus aux 1° et 3°, le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Pour les subventions en nature, la restitution se fait par équivalent.

La subvention sujette à restitution peut être recouvrée par voie de contrainte décernée par le Directeur financier après avoir été visée et rendue exécutoire par le Collège provincial.

18) ANNEXE

Coordination officieuse du Titre III du Livre IV de la Troisième Partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

La Greffière provinciale,


Annick Noël

Annexe 1 - Coordination officielle du Titre III du Livre IV de la Troisième Partie du Code de la démocratie locale et de la décentralisation :

Titre III – Octroi et Contrôle de l’octroi et de l’utilisation de certaines subventions
Chapitre unique

Section 1^{ère} - Champ d’application

Art. L3331-1. § 1^{er} Le présent titre s’applique à toute subvention visée à l’article L3331-2, octroyée par les dispensateurs suivants :

- 1° les provinces;
- 2° les communes;
- 3° les régies provinciales autonomes;
- 4° les régies communales autonomes;
- 5° les établissements locaux chargés de la gestion du temporel du culte, à l’exception de ceux de la région de langue allemande;
- 6° les asbl communales;
- 7° les associations visées à l’article L2223-13;
- 8° tout autre établissement d’intérêt provincial ou communal doté de la personnalité juridique et créé par un décret ou en vertu de celui-ci;
- 9° les agglomérations;
- 10° les fédérations de communes;
- 11° les associations de provinces;
- 12° les associations de communes;
- 13° les organes territoriaux intracommunaux (secteurs) visés à l’article L1411-1.

§ 2. Le bénéficiaire d’une subvention est soit une personne physique, soit une personne morale, soit une association dépourvue de la personnalité juridique.

§ 3. Le présent titre ne s’applique pas aux subventions d’une valeur inférieure à 2 500 euros accordées par les dispensateurs visés au paragraphe 1^{er}, sauf à eux le droit d’imposer aux bénéficiaires tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans préjudice des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1^{er}, 1°, qui s’imposent en tout cas.

Pour les subventions d’une valeur comprise entre 2 500 euros et 25 000 euros, le dispensateur peut exonérer le bénéficiaire de tout ou partie des obligations prévues par le présent titre, sans que ce dernier puisse cependant être dispensé des obligations résultant des articles L3331-6 et L3331-8, § 1^{er}, 1°.

Art. L3331-2. Pour l’application du présent titre, il y a lieu d’entendre par subvention toute contribution, avantage ou aide, quelles qu’en soient la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d’intérêt public à l’exclusion :

- 1° des subventions soumises aux dispositions de la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’État fédéral ou aux dispositions 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 de la Cour des comptes;
- 2° des aides qui découlent d’une obligation imposée par ou en vertu d’une loi ou d’un décret;
- 3° des cotisations versées par les dispensateurs aux organismes dont ils sont membres, en échange de prestations spécifiques exécutées par ces organismes au profit des dispensateurs;
- 4° des prix décernés en reconnaissance ou en récompense des mérites de leur bénéficiaire;
- 5° des subventions octroyées par la commune au CPAS qui la dessert.

Section 2 intitulée - Octroi des subventions

Art. L3331-3. § 1^{er}. Le dispensateur peut demander à une personne morale ou à une association dépourvue de la personnalité juridique qui sollicite l'octroi d'une subvention ou à laquelle il souhaite octroyer une subvention les documents suivants :

- 1° le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention;
- 2° le budget de l'événement ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer;
- 3° ses comptes annuels les plus récents.

§ 2. Le bénéficiaire qui demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées joint, à sa demande, les justifications de ces dépenses.

Art. L3331-4. § 1^{er}. Le dispensateur formalise l'octroi de la subvention dans une délibération.

§ 2. Sauf si un règlement du dispensateur ou une convention prise en exécution de la délibération y pourvoit, la délibération précise :

- 1° la nature de la subvention;
- 2° son étendue;
- 3° l'identité ou la dénomination du bénéficiaire;
- 4° les fins en vue desquelles la subvention est octroyée;
- 5° les conditions d'utilisation particulières, le cas échéant;
- 6° les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que, s'il y échet, les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites;
- 7° les modalités de liquidation de la subvention.

Lorsque la subvention est octroyée pour couvrir des dépenses pour lesquelles le bénéficiaire a déjà produit des justifications, la délibération ne contient pas la mention visée à l'alinéa 1^{er}, 6°.

Art. L3331-5. Le dispensateur sursoit à l'adoption de la délibération visée à l'article L3331-4 aussi longtemps que le bénéficiaire doit restituer une subvention précédemment reçue, en vertu de l'article L3331-8.

Section 3 - Utilisation et contrôle de l'utilisation des subventions

Art. L3331-6. Le bénéficiaire :

- 1° utilise la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée;
- 2° atteste son utilisation au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1^{er}, 6°;
- 3° le cas échéant, respecte les conditions d'utilisation particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1^{er}, 5°.

Art. L3331-7. § 1^{er}. Le dispensateur contrôle l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1^{er}, 6°.

Il a également le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention octroyée.

§ 2. A l'issue du ou des contrôles, le dispensateur adopte une délibération qui précise si la (les) subvention(s) a (ont) été utilisée(s) aux fins en vue desquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s).

Section 4 - Restitution des subventions

Art. L3331-8. § 1er. Sans préjudice des dispositions résolutoires auxquelles la subvention est soumise, le bénéficiaire restitue celle-ci dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée;
- 2° lorsqu'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 5°;
- 3° lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6°, dans les délais requis;
- 4° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article L3331-7, § 1er, alinéa 2.

Toutefois, dans les cas prévus à l'alinéa 1er, 1° et 3°, le bénéficiaire ne restitue que la partie de la subvention qui n'a pas été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ou qui n'est pas justifiée.

Pour les subventions en nature, la restitution se fait par équivalent.

§ 2. Les dispensateurs qui ont le pouvoir d'établir des impositions directes sont autorisés à recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution. La contrainte est décernée par le comptable chargé du recouvrement. Elle est rendue exécutoire par l'autorité administrative habilitée à rendre exécutoire le rôle des impositions directes respectives desdits dispensateurs.