

## **PROVINCE DU BRABANT WALLON**

### **Règlement provincial relatif au subventionnement de projets visant la sensibilisation à l'environnement et à la biodiversité dans les écoles primaires du Brabant wallon (version coordonnée)**

---

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

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège provincial peut accorder une subvention au demandeur pour la mise en place d'un projet de sensibilisation à l'environnement et à la biodiversité dans une école primaire du Brabant wallon pour un des six thèmes suivants: l'alimentation durable, la biodiversité, l'eau, les déchets, l'énergie et le commerce équitable.

#### **Article 2 – Lexique - Définitions**

Pour l'application du présent règlement il faut entendre par :

1° Le demandeur : tout pouvoir organisateur ou tout comité de parents d'une école primaire du Brabant wallon.

2° Le bénéficiaire : demandeur qui s'est vu octroyer une subvention.

3° Le projet de sensibilisation à l'environnement et la biodiversité :

Projet pédagogique visant l'un des thèmes repris à l'article 1<sup>er</sup> et dont le champ d'application peut être une classe et/ou un cycle et/ou l'école.

Ce projet doit :

- être porté par un(e) ou plusieurs enseignant(e)s qui peuvent faire appel le cas échéant à un prestataire extérieur pour dispenser une animation reprise dans l'annuaire des animations,
- comporter une phase de « mise en pratique » par la création d'un outil pédagogique (ou la rénovation ou l'amélioration d'un outil existant) en relation avec le thème choisi.

4° L'annuaire des animations pédagogiques : liste des animations pédagogiques en matière d'environnement et de biodiversité, à destination des écoles primaires, approuvée par le Collège provincial sur base d'un appel à candidatures aux conditions qu'il fixe pour une durée de 3 ans et reprenant le prix maximum de l'animation.

#### **Article 3 – Hauteur et limite de la subvention**

La subvention par implantation scolaire s'élève :

- pour la ou les animation(s) pédagogique(s) avec un prestataire extérieur, à 100% du prix maximum indiqué dans l'annuaire des animations pédagogiques avec un montant maximum de 1.000 euros ;
- pour l'acquisition de matériel permettant la mise en pratique d'un projet de sensibilisation à l'environnement et à la biodiversité (ou l'amélioration d'un projet déjà en cours), à 90% du montant total des frais d'acquisition du matériel avec un montant maximum de 1.000 euros.

#### **Article 4 – Limitation**

Une seule subvention sera accordée par implantation scolaire et par année en exécution du présent règlement.

## **Article 5 – Modalités d'introduction de la demande**

§1. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être rédigée sur le formulaire ad hoc, dûment complété et signé par les personnes habilitées à représenter le demandeur.

§2. Ce formulaire accompagné des annexes nécessaires, reprend les éléments suivants :

- La dénomination et la description du projet à subventionner,
- Un budget prévisionnel,
- Un planning de réalisation.

*(§3. Le dossier complet doit être envoyé avant le 31 mai de chaque année à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi : Le Brabant wallon, Service du développement territorial et environnemental, Parc des Collines – Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre, ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [developpementterritorial@brabantwallon.be](mailto:developpementterritorial@brabantwallon.be).)<sup>1</sup>*

§4. L'administration provinciale en accuse réception par courrier postal ou par courriel sous huitaine.

## **Article 6 – Sélection des projets**

§1 L'Administration provinciale soumet avant le 31 août au Collège provincial l'ensemble des demandes transmises jusqu'au 31 mai de chaque année. Le Collège octroie les subventions.

§2. Dans le cas où les crédits budgétaires sont insuffisants pour satisfaire toutes les demandes, le Collège traitera ces dernières dans l'ordre de réception et dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le cachet de la poste et/ou la date et l'heure du courriel lié à l'envoi du formulaire de demande faisant foi.

## **Article 7 – Pièces justificatives et liquidation**

§1. Les subventions accordées en exécution du présent règlement ne sont mises en liquidation que sur présentation des pièces justificatives ainsi que d'une déclaration de créance mentionnant les coordonnées du bénéficiaire, le montant dû et le numéro du compte bancaire auquel le versement doit être effectué.

§2. Les pièces justificatives visées à l'alinéa précédent consistent en :

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. toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.

§3. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi et qui ne peut excéder le 31 octobre du premier exercice suivant celui de l'octroi.

Sans préjudice de son obligation de restituer la subvention ou la part de la subvention dont l'utilisation n'est pas dûment justifiée conformément à l'article 9, le bénéficiaire qui reste en défaut de produire les pièces utiles pour l'échéance résultant des alinéas précédents, est déchu du bénéfice de la subvention.

## **Article 8 – Visibilité provinciale**

Le bénéficiaire est tenu de mentionner le soutien financier du Brabant wallon dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné et de suivre les modalités particulières qui seront précisées dans l'arrêté d'octroi.

---

<sup>1</sup> Modifié par la résolution n°49/1/16.

## **Article 9 – Contrôle et sanctions**

§1. Le bénéficiaire doit restituer la subvention :

1. Lorsqu'il ne l'utilise pas 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 visées à l'article 7 du présent règlement, dans les délais requis ;
4. Lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 10, §1 du présent règlement.

§2. Toutefois, dans les cas prévus au §1, 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.

## **Article 10 – Contrôle**

§1. Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement et réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'utilisation de la subvention.

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

§4. Le Collège provincial fait chaque année rapport au Conseil provincial sur les subventions qu'il a octroyées et dont il a contrôlé l'utilisation au cours de l'exercice dans le cadre du présent règlement.

## **Article 11 – Contestations**

Les contestations relatives à l'application du présent règlement, sauf l'éventualité d'un recours juridictionnel, sont tranchées souverainement et sans appel par le Collège provincial. Ce dernier statue en équité dans tous les cas non prévus par le présent règlement.

## **Article 12 – Entrée en vigueur**

La présente proposition entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin provincial et de sa mise en ligne sur le site internet.