

PROVINCE DU BRABANT WALLON

Règlement provincial relatif au subventionnement des actions mises en place par les communes et CPAS ainsi que les associations pour agir contre l'isolement des aînés en améliorant leur mode de vie et leur santé (version coordonnée)

Article 1^{er} - Objet

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement, le Collège provincial accorde une subvention aux communes, aux C.P.A.S. ainsi qu'au milieu associatif pour les actions et projets dont l'objectif est d'agir contre l'isolement des aînés en améliorant leur mode de vie et leur santé. Il s'agit d'actions concrètes ayant comme objectif général de développer des initiatives en faveur des personnes âgées résidant en Brabant wallon afin de les sortir de leur isolement. Sont exclus les projets concernant les structures d'hébergement de longue durée (maison de repos et maison de repos et de soins).

Article 2 - Lexique - Définitions

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

- Aîné ou personne âgée : personne de 65 ans au moins.
- Demandeur : une commune, un C.P.A.S. ou une association de communes et/ou de CPAS, associations. Les projets émanant de particuliers sont exclus.
- Bénéficiaire : une commune, un C.P.A.S. ou une association de communes et/ou de CPAS, associations.

Article 3 - Fixation du montant de la subvention

§1. Une seule subvention est accordée par demandeur.

Les actions subventionnées peuvent faire partie intégrante d'un projet plus global relatif à la personne âgée.

§2. Pour la détermination de ce coût :

- les frais de personnel ne sont pris en considération qu'à concurrence de maximum 1/3 du montant de la subvention octroyée ;
- le coût des investissements est exclu ;
- les éventuelles subventions à charge d'autres pouvoirs subsidiaires sont déduites.

§3. En fonction du nombre de projets retenus et du crédit budgétaire disponible, le Collège procède à une répartition au marc le franc.

Article 4 - Modalités d'introduction de la demande

§1^{er}. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être rédigée sur le formulaire ad hoc, dûment complété et signé.

§2. Ce formulaire reprend les éléments suivants :

- l'identité et les coordonnées du promoteur ;
- le développement du projet : une analyse de situation, un besoin identifié et/ou une évaluation d'un projet précédent, un descriptif du public concerné, les objectifs poursuivis, les stratégies envisagées pour y répondre, les actions planifiées, une méthodologie d'évaluation et une estimation budgétaire réaliste ;
- un budget détaillé faisant la distinction entre frais de personnel (maximum 1/3) et frais de fonctionnement ;
- pour les associations, les dossiers sont accompagnés des statuts, rapport d'activités et bilan financier de l'année précédente.

(§3. Le dossier complet doit être envoyé avant le 30 avril de chaque année à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi : Le Brabant wallon, Service de la santé, Parc des Collines - Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre, ou par courrier électronique à l'adresse suivante : commune@brabantwallon.be.)¹

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

§5. L'administration provinciale dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date visée au §3 pour obtenir des renseignements complémentaires auprès du demandeur si son dossier est incomplet. L'administration accompagne le demandeur dans ses démarches.

Article 5 - Sélection des projets

§1. L'administration provinciale soumet avant le 30 septembre au Collège provincial l'ensemble des demandes transmises. Le Collège provincial octroie les subventions.

§2. L'administration provinciale procède à la sélection des projets selon les critères suivants :

- **Cohérence du projet** : mise en évidence du développement du projet et de l'adéquation des moyens financiers demandés avec l'objectif visé par le présent règlement : analyse de la situation et évaluation des projets précédents, objectifs à atteindre, stratégies envisagées, actions planifiées, évaluation et budget précis nécessaire à la mise en place du projet, mise en évidence éventuelle d'autres sources de financement, intervention financière du demandeur dans l'élaboration du projet ;
- **Pertinence du projet** : projet mis en relation avec un besoin identifié au sein du territoire visant à lutter contre l'isolement de la personne âgée et axé sur l'amélioration de leur mode de vie et de leur santé par leur participation au sein de celui-ci.
- **Etendue et impact du projet** : nombres de personnes âgées touchées par le projet en Brabant wallon (communes, quartier d'une commune, l'ensemble du territoire provincial), partenariat envisagé, effort de visibilité, pérennité.

Article 6 - 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. 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 ;
4. toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.

§3. La liquidation de la subvention s'effectue conformément aux dispositions prévues dans l'arrêté d'octroi.

§4. Le bénéficiaire est tenu de produire les justificatifs de l'utilisation de la subvention pour la date précisée dans l'arrêté d'octroi

¹ Modifié par la résolution n°49/1/16.

Article 7 - Visibilité provinciale

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

Article 8 - Restitution

§1. Le demandeur 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 précisées dans le règlement ainsi que dans l'arrêté d'octroi ;
3. lorsqu'il ne fournit pas les justifications visées à l'article 6 du présent règlement dans les délais requis.
4. lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle visé à l'article 9 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. Les subventions sujettes à restitution sont recouvrées par voie de contrainte rendue exécutoire par le Directeur financier.

Article 9 - Contrôle

§1. Le Brabant wallon se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de la subvention.

§2. Le Collège provincial contrôle la bonne utilisation des subventions accordées en vertu de la loi et du présent règlement.

§3. 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.

§5. L'action ou le projet subsidié en vertu du présent règlement ne peut faire l'objet d'une autre demande de subvention auprès de la Province du Brabant wallon.