

## **PROVINCE DU BRABANT WALLON**

### **Règlement provincial relatif au subventionnement des initiatives en matière de cohésion territoriale, sociale et économique dans les communes 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 accorde une subvention d'investissement au demandeur qui prend des initiatives sur son territoire en vue de renforcer la cohésion économique, sociale et territoriale, le cas échéant en promouvant l'efficacité énergétique.

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

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

1° Le demandeur : une Commune ou un CPAS du Brabant wallon, agissant en qualité de maître de l'ouvrage ou de partenaire d'initiatives d'aménagements urbains d'intérêt public, dans le respect de la législation en matière de marchés publics. Il peut s'agir d'une association de communes ou de CPAS.

2° L'aménagement urbain : tout aménagement destiné à ramener des jeunes ménages et des seniors dans les centres urbains : travaux, aménagements, acquisitions de locaux...

3° Le centre urbain : quartier, noyau de ville ou de village identifiés pour leur centralité et l'enjeu que représente leur stimulation aux yeux du demandeur.

4° Investissement éligible : investissement qui a pour objectif le renforcement de la cohésion territoriale des communes, dans le but de faire face aux nouvelles contraintes rencontrées par celles-ci telles que la pression migratoire et le vieillissement démographique.

#### **Article 3 – Hauteur et limite de la subvention<sup>1</sup>**

*(§1. La subvention d'investissement s'élève à 50% de la différence entre le coût de l'investissement total et le montant des subventions octroyées par toutes les autres autorités subsidiaires. Le montant maximum de la subvention ne pourra excéder 25.000,00€ par projet. Si l'investissement concerne la création de logements publics, la subvention porte sur chacun des logements pris individuellement.*

*§2. Un seul projet par demandeur et par année pourra bénéficier de la subvention.*

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

#### **Article 4 – Modalités d'introduction de la demande<sup>2</sup>**

*(§1. Sous peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit respecter les modalités suivantes :*

*1. La demande de subvention doit être rédigée sur le formulaire ad hoc, dûment complété et signé par les personnes habilitées à représenter la ou les Communes ou CPAS.*

*2. Ce formulaire doit être accompagné des annexes suivantes :*

---

<sup>1</sup> Modifié par la résolution n° 32/1/16

<sup>2</sup> Modifié par la résolution n° 20/1/17

- La délibération du Conseil ou du Collège communal, selon leurs compétences, ou du CPAS approuvant le projet contenant une décision relative à l'acceptation du projet et/ou du montant alloué au projet.

- Une estimation sous forme de cahier des charges réalisée par l'architecte du projet ; une décision de l'autorité compétente avalisant le marché public ;

- La prévision d'une subvention ou d'une intervention d'un autre pouvoir subsidiant (acceptation du plan d'ancrage pour ce qui concerne la Région wallonne) ;

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 Cohésion sociale et du Logement, Parc des Collines – Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [commune@brabantwallon.be](mailto:commune@brabantwallon.be).

4. La demande sera introduite avant le début des travaux.

§2. L'Administration provinciale en accuse réception sous huitaine.

§3. 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. Le demandeur qui n'est pas retenu est autorisé à soumettre à nouveau son projet l'année suivante.

## **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 ou d'une indemnité d'assurance ;
4. la promesse ferme de subvention du pouvoir subsidiant ;
5. toute autre pièce spécifiquement exigée dans l'arrêté d'octroi.)<sup>3</sup>

§3. La liquidation de la subvention s'effectue de la manière suivante :

- 50% sur production de la preuve de l'entame des travaux ;
- 25% sur production du procès-verbal de réception provisoire des travaux ;
- Le solde à la production des pièces prévues à l'article 6§2.

---

<sup>3</sup> Modifié par la résolution n° 20/1/17

§4. 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 troisième exercice suivant celui de l'octroi.

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

### **Article 7 – Visibilité provinciale**

Le demandeur est tenu de mentionner le soutien financier de la Province dans l'ensemble de sa communication sur le projet subventionné et de suivre les modalités particulières précisées dans l'arrêté d'octroi.

### **Article 8 – Sanctions**

§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 particulières précisées 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, §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 9 – Contrôle légal et réglementaire**

§1. La Province du 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.

### **Article 10 – Entrée en vigueur**

La présente proposition entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil provincial.