CONTRATS DE QUARTIERS DURABLES

GUIDE PRATIQUE DES ACTIONS :

DE REVITALISATION SOCIETALE ET ECONOMIQUE ET DE SOUTIEN AUX ACTIVITES PARTICIPATIVES (cf ORU art.21, 5° et 6°)

Table des matières :

1. Actions éligibles	1
2. Dépenses éligibles	2
3. Pièces justificatives	2
4. Rapport financier et de gestion	3
5. Pièces complémentaires	3
6. Liquidation des subventions	3
Annexe 1: Déclaration de créance	5
Annexe 2: Tableau récapitulatif des pièces jointes	6
Annexe 3: Tableau récapitulatif des frais de personnel	7

Note liminaire

Ce guide pratique est destiné aux bénéficiaires de subsides accordés par la Région de Bruxelles-Capitale par un Contrat de Quartier Durable, et plus particulièrement dans le cadre des actions de revitalisation sociétale et économique.

Il a pour but de répondre aux questions les plus fréquentes, et d'aider les bénéficiaires dans le cheminement de leurs dossiers

1. Actions éligibles

Peuvent être subventionnées notamment les actions visant à:

- assurer le développement sociétal et économique des quartiers en partenariat avec des acteurs socio-économiques locaux publics ou privés, et en particulier à assurer la réinsertion sociale, la formation, la remise au travail des demandeurs d'emploi, et la création d'emplois peu ou pas qualifiés;
- informer et guider les habitants du quartier concerné dans l'évolution des modes de vie associée aux enjeux du développement durable;
- encourager les habitants du quartier à entretenir et rénover leur logement et ses abords;
- encourager au niveau local et notamment les actions sportives et culturelles porteuses de cohésion sociétale;
- encourager les projets culturels qui présentent un caractère original et une plus-value en termes de cohésion sociétale et d'identité du quartier;
- améliorer la prévention et la gestion des déchets;
- mettre en place des jardins partagés, des potagers collectifs et des toitures verdurisées;
- réaliser les objectifs de discrimination positive acceptés par le Gouvernement ou son délégué.

- encourager et former les habitants du quartier à participer à la gestion et à l'animation des équipements communautaires, des espaces communs et des espaces publics du quartier;
- coordonner par des collectifs pour des aménagements urbains réalisés par les habitants du quartier eux-mêmes;

- permettre aux habitants du quartier de s'auto organiser;
- de type café citoyen ou les actions d'initiative citoyenne permettant l'émergence d'un engagement durable local;
- destination des enfants permettant une participation active de ces derniers à l'élaboration, l'exécution et/ou la mise en œuvre du contrat de quartier durable;
- d'art urbain fonctionnant sur un mode participatif avec la collaboration des habitants du quartier et des associations du quartier.

2. Dépenses éligibles

Les dépenses pouvant être subventionnées sont exclusivement celles occasionnées par la réalisation des actions approuvées par le Gouvernement, et éventuellement modifiées avec l'accord du Ministre entre le 6ème et le 30ème mois qui suivent la décision d'approbation du Contrat de Quartier Durable. Les dépenses éligibles rentrent dans l'une des catégories ci-dessous :

frais de personnel	rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, …
frais de fonctionnement	loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel de bureau, photocopies, …
frais d'investissement	achat ordinateur, imprimante, mobilier, fax, matériaux, …

Les rémunérations sont prises en considération à concurrence du barème de la fonction publique régionale. Le supplément éventuel n'est pas financé par le Contrat de Quartier Durable. L'ancienneté est justifiée.

Les avantages accordés (chèques repas, …) sont éligibles pour autant que le personnel existant en bénéficie également.

Les dépenses d'investissement supérieures à 5.000 € sont soumises à l'accord préalable et écrit de la Région.

En outre, la Région ne subventionne pas les dépenses dont la pertinence et/ou le montant ne s'accordent pas avec les objectifs du projet.

NB : une modification de programme est toujours introduite par la commune, entre le 6 et le 30ème mois qui suivent la décision d'approbation du Contrat de Quartier Durable. Le bénéficiaire d'un subside, autre que la commune, devra donc étudier une éventuelle modification de son action de revitalisation sociétale et économique avec la commune.

3. Pièces justificatives

3.1. Principes :

Chaque projet fait l'objet de pièces justificatives distinctes qui sont introduites séparément par projet.

Toute dépense subventionnable est justifiée par une facture, un ticket de caisse, ou tout autre document probant.

L'année de référence est l'année civile. Toutes les pièces relatives à une année sont introduites simultanément. Les justificatifs couvrant deux ou plusieurs années sont introduits pour la dernière d'entre elles.

3.2. Composition :

Le bénéficiaire transmet annuellement à la Région et à la commune,

- les justificatifs numérotés et accompagnés d'une preuve de paiement;
- un tableau récapitulatif mentionnant toutes les pièces introduites, leur numéro, leur montant, un bref descriptif et le cas échéant, la ventilation entre les différents projets et pouvoirs subsidiants concernés par la pièce (modèle: annexe 2);
- un tableau récapitulatif ventilant les frais de personnel par travailleur et par projet (modèle: annexe 3).

Les frais de personnel sont justifiés par les fiches de salaire, ainsi que les récapitulatifs annuels établis par un secrétariat social.

3.3. Pluralité de pouvoirs subsidiants :

Si un même justificatif est présenté à plusieurs pouvoirs subsidiants, la répartition de la dépense est mentionnée sur le tableau récapitulatif, par pièce ou par groupe de pièces. La part affectée au Contrat de Quartier Durable apparaît clairement.

3.4. Frais relatifs à plusieurs actions ou programmes :

Si un justificatif se rapporte à des projets différents d'un même programme ou à des programmes différents, la ventilation est mentionnée sur le tableau récapitulatif afin d'identifier clairement les dépenses afférentes au projet concerné.

3.5. Délais :

Les justificatifs sont transmis à la Région et à la commune au plus tard le 31 mai de l'année qui suit, et le décompte annuel est établi sur cette base par la Région. Les pièces introduites après cette date ne sont pas prises en considération pour ce décompte.

Toutefois, à l'échéance du projet fixée par le programme de revitalisation, le bénéficiaire dispose d'un délai maximum de 6 mois pour transmettre les dernières pièces. (cf. Ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 6 octobre 2016, article 27, §3.)

4. Rapport financier et de gestion

Le bénéficiaire transmet annuellement, et au plus tard le 31 mai de chaque année, à la Région et à la commune :

- un décompte complet introduit en une seule fois, reprenant les états de dépenses éligibles des projets sur lesquels porte la demande de paiement ainsi que toutes les pièces justificatives relatives aux opérations subventionnées;
- un rapport financier relatif aux opérations concernées;
- un rapport d'activités relatif aux opérations concernées.

Pour les actions de revitalisation sociétale et économique, ces documents seront accompagnés de l'avis de la commission de quartier et du Collège les approuvant à la fin du délais d'exécution. Ceux-ci seront transmis à la Région par la Commune le 31 mai au plus tard.

L'avis de la commission de quartier sur les rapports financier et de gestion pourra être sollicité sur demande durant la période d'exécution.

5. Pièces complémentaires

Si une convention tripartite a été conclue, le bénéficiaire transmet annuellement, et au plus tard le 31 mai de chaque année, à la Région et à la commune les pièces suivantes :

- le bilan et le compte de résultat;
- l'attestation de l'ONSS;
- les statuts de l'ASBL.
- le document attestant de la situation TVA du bénéficiaire

6. Liquidation des subventions

Premier acompte :

Après l'approbation du programme de revitalisation urbaine par le Gouvernement, et dès l'entrée en vigueur de la convention tripartite, un premier acompte est liquidé au bénéficiaire, à concurrence de 70 % de l'intervention régionale pour l'année en cours.

L'acompte est calculé sur base du plan pluriannuel annexé à la convention tripartite. Le bénéficiaire établit une déclaration de créance (modèle: annexe 1). La liquidation interviendra après réception de cette pièce.

Décompte annuel :

La Région établit le décompte annuel sur la base des pièces justificatives rentrées au plus tard le 31 mai de chaque année, fixe le solde éventuel de la subvention due, ainsi que l'acompte pour l'année qui suit, et demande au bénéficiaire d'établir une déclaration de créance du montant correspondant. La liquidation interviendra après réception de cette pièce.

Si les dépenses d'une année ne correspondent pas aux prévisions, le décompte annuel est établi selon les modalités décrites dans le tableau ci-dessous :

SI	ET SI	ALORS
les dépenses sont inférieures aux prévisions		le trop-perçu éventuel est déduit du montant de l'acompte pour l'année suivante
les dépenses sont supérieures aux prévisions	les dépenses cumulées sont inférieures aux prévisions cumulées (sur les années précédentes)	la subvention est calculée sur base des dépenses introduites
	les dépenses cumulées sont supérieures aux prévisions cumulées (sur les années précédentes)	la subvention est provisoirement plafonnée aux prévisions cumulées

Acompte annuel :

Un acompte est liquidé annuellement au bénéficiaire, à concurrence de 70 % de l'intervention régionale pour l'année, après l'établissement par la Région du décompte de l'année précédente.

L'acompte est calculé sur base du plan pluriannuel annexé à la convention tripartite lorsqu'une telle convention a été conclue. Dans le cas contraire, il est calculé sur base du tableau financier annexé au programme approuvé par le Gouvernement, et tient compte des modifications éventuellement apportées par le Ministre entre le 6ème et le 30ème mois qui suivent la décision d'approbation du Contrat de Quartier Durable. Aucune autre modification ne peut être apportée au plan pluriannuel.

A titre exceptionnel, un acompte complémentaire à concurrence de vingt pour cent du montant de l'intervention régionale peut être liquidé pour autant que le bénéficiaire en fasse la demande et qu'il présente, au plus tard le 15 septembre de chaque année, des justificatifs de dépenses éligibles dont le montant cumulé atteint ou dépasse cinquante pour cent du montant prévu pour cette année au plan financier.

Décompte final :

Le dernier décompte annuel intègre l'ensemble des dépenses introduites pour l'opération, et définit la subvention finale due au bénéficiaire. La Région demande au bénéficiaire d'établir une déclaration de créance du montant correspondant. La liquidation interviendra après réception de cette pièce.

Annexe 1 : modèle de déclaration de créance

à adresser au :
- *soit par courrier au Service Public régional de Bruxelles – Bruxelles Finances et Budget - Direction de la Comptabilité – bureau 8.119, rue du Progrès 80 (bte 1) à 1035 Bruxelles ;*
- *soit en format PDF à l'adresse électronique invoice@sprb.brussels ;*

(nom du bénéficiaire)
(adresse)
(n° de TVA)
(n° de compte bancaire)

DÉCLARATION DE CRÉANCE

Objet: *(nom du contrat de quartier durable + références projet)*

RNU/CQD/visa engagement n° *(numéro de visa)*

Le soussigné déclare que la Région de Bruxelles-Capitale est redevable *à (nom du bénéficiaire)* d'une somme de *(montant)* € payable au compte n° *(numéro de compte)*, conformément à :

(choisir une des 3 options)

- la convention conclue le *(date)* avec la Région de Bruxelles-Capitale et la commune de *(nom de la commune)*.

- l'arrêté du Gouvernement du *(date)* approuvant le programme de revitalisation, modifié conformément à la décision du Ministre chargé de la revitalisation urbaine, datée du *(date).*

- l'arrêté du Gouvernement du *(date)* approuvant le programme de revitalisation.

Le soussigné déclare que les pièces justificatives fournies dans le cadre de cette subvention n'ont aucunement fait l'objet d'un autre financement public, à l'exception des financements mentionnés dans le tableau récapitulatif du rapport financier.

Fait à Bruxelles, le *(date).*

(signature)
(nom et fonction)

Annexe 2 : modèle de tableau récapitulatif des pièces introduites

Contrat de Quartier Durable : Bénéficiaire :

Année : Projet :

pièce n°	objet	montant	autre source de financement			solde	part du solde affectée au projet	
		€	organisme	%	€	€	%	€
TOTAL								

Remarque : Ce modèle est donné à titre d'exemple. Les colonnes "autre source de financement" et "part du solde affectée au projet" peuvent être regroupées pour plusieurs pièces.

Annexe 3 : modèle de tableau récapitulatif des frais de personnel

Contrat de Quartier Durable : Bénéficiaire :

Année : Projet :

nom et prénom du travailleur	date de début de contrat	date de fin de contrat	statut	salaire et traitement brut €	cotisation patronale ONSS €	autres frais €	total €	part affectée au projet	
								%	€
TOTAL									