



**BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI**  
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

## **APPEL À PROJETS 2022**

**Lutte contre les discriminations à l'embauche  
et Promotion de la diversité sur le marché de l'emploi**

**CAHIER II : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET OBLIGATIONS**



**BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI**  
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

# 1. Dépenses éligibles



## Frais de personnel

### La subvention est accordée :

- pour le salaire brut + charges patronales (uniquement ONSS employeur effectivement pris en charge)
- au prorata du temps de travail consacré au projet
- pour du personnel engagé ou dédié au projet

## Frais directs

Toutes les dépenses, hors dépenses d'investissement:

- hors frais de personnel
- **directement** liées à la réalisation de votre projet

*Si vous êtes (partiellement) assujetti à la TVA, vous devez tenir compte du fait que seuls les montants hors TVA sont pris en considération pour le subventionnement.*

## Comment justifier ces frais ?

- ✓ un **décompte annuel et nominatif du secrétariat social** permettant de lier le montant retenu et la dépense réelle
- ✓ utilisez le tableau « frais de personnel\* »

- ✓ des **factures** avec les preuves de paiement (extraits de compte bancaire)
- ✓ utilisez le modèle « listing des pièces justificatives\* »

\*Les documents sont téléchargeables sur notre site : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/appels-a-projets](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/appels-a-projets)

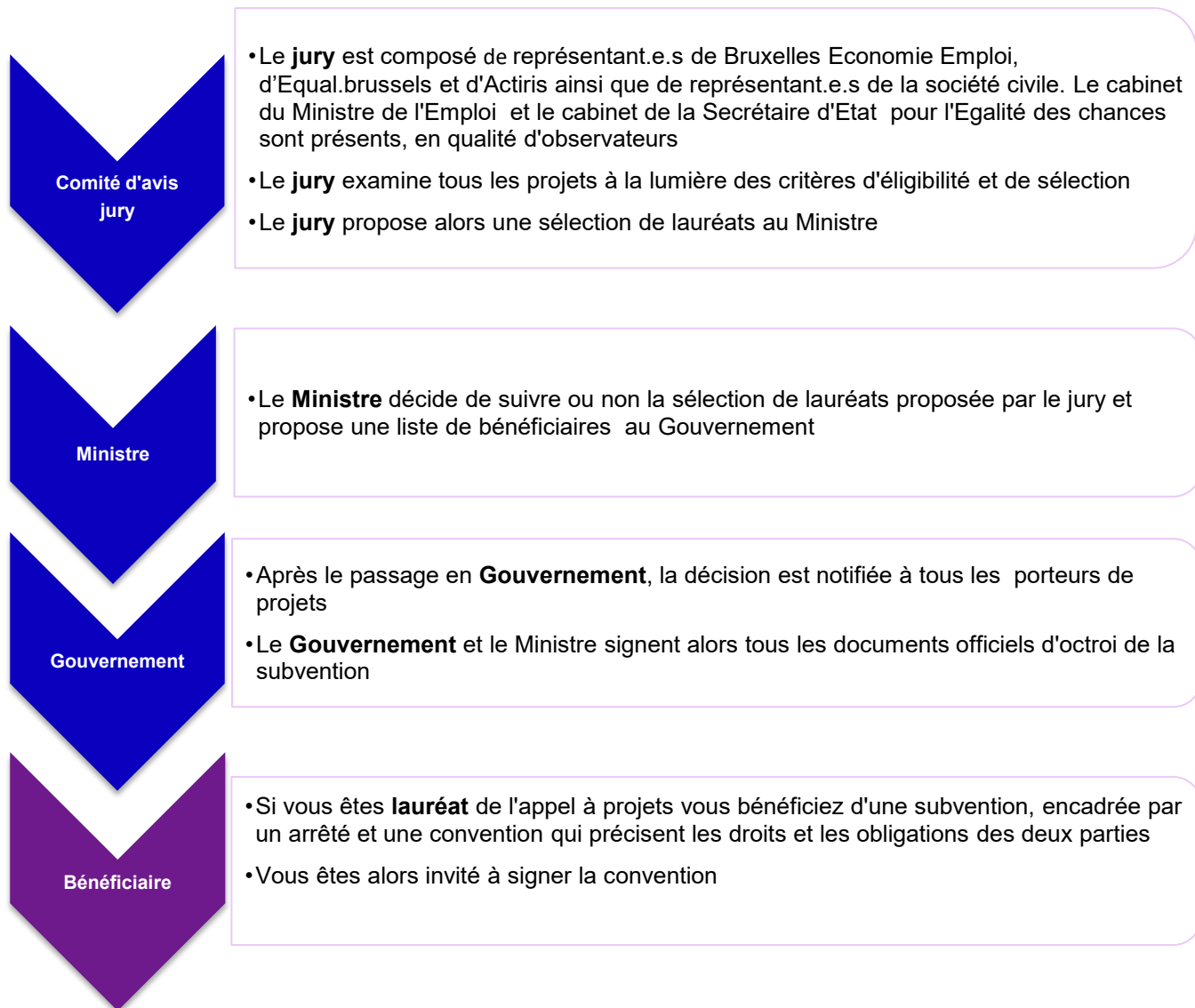


**Le montant de la subvention doit porter sur un montant minimum de 5.000 euros**

## 2. Octroi de la subvention

Voici les étapes du processus d'octroi de la subvention, après l'introduction de votre projet:

L'Administration examine tous les projets pour déterminer leur éligibilité. Les dossiers éligibles sont envoyés aux membres du jury.



Après la signature et l'engagement, vous avez la **certitude** que le montant de la subvention est réservé sur le budget

Vous recevez alors une **notification** d'engagement (courrier) qui le confirme

### 3. Paiement de la subvention

LA SUBVENTION  
payée en 2/3 tranches



#### L'avance

- après la **signature** des documents d'octroi de la subvention
- vous renvoyez une **déclaration de créance (DC)**, au plus tôt 15 jours après la signature
- le paiement est fait au plus tard **30 jours ouvrables** après la réception de la DC et sous réserve des disponibilités budgétaires

#### Le solde

- après contrôle de l'utilisation conforme de la subvention, en 2 étapes :
  1. envoi et contrôle des pièces justificatives
  2. défense en comité d'accompagnement si nécessaire
- suite au contrôle et au comité d'accompagnement, une décision finale confirme le montant du solde
- vous recevez un courrier qui le confirme
- vous renvoyez une déclaration de créance (DC)
- le paiement est fait dans les **meilleurs délais** après la réception de la DC et sous réserve des disponibilités budgétaires

#### Où envoyer les DC ?



Service Public Régional de Bruxelles  
Direction de la Comptabilité  
Place Saint-Lazare, 23<sup>e</sup> étage  
1210 Saint-Josse-ten-Noode



[invoice@sprb.brussels](mailto:invoice@sprb.brussels) (sous format PDF)  
en copie à [emploi@sprb.brussels](mailto:emploi@sprb.brussels)

## 4. Contrôle de l'utilisation de la subvention

Vous envoyez les **pièces justificatives (PJ)** et **annexes** à la date convenue dans votre convention

L'Administration contrôle les pièces justificatives

### PJ

- ✓ les PJ nécessaires à justifier vos dépenses, accompagnées des preuves de paiement
- ✓ en utilisant les modèles ad hoc (page 2) et les règles générales des PJ

### Budget

- ✓ Tenez à jour le « tableau budget » du formulaire qui ventile vos dépenses et vos recettes réelles

### Rapport d'activités

- ✓ Etablir un rapport d'activités\* détaillé pour :
  - décrire les réalisations et les impacts du projet
  - faire une évaluation qualitative et quantitative des résultats obtenus
  - comparer les résultats obtenus par rapport à ceux définis au départ du projet

\*Les documents sont téléchargeables sur notre site : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/appels-a-projets](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/appels-a-projets)

## Règles générales des pièces justificatives

- non utilisées dans le cadre de la **justification d'autres subventions**
- datées (date de facturation) **endéans la période de subvention**, avec une exception possible si :
  - elles sont datées, au plus tôt, à la date de lancement de l'appel à projet
  - vous pouvez justifier de la nécessité du démarrage du projet avant la signature de la convention

**NB : En cas de démarrage du projet avant la signature de la convention, vous prenez le risque de ne pas être subventionné.**

- libellées au nom du bénéficiaire



- ✓ Un.e représentant.e. du porteur de projet
- ✓ Un.e représentant.e de Bruxelles Economie Emploi et d'Equal.brussels
- ✓ Un.e représentant.e de partenaires externes
- ✓ Un.e représentant.e du Ministre de l'Emploi

- vous avez l'occasion de présenter et de défendre les rapports d'activités du projet
- l'objectif est d'effectuer le suivi et l'évaluation de votre projet :
  - le respect de la convention et de vos engagements
  - le contrôle et l'approbation des dépenses
  - le contrôle et l'approbation des rapports d'activités
- le comité d'accompagnement pourra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer la bonne exécution du projet. Il y aura 3 comités d'accompagnements: au début du projet, après 4 mois et après 9 mois.

## 5. Obligations

### Communication et publicité

Vous êtes tenu de donner une visibilité suffisante à vos réalisations subventionnées ainsi qu'à la stratégie régionale dans laquelle s'inscrit l'appel à projets.

Vous vous engagez donc à assurer une communication externe bilingue, s'il échet, (site internet, documents de promotion, etc.) qui reprend :

- ✓ de façon visible le logo de la Région, téléchargeable sur le [site de la Région](#)
- ✓ la mention : « avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale — met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest »
- ✓ les éventuels éléments de communication de la stratégie régionale

Vous vous engagez à participer à tout événement ou campagne visant à promouvoir les projets soutenus.

## Marchés publics

Vous êtes tenu de vérifier si la loi relative **aux marchés publics** s'applique à votre situation. Si c'est le cas, la loi sur les marchés publics du 17 juin 2016 et ses arrêtés d'exécution sont d'application, **voici les conséquences** :

- vous devez respecter cette réglementation
- un contrôle pourra être effectué pour vérifier son respect et, en cas d'infraction constatée, la pièce justificative pourra être refusée et écartée du budget final du projet

Pour toute information supplémentaire sur la législation relative aux marchés publics, consultez : [www.publicprocurement.be/fr](http://www.publicprocurement.be/fr)

## Aides d'État

Vous devez respecter les règles en matière d'aides d'État.

En fonction du montant du subside demandé, le subside est soumis à une réglementation d'aide d'Etat différente.

**Référence au règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis (JOUE L 352 du 24 décembre 2013)**

Par l'introduction d'une offre, le demandeur reconnaît que le montant du subside demandé ne porte pas le montant des aides de minimis qui lui ont déjà été accordées :

- dans le cadre du Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis (JOUE L 352 du 24 décembre 2013),

à un montant supérieur à 200.000 euros sur 3 exercices fiscaux ;

- et/ou dans le cadre du Règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture (publié au JOUE L 352 du 24 décembre 2013),

à un montant de 200.000 euros sur 3 exercices fiscaux ;

- et/ou dans le cadre du Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général (publié au JOUE L 114 du 26 avril 2012),

à un montant supérieur à 500.000 euros sur 3 exercices fiscaux.

**Référence au règlement n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général (publié au JO n°L 114 du 26 avril 2012 de la Commission européenne).**

Par l'introduction d'une offre, le demandeur reconnaît que le montant du subside mentionné ci-dessus ne porte pas le montant des aides de minimis qui lui ont déjà été accordées :

- dans le cadre du présent Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général (publié au JOUE L 114 du 26 avril 2012),
- et/ou dans le cadre du Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis (JOUE L 352 du 24 décembre 2013),
- et/ou dans le cadre du Règlement (UE) n°1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l'agriculture (publié au JOUE L 352 du 24 décembre 2013),

à un montant supérieur à 500.000 euros sur une période de 3 exercices fiscaux.

**Référence à la décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général (publié au JO n° L 7 du 11 janvier 2012 de la Commission européenne).**

Le montant du subside ne peut dépasser un montant annuel total de € 15 millions.

## Protection de la vie privée

En conformité avec la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données – RGPD) <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>, le traitement des données à caractère personnel relatives à votre demande est confié à Bruxelles Economie et Emploi en tant que responsable du traitement. Ces données sont traitées dans le cadre d'une mission d'intérêt public s'inscrivant dans l'ordonnance du 17 décembre 2019 contenant le Budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2022.

Les données personnelles exigées pour la bonne exécution de cette mission seront traitées par Bruxelles Economie et Emploi dans le cadre spécifique de votre demande et seront potentiellement utilisées à des fins statistiques.

Les personnes dont les données personnelles ont été communiquées peuvent à tout moment avoir accès à celles-ci, en obtenir copie dans un format lisible et couramment utilisé et en obtenir la rectification. Elles peuvent également envoyer une demande d'effacement des données. Bruxelles Economie et Emploi analysera cette demande au regard des finalités poursuivies. Elles seront informées de la suppression des données ou de la conservation de celles-ci. La conservation des données sera motivée par les motifs légitimes et impérieux qui devront prévaloir sur les intérêts, droits et libertés des personnes concernées. La durée de conservation des données personnelles est limitée à la durée nécessaire pour le traitement complet du dossier.

Toute demande doit être adressée à [emploi@sprb.brussels](mailto:emploi@sprb.brussels)

Bruxelles Economie et Emploi ne transmet pas de données personnelles à des tiers sauf dans les cas prévus par la loi et, dans ce cas, elles sont transmises conformément à sa Politique de Confidentialité

<http://werk-economie-emploi.brussels/documents/16195/760084/Politique+de+confidentialit%C3%A9/99087741-e749-411d-b419-26b22ed60dd9>.



Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter la Politique de Confidentialité de Bruxelles Economie Emploi ou contacter le DPO du Service Public Régional de Bruxelles (SPRB) à l'adresse [dpo@sprb.brussels](mailto:dpo@sprb.brussels). En cas de plainte, vous pouvez soit contacter le service des plaintes du SPRB à l'adresse [plaintes@sprb.brussels](mailto:plaintes@sprb.brussels), soit contacter l'Autorité de Protection des Données.

Vous pouvez trouver plus d'info sur [https://economie-emploi.brussels/sites/default/files/2022-05/Notice%20RGPD\\_AAP%20diversit%C3%A9\\_FR\\_20220516\\_def.pdf](https://economie-emploi.brussels/sites/default/files/2022-05/Notice%20RGPD_AAP%20diversit%C3%A9_FR_20220516_def.pdf)

## Transparence

En conformité avec le Décret et ordonnance conjoints de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française du 16 mai 2019 relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises (décret et ordonnance Transparence), le SPRB est tenu de disposer sur son site internet, parmi les éléments de sa page d'accueil, d'une rubrique « transparence » reprenant, notamment un inventaire des subventions accordées dans le courant de l'année précédente, mentionnant le bénéficiaire, l'objet de la subvention et son montant.

## Obligations sociales et fiscales

Votre projet doit respecter les réglementations en vigueur, notamment en matières sociales, fiscales, environnementales, etc.

Si vous êtes lauréat, cela ne vous dégage pas de votre responsabilité de respecter les règles et procédures d'obtention des autorisations requises et ne vous autorise pas à un traitement spécial dans le cadre de ces mêmes règles et procédures.

## Prix du marché

Dans tous les cas, vos dépenses, liées au projet, doivent refléter le prix du marché, que vous soyez soumis ou non à la loi sur les marchés publics.

### **Vous n'êtes pas soumis à la loi sur les marchés publics ?**

- Vous devez prouver que vous avez consulté et comparé les prix du marché afin de justifier le choix de vos fournisseurs et/ou de vos sous-traitants.

### **Vous êtes soumis à la loi sur les marchés publics ?**

- Vous devez respecter la loi sur les marchés publics (voir ci-dessus le point marchés publics).
- Vous devez également prouver que vous avez consulté et comparé les prix du marché afin de justifier le choix de vos fournisseurs et/ou de vos sous-traitants.

## 6. Contrôles et sanctions

### Contrôles

L'octroi de la subvention implique que **vous acceptez d'être contrôlé**, sur pièces et éventuellement sur place, afin de vérifier si la subvention a effectivement été consacrée à la réalisation du projet et si elle est pleinement justifiée.

Si **vous employez du personnel**, un contrôle pourra également être fait sur le respect de vos obligations sociales et fiscales. Ces contrôles sont effectués par les autorités mandatées pour le contrôle de l'utilisation des subventions, notamment l'Administration régionale, l'Inspection des Finances et la Cour des Comptes belge.

Les articles 92 à 95 de l'Ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous :

#### **Art 92 :**

*Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.*

*Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.*

*Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.*

#### **Art 93 :**

*Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.*

*L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.*

**Art 94 :** *Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :*

*1 ° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;*

*2 ° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;*

*3 ° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;*

*4 ° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.*

*Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.*

#### **Art 95 :**

*Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.*

*Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.*

## Sanctions

Pour rappel, la **subvention octroyée ne peut pas couvrir une dépense déjà subventionnée** par ailleurs, selon le principe de l'interdiction du double subventionnement.

La subvention **ne peut donner lieu à un enrichissement**. Dans ce cas, la subvention sera plafonnée au montant permettant l'équilibre financier entre les recettes et les dépenses du projet.

**Toute dépense non conforme aux réglementations sera écartée des pièces justificatives ainsi que du budget final du projet**

À défaut de produire les pièces justificatives, **vous pourriez devoir rembourser tout ou partie de la subvention** et, notamment, dans les cas suivants :

- vous ne respectez pas les conditions d'octroi de la subvention
- vous n'utilisez pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée
- vous abandonnez le projet en cours
- vous faites obstacle aux contrôles
- vous recevez déjà une subvention d'une autre institution pour le même projet et sur la base des mêmes pièces justificatives
- le projet dégage un bénéfice
- certaines dépenses sont jugées non conformes

Si vous êtes dans l'obligation de rembourser tout ou partie de la subvention, **voici la procédure mise en place** :

