



Appel à projets 2023 Electrify.brussels

ANNEXE AU REGLEMENT : CONDITIONS
ADMINISTRATIVES ET OBLIGATIONS





ANNEXE AU RÈGLEMENT

CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET OBLIGATIONS

1. Dépenses pouvant être subventionnées

Tout porteur de projet peut introduire un maximum de 4 projets :

Un porteur de projet se définit comme toute personne physique ou morale, en ce compris les sociétés sur lesquelles il est exercé un contrôle au sens de l'article 1:14 du Code des sociétés et des associations, cherchant à obtenir un financement par le biais de cet appel à projet.

- Montant minimum du subside par projet : 25.000,- EUR
- Montant maximum du subside par porteur de projet : 100.000,- EUR.
 - Si le porteur de projet dépose 1 seul projet, le montant total maximum du subside s'élèvera à 100.000,- EUR pour cet unique projet.

Tout porteur de projet peut introduire un projet dans lequel des dépenses de types divers sont modulées comme suit :

Type de dépenses éligibles par projet	Pourcentage de subvention
Frais directs	50%
Frais d'investissement	50%

Une description détaillée des dépenses en question doit être donnée dans le **tableau 'Budget du projet'**.

a) Les frais directs

Les frais directs sont toutes les dépenses **directement** liées à l'exécution du projet. Pour cet appel à projets, cela peut être par exemple des frais d'étude, de dossier ou réception technique.

b) Les frais d'investissement

- Par 'investissements', on entend les **investissements dans des actifs matériels et/ou immatériels**. Les investissements éligibles sont repris comme actifs fixes dans les comptes annuels des personnes physiques ou dans le tableau d'amortissement des personnes morales, et y sont maintenus pendant une période de cinq ans à dater de l'octroi de l'aide ;

Seuls les investissements ayant un lien nécessaire avec les activités de l'entreprise et avec la bonne exécution du projet sélectionné, qui sont effectués en vue d'une exploitation effective par l'entreprise en Région de Bruxelles-Capitale, et conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, à savoir dans le domaine de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement, sont pris en considération ;

- **Les investissements matériels éligibles à une aide, sont des dépenses en lien avec** des actifs constitués d'installations. Les actifs immobiliers n'entrent pas en considération ;

Pour les installations, le montant octroyé comporte aussi les frais de transport, d'installation et de montage, à condition qu'ils soient repris sous les actifs fixes matériels ;

- **Les investissements de seconde main** sont **éligibles à condition** qu'ils soient acquis par un professionnel dont l'activité nécessite ce genre d'équipement et qu'ils soient couverts par une garantie d'au moins 6 mois;

- Les investissements en équipement ou biens mobiliers qui sont loués, entrent en considération à condition que le leasing de ces investissements soit lié à un service fourni par le bénéficiaire ;
- Toutes les dépenses extravagantes sont exclues de l'aide.

2. Octroi du subside

Voici les principales étapes de la procédure d'octroi du subside, une fois votre projet introduit :



3. Paiement du subside

Les montants fixés seront liquidés/payés en une seule tranche en 2024/25/26.

A la fin du projet, le lauréat perçoit le montant total du subside octroyé :

- Le paiement est effectué après avoir vérifié que le subside a été correctement utilisé.
 - Le bénéficiaire envoie les pièces justificatives à l'administration, qui les contrôle conformément au point '5. Contrôle de l'utilisation du subside' ci-dessous
 - Le bénéficiaire peut ensuite défendre ces pièces justificatives en comité d'accompagnement
- A l'issue du comité de clôture, le montant à liquider est confirmé dans une décision définitive ;
- Le bénéficiaire reçoit ensuite une lettre de confirmation ;
- Sur la base d'une déclaration de créance (DC) renvoyée par le porteur de projet, le paiement est effectué le plus rapidement **possible** après la réception de la DC et sous réserve du budget disponible.

Attention : l'octroi du subside aux entreprises dont les projets sont soumis à un permis d'environnement ou à une déclaration d'environnement, dépend de l'obtention du permis ou de l'approbation de la déclaration (plus d'infos : environnement.brussels/le-permis-denvironnement) :

- Le projet doit avoir obtenu les permis nécessaires pour pouvoir bénéficier du subside.

4. Contrôle de l'utilisation du subside

Les pièces justificatives (PJ) et les annexes doivent être renvoyées au plus tard 3 mois après la date de fin du projet mentionnée dans le contrat. C'est sur la base de ces documents que les administrations contrôlent les PJ.

a) Règles générales

- Les PJ ne peuvent pas être utilisées pour justifier d'autres subsides ; les porteurs de projet qui ont déjà perçu une aide financière pour l'exécution du même projet doivent le mentionner expressément, en utilisant le tableau 'Décompte financier final'. Ce tableau sera transmis au porteur de projet en début de projet. Si le projet est sélectionné dans le cadre de cet appel à projets, le principe selon lequel les mêmes dépenses ne peuvent pas être subventionnées deux fois, sera appliqué strictement.
- Vous devez présenter les pièces justificatives pour 100% des dépenses pour lesquelles un subside est demandé, même si le subside ne porte que sur un pourcentage de ces dépenses.
- Les PJ doivent être datées (date de facturation) durant la période de subventionnement. Dans leur formulaire de demande, les candidats doivent indiquer les dates de référence voulues, lesquelles seront reprises dans leur contrat s'ils sont sélectionnés.

Attention :

- En principe, **la date de départ** du projet doit être postérieure à la date de notification de la sélection du projet. (Les frais engagés avant la date de dépôt du dossier ne sont pas éligibles au subventionnement (seuls les frais liés à la réalisation du projet engagés à partir de la date de dépôt du dossier et jusqu'à une durée maximale de 2 ans sont pris en compte pour un subventionnement).

- Les projets peuvent **commencer avant la date de notification de la sélection du projet** mais avec le risque qu'aucun subside ne soit attribué pour le projet. Cette responsabilité incombe entièrement au porteur du projet.
- Les PJ doivent être au nom du bénéficiaire.
- TVA : le porteur de projet doit mentionner dans toutes les annexes, dans les champs prévus à cet effet, s'il est assujéti ou non à la TVA et, le cas échéant, indiquer son numéro de TVA. La TVA n'est prise en compte par l'administration que si le porteur n'est pas ou que partiellement assujéti à la TVA.

b) Documents à fournir pour étayer les dépenses

Frais réels :

- Le tableau 'Décompte financier final', actualisé selon l'utilisation réelle du budget, ventilé par type de dépenses.

Frais directs :

- Les factures avec preuves de paiement (relevés de compte explicitement associés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- Le tableau 'Décompte financier final' complété, en particulier l'onglet avec la liste des dépenses.
- Pour les entreprises relevant de la loi sur les marchés publics, le tableau 'Décompte financier final' complété, à savoir l'onglet 'Marchés publics'.

Frais d'investissement :

- Les factures avec preuves de paiement (relevés de compte explicitement associés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- Le tableau 'Décompte financier final' complété, en particulier l'onglet avec la liste des dépenses ;
- Un extrait des comptes généraux de classe 2 (comptes 20 à 28) de l'année au cours de laquelle les investissements subventionnés ont été faits ;

c) Rapport final sur le contenu

Le rapport final sur le contenu décrit les réalisations du projet et leur impact. A cet effet, le rapport doit contenir une évaluation quantitative et qualitative des résultats obtenus, comparés aux objectifs fixés préalablement dans le cadre du projet.

Il convient d'utiliser un modèle de rapport qui sera transmis au porteur de projet lors du démarrage de son projet. Il comporte un nombre minimum d'indicateurs mais d'autres indicateurs, plus spécifiques au projet, peuvent être spécifiés ultérieurement dans le contrat ou dans le cadre du suivi du projet.

Dans le cas d'un projet avec plusieurs acteurs, le coordinateur du projet est responsable de la collecte des données pour le rapport final sur le contenu du projet, et de l'évaluation quantitative et qualitative des résultats obtenus.

Attention : les entreprises dont le projet est soumis à un permis ou à une déclaration d'environnement, doivent joindre à leur rapport final définitif sur le contenu, une preuve qu'elles ont obtenu le permis ou que la déclaration a été approuvée. L'octroi du subside est subordonné à cette condition. Plus d'infos : environnement.brussels/citoyen/reglementation/obligations-et-autorisations/toutes-les-obligations-liees-au-permis-denvironnement et permit@environnement.brussels

d) Comité d'accompagnement

Au besoin, un comité d'accompagnement peut s'organiser.

Sont au moins représentés dans ce comité d'accompagnement :

- pour le porteur de projet : un représentant
- pour la Région : des membres de Bruxelles Environnement

Un représentant du Ministre compétent est également invité.

Le comité d'accompagnement permet au(x) porteur(s) de projet de présenter et de défendre son/leur rapport d'activité. Le but est de suivre et d'évaluer le projet, à savoir :

- le respect du contrat et des engagements ;
- un contrôle et l'approbation des dépenses et du rapport final sur le contenu.

Le comité d'accompagnement peut prendre toutes mesures utiles pour garantir la bonne exécution du projet.

5. Obligations du porteur de projet

a) Prix du marché et marchés publics

Les porteurs de projet doivent vérifier si la loi relative aux marchés publics (loi du 17 juin 2016, en particulier l'article 2) s'applique à leur situation et, le cas échéant, sont tenus de respecter cette loi.

Si le bénéficiaire est soumis à législation sur les marchés publics, les pièces prouvant cette consultation et les documents du marché seront demandés lors du contrôle des pièces justificatives, à défaut de quoi le montant des dépenses justifiées pourra être considéré comme non éligible à un subside.

Quoi qu'il en soit, les dépenses pour le projet doivent refléter les prix du marché, **que le bénéficiaire soit soumis ou non à la loi relative aux marchés publics**. Pour plus d'informations sur la législation en matière de marchés publics : www.publicprocurement.be/fr

b) Obligations sociales et fiscales

Tous les projets doivent respecter la réglementation en vigueur, en ce compris les prescriptions sociales et fiscales, les prescriptions environnementales, etc.

La sélection d'un projet ne dispense pas le candidat de sa responsabilité de respecter les règles et procédures pour l'obtention des permis requis, ni ne lui donne droit à un traitement spécial dans le chef de ces mêmes règles et procédures.

c) Communication

Le porteur de projet doit donner suffisamment de visibilité à ses réalisations, à la stratégie régionale dans laquelle elles s'inscrivent, et démontrer que l'action subventionnée a bénéficié d'une intervention financière de la Région.

Le porteur de projet s'engage par conséquent à intégrer les éléments suivants dans sa communication externe (site Internet, documents promotionnels pouvant être publiés dans le cadre du projet, etc.) :

- le logo de Bruxelles Environnement
- le logo Electrify.brussels

Le porteur de projet s'engage également à poser le logo Electrify sur les bornes visées dans l'appel à projet (uniquement pour la catégorie 1 « Secteur privé »).

d) Aide d'état

Le subside facultatif qui sera octroyé est soumis au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

En introduisant sa demande de subside, le porteur de projet reconnaît par conséquent que le montant du subside demandé ne peut porter le montant de l'aide de minimis qui lui a déjà été octroyée à un montant supérieur à 200 000 EUR sur une période de trois exercices fiscaux (voir déclaration sur l'honneur).

Autrement dit, si le montant de la demande de subside fait grimper le montant de l'aide déjà octroyée au porteur de projet à un montant supérieur à 200.000 EUR sur une période de trois exercices fiscaux, le subside facultatif ne peut pas lui être octroyé ou les montants alloués seront éventuellement réduits en conséquence.

6. Contrôle et sanctions

a) Contrôle

L'octroi du subside implique que le porteur de projet accepte les contrôles basés sur des documents et les contrôles sur place pour vérifier si le subside est réellement utilisé pour l'exécution du projet et est totalement justifié.

Les contrôles sont effectués par les autorités compétentes pour le contrôle de l'utilisation des subsides, à savoir l'administration, l'Inspecteur 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'un subside.

Ces articles sont reproduits intégralement 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.

Si le porteur de projet a du personnel, il doit aussi remplir ses obligations en matière de législation sociale. L'autorité qui octroie le subside pourra le vérifier.

b) Sanctions

Les dépenses qui ne sont pas en conformité avec la réglementation seront exclues des pièces justificatives et des dépenses reprises dans le décompte final.

La Région réclamera un remboursement ou diminuera en tout ou en partie le montant du subside dans les cas où le porteur de projet :

- ne soumet pas de pièces justificatives ;
- ne respecte pas les conditions d'octroi du subside ;
- n'utilise pas le subside aux fins pour lesquelles il a été accordé ;
- suspend l'opération en cours ;
- entrave le contrôle des autorités ;
- reçoit déjà un subside pour le même objet de la part d'un autre organisme sur la base des mêmes pièces justificatives ;
- présente certaines dépenses considérées comme non conformes.

Les modalités d'application de ces sanctions sont les suivantes :

- La Région informe le porteur de projet par lettre recommandée de son intention de demander un remboursement ou une réduction du subside.
- Le porteur de projet peut formuler ses remarques par lettre recommandée dans les 15 jours qui suivent la réception du courrier de la Région.
- Après réception des remarques du porteur de projet ou à l'expiration du délai de réponse, la Région informe le porteur de projet de sa décision motivée.