

RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMUNE D'ANDERLECHT

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Nketo Bomele, *Président suppléant du Conseil communal* ;
 Fabrice Cumps, *Bourgmestre* ;
 Françoise Carlier, Lotfi Mostefa, Fatiha El Ikdimi, Beatrijs Comer, Fabienne Miroir, Julien Milquet, Luiza Duraki, Halina Benmrah, *Échevin(e)s* ;
 Sofia Bennani, Leïla Belafquih, Fatima Ben Haddou, Safouane Akremi, M'Hamed Benallal, Mohammed Khazri, Mustafa Yaman, Chadi Cherfan, Ali Husnain, Mohamed Adahchour, Yasmina Tajmout, Marouan Oualaouch, Fadila Laanan, Najoua Akel, Hassan Akariou, Dounia Allali, Amaury Laridon, Özkan Aksit, Anne Mertens, Luca D'Agro, Tina Schuermans, Bekay Chihi, Nadine Van Lysebetten, Jaouad El Assri, *Conseillers communaux* ;
 Guy Wilmart, *Président du C.P.A.S* ;
 Mario De Schepper, *Secrétaire communal f.f.*

Excusés

Achille Vandyck, *Échevin(e)* ;
 Mustapha Akouz, Nadia Kammachi, Fatiha Bouzagou, Patricia Polanco Palacio, Najima El Arbaoui, Pierre Kompany, Marcela Gori, Anne Leila Bestard, Jordan Dialinas, Didier Felis, *Conseillers communaux* ;
 Gaëtan Van Goidsenhoven, *attendance.president.label* ;
 Marcel Vermeulen, *Secrétaire communal*.

Séance du 21.05.26

#Objet : CC. Règlement relatif à l'octroi, à l'utilisation et au contrôle des subventions communales. Modification. #

Séance publique

GOUVERNANCE

Compliance

LE COLLEGE AU CONSEIL,

Vu l'arrêté royal du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions et allocations et ses modifications ultérieures;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions et ses modifications ultérieures;

Vu l'article 117 et 119 de la Nouvelle Loi communale;

Vu la délibération du 22 février 2024 par laquelle le Conseil communal adopte un règlement relatif à l'octroi, à l'utilisation et au contrôle des subventions communales ;

Considérant qu'il subsiste une disparité dans le traitement de l'octroi des subventions, sur base de règlements et conventions particuliers, dépendamment des matières subventionnées;

Considérant que le Collège des Bourgmestre et Echevins souhaite mettre l'accent sur les résultats et effets produits par les subsides aux bénéfices de la population anderlechtsoise;

Considérant dès lors la nécessité d'adapter le règlement général relatif à l'octroi de subventions communales;

Considérant que le présent règlement abroge et remplace le règlement du 22 février 2024 relatif à l'octroi, à l'utilisation et au contrôle des subventions communales;

Considérant que toute disposition d'un règlement antérieur en contradiction avec le présent règlement est réputée caduque et remplacée par les présentes dispositions;

APPROUVE LE RÈGLEMENT SUIVANT :

TABLE DES MATIERES

Titre I. Généralités

ARTICLE 1 – Définitions

ARTICLE 2 – Champ d'application matériel

Titre II : Subside pour un projet

ARTICLE 3 – Champ d'application pour le subside d'un projet

ARTICLE 4 – Délais d'introduction des demandes de subside pour un projet

ARTICLE 5 – Demandes de subvention

ARTICLE 6 – Justification des subventions pour un projet

Titre III : Subside de fonctionnement

ARTICLE 7 – Champ d'application pour le subside de fonctionnement

ARTICLE 8 – Délais d'introduction des demandes de subside de fonctionnement

ARTICLE 9 – Demandes de subvention

ARTICLE 10 – Pièces justificatives à fournir pour un subside de fonctionnement

Titre IV : Exécution des obligations respectives

ARTICLE 11 – Convention

ARTICLE 12 – La décision d'octroi

ARTICLE 13 – Modalités de contrôle

ARTICLE 14 – Liquidation de la subvention

ARTICLE 15 – Engagements du bénéficiaire

ARTICLE 16 – Litige

ARTICLE 17 – Principe de non-compensation

ARTICLE 18 – Dispositions finales et transitoires

Titre I. Généralités

Article 1. Définitions

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

§ 1. Subvention ou subside : toute contribution, avantage ou aide, quelle qu'en soit la forme ou la dénomination, qu'elles soient en espèces ou en nature, en ce compris la mise à disposition de personnel communal et la mise à disposition d'infrastructures communales pour un usage exclusif ou récurrent, mais à l'exception des mises à disposition ponctuelles.

L'aide octroyée par la Commune vise à accompagner la réalisation de missions considérées comme étant d'intérêt public et pouvant être rattachées aux objectifs fixés dans la note d'accord de la majorité. [1]

§ 2. Un subside pour un projet : aide financière ponctuelle accordée pour réaliser une action spécifique, comme organiser un festival, une conférence, mettre en place un atelier, une formation, une exposition, développer un projet éducatif, social, culturel, sportif ou environnemental...

L'objectif de ce subside est de financer des actions bien limitées dans le temps, avec un début et une fin, et des objectifs précis à atteindre. Il faut exclure les dépenses liées aux travaux et les dépenses d'investissements qui enrichissent le patrimoine de l'association.

§ 3. Un subside de fonctionnement : une aide financière destinée à couvrir les frais réguliers et récurrents d'une association. Cela peut inclure : les salaires du personnel, le loyer des locaux, les frais de bureau (téléphone, internet, électricité, etc.), les assurances, les frais administratifs généraux pour autant que les dépenses ont un lien direct avec les missions d'intérêt public de l'association.

L'objectif de ce subside est de garantir la continuité et la stabilité du fonctionnement quotidien de l'association, de manière structurelle et, le cas échéant, sur une base annuelle. Il faut donc exclure les dépenses liées aux travaux et les dépenses d'investissements qui enrichissent le patrimoine de

l'association. Des indicateurs qui permettent de s'assurer du bon fonctionnement de l'association sont fixés.

§ 4. Associations : toutes personnes morales qui ont pour but d'améliorer la qualité de vie des Anderlechtois ou qui ont pour objet la promotion ou le développement culturel, sportif, économique et social d'Anderlecht.

§ 5. Association de fait : association regroupant toute organisation collective ne disposant pas de la personnalité juridique propre et dont les membres personnes physiques s'associent librement autour d'un objectif commun sans constituer une structure légalement reconnue. Dans le cadre de l'octroi d'un subside à une association de fait, un référent personne physique doit obligatoirement être désigné. Ce référent agit en qualité de responsable personnel de la gestion du subside, notamment pour la bonne utilisation des fonds, la justification des dépenses et la conformité aux obligations administratives liées au financement.

§ 6. Appel à projet : désigne la procédure par laquelle la Commune invite les porteurs de projets éligibles à présenter une candidature conforme aux objectifs et modalités définis par l'appel à projet. Il fixe les conditions d'éligibilité, les critères de sélection, les modalités de financement ainsi que les obligations incombant aux bénéficiaires retenus. Les projets soumis dans ce cadre sont examinés par un jury désigné par le service compétent, sur la base des critères définis, afin de sélectionner ceux répondant le mieux aux objectifs poursuivis par l'appel à projet.

§ 7. Toute demande de subside en capital sera examinée au cas par cas, sur la base d'une motivation circonstanciée démontrant la nécessité du soutien financier au regard de la nature et des besoins du projet concerné. Le demandeur devra fournir l'ensemble des éléments justificatifs permettant d'évaluer la pertinence et l'opportunité d'un éventuel octroi.

Article 2. Champ d'application matériel

§1. Le présent règlement s'applique à toute subvention accordée par la Commune d'Anderlecht (ci-après dénommée « la Commune »), conformément à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

§2 La demande de subvention peut prendre différentes formes, et viser des objectifs divers (sociaux, éducatifs, culturels, de loisirs, sportifs, ...), pour autant qu'ils sont en adéquation avec les objectifs communaux.

§3. Le règlement ne s'applique pas dans le cadre de subventions mises obligatoirement à charge du budget communal par des dispositions légales.

§4. Le règlement s'applique tant aux subventions en numéraire qu'aux subventions en nature. La nature des subventions doit être détaillée dans la convention conclue entre la Commune et l'association et qui régit son subventionnement. À défaut de convention, la nature des subventions doit être détaillée dans la décision du Collège par laquelle il attribue les subventions.

§5. Toutes les aides directes aux citoyens sont exclues du champ d'application du présent règlement, par exemple :

- L'octroi de primes pour la stérilisation des chats domestiques,
- L'octroi de primes pour la protection des habitations contre le cambriolage,
- L'octroi de primes pour l'identification des chats et des chiens,
- L'octroi de chèques couvrant les honoraires de vétérinaire,

- L'octroi de chèques-taxis,
- L'octroi de chèques alimentaires,
- L'octroi de chèques sports,
- La mise à disposition de budgets participatifs en cas d'appel à projets citoyens,

Titre II : Subside pour un projet

Article 3. Champ d'application pour le subside d'un projet

- §1. Toute association peut introduire une demande de subvention en réponse à un appel à projet.
- §2. L'association demandeuse ne peut pas être redevable du remboursement de la commune d'un subside indu ou d'une redevance non payée.
- §3. Les annexes requises par le formulaire de demande de subvention doivent impérativement y être jointes lors de l'introduction de la demande uniquement aux services concernés.
- §4. Les demandes de reconduction d'une subvention précédemment accordée sont soumises aux règles du présent règlement.

Article 4. Délais d'introduction des demandes de subside pour un projet

- §1. Les demandes de subventions qui seront octroyées ou commenceront à être octroyées au cours d'une année civile doivent être introduites selon les conditions de l'appel à projet.

Article 5. Demandes de subvention

- §1. A peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être introduite selon les modalités de l'appel à projet.
- §2. Sans préjudice d'informations supplémentaires qui peuvent être demandées dans le formulaire ad hoc ou l'appel à projet, la demande de subvention doit comporter a minima:
1. Les coordonnées complètes du demandeur;
 2. Une description du projet ou de la raison pour laquelle la subvention est sollicitée, précisant la période exacte sur laquelle il porte;
 3. Le montant de la subvention demandée;
 4. Si la subvention est en tout ou en partie non numéraire, le demandeur devra en préciser la nature exacte (prêt de matériel, mise à disposition d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc.) afin de permettre à l'Administration d'en estimer le coût réel pour la Commune.
- §3. En annexe de la demande, les documents suivants doivent être transmis à la Commune ou, pour les associations de fait, tout document équivalent permettant d'apprécier la situation financière et les activités de l'association pour autant qu'elle existe préalablement :

1. Budget de l'exercice auquel se rattache la subvention ;
2. Budget du projet que la subvention est destinée à financer ;
3. Comptes annuels les plus récents selon le modèle imposé par la législation (si ces comptes n'ont pas encore été approuvés, des comptes provisoires sont acceptés) ;
4. Rapport d'activités le plus récent explicitant la politique globale et le projet subsidié du demandeur ;
5. Liste des demandes de subsides introduites pour l'exercice en cours, qu'elles soient accordées ou en cours de traitement.

§4. Les annexes supplémentaires requises par le formulaire de demande de subvention doivent impérativement y être jointes lors de l'introduction de la demande.

Article 6. Justification des subventions pour un projet

§1. Le bénéficiaire de la subvention transmettra les pièces justificatives prouvant que la subvention a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été accordée, selon les modalités détaillées dans les règlements spécifiques ou de l'appel à projet, le cas échéant.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage à fournir un dossier financier avec au minimum :

- Un tableau récapitulatif des dépenses et recettes en lien avec le projet,
- Un rapport d'activités intégrant les indicateurs définis dans l'appel à projet et/ou la convention et, à défaut, mentionnant a minima le nombre de participants (ou spectateurs) et les retombées du projet sur le territoire et/ou les citoyens Anderlechtois,
- Les coordonnées bancaires du demandeur sous la forme d'un document d'identité bancaire ou de la copie d'un extrait de compte en banque, pour autant que ces informations ne soient pas encore en possession de la Commune,
- Les autres documents définis dans la convention, le cas échéant.

Le service se réserve le droit de demander, le cas échéant, toute pièce justificative relative aux dépenses mentionnées, telles que des copies de fiches de paie, des factures, des tickets, des contrats de bénévolat, etc.

§2. La Commune ne sera redevable envers l'association que du montant correspondant aux pièces éligibles et ce pour le montant du subside prévu. Si le montant de l'avance s'avère supérieur au montant des pièces justificatives éligibles fournies par l'association, la commune réclamera un remboursement de la différence.

§3. Les justificatifs seront transmis au service de l'Administration communale en charge des relations avec l'organisation bénéficiaire, soit par voie postale, soit par courriel dans l'année qui suit la fin du projet telle que définie dans l'appel à projet et/ou la convention.

Titre III : Subside de fonctionnement

Article 7. Champ d'application pour le subside de fonctionnement

§1. Toute association telle que définie à l'art1§4 peut introduire une demande de subvention en vue d'assurer son fonctionnement pour autant que ce dernier participe à l'amélioration de la qualité de vie des Anderlechtois, ou la promotion ou le développement culturel, sportif, économique et

social d'Anderlecht.

§2. Pour introduire une nouvelle demande de subvention, le demandeur ne peut être redevable envers la commune du remboursement d'un subside indu, d'une redevance non-payée et doit avoir transmis l'ensemble des documents exigés par le présent règlement ou la convention.

Article 8. Délais d'introduction des demandes de subside de fonctionnement

§1. Les demandes de subventions de fonctionnement qui seront octroyées ou commenceront à être octroyées au cours d'une année civile doivent au plus tard être introduites le 30 septembre de l'année précédente, sans préjudice pour le Collège des Bourgmestre et Échevins de fixer une date limite antérieure.

§2. Par exception au §1er, et en cas d'urgence dûment motivée par le bénéficiaire, le Collège des Bourgmestre et Échevins peut autoriser l'introduction de demandes de subventions dans des délais moindre que celui prévu au §1, et ce pour autant que l'équité entre les potentiels candidats aux subventions ne soit pas compromise.

Article 9. Demande de subvention

§1. A peine d'irrecevabilité, la demande de subvention doit être introduite par écrit ou par courrier électronique à l'adresse du service de l'Administration communale en charge des relations avec l'association bénéficiaire.

§2. Sans préjudice d'informations supplémentaires qui peuvent être demandées dans un formulaire ad hoc, la demande de subvention doit comporter a minima:

1. Les coordonnées complètes du demandeur;
2. Une description de la raison pour laquelle la subvention est sollicitée, précisant la période exacte sur laquelle elle porte;
3. Le montant de la subvention demandée et sa justification;
4. Si la subvention est en tout ou en partie non numéraire, le demandeur devra en préciser la nature exacte (prêt de matériel, mise à disposition d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc.) afin de permettre à l'Administration d'en estimer le coût réel pour la Commune;
5. Le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention;
6. Les budgets prévisionnels de l'ensemble des exercices concernés, si la subvention s'étale sur plusieurs années;
7. Les comptes annuels les plus récents selon le modèle imposé par la législation;
8. Un rapport d'activités explicitant la politique globale du demandeur;
9. Un rapport de gestion rédigé par le Conseil d'Administration de l'association;
10. Un rapport financier qui justifie la nécessité de la subvention. Ce rapport commente les comptes de l'exercice écoulé en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des activités et la situation financière de la personne morale;
11. Une projection de trésorerie;

12. Un document déontologique signé (voir annexe I);

13. Liste des demandes de subsides introduites de l'année en cours (qu'elles soient accordées ou en cours de traitement).

Article 10. Pièces justificatives à fournir pour un subside de fonctionnement

§1. Les justificatifs seront transmis au service de l'Administration communale en charge des relations avec l'association bénéficiaire, soit par voie postale, soit par courriel.

Les justificatifs attendus doivent être définis dans la convention et comprendre, au minimum, les documents suivants :

1. Rapport financier. En cas de solde positif à la fin de l'exercice écoulé, ce rapport détaille l'affectation du boni. En cas de solde négatif à la fin de l'exercice écoulé, ce rapport précise les mesures prises pour atteindre l'équilibre et le délai endéans lequel celui-ci pourra être atteint.
2. Comptes annuels de l'année de la subvention selon le modèle imposé par la législation.
3. Un rapport d'activités de l'année de la subvention explicitant la politique globale du demandeur.
4. Les coordonnées bancaires du demandeur sous la forme d'un document d'identité bancaire ou d'un extrait de compte en banque, pour autant que ces informations ne soient pas encore en possession de la Commune.
5. Rapport de gestion qui contiendra impérativement un chapitre énumérant les mesures prises pour assurer la bonne gouvernance de l'organisme subventionné fournissant des informations :
 - Quant au régime financier appliqué à leurs mandataires, à savoir: le montant des rémunérations, jetons de présence, les avantages de toute nature et frais de représentation dont ils bénéficient;
 - Sur le taux de présence des mandataires aux différentes réunions sous forme de relevé;
 - Sur les montants totaux versés annuellement à chacun des mandataires.
6. Statuts modifiés s'il y a eu des changements durant l'année

Ces pièces doivent être transmises, avant le 15 juillet de l'année suivant celle au cours de laquelle la subvention a été inscrite au budget communal, au service de l'Administration communale en charge des relations avec l'association bénéficiaire.

Titre IV : Exécution des obligations respectives

Article 11. Convention

§1. Tout bénéficiaire d'une subvention d'un montant supérieur ou égal à 2.500 euros octroyée en exécution du présent règlement ou tout bénéficiaire d'un subside de fonctionnement devra préalablement signer une convention de partenariat avec la Commune.

Cette convention précise à tout le moins :

1. Les informations d'identification des parties prenantes;

2. La période couverte par la convention;
3. Les missions et tâches à réaliser par le bénéficiaire pour pouvoir prétendre à la subvention communale;
4. La nature, l'étendue et les conditions d'utilisation de la subvention et les éventuelles utilisations qui en seraient écartées;
5. Le cas échéant, et complémentairement au présent règlement, les justifications exigées du bénéficiaire et les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites;
6. Les dispositions particulières liées à l'octroi de subsides indirects ou avantages non numéraires;
7. Le montant estimé des subventions non numéraires et leur description précise ainsi que l'estimation de leur coût numéraire pour la Commune;
8. Le montant :
 - de la subvention, en cas de convention annuelle;
 - estimé des subventions pour les exercices concernés, en cas de convention pluriannuelle.
9. Les objectifs à atteindre et les indicateurs de résultat qui y sont liés, en cas de subvention pour un projet, et des indicateurs de performance en cas de subvention de fonctionnement ;
10. Que la liquidation, le cas échéant annuelle, de la subvention est subordonnée à la conformité des justificatifs requis ;
11. Que le bénéficiaire s'engage à respecter la législation de tous les domaines dont son action relève ;
12. Que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement et qu'il a déclaré en accepter toutes les dispositions.
13. Qu'en cas de subvention pluriannuelle, la durée de validité de la convention concernée ne pourra excéder trois années. Elle pourra être reconduite pour une durée qui ne pourra excéder trois années. En tout état de cause, elle se terminera au plus tard le 31 décembre de l'année qui suivra celle lors de laquelle des élections communales seront organisées.

Article 12. La décision d'octroi

§1. La décision d'octroi d'une subvention communale est laissée à la libre appréciation de la Commune, dans le respect du principe d'équité et des dispositions légales et réglementaires en vigueur, en fonction des priorités qu'elle a définies dans sa politique et dans les limites des crédits budgétaires disponibles. La Commune motivera les refus d'octroi de subvention sans qu'il y ait de possibilité de recours internes à la Commune. Les subventions pour un projet d'une valeur supérieure à 2.500,00€ sont octroyées sur base de l'avis d'un jury.

§2. Conformément à l'article 124 de la Nouvelle Loi communale et en vertu du présent règlement, le Conseil communal délègue au Collège des Bourgmestre et Échevins la compétence d'octroyer les subventions d'une valeur inférieure à 2.500,00€, lorsque leurs bénéficiaires ne sont pas identifiés nominativement au budget, à charge pour le Collège des Bourgmestre et Échevins de faire chaque année rapport au Conseil communal des subventions qu'il a octroyées au cours de l'exercice.

Article 13. Modalités de contrôle

§ 1. La Commune vérifie si les subventions sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées et si la subvention a été utilisée de façon appropriée.

§ 2. La Commune a le droit de procéder à un contrôle sur place de l'emploi de la subvention qu'elle a octroyée. Elle peut solliciter toutes pièces justificatives complémentaires qui n'auraient pas été déposées par le demandeur.

§ 3. Si la Commune intervient comme autorité subsidiant complémentaire à un projet subventionné par une autre autorité publique exerçant déjà des procédures de contrôle, la Commune peut renoncer à l'application des modalités de contrôle du présent article pour autant que la subvention s'inscrive dans la même utilisation et en vertu des mêmes fins.

Article 14. Liquidation de la subvention

§1. La Commune appliquera les procédures et modalités suivantes en ce qui concerne la liquidation des subventions :

1. La liquidation d'une subvention octroyée aura lieu après vérification des justifications produites et approbation du collège, celles-ci devant parvenir à la Commune au plus tard 90 jours calendrier après la date de fin du projet et devant parvenir au plus tard le 15 juillet pour les subsides de fonctionnement.

2. Dans tous les autres cas, la liquidation d'une subvention octroyée n'interviendra que pour autant que tous les documents comptables requis, tels qu'énumérés aux articles 5,6, 9 et 10 auront été remis à la Commune, actés par le Collège des Bourgmestre et Échevins et considérés comme ne suscitant pas de questions particulières.

§2. Toutefois, les bénéficiaires pour qui le paiement tardif de la subvention mettrait en péril le projet subventionné ou le fonctionnement de l'association peuvent émettre une demande auprès de la Commune visant à se voir accorder la liquidation d'une avance de maximum 80 % de la subvention accordée, en une ou plusieurs fois. Cette demande doit être jointe d'un rapport motivé sur la nécessité d'obtenir cette avance et un plan de trésorerie. La liquidation de l'avance est sujette à l'accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins et peut être demandée une fois le budget communal rendu exécutoire par l'approbation de ce dernier par l'autorité supérieure.

§3. L'avance perçue devra être intégralement remboursée à la Commune si les justificatifs détaillés aux articles 5, 6, 9 et 10 du présent Règlement et/ou convenu dans la convention n'ont pas été introduits auprès de la Commune pour le 15 septembre de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel une subvention communale avait été accordée.

§4. Il sera sursis à la liquidation du solde de la subvention et à l'octroi d'une nouvelle subvention aussi longtemps que ces documents ne seront pas approuvés par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

§5. La liquidation d'une subvention doit correspondre à l'année à laquelle elle se rapporte. Une limite d'un exercice budgétaire supplémentaire est fixée pour le report des crédits.

Article 15. Engagements du bénéficiaire

§1. Tout bénéficiaire d'une subvention communale s'engage, dans le cadre de ses activités subventionnées, à assurer conformément aux instructions de la Commune la présence systématique du logo communal et de la mention « avec le soutien de la Commune d'Anderlecht »

sur tous ses supports de communication, quel que soit leur mode de diffusion.

§2. Une redistribution d'une subvention communale octroyée n'est pas permise. A défaut, les subventions devront être restituées.

Article 16. Litige

§1. Tout bénéficiaire perdra le bénéfice de la subvention dans les cas suivants:

1. Le double subventionnement pour une même dépense;
2. La confusion entre les comptes du bénéficiaire et de ceux des dirigeants;
3. La confusion entre les comptes de plusieurs bénéficiaires;
4. Le non-respect de la législation sur les ASBL, les fondations et les sociétés;
5. Le non-respect des règles prescrites dans les arrêtés de subventionnement;
6. Le non-respect de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions et ses modifications ultérieures;
7. Le non-respect des lois fiscales, sociales et comptables;
8. Le non-respect de la législation en matière de marchés publics;
9. Le non-respect des lois et réglementations sectorielles;
10. La non-fiabilité des comptes annuels;
11. Le non-respect du présent règlement;
12. La mise en liquidation du bénéficiaire antérieure à l'utilisation de la subvention;
13. De fausses informations sont communiquées;

On notera que les obligations imposées aux bénéficiaires, y compris de restitution, s'appliquent tant pour les subsides numéraires que non numéraires. Pour les subventions numéraires et non numéraires, la restitution se fait par équivalent.

Article 17. Principe de non-compensation

§1. Aucune compensation ne peut être opérée par le bénéficiaire d'une subvention envers la Commune du chef des montants dont il serait redevable envers la Commune.

Titre VII : Dispositions finales

Article 18. Dispositions finales et transitoires

§1. Les règlements spécifiques futurs qui concerneraient l'octroi de subventions ne peuvent en aucun cas déroger aux dispositions du présent règlement général.

§2. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication, conformément à l'article 114 de la Nouvelle Loi communale.

§3. Les conventions qui sont d'application lors de l'entrée en vigueur du présent règlement restent valablement conclues pour la durée prévue dans la convention. Toute reconduction tacite devient toutefois impossible, une demande de renouvellement devant être introduite aux conditions du présent règlement.

ANNEXE I

Déclaration sur l'honneur

Dans le cadre de l'octroi d'un subside communal

Je soussigné(e), **[Nom et prénom du représentant légal]**,.....

Agissant en qualité de **[Fonction]**,..... de l'association **[Nom de l'association]**
.....,

Déclare sur l'honneur ce qui suit :

1. L'association s'engage à utiliser le subside communal accordé exclusivement dans le cadre des activités prévues dans la demande de subvention, en conformité avec les objectifs décrits et le règlement en vigueur.
2. L'association est pleinement consciente que les fonds publics doivent être utilisés de manière responsable, éthique et transparente. L'association s'engage à adopter une gestion responsable, en se comportant comme un gestionnaire prudent et raisonnable, dans l'intérêt de la bonne utilisation des fonds publics.
3. Le bénéficiaire s'engage à respecter les engagements pris dans le dossier de demande, et à mettre tout en œuvre pour atteindre au minimum l'équilibre budgétaire de ses activités subventionnées.
4. L'association reconnaît qu'il est strictement interdit de recourir à un double subventionnement pour les mêmes dépenses (cofinancements publics non cumulables pour une même dépense).
5. Dans le cadre des dépenses engagées avec le subside communal, l'association s'engage à :
 - Favoriser la mise en concurrence des fournisseurs, prestataires ou partenaires, afin d'assurer le meilleur rapport qualité-prix ;
 - Éviter tout favoritisme ou recours systématique à des prestataires liés personnellement à des membres de l'association ;
 - Conserver l'ensemble des pièces justificatives permettant de démontrer la bonne gestion et la transparence des dépenses, en cas de contrôle.
 - Le bénéficiaire a l'obligation d'informer l'administration de tout changement majeur susceptible d'affecter sa situation, en ce compris le changement d'adresse, de statut ou des coordonnées bancaires.
6. L'association est informée que le non-respect de ces engagements peut entraîner le retrait partiel ou total du subside, ainsi que l'exclusion de futurs appels à subvention.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [lieu]....., le [date].....

Signature du représentant légal, [Nom et prénom].....
[Signature]...

[1] Cette aide est octroyée sans contrepartie : s'il existe un échange d'obligations réciproques visant à répondre à des intérêts économiques mutuels, ou s'il en résulte un avantage économique direct (comme le transfert de propriété au bénéficiaire ou un bénéfice financier direct), il ne s'agit plus d'un subside, mais d'un marché public (cf. Procédure MP).

Le Conseil approuve le projet de délibération.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

Le Secrétaire communal f.f.,
(s) Mario De Schepper

Le Président suppléant du Conseil communal,
(s) Nketo Bomele

POUR EXTRAIT CONFORME
Anderlecht, le 22 mai 2026

Le Secrétaire communal f.f.,

Par délégation :
L'échevin(e),

Mario De Schepper

Beatrijs Comer