

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions accordées par les communes ;

Considérant le règlement communal relatif à l'octroi, l'emploi et le contrôle des subventions communales en date 25 juin 2014

Considérant que la Commune de Schaerbeek s'est dotée d'une enveloppe budgétaire destinée à soutenir les associations œuvrant dans le domaine des familles connaissant le handicap en leur sein ;

Règlement subsides – Famille et Handicap Commune de Schaerbeek

Article 1. Nature de la subvention

§1 Le présent règlement vise à définir les conditions et la procédure d'octroi de subsides à destination des associations ayant pour vocation de travailler avec, et au bénéfice, des familles connaissant le handicap en leur sein.

Pour tout élément non précisé en le présent règlement, il y a lieu d'appliquer la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions accordées par les communes ainsi que le règlement communal relatif à l'octroi, l'emploi et le contrôle des subventions communales en date 25 juin 2014, dont leurs modifications ultérieures

§2 Les projets soutenus par l'intermédiaire de ce subside sont des projets améliorant la santé et/ou la vie quotidienne des personnes handicapées et de leur famille. Le handicap en question peut être physique, mental ou sensoriel.

Article 2. Conditions

§1 Les porteurs de projets sont :

- des personnes morales créés dans de le cadre de la loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations du 27 juin 1921 ;
- toutes sociétés, personnes morales ou associations de faits à finalité sociale ;
- ainsi que tout organisme public.

Elles doivent posséder leur siège social à Schaerbeek, ou *a minima* démontrer leur ancrage à Schaerbeek par notamment le siège social ou l'existence d'une antenne ou d'un organisme à vocation territoriale plus large. Le projet doit être développé à Schaerbeek.

Toutes organisations à but commercial sont exclues.

§2 Le projet pour lequel un subside est demandé peut prendre différentes formes, et viser des objectifs divers (mobilité des personnes handicapées, activités de loisirs, bien-être, etc.). Le subside peut contribuer tant à un projet pédagogique qu'à des dépenses d'investissement (achat de matériel, aménagements, etc.). La subvention ne couvrira pas les frais de fonctionnement récurrents.

§3 Ne sont pas acceptés les projets dont le caractère est essentiellement financier, commercial, ou qui consistent en une levée de fonds.

§4 Les dossiers indûment complétés, ou introduits après la date de clôture mentionnée dans l'appel à projets sont considérés comme irrecevables.

Article 4. Appel à projet et Procédure de remise des dossiers

§1 Un appel à projets est publié annuellement par la Commune, via des outils de communication considérés comme appropriés, tel que notamment le site internet de la Commune ou le journal communal. Cet appel à projets précisera les critères de sélection des dossiers.

§2 Les demandeurs précisés à l'article 2 du présent règlement ont la possibilité de soumettre un dossier de demande de subsides. Le montant maximal de ces derniers est précisé dans l'appel à projets.

§3 Le **formulaire de demande**, joint à l'appel à projets, adéquatement complété, est transmis à l'administration communale par courrier recommandé ou déposé contre accusé de réception auprès du service Famille ou du service communal en charge de la Politique des Personnes handicapées tel que précisé par la Commune.

Le cas échéant, les statuts et le bilan financier sont fournis. Si les demandeurs précisés à l'article 2 du présent règlement bénéficient ou ont bénéficié d'autres subsides depuis l'année budgétaire précédente à l'appel à projet, ils doivent le mentionner en le formulaire.

Le dossier est à envoyer en deux exemplaires à l'adresse précisé en l'appel à projet

Les critères pris en compte dans l'examen des dossiers sont précisés par l'appel à projets

Article 5. Procédure de sélection des projets

- §1 Les dossiers sont **examinés par une commission d'avis** composée
- de l'Echevin en charge de la Politique des Personnes handicapées et/ou d'un de ses représentants ;
 - d'un membre du service communal en charge de la Politique des Personnes handicapées tel que précisé par la Commune ;
 - et d'un membre externe, professionnel du domaine de l'aide aux personnes en situation de handicap.

Si l'un des membres de la commission d'avis est également membre d'une association requérant un subside, il ne lui sera pas possible de se prononcer sur le dossier concernant l'association dont il est membre.

- §2 La commission d'avis soumet des propositions d'attribution de subsides motivées au Collège des Bourgmestre et Echevins.

- §3 Le Collège des Bourgmestre et Echevins se positionne sur l'attribution des subsides, sur base de l'avis transmis par la commission d'avis visée au paragraphe 1^{er}. Le conseil communal décide de l'octroi des subsides.

Article 6. Procédure de liquidation du subside

- §1 Le subside est versé en **deux tranches** :
- 80 % du montant dû est liquidé dans les trois mois suivant l'approbation du dossier par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;
 - Le solde final après réception et validation du rapport d'activité par le Service Famille.
- §2 Un **rapport de suivi** de l'activité pour laquelle le subside communal a été accordé sera transmis au maximum deux mois après la réalisation du projet. Ce rapport de suivi contient :
- le décompte financier ainsi que toutes les pièces justificatives ;
 - et un rapport d'activité présentant l'action réalisée et ses résultats.

Tout document émanant d'une personne morale doit être présenté dans les formes authentiques prévues par ses statuts ou la législation applicable selon la forme de celle-ci, à défaut son Président, son gérant, son administrateur délégué à la gestion journalière ou son administrateur général doit signer les documents.

§3 La Commune de Schaerbeek a la possibilité de récupérer les subsides octroyés en cas de non-exécution totale ou partielle du projet, d'utilisation des moyens ne permettant pas de rencontrer l'objectif visé, de non respect du règlement, ou de fin d'activités du demandeur.

A défaut, les sommes dues porteront intérêt au taux légal de plein droit à partir de la date de versement par la Commune des sommes indues, sans qu'une mise en demeure ne doive être expédiée préalablement.

§4 Le porteur d'un projet retenu pour subvention qui n'aurait pas respecté les présentes prescriptions ne peut pas introduire, l'année qui suit, une nouvelle demande de subside auprès de la Commune de Schaerbeek dans le cadre de l'appel à projets Famille-Handicap.

Article 7. Communication

Toute publicité ou publication en lien avec la réalisation du projet devra porter le logo de la Commune de Schaerbeek, accompagné de la mention « Avec le soutien de la Commune de Schaerbeek ».

Article 8. Litiges

§1 L'exactitude des données introduites ainsi que l'observation des prescrits peuvent à tout moment être vérifiées par un mandataire du Collège des Bourgmestre et Echevins.

§2 Un constat d'infraction peut amener à l'exclusion du présent subside comme d'autres subsides octroyés postérieurement par la Commune, et/ou au remboursement des subsides accordés dont la décision appartient au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3 Tout différend consécutif au présent règlement sera réglé par les cours et les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.