



Circulaire 8781

du 06/12/2022

Modalités relatives à la justification et au contrôle de l'utilisation des subventions de fonctionnement dans l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 07/12/2022
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Résumé	Cette circulaire vise à informer sur les modalités de justification et de contrôle des subventions de fonctionnement
Mots-clés	Vérification comptable, justification, contrôle, subventions de fonctionnement, compte final, décompte final
Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Ens. officiel subventionné Ens. libre subventionné Libre non confessionnel	Secondaire artistique à horaire réduit

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, DGESVR, Etienne GILLIARD, Directeur général
--

Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Alain DETREZ, directeur	Direction de l'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit	02/690 87 04 alain.detrez@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La présente circulaire s'adresse aux pouvoirs organisateurs et aux établissements d'Enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionnés par la Communauté française en vertu du décret du 2 juin 1998.

Pour rappel, les subventions de fonctionnement sont calculées en fonction du nombre d'inscriptions régulières dans l'ESAHR déclaré par le pouvoir organisateur par établissement au 31 janvier de l'année scolaire et après contrôle du Service de vérification des populations scolaires.

Elles sont destinées tant aux dépenses courantes de l'établissement (frais de chauffage, de nettoyage des locaux) qu'aux dépenses d'équipement.

Dans le cadre du Contrat d'Administration, le rôle de la vérification comptable a été confié à une cellule commune à l'ESAHR et à l'Enseignement de promotion sociale au sein du Service général de l'Enseignement tout au long de la vie.

La présente circulaire vise à vous informer des modalités de justification et de contrôle des subventions par le Service de la Vérification comptable, ainsi que des sanctions en cas de non-respect de la réglementation.

Elle est organisée en 3 parties :

- Modalités de justification
- Modalités de contrôle
- Sanctions.

Je vous remercie de bien vouloir prendre connaissance des présentes dispositions.

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

1. Les modalités de justification

1.1. Cadre légal et réglementaire

- Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (dite Pacte scolaire) ;
- Arrêté royal du 2 août 1973 relatif au contrôle de l'emploi des subventions de fonctionnement et d'équipement accordées en vertu des articles 32 et 34 de la Loi du 29 mai 1959 ;
- Décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2017 relatif à l'organisation de la coordination des contrôles de l'octroi et de l'emploi des subventions, pris en exécution de l'article 61 du Décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française.

Le décret du 20 décembre 2011, article 61, 2° et 3° précise :

« 2° toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée ;

3° tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'un décret ne l'en dispense ».

1.2. Le compte final

1.2.1. Notion

Le pouvoir organisateur, pour chacun des établissements de l'ESADR qu'il gère, doit établir un compte final à la fin de chaque exercice.

Ce document permet de vérifier l'utilisation des subventions par les agents du Service de la vérification comptable. Un modèle indicatif figure à l'annexe 5 de l'Arrêté royal du 2 août 1973.

Le compte final reprend les recettes et les dépenses de l'année civile (année comptable) et non de l'année scolaire.

1.2.2. Les recettes

Tous les moyens financiers servant au fonctionnement de l'établissement perçus durant l'année civile doivent être inscrits en recettes, soit :

- les subventions provenant de la Communauté française ;
- les subventions et interventions financières provenant des Provinces et Communes ;
- les recettes nettes provenant de l'aliénation, du transfert ou de la location de bâtiments, locaux, autres installations, équipements, mobiliers ou objets acquis entièrement ou partiellement à l'aide des subventions de fonctionnement ;
- toutes les autres recettes servant à financer le fonctionnement et l'équipement de l'établissement¹.

¹ Par exemple, les droits d'inscription complémentaire demandés par le PO, les recettes éventuelles provenant de spectacles, concerts, expositions...

1.2.3. Les dépenses

Seules les dépenses de l'année civile payées avec les recettes servant au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement doivent être inscrites dans le compte final.

Les dépenses doivent être ventilées conformément à l'arrêté royal du 2 août 1973 et répondre à certains critères d'éligibilité pour justifier l'utilisation des subventions de fonctionnement :

- avoir un lien direct avec l'objet du subventionnement : « Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée » ;
- être effectives : la dépense doit avoir fait l'objet d'un décaissement par le bénéficiaire final de la subvention ;
- correspondre à des frais réels : les amortissements, les provisions, les dépenses pour des frais de nature forfaitaire ne sont pas admissibles ;
- respecter les dispositions légales relatives aux marchés publics : les établissements scolaires subventionnés sont soumis à la législation relative aux marchés publics pour l'ensemble de leurs dépenses² ;
- respecter les lois fiscales et sociales³ ;
- être réduites lorsque la dépense est commune avec d'autres activités non couvertes par la subvention de fonctionnement. Dans ce cas, la dépense doit être réduite selon une clé de répartition qui doit être établie selon des critères objectifs, réalistes, concrets et dûment justifiés. Seule la quote-part de la dépense prévue par la clé de répartition est éligible.

1.2.4. Le solde de fin d'exercice

À la fin de l'exercice comptable, les recettes non utilisées doivent être reportées sur le compte final de l'exercice suivant où elles sont employées aux mêmes fins que celles prévues par la législation.

Le solde en fin d'exercice ne peut pas être négatif. En effet, les dépenses en fonctionnement déclarées ont forcément été payées avec des moyens financiers qui doivent être obligatoirement mentionnés en recettes.

1.3. Envoi du compte final

Le compte final est signé par le pouvoir organisateur.

Il est transmis à l'Administration au plus tard le 31 janvier suivant l'année civile écoulée à l'adresse électronique comptabilite.esahr@cfwb.be.

1.4. Pièces justificatives

Chaque recette et chaque dépense reprise dans le compte final doit être justifiée par des documents probants.

² Pour plus d'informations : https://www.belgium.be/fr/economie/marches_publics.

³ Exemple : en cas d'utilisation mixte (professionnelle et privée) par un membre du personnel de matériel informatique ou d'un abonnement de téléphonie mobile, il y a lieu de considérer comme avantage de toute nature l'utilisation privée et de le déclarer au SPF Finances.

Les pièces justificatives doivent être conservées par le bénéficiaire de manière ordonnée pendant une période de minimum 7 ans et tenues à disposition du Service de Vérification (cf. infra, 2.1 et 2.2.).

Les pièces justificatives doivent permettre de déterminer, sans ambiguïté, que :

- ce paiement est destiné à couvrir les frais de fonctionnement et d'équipement de l'établissement ;
- la dépense a fait l'objet d'un paiement exécuté par le bénéficiaire final de la subvention (exemple : un extrait de compte) ;
- ce paiement est justifié par une facture conforme aux règles fiscales et comptables en vigueur ou par une pièce comptable de valeur probante équivalente⁴.

2. Les modalités de contrôle

2.1. Cadre légal et réglementaire

Décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, article 61, 4°.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2017 relatif à l'organisation de la coordination des contrôles de l'octroi et de l'emploi des subventions, pris en exécution de l'article 61 du Décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, article 5.

Le bénéficiaire reconnaît à l'instance subsidiaire, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

Pour ce faire, les services compétents du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles disposent des pouvoirs d'investigation les plus larges.

Ils peuvent notamment consulter sans déplacement tous états, pièces comptables, documents et pièces justificatives, se faire communiquer tous les éléments qui présentent un intérêt pour leurs investigations et entendre toute personne qualifiée susceptible de leur fournir des éclaircissements.

Ils peuvent étendre leurs investigations au-delà même du cadre annuel de la gestion en cours, sans préjudice des dispositions en matière de prescription.

2.2. Modalités pratiques

Le contrôle de l'utilisation des subventions de fonctionnement est exercé par les agents du Service de la Vérification comptable de Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR). Il se fait sur place, à l'adresse du pouvoir organisateur ou à celle de l'établissement.

En pratique, le vérificateur comptable prend contact avec le pouvoir organisateur et le cas échéant la direction de l'établissement concernés afin de fixer une ou plusieurs dates de visite de contrôle.

⁴ Par exemple, une déclaration de créance établie en bonne et due forme accompagnée d'un ticket de caisse, une note de frais d'un membre du personnel établie en bonne et due forme accompagnée d'un document probant tel qu'un ordre de mission, un rapport de réunion, un ticket.

Il est important de préparer au mieux la visite en mettant à disposition du vérificateur tous les documents demandés et en rendant accessibles les écritures comptables et tous les documents juridiques et comptables qui appuient les écritures comptables.

Dans le cas où la situation l'exigerait, le contrôle peut cependant s'effectuer sans information préalable du pouvoir organisateur ou de la direction de l'établissement.

Les vérificateurs peuvent également exercer un contrôle portant sur tout moyen complémentaire octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour des objets spécifiques.

2.3. Le rapport du vérificateur comptable

Le vérificateur comptable établit un rapport reprenant ses constats et les conclusions de son contrôle. Ce rapport est transmis par voie électronique à l'établissement et au pouvoir organisateur.

Si les constats établis lors du contrôle le justifient, le rapport fait l'objet d'un courrier de l'administration, communiqué au pouvoir organisateur par voie postale.

Dès réception du rapport ou du courrier l'accompagnant, le pouvoir organisateur peut faire part de ses remarques à l'adresse électronique : comptabilite.esahr@cfwb.be.

3. Les sanctions

3.1. Cadre légal

Décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, article 61, 5° et 6°.

3.2. Remboursement total ou partiel du montant de la subvention

3.2.1. Remboursement total

Le bénéficiaire est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention lorsqu'il :

- ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
- n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- fait obstacle au contrôle de l'instance subsidiaire.

3.2.2. Remboursement partiel

Le bénéficiaire est tenu de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues. À défaut de production des documents probants, il devra rembourser à concurrence de la partie non justifiée.

3.3. Suspension de la subvention

L'instance subsidiaire peut surseoir au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications requises ou de se soumettre au contrôle, sur pièces ou sur place, de l'instance subsidiaire. Dans cette hypothèse, lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante.