



L'arrêté dépenses éligibles

CAIPS – OCTOBRE 2021



Objectifs

L'AGW dépenses éligibles est une matière complexe...

Nos objectifs :

- ✓ Présentation du contenu de l'AGW ;
- ✓ Mise en évidence des modifications ;
- ✓ Prise de note de vos questions.



Date de mise en application

- ✓ Entrée en vigueur le **1^{er} janvier 2020**
 - L' AGW s'applique aux dépenses encourues à partir du 1^{er} janvier 2020.

- ✓ Dépenses encourues entre le 1^{er} juillet 2019 et le 31 décembre 2019 :
 - Celles-ci restent soumises à l'AGW du 29 avril 2019. Cependant, lorsque l'AGW 2021 est favorable aux bénéficiaires, il s'applique également à ces dépenses.

- ✓ Exception :
 - Volontariat : effet au 1^{er} janvier 2021.



Plan

1. Champ d'application
2. Traitement des données à caractère personnel
3. Principes généraux
4. Dépenses éligibles
 - Frais de personnel
 - Prestations externes
 - Frais de fonctionnement
 - Investissements
 - Bénéfices raisonnables et fonds affectés



1. Champ d'application



Subventions concernées

L'arrêté s'applique exclusivement aux dispositifs suivants :

- Les missions régionales pour l'emploi (MIRE),
- Les agences de développement local (ADL),
- Le plan mobilisateur des technologies de l'information et de la communication (PMTIC),
- Les structures d'accompagnement à l'autocréation d'emploi,
- Les centres d'insertion socioprofessionnelle (CISP).

L'arrêté ne s'applique pas aux subventions prévues pour ces agréments prenant la forme d'une subvention APE.



2. Traitement des données à caractère personnel



RGPD

- **Responsable du traitement : le SPW**

Toute demande d'exercice de droits liés au RGPD doit être adressée au SPW (droit d'accès aux données, droit de suppression, etc.).

- **Conservation des données à caractère personnel :**

Elles sont conservées par l'Administration et l'Inspection pendant 10 ans à partir du 1^{er} janvier de l'année qui suit celle de la clôture définitive de l'exercice budgétaire et comptable dont relève la subvention.

- **Données traitées :**

Les catégories de données à caractère personnel susceptibles d'être traitées dans la mise en œuvre de l'arrêté sont listées.

Bénéficiaire

- Données d'identification de l'administrateur ou personne responsable (nom, adresse et n° tel. professionnel)
- Données de contact de l'administrateur ou personne responsable

Administrateurs

- Données d'identification personnelle (nom, adresse privée et professionnelle, n° tel. professionnel)
- Données d'identification financière (n° d'identification et de comptes bancaires, n° de cartes de crédit ou débit)
- Détails relatifs à l'assurance en responsabilité civile
- Activités professionnelles : type d'activités, nature des biens ou des services utilisés, relations d'affaires.

Personnel du bénéficiaire

- données d'identification personnelles (nom, adresse privée et professionnelle, n° tel. professionnel)
- Données d'identification financière : n° d'identification et de comptes bancaires
- Revenus professionnels liés à l'activité subventionnée
- Détails relatifs aux assurances couvrant des risques liés à l'activité subventionnée
- Détails personnels : âge
- Curriculum académique : diplômes obtenus pertinents pour l'activité
- Qualifications professionnelles : brevets, formations professionnelles et licences spéciales pertinents pour l'activité subventionnée,
- Emploi actuel : employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente auprès de l'employeur actuel, régime de travail
- Fin de l'emploi : date et raison du départ, préavis, conditions de fin de l'emploi
- Carrière : emplois et employeurs précédents, période d'inactivité ou sans emploi
- Salaires : paiements et retenues, salaire, commissions, bonus, dépenses, gratifications, avantages, prêts accordés par le bénéficiaire, taxes retenues, prélèvements pour la pension, cotisation syndicale, méthodes de paiement, date de la dernière augmentation salariale
- Actifs du bénéficiaire détenues par le membre du personnel : voiture, outils, pièce de rechange, ouvrages de référence, autres objets détenues par l'employé
- Organisation du travail au niveau du bénéficiaire : responsabilités actuelles, projets traités, horaire, heures prestées
- Numéro de registre national ou numéro d'identification de la sécurité sociale.

Fournisseurs, prestataires et soumissionnaires

- Données d'identification personnelles : nom, adresse et n° tel. professionnel
- Données d'identification financière : numéros d'identification et de comptes bancaires.

Stagiaires

- Nom, adresse privée et professionnelle, numéro de téléphone professionnel

Volontaires

- Données d'identification personnelles : nom, adresse privée et professionnelle, numéro de téléphone professionnel
- Données d'identification financières : numéros d'identification et de comptes bancaires, numéros de carte de crédit ou de débit
- Revenus professionnels
- Détails relatifs aux assurances
- Fonction actuelle : employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente auprès de l'employeur actuel
- Indemnité : paiements et retenues, indemnités, dépenses, taxes retenues, prélèvements pour la pension, cotisation syndicale, méthodes de paiement
- Organisation du travail au niveau du bénéficiaire : responsabilités actuelles, projets, horaire, heures prestées.



3. Principes généraux



Obligations

1. Comptabilité appropriée à la nature et à l'étendue des activités ;
2. Prévoir l'inscription sans retard de l'ensemble de ses opérations, de manière fidèle et complète, par ordre de dates et appuyée par une pièce justificative datée, numérotée et lisible ;
3. En cas d'activités distinctes : obligation d'intégrer un système de comptes distincts pour chacune de ces activités ;
4. Conserver les pièces comptables pendant les durées légales concernées ;
5. Respecter les principes de bonne gestion financière, notamment d'économie et de rapport entre coût et efficacité ;
6. Respecter les réglementations générales et spécifiques organisant les subventions octroyées ;
7. Respecter la réglementation en matière de marchés publics ;
8. Garantir l'absence de tout double subventionnement ;
9. Garantir l'absence de tout conflit d'intérêt.

Tout bien financé, en tout ou en partie, par les pouvoirs publics peut faire l'objet d'une **donation**, d'une **vente**, d'un **bail emphytéotique** ou d'une **mise à disposition**, pendant la durée de son amortissement, uniquement avec l'accord préalable du Ministre ou de son délégué, qui peut en définir les limites et conditions.

- Demande d'accord préalable à introduire au minimum 30 jours ouvrables avant l'acte. A défaut de décision dans le délai, l'accord est réputé donné.

- L'accord préalable est réputé acquis pour tout bien non entièrement amorti dont la valeur d'acquisition n'excède pas 5.000€ et :
 - qui n'est plus nécessaire aux activités pour lesquelles il a été subventionné,
 - ou qui est partiellement mis à disposition d'un autre bénéficiaire.

Charge de la preuve

La charge de la preuve incombe au CISP :

- Le bénéficiaire doit mettre en œuvre des procédures qui permettront de vérifier qu'il respecte la réglementation. En cas de contrôle, le centre devra prouver qu'il a mis en œuvre ces procédures et qu'il assume le contrôle du respect de ces procédures par ses employés.



Une attestation sur l'honneur n'est pas suffisante !

- En cas de non-respect de la réglementation : le ministre ou son délégué peut exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention concernée.



Dépenses admises

Sont exclusivement admises à charge de la subvention, les dépenses :

- ✓ qui ont un **lien direct** avec l'action pour laquelle la subvention est octroyée,
- ✓ qui **n'excèdent pas les coûts réels** engendrés par l'action subventionnée,
- ✓ **dont a été déduite toute récupération**, en lien avec l'action subventionnée,
(exemples : récupération versées par des assurances, TVA, remise de prix par un fournisseur, etc.)
- ✓ qui se rapportent à la **période couverte par la subvention**,
- ✓ qui ont fait ou feront l'**objet d'un paiement** par le bénéficiaire.



Dépenses à caractère exceptionnel

Toute **dépense à caractère exceptionnel** ne pourra éventuellement être prise en charge que moyennant un accord préalable du ministre ou de son délégué.

- Dépense à caractère exceptionnel = dépense qui n'est pas prévue dans l'arrêté pour autant que les principes généraux soient respectés (liste d'obligations, charge de la preuve, conditions d'admissibilité des dépenses, clés d'affectation, pièces justificatives).
- Cette demande doit être introduite au minimum 30 jours ouvrables avant l'engagement de la dépense.
- Sans décision dans les 30 jours, la dépense est réputée approuvée.



Centres poly-subventionnés :

Modification rétroactive des clés de répartition des frais

Lorsqu'un centre mène plusieurs actions (subventionnées ou non par la Région wallonne), il doit déterminer un pourcentage d'affectation des frais selon une méthode de calcul répondant à des critères objectifs et dûment justifiés.

- Ces clés d'affectation doivent être transmises en même temps que les documents nécessaires à la liquidation du solde de la subvention.
- L'Inspection vérifie la pertinence de celles-ci et peut en proposer une autre au ministre ou son délégué qu'elle estime dûment justifiée.



Centres poly-subventionnés : Décision anticipée

- A la demande du bénéficiaire, le ministre ou son délégué approuve par **décision anticipée** les clés d'affectation proposées. Le ministre ou son délégué peut tout de même les modifier mais la modification s'applique uniquement pour l'exercice comptable suivant la date de notification de la décision.
- Les clés d'affectation peuvent être **rétroactivement modifiées** lorsque la réalité n'est pas conforme aux éléments repris par le bénéficiaire dans le cadre de sa demande de décision anticipée.



Pièces justificatives

Toute dépense doit être justifiée par une pièce.

Celle-ci doit être lisible entièrement et doit contenir au minimum :

- ✓ La date,
- ✓ Le numéro,
- ✓ Les coordonnées du fournisseur ou prestataire,
- ✓ L'objet,
- ✓ Le montant.

Lorsqu'une pièce ne comporte pas les mentions suffisantes pour prouver le lien entre la dépense et l'activité subventionnée, elle doit être accompagnée de documents probants complémentaires (ex : preuve de paiement, livre de compte avec le détail de la dépense, copie d'un contrat de bail, d'une police d'assurance ou d'un contrat, etc.).

- Salaire : copie du compte individuel annuel incluant les cotisations patronales et émanant d'un secrétariat social

L'original de toute pièce justificative probante doit être conservé et mis à disposition du Ministre ou son délégué et de l'Inspection sur simple demande.



Pièces justificatives

Le bénéficiaire établit et conserve un tableau d'amortissement global pour l'ensemble de ses biens d'investissement liés à la subvention.

Les pièces et leurs numéros comptables font l'objet d'un relevé sous la forme d'un tableau transmis au ministre ou son délégué qui respecte les modalités prévues dans la réglementation spécifique qui organise la subvention.



4. Dépenses éligibles



Frais de personnel



Seuls sont éligibles :

1. La rémunération brute ;
2. Les cotisations O.N.S.S. patronales ;
3. Les frais de déplacement domicile-lieu de travail prévus par une réglementation ou une CCT sectorielle ou d'entreprise ;
4. La quote-part patronale des chèques-repas ;
5. Les avantages extra-légaux prévus par une réglementation ou une CCT sectorielle ou d'entreprise ;
6. Les indemnités de préavis si accord préalable du ministre ou son délégué sur demande motivée du bénéficiaire ;
7. Les frais de secrétariat social ou de gestionnaire de paie, de médecine du travail, d'assurance-loi et les frais de gestion des chèques-repas ;
8. Les frais de formation du personnel ;
9. Les indemnités de télétravail.



La rémunération brute

= La rémunération fixée selon les barèmes de la CCT concernée, dans le respect des conditions de fonction et de qualification prévues et dont le barème mensuel a été multiplié par 13,92.

- Le bénéficiaire informe le ministre ou son délégué de la CCT sectorielle ou d'entreprise qui lui est applicable pour déterminer les salaires.
- Si aucune CCT réglant les salaires n'a été conclue, les salaires mis à charge de la subvention sont ceux déterminés par les dispositions barémiques de la CCT de la CP 329.02.
- Majoration de 25% maximum de la rémunération brute admise.

Cette majoration peut être affectée à une majoration de la rémunération brute ou à tout autre avantage extra-légal, en ce compris un véhicule de fonction, non prévu par une réglementation ou une CCT sectorielle ou d'entreprise.



Assimilations

Est assimilé à des frais de personnel éligibles à la subvention, le paiement visant à couvrir les prestations effectuées par un travailleur ou un stagiaire au profit du bénéficiaire dans le cadre d'un dispositif public visant l'insertion professionnelle.

Notamment :

- Les articles 60§7,
- Le dispositif organisé par le décret du 4 avril 2019 relatif à la formation professionnelle individuelle.



Prestations externes

Prestations de services effectués pour le bénéficiaire



Seules les dépenses remplissant les conditions cumulatives suivantes sont prises en charge :

1. Apporter une **réelle plus-value** à l'action subventionnée ou au fonctionnement du bénéficiaire **ou être indispensable** à la mise en œuvre de l'action ;
2. Être **limitée dans le temps** ;
3. Comporter un **détail de la prestation**.



Volontariat

Les 2 types de défraiement (frais réels ou forfait) sont éligibles, à concurrence des plafonds fixés par la loi

- 35,41€/jour,
 - et 1416,16€/an.
- } montants 2021



Administrateurs

Sont éligibles :

1. Les frais de déplacement justifiés par l'action, à concurrence des montants admis par le SPF Finances
(du 1/07/2021 au 30/06/2022 : 0,3707€/Km) ;
2. La prime d'assurance en responsabilité civile administrateur.



Frais de fonctionnement

Frais de fonctionnement à coût réel



Sont éligibles, à leur coût réel, les frais suivants :

1. Les frais de location d'immeubles (sauf les impôts, taxes et travaux incombant aux bailleur + réparations locatives), y compris les frais d'entretien des locaux, de gaz, d'électricité, d'eau et de chauffage lorsqu'ils incombent au locataire.

Seule la partie du loyer correspondant au prix du marché est éligible.

Les loyers ou charges locatives faisant l'objet d'une refacturation de frais internes ou externes sont inéligibles, sauf accord du ministre ou son délégué.

2. Lorsque le bénéficiaire est propriétaire de ses locaux : les frais d'entretien des locaux, de gaz, d'électricité, d'eau et de chauffage ainsi que le précompte immobilier ;
3. Les frais de location et de leasing de machines, outillages et autres équipements nécessaires à la réalisation de l'action ;

Frais de fonctionnement à coût réel



4. Les frais d'achat de petits matériels ou équipements, notamment informatiques y compris les smartphones, dont la valeur unitaire est inférieure à 1.000€ HTVA ;
5. Les frais d'assurance ;
6. Les frais de carburant, d'entretien et de réparation relatifs aux véhicules ;
7. Les taxes légalement et effectivement supportées par le bénéficiaire ;
8. Les frais dus aux stagiaires éligibles bénéficiant de formations subventionnées :
 - Les défraiements (€/heure, frais de crèche/garde), à concurrence du montant fixé par l'AGW du 8 février 2002 et dans la mesure où ils ne sont pas pris en charge par le Forem,
 - Les frais de déplacement dans la mesure où ils ne sont pas pris en charge par le Forem,
 - Les autres frais relatifs aux stagiaires.

Frais de fonctionnement à coût réel



9. Les achats de matériel et de matières premières.
10. Les frais de vêtements de travail et leur entretien.
11. Les frais de missions du personnel, à concurrence des montants prévus par la CCT sectorielle ou d'entreprise ou, à défaut, par le Titre II du Livre IV de l'AGW du 18 décembre 2003 portant le Code de la Fonction publique wallonne.
12. Les frais de fourniture de bureau.
13. Les frais postaux.
14. Les frais d'imprimés et de publications.
15. Les frais de documentation.
16. Les frais de connexion internet.
17. Les frais d'abonnements de téléphonie fixe et mobile.

Frais de fonctionnement à coût réel



- 18. Les cotisations versées à toute fédération.
- 19. Les frais relatifs au site web, aux réseaux numériques et aux publicités.
- 20. Les frais de matériel promotionnel.
- 21. Les frais de réception et de représentation.

Exception : les frais supérieurs à 10.000€ par évènement sont éligibles moyennant l'accord préalable du ministre ou son délégué.

- 22. Les frais de gestion de comptes bancaires, en ce compris les frais d'ouverture de compte.
- 23. Les frais de cantine.
- 24. Les frais liés à la vie du personnel, notamment les mises au vert, les repas de fin d'année, les anniversaires, les décès, les retraites, à concurrence d'un montant correspondant à 1% maximum du montant de la subvention.
- 25. Les frais de déménagement.
- 26. Les frais d'équipements de protection sanitaire individuelle et collective.



TVA

Bénéficiaire non assujetti à la TVA	Les dépenses imputées se font TVA comprise.
Bénéficiaire assujetti ordinaire à la TVA	Les dépenses imputées se font hors TVA.
Bénéficiaire assujetti mixte ou partiel à la TVA	Les dépenses imputées se font TVA comprise, totalement ou partiellement au prorata de la TVA non récupérable sur la dépense réalisée.



Investissements



Biens immeubles

Sont éligibles, moyennant l'accord préalable du ministre ou son délégué et aux conditions qu'il fixe, les amortissements et les charges financières relatifs aux :

1. Acquisitions de biens immeubles dont l'envergure correspond à l'utilisation qui en sera faite,
2. Aménagements de structure intérieure ou extérieure,
3. Rénovations ou réparations.

→ Lorsque ces frais sont nécessaires à l'action subventionnée.



Véhicules

Sont éligibles, au prorata de leur affectation à l'action subventionnée, le montant de l'amortissement et les charges financières relatifs à :

1. L'achat de véhicules de services neufs ou d'occasion

Leur utilisation doit faire l'objet d'un carnet de route reprenant le détail des déplacements ainsi que les missions qui s'y rapportent.

Le kilométrage du véhicule est renseigné au début de chaque année civile.

Les véhicules ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins privées.

2. L'achat de véhicules de fonction neufs ou d'occasion

Le centre déclare cet avantage de toute nature via la fiche fiscale 281 ou réclame une participation financière de son travailleur dans les frais de véhicule.

L'acquisition de véhicules d'occasion est effectuée à un prix d'achat correspondant à la valeur du marché.



Véhicules

En cas de perte, vol ou bris d'un véhicule de service ou de fonction non couvert par une assurance ou par un tiers, le solde subsistant de dotation d'amortissement est éligible.

Une déclaration de vol ou de perte doit être établie et présentée par le centre à la demande du ministre ou de l'Inspection.



Acquisition de biens durables

Est éligible, au prorata de l'affectation à l'action subventionnée, le montant de l'amortissement et les charges financières relatifs à l'acquisition de **biens durables neufs ou d'occasion d'un montant supérieur à 1.000€ HTVA.**

L'acquisition de matériel d'occasion est effectuée à un prix d'achat correspondant à la valeur du marché.



Bénéfices raisonnables



Principe :

Le bénéfice de l'exercice lié directement à la subvention est déduit de la subvention.

Dérogation :

Ce bénéfice (ventilé par activité) n'est pas déduit de la subvention à concurrence du montant du bénéfice de l'exercice qui a été affecté :

- 1° à la résorption des pertes reportées,
- 2° à une réserve pour passif social : frais de licenciement ou d'outplacement,
- 3° à une réserve pour investissements futurs (les investissements futurs sont éligibles déduction faite du montant mis en réserve),
- 4° au bénéfice reporté : maximum 10% du bénéfice de l'exercice provenant d'activités directement subventionnées peut être affecté au bénéfice reporté qui doit servir à la résorption d'éventuelles pertes futures.

Lorsque le bénéfice provenant d'activités directement subventionnées est supérieur au bénéfice de l'exercice, le montant qui est déduit de la subvention correspond au bénéfice de l'exercice.

« Activités directement subventionnées » :

= « les activités qui découlent directement de l'octroi de la subvention »

Principe :

Le bénéfice provenant d'activités qui ont été **directement** subventionnées est déduit de la subvention.

→ Les bénéfices **indirectement** liés à la subvention ne doivent pas être déduits de la subvention.



Synthèse – demandes préalables

Cas où une demande préalable au Ministre est obligatoire



Cas où une demande préalable au Ministre est obligatoire	Modalités de la demande
Dépenses à caractère exceptionnel	A introduire au minimum 30 jours ouvrables avant l'engagement de la dépense. Sans décision dans le délai, la dépense est réputée approuvée.
Donation, vente, bail emphytéotique, mise à disposition d'un bien financé (en tout ou en partie) par les pouvoirs publics, pendant la durée de son amortissement.	A introduire au minimum 30 jours ouvrables avant l'acte. A défaut de décision dans ce délai, l'accord est réputé donné. L'accord est réputé acquis pour tout bien non entièrement amorti dont la valeur d'acquisition n'excède pas 5000€ et : <ul style="list-style-type: none">- Qui n'est plus nécessaire aux activités pour lesquelles il a été subventionné,- Oui qui est partiellement mis à disposition d'un autre bénéficiaire.
Indemnités de préavis	Sur demande motivée du bénéficiaire
Acquisition de bien immeuble, aménagement de structure intérieure ou extérieure, rénovations ou réparations	