

Vademecum subventions facultatives en matière de développement durable

- 1. Dépenses éligibles au niveau des ressources humaines**
- 2. Dépenses éligibles en frais généraux**
- 3. Dépenses éligibles en frais de fonctionnement**
- 4. Information concernant les implications budgétaires relatives à d'éventuels partenariats**

1. Dépenses éligibles au niveau des ressources humaines
--

Les dépenses éligibles en matière de frais de personnel sont constituées des 3 éléments suivants :

1. Des rémunérations

En matière de rémunération, le bénéficiaire est tenu de s'aligner aux barèmes du Service public de Wallonie. Les barèmes sont disponibles dans l'annexe 1.

Les barèmes du SPW comprennent plusieurs échelles, selon le niveau. Il s'agit de montants annuels à indexer.

L'ancienneté est prise en considération. Au moment de l'introduction d'une demande de subvention, une ancienneté moyenne de 6 ans est à privilégier si l'ancienneté de la personne qui travaillera sur le projet n'est pas connue.

Concernant les niveaux, 3 niveaux sont distingués (voir ci-dessous). Le bénéficiaire doit indiquer à quel niveau il se réfère dans sa demande de subvention.

1. Les CESS

- C3 : l'ensemble des collaborateurs n'ayant pas de diplômes de type universitaire ou haute école.

2. Les Bacheliers

- B3: tous collaborateurs disposant d'un bachelier et n'exerçant pas, au sein de son organisme, une fonction en lien avec des compétence de management et de gestion d'équipe.
- B1 : tous collaborateurs disposant d'un bachelier et exerçant, au sein de son organisme, une fonction de cadre, de direction, de management ou de chef d'équipe.

3. Les masters

- A6: tous collaborateurs disposant d'un master et n'exerçant pas, au sein de son organisme, une fonction en lien avec des compétence de management et de gestion d'équipe.

- A5: tous collaborateurs disposant d'un master (ou d'un doctorat) et exerçant, au sein d'un organisme, une fonction d'expert ou de chef d'équipe
- A4: tous collaborateurs disposant d'un master (ou d'un doctorat) et exerçant, au sein d'un organisme, une fonction de direction ou de manager.

Afin de faciliter votre calcul nous vous proposons de consulter ce [calculateur](#), qui vous permettra de déterminer plus précisément les montants auxquels vous pouvez prétendre dans le cadre des subventions octroyées.

Pour le télétravail régulier : une indemnité forfaitaire calquée sur celle accordée dans la fonction publique, d'un montant de 20 euros net par mois à indexer (soit 37,69 euros indexés au 1er juin 2022).

2. Des cotisations patronales

Il s'agit des cotisations ONSS patronales.

3. Des autres frais de personnel éligibles

- **Proportionnels au temps de travail :**
 - assurances légales
 - simples et doubles pécules de vacances
 - primes de fin d'année
 - frais de secrétariat social
 - frais d'assurance-loi (accidents de travail)
 - frais de la médecine du travail
 - chèques repas

Avantages extra-légaux suivants SEULEMENT S'ILS SONT ATTRIBUES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

- Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail (uniquement les abonnements de transports en commun et/ou les indemnités pour usage de la mobilité douce)
 - Intervention de l'employeur dans les assurances-groupe/plans de pension
 - Assurance hospitalisation
- **Frais réels :**
 - vêtements de travail et leur entretien conformément à la réglementation au bien-être des travailleurs

Ne sont pas éligibles les catégories de dépenses suivantes :

- les impôts directs, les impôts indirects, redevances et taxes, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée payée par une association non-assujettie à la TVA
- les amendes et pénalités fiscales, sociales et judiciaires
- les dotations aux provisions pour risques et charges, les réductions de valeur actées
- les moins-values actées
- les cadeaux d'affaire non promotionnels, les dons et libéralités
- les vêtements non spécifiques
- les jetons de présence ou assimilés octroyés aux membres du conseil d'administration/communal
- le remboursement de primes ou de subsides octroyés par un pouvoir public ou un organisme privé dû au non-respect des conditions d'octroi fixées
- les frais de gestion des chèques-repas
- les chèques exonérés (éco-chèques, chèques-culture, chèques-sport, chèques-cadeau)
- la prime de naissance

2. Dépenses éligibles aux frais généraux

Il s'agit des **frais généraux** qui sont les **frais supportés par la structure pour ses activités quotidiennes**.

Pour les subventions à partir de 6.000€, les frais généraux sont calculés sur la base d'un forfait de 10% du montant de la subvention. Aucun justificatif ne doit être fourni pour justifier des dépenses en frais généraux. Ces dépenses ne peuvent donc être présentées en dehors du forfait.

Ce forfait n'est pas applicable aux subventions qui concernent exclusivement des investissements.

Pour les subventions de moins de 6.000€, il n'y a pas de forfait pour les frais généraux.

Les dépenses suivantes sont considérées comme des frais généraux et rentrent dès lors dans le forfait :

- Loyers des bureaux
- Fluides (eau, gaz, électricité, ...)
- Matériel et frais de secrétariat
- Frais de comptabilité
- Entretien des locaux
- Frais de télécommunication (abonnements gsm et internet)

3. Dépenses éligibles aux frais de fonctionnement

Les **frais de fonctionnement** sont les frais supportés par la structure pour ses **activités spécifiques liées au projet**.

Ces frais sont à justifier par des factures probantes accompagnées des preuves de paiement. Les dépenses suivantes sont considérées comme des frais de fonctionnement :

- frais de formation pris en charge par le bénéficiaire et pour lesquels le lien direct à l'action est démontré
- frais de mission du personnel du bénéficiaire pris en charge par le bénéficiaire et pour lesquels le lien direct à l'action est démontré
- locations de salle pour des événements en lien avec le projet
- frais de déplacement dans le cadre des missions
- matières premières, fournitures et consommables nécessaires à la réalisation du projet
- frais de communication liés au projet

4. Informations concernant les implications budgétaires relatives à d'éventuels partenariats

Si plusieurs partenaires portent un même projet, il convient d'identifier dès la demande quels sont les partenaires envisagés et la répartition budgétaire entre eux.

Plusieurs cas de figures peuvent se présenter :

- 1 seul bénéficiaire + un/des partenaire.s identifié.s dès la demande :
 - L'administration rédige 1 seul arrêté de subvention.
 - Les partenaires s'organisent entre eux pour la redistribution des parts qui reviennent à chacun, selon leur participation et rôles respectifs dans le projet.
 - Le bénéficiaire de la subvention reste l'utilisateur principal du montant perçu pour le projet.
 - Le bénéficiaire de la subvention est le garant de la réalisation du projet, de la remise des justificatifs et de la bonne utilisation des fonds.
 - Le bénéficiaire de la subvention est l'unique interlocuteur de la Direction du développement durable.

- Les partenaires du projet, identifiés dès la demande, sont tous bénéficiaires d'une subvention :
 - L'administration rédige 1 arrêté de subvention par bénéficiaire
 - La répartition des montants est indiquée dès la demande et doit être respectée : aucun transfert n'est possible entre les partenaires.
 - Chaque partenaire de la subvention est le garant de la réalisation du projet, de la remise des justificatifs et de la bonne utilisation des fonds pour les montants qui le concernent.

Si les partenaires ne sont pas connus au moment de la demande de subvention, la structure bénéficiaire doit recourir aux marchés publics pour s'associer à des partenaires.