



## Circulaire 8771

du 17/11/2022

Modalités relatives à la justification et au contrôle de l'utilisation des subventions de fonctionnement dans l'Enseignement de promotion sociale

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 17/11/2022
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire
Information succincte	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
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Promotion sociale secondaire
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Promotion sociale secondaire en alternance
<b>Ens. libre subventionné</b>	Promotion sociale supérieur
Libre confessionnel	
Libre non confessionnel	

### 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
SIMONS Christelle	Direction de l'Enseignement de promotion sociale - attachée coordonnatrice	02/690.88.11 christelle.simons@cfwb.be

Madame, Monsieur,

La présente circulaire s'adresse aux pouvoirs organisateurs et aux établissements d'Enseignement de promotion sociale.

Cette circulaire vise à rappeler les modalités de justification et de contrôle des subventions de fonctionnement et autres subventions accordées, le cas échéant, auxdits pouvoirs organisateurs et établissements.

Elle est organisée en 3 parties :

- Modalités de justification ;
- Modalités de contrôle ;
- Sanctions.

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

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

Le Directeur général,

Etienne GILLIARD

## Modalités de justification

Les modalités de justification spécifiques à l'emploi des subventions de fonctionnement sont fixées par le Roi dans l'Arrêté royal du 2 août 1973.

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 ».

### Textes de référence

- 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.

### Compte final

L'Arrêté royal du 2 août 1973 oblige d'établir un **compte final pour chaque établissement d'enseignement**, à la fin de chaque exercice et de le transmettre à l'Administration.

Le bénéficiaire déclare l'utilisation faite des subventions qui lui ont été versées par le biais du compte final. Ce document servira de base aux contrôles opérés par les services de la vérification comptable.

#### 1. Un compte final par établissement d'enseignement

Un compte final doit être établi et transmis pour chaque établissement d'enseignement<sup>1</sup>.

---

- <sup>1</sup> Conformément à l'article 2 de l'Arrêté royal du 2 août 1973, « il y a lieu d'entendre par « établissement d'enseignement », un ensemble pédagogique. Un ensemble pédagogique comprend un ou plusieurs niveaux

## 2. Contenu du compte final

Afin d'établir le compte final, un modèle indicatif figure à l'annexe 5 de l'Arrêté royal du 2 août 1973.

Seules les catégories de dépenses reprises à l'annexe 2 de ce même Arrêté du 2 août 1973 peuvent être payées avec les recettes de fonctionnement et d'équipement.

### Les recettes

**Tous** les moyens financiers servant au fonctionnement et à l'équipement de l'établissement scolaire perçus durant l'année civile doivent être inscrits **en recettes** :

- 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 ;
- Les recettes nettes provenant des fabrications techniques ;
- Toutes les autres recettes servant à financer le fonctionnement et l'équipement de l'établissement.

### 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 aux prescrits de l'Arrêté royal 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 »<sup>2</sup>.*
- **Etre effective**  
La dépense doit avoir fait l'objet d'un décaissement par le bénéficiaire final de la subvention.

---

*d'enseignement dépendant d'un même pouvoir organisateur, étant entendu que : soit tous les niveaux d'enseignement sont installés dans un même ensemble de bâtiments, qu'ils soient dirigés ou non par le même chef d'établissement ;  
- soit tous les niveaux d'enseignement sous la direction du même chef d'établissement, qu'ils soient installés ou non dans un même ensemble de bâtiments ».*

<sup>2</sup> Article 61 du Décret du 20 décembre 2011

- **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**  
Conformément à la Loi sur les marchés publics, les établissements scolaires subventionnés sont soumis à la législation relative aux marchés publics pour l'ensemble de leurs dépenses<sup>3</sup>.
- **Respecter les lois fiscales et sociales**  
Les dépenses doivent respecter les lois fiscales et sociales pour être éligibles<sup>4</sup>.
- **Etre réduite 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.

### Les recettes non utilisées

A 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.

## **3. Envoi du compte final**

Le compte final de l'exercice comptable de l'année précédente doit être transmis, signé par le Pouvoir organisateur, pour le 31 janvier du mois qui suit l'année civile à laquelle le compte final se rapporte :

- **soit sous format papier**  
Ministère de la Communauté française  
Direction de l'Enseignement de promotion sociale  
Service de la Vérification  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles  
Bureau 4F423
- **soit sous forme électronique : [comptabilite.eps@cfwb.be](mailto:comptabilite.eps@cfwb.be)**

---

<sup>3</sup> Pour plus d'informations : [https://www.belgium.be/fr/economie/marches\\_publics](https://www.belgium.be/fr/economie/marches_publics)

<sup>4</sup> 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

Le document sera envoyé en version PDF depuis l'adresse électronique administrative du bénéficiaire.

## Pièces justificatives

Chaque recette et chaque dépense reprise dans le compte final doit être justifiée par des documents probants. Les pièces justificatives doivent être conservées par le bénéficiaire de manière ordonnée pendant une période de minimum 7 ans et tenus à disposition du Service de Vérification.

Les Services de contrôle se réservent le droit de consulter toute pièce justificative, documents comptables, ou tout autre document utile à leur contrôle<sup>5</sup>.

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

- **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 équivalente (*exemples : 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*) ;
- **ce paiement est destiné à couvrir les frais de fonctionnement et d'équipement de l'établissement.**

---

<sup>5</sup> Conformément à l'article 5 de l'AGCF du 18 janvier 2017

## Modalités de contrôle

Le décret du 20 décembre 2011, article 61, 4° précise :

*« 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 ».*

Les Services de contrôle se réservent le droit de consulter tout document utile à leur contrôle, conformément à l'article 5 § 1 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2017 :

*« Pour l'accomplissement des missions de contrôle sur place [...], les membres des services [...] 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 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 ».*

### Modalités pratiques

Le contrôle de l'utilisation des subventions est exercé par les Vérificateurs comptables du Service général de l'Enseignement tout au long de la vie. Les contrôles sont réalisés à l'initiative de la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique (DGESVR), ou sur base d'une plainte.

En pratique, le Vérificateur comptable prend contact avec le Pouvoir organisateur et la Direction de l'établissement d'Enseignement de promotion sociale afin de fixer une ou plusieurs dates de visite de contrôle. Il communique également l'objet de son contrôle et les principaux documents à mettre à disposition.

Il est important de préparer au préalable la visite du vérificateur comptable en mettant à disposition 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.

Après le contrôle, le vérificateur comptable établira un rapport reprenant ses constats et les conclusions de son contrôle. Ce rapport sera transmis par voie électronique sur la boîte électronique de l'établissement et du Pouvoir organisateur.

Lorsque des observations particulières sont reprises dans le rapport, il est communiqué au Pouvoir organisateur par voie postale.

Dès réception du rapport, le Pouvoir organisateur et/ou la Direction de l'établissement peut faire part de ses remarques par courrier (postal ou électronique) à la Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique.

## **Autres contrôles**

Les vérificateurs peuvent exercer un contrôle portant sur tout moyen complémentaire octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour remplir des missions spécifiques (plan de relance européen, D+, formation en cours de carrière, conseillers en prévention, ...).

Ces contrôles peuvent être réalisés de manière distincte ou en parallèle de celui de l'utilisation des subventions de fonctionnement.

Il est recommandé de disposer, en tout temps, des écritures comptables et pièces justificatives les concernant et de les tenir à disposition du vérificateur comptable.

# Sanctions

Lorsque les modalités de justification et de contrôle ne sont pas respectées, le bénéficiaire de la subvention encourt les sanctions prévues à l'article 61 du Décret du 20 décembre 2011.

De plus, l'instance subsidiaire peut surseoir au paiement des subventions aussi longtemps que le bénéficiaire reste à défaut de produire les justifications requises pour les subventions analogues reçues antérieurement. Dans cette hypothèse, chaque fraction de la subvention est considérée comme une subvention indépendante.

## Absence de justificatifs

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

## Utilisation à d'autres fins

Le bénéficiaire est tenu d'utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée. A défaut d'utilisation aux fins prévues, il devra rembourser sans délai le montant de la subvention.

Si par ailleurs, des infractions sont commises, elles seront portées à la connaissance du Procureur du Roi.

## Obstacle au contrôle

Lorsque le bénéficiaire fait obstacle au contrôle de l'instance subsidiaire, il est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention.