



Wallonie



*« Formations hobbyistes horticoles et du petit élevage, période transitoire,
premier semestre 2017 »*

Vade-mecum

**Période transitoire à l'octroi de
subventions aux activités de
formations et d'informations
relatives au secteur hobbyiste
horticole et du petit élevage, premier
semestre 2017.**

Généralités

La période transitoire couvre le premier semestre 2017, soit du 1^{er} janvier 2017 au 31 août 2017.

Pendant cette période, chaque association d'hobbyistes et d'amateurs horticoles se trouvant dans la liste ci-dessous se voit octroyer la subvention forfaitaire maximale suivante :

Organisme	2017
Fédération royale des Sociétés horticoles de la Communauté française - Section Brabant wallon	3 630 €
Fédération royale des Sociétés horticoles de la Communauté française - Section Mons -Tournai	5 308 €
ASBL Fédération socialiste boraine des Cercles horticoles et de petits Elevages	2 967 €
Fédération des Sociétés horticoles de la Communauté française – Section Charleroi-Thuin-Chimay	16 775 €
Fédération des Sociétés d'élevage d'animaux de basse-cour du Hainaut	669 €
Fédération régionale du Centre des Cercles horticoles et de petit Elevage	5 195 €
Fédération namuroise des cercles horticoles de la Communauté française	3 882 €
Ligue wallonne du Coin de Terre – Comité provincial de Namur	418 €
Ligue provinciale du Coin de Terre et du Foyer	1 254 €
Fédération des Sociétés horticoles de la Communauté française - ASBL	2 926 €
Fédération provinciale d'horticulture du Luxembourg	2 299 €
Fédération horticole et de petit Elevage de l'Entre-Sambre-et-Meuse	6 018 €
Les Jardins Familiaux	359 €
Total	51 700 €

Ces subventions individuelles ne sont accordées qu'à due concurrence des déclarations de créance certifiées sincères et véritables, appuyées des pièces justificatives nécessaires à la vérification de la bonne utilisation de la subvention, fournies par les bénéficiaires **endéans le 1^{er} octobre 2017**. Le versement du montant indiqué dans le tableau ci-dessus ne donne donc pas de droit inconditionnel à la subvention. Toute part injustifiée de la subvention ne sera pas perçue ou devra être remboursée à la Région wallonne.

Quels sont les frais éligibles ?

1. Rémunération des formateurs (notes d'honoraires des formateurs théoriques et pratiques, etc.)
2. Frais de fonctionnement (frais de déplacement des formateurs et organisateurs, envois postaux, copies et impressions, etc.)
3. Frais d'organisation (frais de déplacement des formateurs et membres actifs¹, contrats de location de matériel et de salle, factures d'achat de matériel informatique ou autre utilisé dans le cadre des conférences, assurances, etc.)

¹ L'indemnité kilométrique est identique à celle qui est versée aux agents de la fonction publique ; soit 0,3595 euros par kilomètre au 01/07/2016. Les frais de parcours sont remboursés par l'administration si le moyen de transport le plus adéquat est utilisé en fonction de la distance, du coût du transport et de la durée des déplacements.

Quel est le montant maximum de la subvention ?

Suivant l'AGW du 2 février 2017, article 3, alinéa 3, le nombre d'activités de formation sélectionnées ne peut dépasser le nombre de 10 par association d'hobbyistes. Chaque fédération veillera à ce que chacun de ses membres respecte ce nombre.

Selon l'article 7 relatif aux modalités d'octroi des subventions, le montant de la subvention est calculé comme suit :

- La rémunération du formateur par heure de formation (limité à 4 heures) :
 - o maximum 43 euros
- Les frais de fonctionnement et d'organisation des activités :
 - o plafonné à 25 euros pour la première heure ;
 - o plafonné à 10 euros par heure supplémentaire (soit 3 heures supplémentaires maximum).

Exemple :

Une association organise 10 séances de formation de 4 heures avec un formateur unique.

Elle a droit à un subside maximum de :

$$(4h \times 10 \text{ séances} \times 43 \text{ euros}) + (10 \text{ séances} \times 25 \text{ euros}) + (3h \text{ sup.} \times 10 \text{ séances} \times 10 \text{ euros}) = 1720 + 250 + 300 = 2270 \text{ euros.}$$

Comment percevoir la subvention ?

La subvention s'adresse uniquement aux bénéficiaires cités dans le tableau (rubrique « généralités »). Elle est libérée en deux tranches via l'envoi de déclaration de créance. La première représente une avance de 50% sur la subvention forfaitaire maximale. La deuxième tranche sera demandée en fin de période, constitue le solde et doit être accompagnée de tous les justificatifs utiles.

Il n'est pas obligatoire de demander l'avance. Dans ce cas, la totalité de la subvention sera demandée en fin de période via une déclaration de créance unique, accompagnée de tous les justificatifs utiles.

La fédération qui s'est vue octroyer le subside aux noms de tous ses membres doit regrouper les informations liées aux dépenses et aux activités de ceux-ci afin de justifier l'utilisation du subside. La fédération recevra alors un montant global validé et s'engage à le reverser à ses membres le montant validé correspondant à leurs propres dépenses.

Déclaration de créances

Modèles et mode d'envoi :

Le modèle de déclaration de créance à utiliser pour demander une avance (« DC Avance ») se trouve en **Annexe I** de ce vade-mecum.

Le modèle de déclaration de créance à utiliser pour demander le solde (« DC Solde ») ou la totalité de la subvention due se trouve en **Annexe II** de ce vade-mecum.

Le tableau de relevés des dépenses / recettes et des activités se trouvent en **Annexe III** de ce vade-mecum.

Dans tous les cas, les déclarations de créance doivent être envoyées en version originale papier, datée et signée à l'adresse suivante :

**Service Public de Wallonie,
Direction Générale opérationnelle de l'agriculture, des ressources naturelles et de
l'environnement,
Département du Développement,
Direction de la Recherche et du Développement
Îlot St-Luc, Chaussée de Louvain 14, B-5000 Namur.**

Attention : le versement de l'avance de la subvention ne crée pas, dans le chef du bénéficiaire, un droit inconditionnel à l'octroi de la subvention.

La Déclaration de créance de solde (DC solde) doit être accompagnée de :

- ✓ du fichier Excel de relevé de dépenses complété pour chaque membre de la fédération émergeant à la subvention ;
- ✓ des pièces justificatives originales ;
- ✓ des copies des preuves de paiement.

Une copie informatique complète (scan) est à envoyer parallèlement par e-mail à l'adresse suivante :

secretariat.ddvl.rd.dgarne@spw.wallonie.be

Si les pièces justificatives ne couvrent pas toute l'avance octroyée, la partie non couverte devra être remboursée. La DC solde sera honorée par la Région pour la partie couverte par les justificatifs reconnus éligibles.

Structuration de votre déclaration de créance :

Pour chaque membre de l'association bénéficiaire, les activités de formation doivent être numérotées (de 1 à 10) selon les indications du tableau de relevé des dépenses en **Annexe III**. Les pièces justificatives doivent être numérotées de manière correspondante (ex. 1.1 ; 3.6 ; ...). Les frais admissibles devront bien évidemment avoir un lien direct avec les activités organisées et servir des intérêts pédagogiques.

Les pièces justificatives doivent être des pièces originales. En plus de celles-ci, nous vous demandons également de nous joindre les preuves de paiement des différentes dépenses afin de nous permettre de nous assurer que les dépenses sont bien encourues. Ces preuves de paiement peuvent être des copies. En revanche, la déclaration de créance devra être signée en original.

Nos services analyseront les pièces transmises et valideront celles qui seront jugées admissibles.



Wallonie



*« Formations hobbyistes horticoles et du petit élevage, période transitoire,
premier semestre 2017 »*

Le montant de la subvention octroyée sera calculé par addition des montants des pièces admissibles, dans la limite du plafond établi dans le tableau ci-dessus.

Comment se garantir de garder la subvention ?

Le versement de l'avance de la subvention ne crée pas, dans le chef du bénéficiaire, un droit inconditionnel à l'octroi de la subvention. Le bénéficiaire doit fournir les justificatifs requis.



DECLARATION DE CREANCE d'AVANCE



Relative aux activités de formations et d'informations relatives au secteur hobbyiste horticole et du petit élevage, premier semestre 2017, et conformément aux termes de l'AGW du 2 février 2017, l'AM du 2 février 2017 et l'AM du 17 mai 2017 concernant la période transitoire du premier semestre 2017.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de (titre) de
..... (intitulé de l'association) sis
..... (rue, n°, code postal, localité)

déclare qu'il est dû

la somme de €, soit en toutes lettres :

(Veuillez retranscrire le montant en toutes lettres)

La somme est à verser au compte n° BE _ _ _ _ _
ouvert au nom du bénéficiaire (si ce n'est pas le cas, spécifiez au nom de qui est ouvert le
compte).

Certifié sincère et véritable.

Fait en double exemplaire, à

le

Signature



DECLARATION DE CREANCE DE SOLDE



Relative aux activités de formations et d'informations relatives au secteur hobbyiste horticole et du petit élevage, premier semestre 2017, et conformément aux termes de l'AGW du 2 février 2017, l'AM du 2 février 2017 et l'AM du 17 mai 2017 concernant la période transitoire du premier semestre 2017.

Je soussigné(e)

agissant en qualité de (titre) de
..... (intitulé de l'association) sis
..... (rue, n°, code postal, localité)

déclare qu'il est dû

la somme de €, soit en toutes lettres :

(Veuillez retranscrire le montant en toutes lettres)

La somme est à verser au compte n° BE _ _ _ _ _
ouvert au nom du bénéficiaire (si ce n'est pas le cas, spécifiez au nom de qui est ouvert le
compte).

Les pièces de dépenses présentées ne font pas l'objet d'une demande de prise en charge
auprès d'un autre pouvoir subsidiant et ne sont pas supportées sur fonds propre.

Certifié sincère et véritable.

Fait en double exemplaire, à

le

Signature

Annexe III – Tableau de relevé des dépenses / recettes et activités

Le tableau des dépenses se trouve en complément de ce formulaire sous format Excel et porte de nom de fichier suivant :

« Relevé dépenses-recettes_S1 2017_NOM ASSOCIATION.xlsx »

Ce fichier est à renommer en ajoutant le nom de l'organisme bénéficiaire et à envoyer à l'administration sous format électronique. Une copie papier est à joindre à la déclaration de créance de solde originale signée, à envoyer par voie postale à l'adresse de la Direction de la Recherche et du Développement de la DGO3 dont l'adresse est reprise dans plus haut dans ce vade-mecum.