



Province
de Liège

SOUTIEN
DE LA PROVINCE DE LIÈGE
À LA **CRÉATION**
ARTISTIQUE

— MODE D'EMPLOI —



Dans le cadre de la politique provinciale de promotion et de soutien à la création artistique¹, **la Province de Liège** peut allouer des subventions en vue de promouvoir des activités entrant dans le champ de ses compétences.

Les subsides octroyés par la Province de Liège nécessitent le dépôt préalable d'une demande, émanant d'une personne physique ou morale, en adéquation avec la politique provinciale de soutien à la création artistique.

1 Tous les champs de la création artistique sont ici visés : musique, arts plastiques, théâtre, photographie, cinéma, vidéo, écriture...

IL EXISTE PLUSIEURS TYPES DE DEMANDES DE SUBSIDE

A

LES SUBSIDES DE FONCTIONNEMENT

subvention de soutien au bénéficiaire pour la réalisation de son objet social

B

LES SUBSIDES D'INVESTISSEMENT OU D'ÉQUIPEMENT

subvention qui participe au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée contribuant à l'augmentation du patrimoine du bénéficiaire

C

LES SUBSIDES POUR ACTION OU PROJET

subvention affectée à une action particulière



LA PROCÉDURE DE DEMANDE DE SUBSIDE EST COMPOSÉE DE DIFFÉRENTES ÉTAPES :



LA DEMANDE DE SUBSIDE

Toute demande de subside doit faire l'objet d'un courrier adressé par voie postale à la Province de Liège – Service Culture, Place des Arts, 1 à 4020 LIÈGE ou via le formulaire électronique disponible sur le site web (<https://www.provincedeliege.be/aideetsubsides/culture>). Cette demande devra obligatoirement comprendre :



1. Les coordonnées complètes du demandeur
 - S'il s'agit d'une personne physique : les nom, prénom et domicile.
 - S'il s'agit d'une personne morale : la dénomination sociale, le siège social et le numéro d'inscription à la banque carrefour des entreprises.
2. Une description complète et détaillée du projet, motivant de la cohérence de la demande avec l'intérêt général ;
3. En fonction du type de subsides, les documents suivants sont requis :

A

LES SUBSIDES DE FONCTIONNEMENT

le dernier résultat du bilan et comptes approuvés par l'Assemblée générale ainsi qu'un budget de l'année fonctionnelle en cours

B

LES SUBSIDES D'INVESTISSEMENT OU D'ÉQUIPEMENT

la preuve que le demandeur détient sur ce bien principal un droit réel pour une durée au moins égale à la durée d'amortissement du bien à financer

C

LES SUBSIDES POUR ACTION OU PROJET

le budget prévisionnel détaillé (recettes-dépenses), mentionnant les autres sponsors et sources de financements éventuels *

* La Province de Liège peut exiger, pour toute demande portant sur des dépenses déjà engagées, la production de toutes pièces justificatives permettant de détailler la demande.

A NOTER

Toute demande de subside, quelle que soit la nature de celui-ci, concernant un projet ne fera l'objet que d'un seul dépôt.

INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE SUBSIDE

Après réception de la demande, le dossier est envoyé pour traitement au service adéquat. La demande est analysée en s'appuyant sur le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. De cette analyse résulte la rédaction d'un rapport d'instruction contenant notamment une proposition du service à soumettre à la délibération du Collège provincial (et, selon les cas, au Conseil provincial).

Le Conseil provincial et le Collège provincial, conformément aux dispositions de l'article L2212-31 §6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, sont souverains quant à l'opportunité d'attribuer la subvention et quant à son montant.



OCTROI DU SUBSIDE

Les décisions octroyant un ou plusieurs subside(s) contiennent obligatoirement les mentions suivantes :

- La nature de la subvention ;
- La valeur de la subvention ;
- L'identité ou la dénomination du bénéficiaire ;
- Les délais endéans lesquels la subvention devra être affectée à la réalisation de l'activité subventionnée ;
- Les conditions d'utilisation particulières ;
- Les délais dans lesquels les justifications doivent être produites à la Province de Liège.



L'octroi et le maintien d'un subside sont soumis aux conditions suivantes :

1. Le bénéficiaire de la subvention est soumis à l'obligation d'assurer la visibilité de la Province de Liège selon les modalités suivantes :

Citer le nom ou placer le logo de la Province de Liège de façon visible, accompagné de la mention « avec le soutien de la Province de Liège » :

- lors de tout événement lié à l'activité ;
- lors de toute communication à destination du grand public ou de la presse concernant l'événement subsidié ;
- sur tout support écrit ou électronique promotionnel édité par le bénéficiaire.

2. Le bénéficiaire, en acceptant la subvention qui lui est octroyée, accepte tacitement, dans le respect des limites légales, que soient mentionnés dans les actions ou opérations de communication qui seraient entreprises à cet égard par la Province de Liège : son identité, la nature des activités subventionnées, les projets, les aides, leur location ainsi que le montant de l'aide accordée.

3. Lorsque la subvention octroyée est une subvention d'investissement, le bénéficiaire est tenu de conserver dans son patrimoine le bien faisant l'objet de l'investissement et ce :

- Pendant l'entière durée de son amortissement s'il s'agit d'un bien amortissable, avec une durée minimale de 5 ans ;
- Pendant une durée de 10 ans minimum s'il s'agit d'un bien non amortissable.

Le réemploi total ou partiel de la subvention par son bénéficiaire en faveur d'un tiers est interdit.

Toute modification du demandeur ou du bénéficiaire intervenant en cours d'opération, relative à la nature juridique du bénéficiaire, à l'objet de la subvention, aux conditions d'octroi, aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ou encore aux conditions de son paiement nécessite une nouvelle délibération de l'organe qui a octroyé la subvention initiale.



PAIEMENT DU SUBSIDE

Le paiement des subventions s'effectue obligatoirement après réception par la Province de Liège d'une déclaration de créance écrite et signée par le bénéficiaire, qui vaut acceptation sans réserve des conditions légales et particulières d'octroi et de liquidation de la subvention.

Sauf dispositions dérogatoires adoptées dans une délibération particulière, toute subvention en espèces est payée à son bénéficiaire en un seul versement, opéré par virement bancaire sur le compte identifié dans les 60 jours calendrier qui suivent la réception de la déclaration de créance.

Dans le cas de l'octroi d'une subvention en nature, celle-ci sera mise en œuvre par les services provinciaux concernés après la décision d'octroi et en concertation avec le bénéficiaire.



UTILISATION DU SUBSIDE

Il est interdit à tout bénéficiaire d'employer une subvention provinciale en tout ou en partie à des fins autres que celles notifiées par le Collège provincial.

Si un bénéficiaire renonce, pour quelque raison que ce soit, à la réalisation d'une activité pour laquelle un subside a été octroyé par la Province de Liège, il doit en informer sans délai le service provincial qui lui a notifié la décision de l'octroi et ce pour :

- Annuler la subvention si elle n'a pas déjà été versée ;
- Procéder sans délai à la restitution de la subvention si celle-ci a été payée.



CONTRÔLE D'UTILISATION DU SUBSIDE



Dans le cadre du contrôle de l'utilisation de la subvention dans le but d'assurer la transparence nécessaire pour garantir la bonne utilisation des aides octroyées, le bénéficiaire d'une subvention provinciale est tenu de fournir les pièces justificatives de son utilisation.

S'il s'agit d'une subvention affectée à une activité :

- Le décompte détaillé daté et signé par le bénéficiaire de l'activité faisant l'objet de la subvention. Celui-ci doit attester au minimum des recettes et des dépenses ;
- Une copie des factures acquittées faisant partie des dépenses éligibles identifiées dans la lettre de notification.

S'il s'agit d'une subvention d'investissement :

- Le décompte détaillé. Celui-ci doit être daté et signé par le bénéficiaire de l'investissement réalisé au moyen de la subvention et doit attester au minimum des recettes et dépenses. Il doit aussi attester que la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée ;
- Le montant de la dépense à prendre en compte est le montant hors TVA des dépenses éligibles ;
- Les pièces justificatives attestant de la bonne utilisation de la subvention doivent être conservées par le bénéficiaire pendant 5 ans.





RESTITUTION DU SUBSIDE

Le bénéficiaire sera tenu de restituer de plein droit, sans mise en demeure préalable et sans qu'une décision le constate ou l'y enjoigne, la subvention octroyée :

- S'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- S'il ne respecte pas les conditions d'octroi particulières ;
- S'il ne fournit pas les justificatifs réclamés dans les délais requis.

Le pouvoir dispensateur a le droit de retirer au bénéficiaire le bénéfice d'une subvention qui lui a été octroyée si :

- le bénéficiaire se trouve dans une situation de déconfiture ou d'insolvabilité notoire ou s'il était mis en liquidation volontaire ou forcée ;
- le bénéficiaire ou l'un des gérants/administrateurs est inquiété pour manquement aux réglementations fiscales, sociales ou pénales ;
- le bénéficiaire modifie sa forme juridique ;
- le bénéficiaire n'obtient pas, dans les délais requis, toutes les autorisations généralement quelconques, administratives et autres, utiles et nécessaires à l'organisation de l'activité subventionnée.



POUR TOUTE QUESTION, CONTACTEZ-NOUS !

CONTACT GÉNÉRAL

Province de Liège – B3 – Service Culture
Place des Arts, 1 – 4020 LIÈGE
04/279.52.01
culture.subsides@provincedeliege.be

POUR LES ACTIVITÉS RELEVANT SPÉCIFIQUEMENT DU SECTEUR MUSICAL

Sphères Sonores – Province de Liège
L'O.M. (Ougrée Marihaye)
Quai Louva, 1 – 4100 SERAING
spheressonores.subsides@provincedeliege.be



Province
de Liège