

**Circulaire Ministérielle**  
**« Infrastructures »**

Pour l'octroi d'une subvention de sécurisation ou de mise en conformité des locaux occupés par les opérateurs du secteur de la Jeunesse

# Table des matières

---

<b>Partie I – Cadre général.....</b>	<b>3</b>
1.1. L'objet.....	3
1.2. Les bénéficiaires .....	3
1.3. Les catégories de subvention.....	4
1.4. Le budget .....	5
1.5. Le montant de la subvention .....	7
1.5.1. Principes généraux : .....	7
1.5.2. Spécificités par type de bénéficiaire : .....	7
1.6. Les Priorités d'octroi des subventions de sécurisation et de mise en conformité	9
<b>Partie II - Demande en « Sécurisation » .....</b>	<b>12</b>
2.1. Les bénéficiaires .....	12
2.2. Le montant de la subvention.....	12
2.3. La composition du dossier de demande.....	13
2.3.1. Pour un montant jusqu'à 5.000,00 euros .....	13
2.3.2. Pour une demande de subvention de 5.001,00 euros et plus	13
2.4. La procédure d'introduction des dossiers de demandes.....	15
2.5. La procédure de liquidation et justification des subventions .....	16
<b>Partie III - Demande en « Mise en conformité » .....</b>	<b>17</b>
3.1. Les bénéficiaires .....	17
3.2. Le montant de la subvention .....	17
3.3. La composition du dossier de demande.....	17
3.3.1. Pour un montant jusqu'à 5.000,00 euros .....	17
3.3.2. Pour un montant à partir de 5001,00 euros.....	18
3.4. La procédure introduction des dossiers de demandes .....	18
3.5. Procédure de liquidation et justification des subventions .....	18

Echéancier .....	20
Annexes .....	20
Personnes de contact .....	21

# Partie I – Cadre général

---

## 1.1. L'objet

Depuis une dizaine d'années, un appel à projets communément appelé « infras » est organisé annuellement en vue de permettre aux Organisations de Jeunesse et Centres de Jeunes d'obtenir une subvention de sécurisation ou de mise en conformité de leurs locaux. Cette subvention favorise l'amélioration du cadre de travail du secteur jeunesse, accessible à tous et préserve des vies humaines. En 2019, le montant total alloué, à cet effet, était de 910.000 euros.

L'objectif de la présente circulaire est de pérenniser ce dispositif essentiel pour le bon fonctionnement des associations de jeunesse et la mise en œuvre de leurs missions décrétales. La circulaire a pour finalité d'aider les opérateurs à faire les investissements nécessaires relatifs **aux quatre priorités suivantes** :

- **Priorité 1** : garantir la sécurité physique des personnes
- **Priorité 2** : améliorer la qualité de l'accueil des lieux en termes d'hygiène
- **Priorité 3** : permettre l'accessibilité des différentes infrastructures à tous les types de publics
- **Priorité 4** : améliorer la sécurisation des biens

Remarque : au-delà d'un certain montant, la Fédération Wallonie-Bruxelles demande aux propriétaires un engagement à maintenir le lieu à disposition ou en location aux associations de jeunesse bénéficiaires de la subvention.

Pour connaître en détail les ouvrages visés, reportez-vous au point 1.6., p.10.

## 1.2. Les bénéficiaires

Sont visées par cette circulaire les associations :

1. reconnues dans la cadre du *décret du 26 mars 2009 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des organisations de jeunesse* (communément appelé « décret OJ »), en ce compris les groupes locaux des Mouvements de Jeunesse (tel que visé à l'article 2,14° dudit décret) ;
2. agréées dans le cadre du *décret du 20 juillet 2000 déterminant les conditions d'agrément et de subventionnement des maisons de jeunes, centres de rencontres et d'hébergement et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations* (communément appelé « décret CJ ») ;
3. remplissant les conditions d'agrément des décrets précités mais dont la demande d'agrément a été refusée par manque de moyens.

### 1.3. Les catégories de subvention

Selon son type de reconnaissance et/ou de locaux occupés, les bénéficiaires peuvent prétendre à deux catégories de subvention :

- **La subvention dite de « Sécurisation »**

Celle-ci concerne uniquement :

- Les Organisations de Jeunesse (OJ)
- Les Groupes locaux des Mouvements de Jeunesse
- Les Centres d'Information des Jeunes (CIJ)
- Les Centres de Rencontres et d'Hébergement (CRH)
- Les Maisons de Jeunes (MJ) locataires ou bénéficiaires d'un bien public

Les demandes de subvention sont gérées par le Service de la Jeunesse (AG Culture).

Pour connaître les démarches à effectuer, reportez-vous à la partie 2, p. 12.

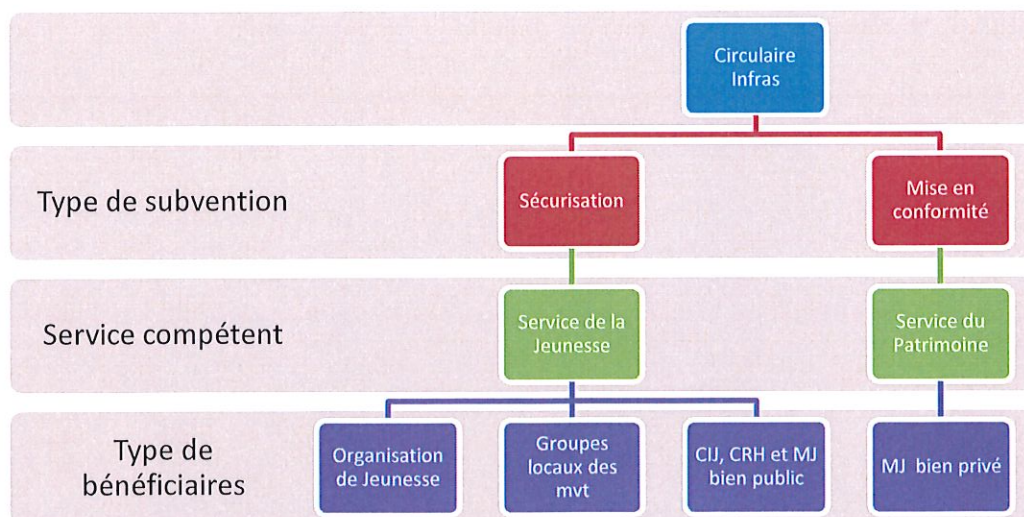
- **La subvention dite de « Mise en conformité »**

Celle-ci concerne exclusivement :

- Les Maisons de Jeunes (MJ) locataires ou bénéficiaires d'un bien privé

Les demandes de subvention sont gérées par le Service du Patrimoine et de la gestion immobilière.

Pour connaître les démarches à effectuer, reportez-vous à la partie 3, p. 18



## 1.4. Le budget

Le budget global alloué aux « infrastructures jeunesse » est imputé :

- Pour partie sur la division organique 23 (DO 23) gérée par le Service de la Jeunesse (AG Culture) ;
- Pour partie sur la division organique 15 (DO 15) gérée par le Service du Patrimoine et de la gestion immobilière (DG des Infrastructures).

**Dans les limites des crédits disponibles de cette enveloppe, le budget sera obligatoirement réparti de la manière suivante :**

1. D'une part, pour moitié au secteur des Organisations de Jeunesse (50 % du budget global)

Au sein de l'enveloppe du secteur des Organisations de Jeunesse, les moyens sont répartis comme suit :

- **38,50 %** au profit des Organisations de Jeunesse (DO 23) ;
- **61,50 %** en faveur des groupes locaux des Mouvements de Jeunesse (DO 23) ;

2. D'autre part, pour moitié au secteur des Centres de Jeunes (50 % du budget global)

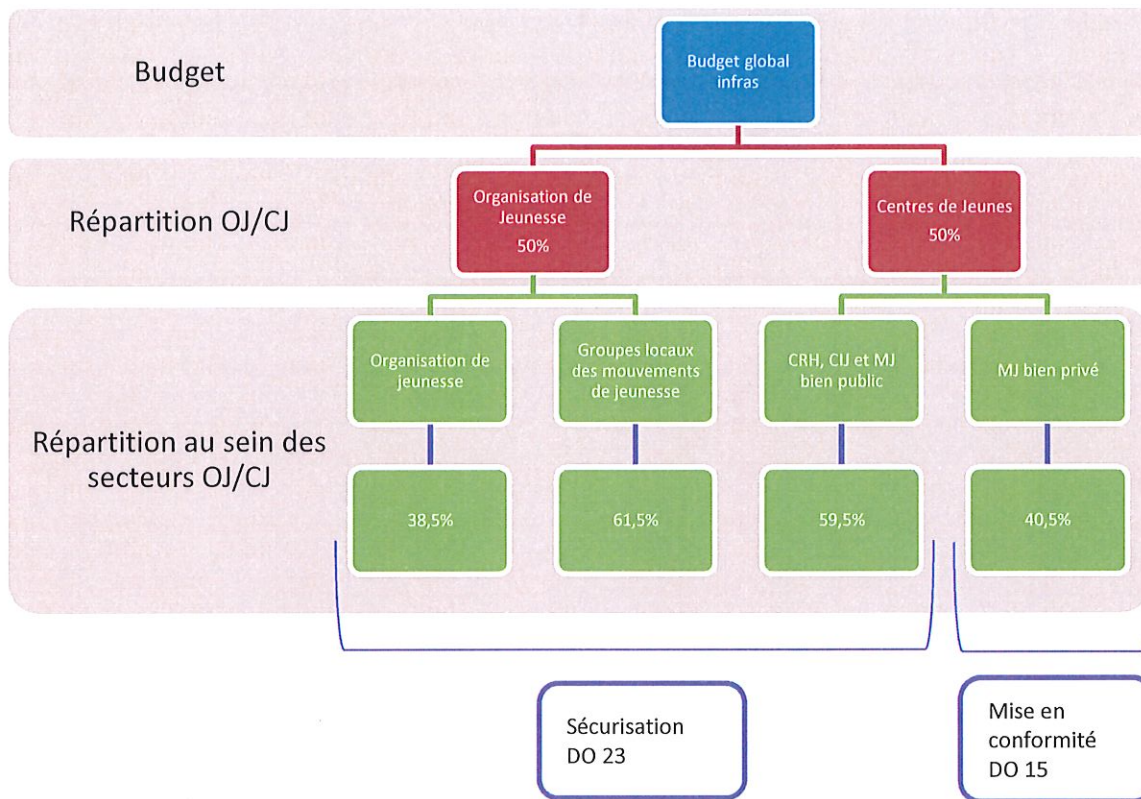
Au sein de l'enveloppe du secteur des Centres de Jeunes, les moyens sont répartis comme suit :

- **59,50 %** au profit des Centres de rencontre et d'hébergement, Centres d'informations des jeunes et Maisons de jeunes locataires ou bénéficiaires d'un bien public (DO 23) ;
- **40,50 %** au profit des Maisons de jeunes propriétaires, locataires ou bénéficiaires d'un bien privé (DO 15) ;

L'équilibre entre les Organisations de Jeunesse et les Centres de Jeunes sera impérativement respecté.

**Un principe de perméabilité** est prévu entre les enveloppes de la division organique (DO 23) relatives à la sécurisation, de telle sorte que tout solde dans l'une d'entre elles, sera redistribué aux projets recevables issus d'une autre catégorie de bénéficiaires (cfr. 1.5.2 p 8).

Cette répartition peut se résumer comme suit :



À titre d'exemple, sur base d'un budget annuel de 910.000 €, la répartition de l'enveloppe se réalise comme suit :

<b>Budget global :</b>		<b>910.000,00 €</b>
<b>OJ</b>		<b>455.000,00 €</b>
OJ	DO 23	175.175,00 €
Groupes locaux MVT	DO 23	279.825,00 €
<b>CJ</b>		<b>455.000,00 €</b>
CIJ, CRH & MJ bien public	DO 23	270.725,00 €
MJ bien privé	DO 15	184.275,00 €

## **1.5. Le montant de la subvention**

### **1.5.1. *Principes généraux :***

Chaque enveloppe est gérée de la manière suivante :

**Priorité 1 :** Une subvention de 5.000,00 euros est octroyée à tous les bénéficiaires dont le dossier est éligible. Si un reliquat éventuel subsistait, une subvention supplémentaire (sur base de la demande) de 5.000,00 et/ou 10.000,00 euros, pourra être accordée.

➔ Ce reliquat sera octroyé dans **un premier temps** à hauteur maximale de 5.000 € complémentaires par bénéficiaire, si et seulement si, les dossiers comportent les pièces exigées pour le déplafonnement

Pour connaître les documents à fournir, reportez-vous à la partie 2, p. 12

➔ **S'il reste à nouveau un reliquat**, cette opération peut être répétée. Pour les demandes de sécurisation, elle pourra aboutir à des subventions s'élevant au total à un maximum de 3x5.000 € pour une même association dont la demande se situe dans la priorité la plus élevée.

L'examen des autres priorités n'interviendra qu'après ces étapes et dans la même logique.

**Priorité 2 à 4 :** même processus que la priorité 1

### **1.5.2. *Spécificités par type de bénéficiaire :***

➔ ***Les règles de répartition pour les dossiers « mise en conformité » (D.O.15)***

Le budget de la DO15 géré par le service du Patrimoine et de la gestion immobilière est affecté totalement au profit des Maisons de jeunes locataires ou bénéficiaires d'un bien privé.

La répartition s'opère dans un premier temps à concurrence de 25% pour les Maisons de jeunes situées sur la Région bruxelloise et 75% pour les Maisons de jeunes sises sur le territoire de langue française (hors Bruxelles). Dans un second temps, les demandes seront réparties par ordre de priorité. Pour rappel, pour ce type de demandes, le montant de la demande est déplafonné.



### ➔ **Spécificité pour les groupes locaux de Mouvements de Jeunesse (D.O 23)**

En ce qui concerne les Groupes locaux de Mouvements de Jeunesse, au sein de leur enveloppe et selon le principe décrit ci-dessous, en vue d'un traitement équitable des dossiers entre fédérations, s'il est constaté :

- qu'il n'y a pas de moyens suffisants pour atteindre au sein d'une même priorité le même palier de subvention de 5.000 € pour l'entière des demandes, les montants seront répartis selon la clé de répartition suivante, et ce, au prorata des fédérations de Mouvements de Jeunesse encore bénéficiaires :
  - ▷ Pour les Scouts : 48,75%
  - ▷ Pour les Guides Catholiques de Belgique : 22,5 %
  - ▷ Pour la Fédération Nationale des Patros : 18,75%
  - ▷ Pour les Scouts et les Guides pluralistes : 5 %
  - ▷ Pour les Faucons rouges : 5 %

Au sein de chaque fédération, il est possible à ce stade de dé plafonner les subventions si le montant alloué à la fédération le permet.

- Qu'après octroi de 15.000 € maximum par dossier relatif à la priorité la plus élevée, un solde au sein d'une fédération, celui-ci sera réparti entre les autres fédérations selon la même clé de répartition et ce, au prorata des fédérations de Mouvements de Jeunesse encore bénéficiaires dans la même priorité. Ce n'est qu'une fois l'ensemble des priorités d'un même niveau rencontrées que les dossiers rentrés dans les priorités suivantes seront soutenus.

### ➔ **Possibilité de redistribution du solde des bénéficiaires (D.O.23)**

Le solde correspond au montant de l'enveloppe non consommé en vertu de l'application des modalités d'octroi des subventions décrites supra, après octroi des subventions équivalentes aux demandes recevables d'une catégorie de bénéficiaires.

La redistribution de cet éventuel solde couvrira des demandes non rencontrées par le budget prévu initialement pour l'autre catégorie de bénéficiaires, et ce, en visant l'ordre des priorités définies par la présente circulaire et selon la logique de paliers de 5.000,00 euros pour un plafond maximum de 15.000 euros.

Tant pour la répartition du reliquat que pour la redistribution d'un solde, les dossiers seront traités par ordre de priorité.

En cas d'égalité entre plusieurs requêtes dont le montant total demandé serait supérieur au reliquat ou au solde, une formule de classement aléatoire sera appliquée pour sélectionner les demandes à subventionner, sauf pour les groupes locaux des Mouvements de Jeunesse pour lesquels les fédérations auront préalablement réalisé leur propre classement.

Notons qu'**en cas de solde dans la sous-enveloppe OJ**, il bénéficiera en premier lieu aux groupes locaux de Mouvements de Jeunesse et inversement. Si les demandes de ces derniers étaient inférieures au solde disponible, le solde définitif de l'enveloppe OJ – après redistribution aux dossiers des groupes locaux des Mouvements de Jeunesse – sera alors dédié aux CJ et inversement.

### **1.6. Les priorités d'octroi des subventions de sécurisation et de mise en conformité**

L'octroi des subventions tient compte de l'ordre de priorité défini ci-après :

#### **Priorité 1 : garantir la sécurité physique des personnes**

##### **➔ Au niveau de la « Protection Incendie »**

- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité du bâtiment concernant l'installation de détection incendie, des équipements de lutte contre les incendies par un organisme spécialisé.
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité de l'installation de gaz par un organisme spécialisé.
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité de l'installation basse tension par un Service Externe pour le Contrôle Technique (SECT).
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité des installations techniques et/ou électriques, du système de chauffage ainsi que des cuisines.
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité du nombre de sorties de secours et de leur accès.
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité d'un système d'alarme géré par une centrale.
- Placement d'un système d'alarme d'incendie par une société spécialisée.
- Placement ou remplacement d'extincteurs agréés.
- Placement ou remplacement de couvertures, rideaux coupe-feu agréées.
- Placement ou remplacement de détecteurs de fumée agréés, de CO2 agréés ou de gaz agréés.
- Placement de portes coupe-feu et/ou compartimentage des zones à risque (chaufferie, local de stockage de produits inflammables, etc.).
- Réalisation et affichage des consignes de sécurité (pictogramme).
- Réalisation et affichage des plans du bâtiment à l'entrée avec indications pour les pompiers.
- Eclairage des sorties de secours et balisage des chemins de fuite.
- Entretien du matériel destiné à la sécurisation des personnes contre les dommages du feu (contrat d'entretien...).

## ➔ **Au niveau de la « Protection du bâtiment »**

- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité de la stabilité du bâtiment par un bureau d'étude.
- Travaux d'urgence visant la stabilité du bâtiment.
- Travaux d'urgence visant la réparation et/ou le remplacement de châssis dangereux.
- Travaux d'urgence visant la réparation de la toiture et/ou l'évacuation des eaux.
- Travaux visant la sécurisation et la mise en conformité d'escalier.
- Sécurisation des abords (barrières, rampes extérieures, aire de jeux...).
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité des structures fixées au moyen d'ancrage (espaliers, panneaux de basket suspendus, escaliers métalliques, balcon, faux plafond, etc par un organisme agréé).
- Contrôle et/ou travaux visant la mise en conformité du stock de produits inflammables et dangereux.

### **Priorité 2 : améliorer la qualité de l'accueil des lieux en termes d'hygiène**

- Mise aux normes minimum de l'hygiène des locaux et des sanitaires :
  - Installation/rénovation de toilettes.
  - Installation/rénovation d'éviers.
  - Installation/rénovation d'un système d'égouttage.
  - Installation/rénovation de la ventilation.
- Dératisation, désinfection, élimination des nids de guêpes,...

### **Priorité 3 : permettre l'accessibilité des différentes infrastructures à tous les types de publics, tels que les PMR**

Contrôle et/ou travaux visant la mise aux normes du bâtiment et des abords pour les personnes à mobilité réduite :

- Aménagement des portes, clenches.
- Aménagement de rampes d'accès.
- Aménagement des sanitaires.
- Ou en lien avec les recommandations figurant dans la brochure du Centre pour l'Égalité des Chances, dédiée aux lieux de loisirs.

### **Priorité 4 : améliorer la sécurisation des biens**

- Installation d'un système d'alarme anti-intrusion.
- Installation de serrures.
- Porte blindée

A noter que si le bénéficiaire jeunesse fournit une attestation de la police stipulant que « l'infrastructure jeunesse » a subi des préjudices visés à la priorité 4 durant les 2 dernières années, la Fédération Wallonie-Bruxelles pourra considérer la priorité 4 au même titre que la priorité 1.

**Toute demande de travaux non stipulée explicitement pourra être considérée comme recevable si et seulement si, ceux-ci font l'objet d'une obligation au regard d'un rapport établi par un organisme de contrôle agréé, neutre et indépendant. Un pro-justicia de constatation peut être admis.**

## Partie II - Demande en « Sécurisation »

---

### 2.1. Les bénéficiaires

- Toutes les Organisations de Jeunesse agréées par la FWB;
- Les Centres de Jeunes agréés par la FWB exceptés les Maisons de Jeunes propriétaires ou locataires de biens privés;
- Les Associations remplissant les conditions d'agrément mais dont la demande d'agrément a été refusée par manque de moyens.

### 2.2. Le montant de la subvention

En principe, le montant de la subvention est plafonné à **5.000,00 euros**.

Toutefois, elle pourra faire l'objet d'un déplafonnement pour un montant maximum de 15.000,00 euros par l'ajout de pièces attestant de la nécessité des travaux par un organisme de contrôle. Après vérification de la recevabilité des demandes, une subvention de base de 5.000,00 € maximum sera octroyée aux dossiers relatifs à la priorité la plus élevée visée par les dossiers de demande des bénéficiaires et, le cas échéant, suivant une formule de tri aléatoire.

➔ Cette disposition ne s'applique pas aux **groupes locaux**<sup>1</sup> des Mouvements de Jeunesse pour lesquels les fédérations<sup>2</sup> auront préalablement réalisé leur propre classement tout en veillant au respect de la procédure.

Les Fédérations des Mouvements de Jeunesse devront déposer un dossier général en distinguant les demandes de subvention qu'elles introduisent en tant qu'Organisation de Jeunesse et les demandes pour les groupes locaux en les priorisant. En ce qui concerne les demandes de leurs membres, celles-ci peuvent être formulées via les formulaires édités en interne.

➔ En ce qui concerne les **Mouvements de Jeunesse**, le mécanisme diffère : la demande introduite par une association du secteur jeunesse à l'exception des fédérations des mouvements de jeunesse, peut porter sur des dépenses relatives à son siège central ou ses antennes/implantations<sup>3</sup>.

Dans ce cas, chaque association a ainsi la possibilité d'introduire un dossier avec un ou plusieurs chantiers pour un montant de subventionnement maximum de 15.000,00 euros.

---

<sup>1</sup> Tel que défini dans l'article 2, 14° du décret OJ

<sup>2</sup> Il faut entendre par « Fédération de Mouvement de jeunesse » : la structure faitière qui coordonne les différentes composantes du mouvement dont les groupes locaux.

<sup>3</sup> Il faut entendre par « Antennes » : des locaux décentralisés c'est-à-dire distinct de leur siège social ou du lieu principal d'activité.

Il est impératif de classer par ordre d'importance les chantiers relatifs à la même priorité. Ces chantiers devront faire l'objet d'une demande comprenant le formulaire et les pièces annexées.

## **2.3. Composition du dossier de demande**

Le dossier doit comporter impérativement :

### **2.3.1. Pour un montant jusqu'à 5.000,00 euros**

#### **➔ Si la demande émane d'un CJ ou d'une OJ :**

1. Une copie de l'acte de propriété pour les ASBL propriétaires, emphytéotes ou copie du bail. Pour les locataires, une convention et l'accord du propriétaire du bâtiment ;  
En aucun cas, les subventions ne pourront être octroyées pour des frais incombant au propriétaire.
2. Un accord du propriétaire du bâtiment pour la réalisation des travaux (voir modèle annexé n°2) ;
3. Une note d'intention sur les moyens à mettre en œuvre en vue de la mise en conformité signée par le conseil d'administration de l'association (voir modèle annexé n°3);
4. Un devis se rapportant aux études ou contrôle et/ou devis se rapportant à des travaux et/ou fournitures tenant compte de l'ordre de priorité ci-dessus.

Le demandeur veillera à respecter la législation relative aux marchés publics prévue par la loi du 17 juin 2016 et l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

#### **➔ Si la demande émane d'une des 5 fédérations de Mouvements de Jeunesse agréées par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour ses groupes locaux :**

1. Une copie du bail ou de la convention d'occupation ou de l'acte de propriété ;  
En aucun cas, les subventions ne pourront être octroyées pour des frais incombant au propriétaire.
2. Une demande écrite et introduite par le responsable du groupe local comportant une note d'intention (approuvée par l'équipe d'animation et signée par le responsable du groupe local) sur les moyens à mettre en œuvre en vue des travaux/de la mise en conformité ;
3. Un accord du propriétaire du bâtiment pour la réalisation des travaux ;
4. Une attestation par la fédération de l'affiliation du groupe local et de son responsable ;
5. Un devis se rapportant aux études ou contrôles de mise en conformité et/ou devis se rapportant à des travaux et/ou fournitures tenant compte de l'ordre de priorité ci-dessus.

Le demandeur veillera à respecter la législation relative aux marchés publics prévue par la loi du 17 juin 2016 et l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

### **2.3.2. Pour une demande de subvention de 5.001,00 euros et plus**

Le dossier comportera également :

#### **➔ Si la demande émane d'une Organisation de Jeunesse ou Centre de Jeunes**

5. Un document produit par un organisme de contrôle tel que les Pompiers, Aib Vinçotte pour la sécurité incendie ; un bureau d'étude, d'architecte, ou tout autre organisme public légitime, ou tout organisme pouvant remettre un rapport visant à la mise en conformité du bâtiment pour tout autre domaine. Ce document sera daté de cinq ans au plus pour les OJ et CJ et de trois ans au plus pour les CRH<sup>4</sup>.

**Exceptionnellement**, lors du dépôt, il est autorisé de fournir l'avis de passage des Pompiers en l'absence d'attestation. Il sera attendu que ladite attestation soit envoyée dès réception à l'administration dans un délai de dix jours sous peine d'irrecevabilité. Cette mesure extraordinaire a uniquement pour objectif de prendre en compte les délais, parfois importants, pour ce type de démarche et de ne pas pénaliser le bénéficiaire.

6. Un document dans lequel les propriétaires et les locataires du bâtiment s'engagent mutuellement à maintenir les lieux à destination des associations jeunesse, et à assurer l'amortissement pour une durée de 10 ans conformément à la réglementation de la Fédération Wallonie-Bruxelles selon la commission des normes comptables sur les méthodes d'amortissement (Avis du 6 octobre 2010) – (voir modèle annexé n°4).

#### **➔ Si la demande émane d'une des 5 fédérations de Mouvements de Jeunesse<sup>5</sup> agréées par la FWB pour ses groupes locaux:**

3. Un document produit par un organisme de contrôle tel que les Pompiers, Aib Vinçotte pour la sécurité incendie ; un bureau d'étude, d'architecte, ou tout autre organisme public légitime, ou tout organisme pouvant remettre un rapport visant à la mise en conformité du bâtiment pour tout autre domaine. Ce document sera daté de cinq ans au plus.<sup>6</sup>

**Exceptionnellement**, lors du dépôt, il est autorisé de fournir l'avis de passage des Pompiers si celui-ci est prévu en l'absence d'attestation.

---

<sup>4</sup> Contrôle périodique des bâtiments et installations par le service d'incendie compétent, dans le cadre de l'application de la loi du 4 août 1996

<sup>6</sup> Site présentant les organismes agréés : <https://economie.fgov.be/fr/themes/qualite-securite/accreditation-belac/organismes-accredites>

Il sera attendu que ladite attestation soit envoyée dès réception à l'administration dans un délai de dix jours sous peine d'irrecevabilité. Cette mesure extraordinaire a uniquement pour objectif de prendre en compte les délais, parfois importants, pour ce type de démarche et de ne pas pénaliser le bénéficiaire.

4. Une déclaration sur l'honneur par laquelle le groupe local et sa fédération s'engagent à contribuer au maintien des lieux à destination des jeunes dans le cadre des activités des Mouvements de Jeunesse pour une durée de 10 ans.
5. Un document par lequel le propriétaire du bâtiment s'engage à maintenir les lieux destination du groupe local des mouvements de jeunesse, ainsi que d'assurer l'amortissement sur une durée de 10 ans et conformément à la réglementation de la Fédération Wallonie-Bruxelles selon la commission des normes comptables sur les méthodes d'amortissement -Avis du 6 octobre 2010. (voir modèle annexé n°4).

#### **2.4. Procédure d'introduction des dossiers de demandes**

Le dossier de demande de subvention doit être introduit via le formulaire accessible sur le site du Service de la Jeunesse : <http://www.servicejeunesse.cfwb.be> (voir modèle annexé n°1).

Ce formulaire doit être accompagné impérativement des documents correspondants aux pièces mentionnées au point 2.3.p.12 de la présente circulaire et seront numérotés de la même manière.

**Le dossier complet doit être adressé** au Service de la Jeunesse par courriel (à l'adresse e-mail [service.jeunesse@cfwb.be](mailto:service.jeunesse@cfwb.be)) **au plus tard :**

- le **30 novembre** pour les Centres de Jeunes et les Organisations de Jeunesse, pour des dépenses l'année suivante ;
- le **15 décembre** pour les 5 fédérations de Mouvements de Jeunesse.

Un accusé de réception sera envoyé endéans les 15 jours ouvrables.



## **2.5. Procédure de liquidation et justification des subventions**

Les bénéficiaires seront informés des dossiers acceptés au plus tard le **15 mars** de l'année de subventionnement.

Le versement sera réalisé en deux tranches de la manière suivante :

- **90 %** de la subvention accordée au plus tard le 31 mai de l'année de subvention ;
- **10 %** soit le solde, au plus tard le 30 juin de l'année suivant le subventionnement, suite au contrôle et l'acceptation des pièces justificatives.

Le dossier justificatif doit être envoyé **le 30 mars de l'année qui suit le subventionnement**, à l'adresse suivante : [service.jeunesse@cfwb.be](mailto:service.jeunesse@cfwb.be).

Celui-ci comprendra les éléments suivants :

1. **Un rapport succinct**, explicatif de l'utilisation de la subvention.
2. Un **listing numéroté des pièces justificatives** (voir modèle en annexe n°5).
3. Des **pièces justificatives numérotées** : soit les factures liées aux devis présentés lors de la demande de subvention et payées par l'association.<sup>7</sup>  
Les factures majorées, revues à la hausse suite à la péremption du devis, seront acceptées pour la justification des dépenses.
4. Attention, les pièces admissibles sont exclusivement des factures **comprises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année de subvention**, relatives à l'objet pour lequel la subvention a été accordée, conformément au dossier de demande et à concurrence d'au moins le montant de la subvention.  
Si, pour des **raisons exceptionnelles**, il n'est pas possible de produire une facture émise conformément à la période précitée ci-dessus, une **facture du premier trimestre de l'année qui suit** celle de subvention pourra être acceptée, pour autant qu'elle soit exactement conforme au devis établi lors de la demande de subvention initiale.  
Le **devis** en question devra être joint au dossier justificatif.
5. D'une **déclaration sur l'honneur** pour les Mouvements de Jeunesse (voir annexe n°6).

Remarque : Pour les opérateurs bénéficiant d'une subvention annuelle supérieure à 5.000,00, € ; en cas de rupture de bail, de non reconduction de celui-ci ou de rupture de l'engagement visés ci-dessus (pièces 6 à 8), la partie mettant un terme à l'occupation des lieux devra rembourser la part du subside non amortie au prorata temporis de la durée d'amortissement s'élevant à 10 ans, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Subside octroyé par la FWB X le nombre d'années restant avant la fin de l'amortissement}}{10 \text{ ans}}$$

En cas d'évènement exceptionnel (catastrophe naturelle ou non) rendant le bâtiment impropre à son utilisation, la Fédération Wallonie-Bruxelles ne demandera pas de remboursement des sommes engagées.

<sup>7</sup> Les preuves de paiement ne sont plus réclamées sur base du principe de confiance établi en Fédération Wallonie-Bruxelles mais pourra l'être sur simple demande du service Jeunesse.

## Partie III - Demande en « Mise en conformité »

---

### 3.1. Les bénéficiaires

Cette procédure est destinée uniquement aux Maisons de Jeunes propriétaires ou locataires d'un bien privé.

### 3.2. Le montant de la subvention

Contrairement aux demandes de subvention « sécurisation », le montant de la subvention n'est pas plafonné. Cette dérogation est permise grâce à l'exclusivité et l'origine des fonds.

### 3.3. La composition du dossier de demande

Le dossier doit comporter impérativement les éléments suivants :

#### ***3.3.1. Pour un montant jusqu'à 5.000,00 euros***

1. Une copie de l'acte de propriété pour les ASBL propriétaires, emphytéotes ou copie du bail / convention et de l'accord du propriétaire du bâtiment pour les ASBL locataires;
2. En aucun cas, les subventions ne pourront être octroyées pour des frais incombant au propriétaire ;
3. Un accord du propriétaire du bâtiment pour la réalisation des travaux (voir modèle annexé n°2) ;
4. Une note d'intention sur les moyens à mettre en œuvre en vue de la mise en conformité signée par le conseil d'administration de l'association (voir modèle annexé n°3);
5. Un devis se rapportant aux études ou contrôle de mise en conformité et/ou devis se rapportant à des travaux et/ou fournitures tenant compte de l'ordre de priorité ci-dessus. Le demandeur veillera à respecter la législation relative aux marchés publics prévue par la loi du 17 juin 2016 et l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
6. Un rapport valide des pompiers de maximum 5 ans pour les Maisons de Jeunes propriétaires ou locataires d'un bien privé.

### **3.3.2. Pour un montant à partir de 5.001,00 euros**

6. Un document produit par un organisme de contrôle tel que les Pompiers, Aib Vinçotte pour la sécurité incendie ; un bureau d'étude, d'architecte, ou tout autre organisme public légitime, ou tout organisme pouvant remettre un rapport visant à la mise en conformité du bâtiment pour tout autre domaine. Ce document sera daté de cinq ans au plus.<sup>8</sup>

**Exceptionnellement**, lors du dépôt, il est autorisé de fournir l'avis de passage des Pompiers en l'absence d'attestation. Il sera attendu que ladite attestation soit envoyée dès réception à l'administration dans un délai de dix jours sous peine d'irrecevabilité. Cette mesure extraordinaire a uniquement pour objectif de prendre en compte les délais, parfois importants, pour ce type de démarche et de ne pas pénaliser le bénéficiaire.

7. Un document par lequel les propriétaires et les locataires du bâtiment s'engagent mutuellement à maintenir les lieux à destination des associations jeunesse, et à assurer l'amortissement pour une durée de 10 ans et ce, conformément à la réglementation de la Fédération Wallonie-Bruxelles selon la commission des normes comptables sur les méthodes d'amortissement - Avis du 6 octobre 2010 (voir modèle annexé n°4).

### **3.4. Procédure introduction des dossiers de demandes**

Le dossier de demande de subvention doit être introduit via le formulaire accessible sur le site du service de la jeunesse : <http://www.servicejeunesse.cfwb.be> (voir modèle annexé n°1).

Ce formulaire doit être accompagné des documents correspondants aux pièces mentionnées au point 3.5 et numérotés de la même manière.

Il devra être envoyé à l'attention de **[katty.denis@cfwb.be](mailto:katty.denis@cfwb.be)** - Service général du Patrimoine et de la Gestion immobilière, Direction des implantations culturelles et des hôpitaux académiques, au plus tard le **30 novembre de l'année qui précède** l'année dans laquelle les dépenses seront effectuées.

### **3.5. Procédure de liquidation et justification des subventions**

Les bénéficiaires seront informés des dossiers acceptés au plus tard le **15 mars** de l'année de subventionnement.

<sup>8</sup> Site présentant les organismes agréés : <https://economie.fgov.be/fr/themes/qualite-securite/accreditation-belac/organismes-accredites>

Le versement sera réalisé en deux tranches de la manière suivante :

- **90 %** de la subvention accordée au plus tard le 31 mai de l'année de subvention ;
- **10 %** soit le solde au plus tard le 30 juin de l'année du subventionnement, suite au contrôle et l'acceptation des pièces justificatives.

**Le dossier justificatif doit être envoyé le 30 mars de l'année qui suit le subventionnement, à l'adresse suivante : [katty.denis@cfwb.be](mailto:katty.denis@cfwb.be).**

Celui-ci comprendra les éléments suivants :

1. **Un rapport succinct**, explicatif de l'utilisation de la subvention.
2. Un **listing numéroté des pièces justificatives** (voir modèle en annexe n°5).
3. Des **pièces justificatives numérotées** : soit les factures liées aux devis présentés lors de la demande de subvention et payées par l'association<sup>9</sup>.  
Les factures majorées, revues à la hausse suite à la péremption du devis, seront acceptées pour la justification des dépenses.
4. Attention, les pièces admissibles sont exclusivement des factures **comprises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année de subvention**, relatives à l'objet pour lequel la subvention a été accordée, conformément au dossier de demande et à concurrence d'au moins le montant de la subvention.  
Si, pour des **raisons exceptionnelles**, il n'est pas possible de produire une facture émise conformément à la période précitée ci-dessus, une **facture du premier trimestre de l'année qui suit** celle de subvention pourra être acceptée, pour autant qu'elle soit exactement conforme au devis établi lors de la demande de subvention initiale.  
Le **devis** en question devra être joint au dossier justificatif.
5. D'une **déclaration sur l'honneur** pour les Mouvements de Jeunesse (voir annexe n°6)

Remarque : Pour les opérateurs bénéficiant d'une subvention annuelle supérieure à 5.000,00, € : en cas de rupture de bail, de non reconduction de celui-ci ou de rupture de l'engagement visés ci-dessus (pièces 6 à 8), la partie mettant un terme à l'occupation des lieux devra rembourser la part du subside non amortie au prorata temporis de la durée d'amortissement s'élevant à 10 ans, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Subside octroyé par la FWB X le nombre d'années restant avant la fin de l'amortissement}}{10 \text{ ans}}$$

En cas d'évènement exceptionnel (catastrophe naturelle ou non) rendant le bâtiment impropre à son utilisation, la Fédération Wallonie-Bruxelles ne demandera pas de remboursement des sommes engagées.

<sup>9</sup> Les preuves de paiement ne sont plus réclamées sur base du principe de confiance établi en Fédération Wallonie-Bruxelles mais pourra l'être sur simple demande du service Jeunesse.

## Echéancier

1. Dépôt des dossiers de demande par les opérateurs	<b>le 30 novembre</b> de l'année qui précède l'année de subvention <b>le 15 décembre</b> pour les demandes des fédérations de Mouvements
2. Période de comptable	<b>le 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de</b> l'année de subvention
3. Communication des décisions	<b>le 15 mars</b> de l'année de subvention
4. Liquidation de la première tranche (90%)	<b>le 30 avril</b> de l'année de subvention
5. Justification des subventions	<b>le 31 mars</b> de l'année qui suit l'année de subvention
6. Liquidation des soldes (10%)	<b>le 30 juin</b> de l'année qui suit la subvention au plus tard

## Annexes

### Dossier de demande de subvention

- 1) Formulaire de demande de subvention de sécurisation Modèle 1
- 2) Modèle - Pièce N° 2
- 3) Modèle - Pièce N°3
- 4) Modèle - Pièce N° 7

### Dossier justificatif de subvention

- 5) Listing numéroté des pièces justificatives
- 6) Déclaration sur l'honneur pour les groupes locaux de Mouvements de Jeunesse

## Les personnes de contact

---

Pour toute information complémentaire, les opérateurs peuvent s'adresser aux deux services suivants :

- **Service jeunesse** : [emmanuelle.bogaert@cfwb.be](mailto:emmanuelle.bogaert@cfwb.be) – 02/413.32.39 (sécurisation)
- **Service général du Patrimoine et de la Gestion immobilière, Direction des implantations culturelles et des hôpitaux académiques** : [katty.denis@cfwb.be](mailto:katty.denis@cfwb.be) – 02/ 413.22.16 (mise en conformité)

Le Ministre de la Jeunesse, de l'Aide à la Jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports et de la Promotion de Bruxelles.



Rachid MADRANE

Année budgétaire : .....

Date de la demande : .....

## Formulaire de demande de subvention facultative Sécurisation / Mise en conformité

(ce formulaire ne concerne pas les groupes locaux de mouvements de jeunesse)

### Demandeur

Dénomination de l'association :

Adresse :

✉ :

☎ :

Personne de contact :

### Bénéficiaire de la Subvention

Dénomination de l'association :

Adresse du bâtiment concerné par la demande :

✉ :

☎ :

<u>Objet de la demande</u>	Cocher ce qui convient
<b>Priorité 1</b> : garantir la sécurité physique des personnes ;	<input type="checkbox"/>
<b>Priorité 2</b> : améliorer l'accueil des lieux, en termes d'hygiène ;	<input type="checkbox"/>
<b>Priorité 3</b> : améliorer l'accessibilité des différentes infrastructures à tous les publics, entre autres aux personnes à mobilité réduite (PMR) ;	<input type="checkbox"/>
<b>Priorité 4</b> : améliorer la sécurisation des biens.	<input type="checkbox"/>

**Montant total de la subvention demandée** .....

### Composition du dossier de demande

⇒ Le dossier doit comporter :

1.	copie de l'acte de propriété pour les ASBL propriétaires, emphytéotes ou copie du bail /convention et de l'accord du propriétaire du bâtiment pour les ASBL locataires ;	<input type="checkbox"/>
2.	accord du propriétaire du bâtiment pour la réalisation des travaux ;	<input type="checkbox"/>
3.	note d'intention sur les moyens à mettre en œuvre en vue de la mise en conformité signée par le conseil d'administration de l'association ;	<input type="checkbox"/>
4.	devis se rapportant aux études ou contrôle de mise en conformité et/ou devis se rapportant à des travaux et/ou fournitures tenant compte de l'ordre de priorité ci-dessus.	<input type="checkbox"/>
5.	rapport valide des pompiers de maximum 5 ans pour les Maisons de Jeunes propriétaires ou locataires d'un bien privé (Mise en conformité)	<input type="checkbox"/>

⇒ Si la demande est supérieure à 5000,00 euros

6.	un document produit par un organisme de contrôle tel que défini dans la note de bas de page n°5, de la circulaire datant de cinq ans au plus pour les OJ et CJ et de 3 ans au plus pour les Centres de Rencontre et d'Hébergement	<input type="checkbox"/>
7.	un document par lequel les propriétaires et les locataires du bâtiment s'engagent mutuellement à maintenir les lieux à destination des associations jeunesse, et à assurer l'amortissement pour une durée de 10 ans	<input type="checkbox"/>

**Coût total par priorité :**

Priorité 1	€
Priorité 2	€
Priorité 3	€
Priorité 4	€

**Notez bien que :**

- Les pièces jointes doivent être numérotées de la même manière que les documents identifiés ci-avant
- La présentation (ou la non présentation) de ces pièces détermine ou plafonne le montant de la subvention demandée.

**Cadre destiné à l'Administration**

Date de réception	
Recevable	<input type="checkbox"/>
Dossier complet	<input type="checkbox"/>
Note de suivi :	



Accord du propriétaire du bâtiment pour la réalisation des travaux

[NOM ET PRENOM]

[ADRESSE]

[TEL]

Concerne : Sécurisation ou mise en conformité des bâtiments sis à (ADRESSE du bâtiment concerné par la demande de subvention)

Je soussigné (e), Madame / Monsieur [NOM ET PRENOM], propriétaire / représentant(e) du propriétaire [NOM ET PRENOM], du bâtiment situé [ADRESSE DU BIEN] et occupé par

[DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION] dans le cadre d'un contrat de bail signé entre les parties en date du [DATE DE SIGNATURE],

autorise le locataire à procéder aux travaux nécessaires à la mise en conformité des lieux /à leur sécurisation dans la cadre de l'appel à projet « Infra 201 [ANNEE DE SUBVENTION] »

Fait à \_\_\_\_\_, le

[NOM ET PRENOM]

Signature

Note d'intention sur les moyens à mettre en œuvre en vue de la mise en conformité signée par le conseil d'administration de l'association ;

[DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION]

[ADRESSE]

[TEL]

Je soussigné(e), Monsieur /Madame [NOM ET PRENOM], représentant le Conseil d'administration de [DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION], déclare par la présente que celui-ci s'engage à fournir les moyens à mettre en œuvre en vue de la mise en conformité ou de la sécurisation pour laquelle une demande de subvention est demandée, suivant l'appel à projet « Infra 201[ANNEE DE SUBVENTION] »

Fait à \_\_\_\_\_, le

Pour le Conseil d'Administration

[NOM ET PRENOM]

Signature

Note d'engagement du propriétaire et du locataire à maintenir les lieux concernés par la demande de subvention de sécurisation – Année de Subvention pour une durée de 10 ans.

Nous, soussignés,

d'une part, Madame / Monsieur [NOM ET PRENOM], propriétaire / représentant(e) du propriétaire [NOM ET PRENOM], du bâtiment situé [ADRESSE DU BIEN] ;

et d'autre part, [DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION] représenté par [NOM ET PRENOM], locataire du bâtiment référencé ci-dessus ;

s'engageons mutuellement à maintenir les lieux à destination des associations jeunesse, et à assurer l'amortissement pour une durée de 10 ans

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[NOM ET PRENOM]

Propriétaire

Signature

[NOM ET PRENOM]

Locataire

Signature



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Sécurisation des locaux fréquentés par les jeunes des mouvements de jeunesse

Nom du groupe :

Adresse du bâtiment occupé par le groupe :

Responsable du groupe

Nom, prénom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse postale<sup>1</sup> :

Suite à l'appel à projets « Sécurisation 20... » et au devis fournis à ma fédération en date du....., je soussigné..... déclare sur l'honneur avoir mis en œuvre les moyens nécessaires en vue de la mise en conformité du bâtiment occupé par le groupe de mouvement de jeunesse dont je suis responsable.

Fait à.....

Le.....

Signature

---

<sup>1</sup> Si vous désirez, ne pas mentionner vos coordonnées personnelles, vous pouvez mentionner celle de votre fédération