

Arrêté du gouvernement wallon octroyant, aux organisations locorégionales de santé, une subvention facultative destinée à développer un modèle d'organisation territoriale à l'échelle méso pour une approche en santé intégrée

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 des réformes institutionnelles, telle que modifiée ;

Vu le décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes, tel que modifié ;

Vu le décret du 3 décembre 2015 relatif à l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ;

Vu le décret du 18 décembre 2024 contenant le budget général des dépenses de la Région Wallonne pour l'année 2025 ;

Vu la décision du Gouvernement wallon du 19 décembre 2024 approuvant le projet de budget 2025 de l'Agence wallonne de la santé, de la protection sociale, du handicap et des familles ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 octobre 2024 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et portant règlement du fonctionnement du Gouvernement, tel que modifié ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 1er décembre 2025 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 4 décembre 2025 ;

Considérant le projet N°273 du Plan de Relance de la Wallonie ;

Considérant la décision du Gouvernement wallon du 17 juillet 2025 relative au lancement de l'appel à projets « Développement d'un modèle d'organisation territoriale à l'échelle méso pour une approche de santé intégrée » ;

Après délibération,

ARRETE :

Article 1^{er}. §1^{er}. Un montant de **4.800.000,00 € (quatre millions huit cent mille euros)** est imputé sur le budget de l'AVIQ pour l'année 2025, dont :

1° 3.450.000 € sur l'article budgétaire 31.02.32 du programme 02.05 ;

2° 1.350.000 € sur l'article budgétaire 33.10.00 du programme 02.05 ;

§2. Ce montant est destiné à financer le développement d'un modèle d'organisation territoriale à l'échelle méso pour une approche de santé intégrée des bénéficiaires.

Ce développement est fixé en 5 étapes décrites dans l'appel à projet « Développement d'un modèle d'organisation territoriale à l'échelle méso pour une approche de santé intégrée » validé par le Gouvernement wallon le 17 juillet 2025.

§3. La période couverte par la subvention s'étale du 1^{er} décembre 2025 au 30 novembre 2027.

§4. Les projets ayant obtenu une cotation entre 40 et 60 par le jury devront présenter un projet ajusté et retravaillé avec l'équipe d'accompagnement de manière à pouvoir répondre au seuil minimal de qualité avant de pouvoir être financé.

Art. 2. §1^{er}. Les bénéficiaires et les montants des subventions sont repris dans le tableau ci-dessous :

Dénomination	Numéro BCE	Numéro de compte	AB	Montant théorique de la subvention	Montant avance 1 ^{ère}	Montant 2 ^{ème} avance	Solde maximal
SISD Cœur du Hainaut	0866.231.873	BE51370114787362	31.02.32	700.000 €	291.666,67 €	350.000 €	58.333,33 €
SISD Liège	0477.703.521	BE37068950726228	31.02.32	700.000 €	291.666,67 €	350.000 €	58.333,33 €
SISD Carolo	0862.763.827	BE96132501437905	31.02.32	700.000 €	291.666,67 €	350.000 €	58.333,33 €
ECCOSAD BW	0871.185.902	BE37068950726228	33.10.00	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
SISD Huy Waremme	0477.703.521	BE56132548093588	31.02.32	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
SISDEF	0873.855.677	BE83001467116815	31.02.32	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
SISD Luxembourg	0885.301.182	BE84001519811659	33.10.00	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
SISD WaPi	0478.027.480	BE02068934741840	33.10.00	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
SISD Namur Meuse	0766.344.144	BE11068941474448	31.02.32	450.000 €	187.500 €	225.000 €	37.500 €
TOTAUX			31.02.32	3.450.000 €	1.437.500,01 €	1.725.000 €	287.499,99 €
			33.10.00	1.350.000 €	562.500 €	675.000 €	112.500 €

§2. Les avances sont effectuées de la manière suivante :

- 1° une première avance versée en 2025 à la signature de l'arrêté ;
- 2° une deuxième avance, effectué au plus tôt le 1^{er} janvier 2027, versée après validation par l'AVIQ des étapes 1, 2 et 3 et de la justification de l'utilisation de minimum de 80% de la 1^{ère} avance ;
- 3° le solde, effectué au plus tôt le 1^{er} janvier 2028, versé après validation de toutes les étapes et contrôle de la justification de l'utilisation de la subvention sur base du dossier justificatif visé à l'article 3.

Art. 3. §1^{er}. Pour obtenir le solde de la subvention, le bénéficiaire doit produire, en un exemplaire, le dossier justificatif précité se rapportant à l'objet de la subvention qui devra être constitué comme suit :

- 1° Le décompte financier détaillé présentant l'ensemble des recettes et des dépenses liées aux missions réalisées dans le cadre de la présente subvention ;

2° les copies des factures originales établies au nom du bénéficiaire acquittées et accompagnées des copies des extraits bancaires prouvant leur paiement ;

3° un récapitulatif reprenant par rubrique et par ordre chronologique les pièces justificatives reprises au 2° ci-dessus. Ce récapitulatif devra comporter l'indication du montant total des pièces produites ;

4° une attestation sur l'honneur émanant du responsable financier certifiant, d'une part, que les copies sont conformes aux pièces originales et, d'autre part, que les dépenses présentées en justification de cette subvention ne font l'objet d'aucun autre subside public ;

5° les productions écrites ou visuelles et/ou la mention du site internet consultable ;

6° Le rapport d'activité final, couvrant la totalité de la période de subvention.

Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire s'engage à tenir à la disposition de l'AVIQ pour contrôle éventuel les bilans et comptes, tous les documents de recettes et dépenses en lien avec les activités subventionnées, ceux liés au personnel mis en œuvre pour la réalisation des activités subventionnées et notamment le registre du personnel.

§2. Dans le cas où les dépenses présentées ne permettent pas de justifier l'intégralité de la subvention, le solde non justifié fera l'objet d'une récupération par l'AVIQ.

Art. 4. §1^{er}. Le montant de cette subvention vise à couvrir les activités liées au développement d'un modèle d'organisation territoriale à l'échelle méso pour une approche de santé intégrée.

§2. Les montants octroyés ne peuvent en aucun cas être utilisés afin de couvrir des frais faisant déjà l'objet d'un financement public.

§ 3. L'AVIQ admet en liquidation toute facture se rapportant aux activités visées au paragraphe 1^{er} selon les règles suivantes :

I. La rémunération du personnel (uniquement du « Volet administratif » occupé par le bénéficiaire sous contrat de travail ou sous statut).

Par rémunération, il faut entendre les coûts salariaux, en ce compris, outre la rémunération nette, les cotisations sociales, le pécule de vacances, la prime de fin d'année, l'allocation de foyer et de résidence, l'assurance-loi, les frais liés à la médecine du travail, les chèques-repas, l'intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile – lieu de travail pour autant que les déplacements soient effectués par les transports en commun, la prise en charge des compléments de financement à charge de l'employeur dans le cadre des plans de résorption du chômage ou d'autres dispositifs (article 60, chèques ALE, etc) le pécule de départ, mais en aucun cas les coûts relatifs à un préavis non presté ou encore les frais de déplacement effectués dans le cadre du projet (ces frais de déplacement étant à intégrer aux frais de fonctionnement).

Pour les frais de personnel il convient de fournir copie de la(les) fiche(s) de paie individuelle(s), mensuelle ou annuelle (copie du document 281.10 se référant à la période peut également être fourni comme preuve).

II. Les frais de fonctionnement nécessaires aux activités qui comprennent :

1. les frais de location d'immeuble ou de partie d'immeuble, en ce compris les charges locatives y afférentes (eau, gaz, électricité, chauffage) se rapportant à la période subsidiée,

pour autant qu'ils résultent d'un contrat de bail en bonne et due forme. Copie de ce contrat doit figurer dans le dossier justificatif de subvention.

Si le bâtiment sert à d'autres activités que celles qui sont financées par la subvention, il convient de répartir les charges soit en fonction du temps d'utilisation pour l'activité financée, soit en fonction d'une évaluation du nombre de m² requis pour celle-ci.

2. les frais de bureau (fournitures de bureau, entretien, publicité, timbres, photocopieuse en « leasing », photocopies, déviateur d'appels,...).
3. les abonnements à des revues ou publications liées à l'activité subsidiée.
4. les frais de téléphone, à l'exception des communications internationales et des appels aux préfixes 070 et 0900, sauf motivation expresse appréciée par l'AVIQ.
5. l'achat de matériel pour un montant maximum de 500,00 EUR et pour autant que son usage soit lié à la subvention ;
6. les frais de déplacement en Belgique, à concurrence des montants accordés aux agents du Service public de Wallonie, pour autant que l'objet du déplacement soit clairement précisé et qu'ils fassent l'objet d'une feuille de route dont un modèle peut être transmis par l'AVIQ sur demande.
7. si l'activité comporte une participation à un colloque, les frais d'inscription peuvent être pris en considération, les frais de déplacement et de séjour étant accordés sur la même base que ceux octroyés aux agents du Service public de Wallonie.

Si le colloque se déroule à l'étranger, l'accord préalable de l'AVIQ doit être sollicité, accompagné du programme et d'un budget prévisionnel spécifique.
8. l'entretien ordinaire des appareils et véhicules de service, s'ils sont requis par l'activité subventionnée et ne sont pas couverts par une intervention kilométrique.
9. les taxes diverses (immondices, ...), (le cas échéant, réparties selon l'occupation du(des) bâtiment(s)).
10. les frais d'honoraires, de cachets pour autant que l'objet, la date, la périodicité de la prestation visée soient clairement identifiés.
11. le défraiement des bénévoles pour autant qu'une convention soit clairement établie entre les bénévoles et l'opérateur et que celle-ci respecte les dispositions légales prévues en la matière (Cf. Plafond maximum par jour et par année admissible fiscalement). Le montant total des frais de bénévolat pris en compte ne peut être supérieur à un maximum de 10 % du montant total de la subvention.
12. les frais d'impression et de diffusion d'ouvrage, dépliant, revue,...

III. L'amortissement de biens de type patrimonial¹ qui ont une durée d'utilisation estimable de plus d'un an, calculé au prorata temporis de leur utilisation dans le projet pour les biens achetés dans l'année et selon les règles suivantes² :

- 10 ans pour le mobilier ;

¹ Biens dont la durée d'utilisation estimable est supérieur à un an (ordinateur, imprimante, télécopieur, téléphone portable, mobilier de bureau, ...)

² Un bien ne peut être amorti qu'à partir d'un coût s'élevant à 500,00 € hors TVA.

- 5 ans pour le matériel de bureau ;
- 3 ans pour les logiciels informatiques.

§ 4. En ce qui concerne le point III, l'AViQ décide de la recevabilité de la demande, dûment justifiée, d'amortissement introduite, préalablement, par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire est tenu de produire un tableau d'amortissement respectant ces règles.

Le montant de l'amortissement pris en compte ne peut être supérieur à un maximum de 10 % du montant total de la subvention.

Le plan d'amortissement ne sera pris en compte que s'il apparaît dans la comptabilité du bénéficiaire. A défaut, l'acquisition de matériel est exclue de la subvention.

Une copie de la facture d'achat doit être fournie.

§ 5. Sont exclus, à titre exemplatif :

- Les frais de taxi ;
- Les intérêts bancaires ;
- Les frais de nourriture, de boissons, de restaurant (sauf s'ils font l'objet d'une justification précise se rapportant au contenu de l'arrêté et si ce type de dépenses est intégré au budget prévisionnel) ;
- Les frais de représentation sauf si ce type de dépenses est en relation directe avec la subvention (et intégrée au budget prévisionnel), et a fait l'objet d'une décision du Ministre ou d'une note explicative ;
- Les dépenses forfaitaires ;
- L'achat de biens immobiliers et de véhicules.

§ 6. Si des dépenses ont été effectuées en dehors de la période de subvention, mais dans la perspective de l'activité menée, leur prise en compte est laissée à l'appréciation de l'AViQ.

§ 7. Si, au cours de la vérification des pièces justificatives, il s'avère que des documents sont incomplets ou manquants, l'AViQ le notifie au bénéficiaire qui dispose de dix jours pour y remédier.

§ 8. Les frais de fonctionnement sont plafonnés à hauteur de maximum 20% de la subvention.

Art. 5. Les documents justificatifs de la subvention visés aux articles 3 et 4 devront être envoyés par mail, à l'adresse dtf.sapl@aviq.be.

Art. 6. Le bénéficiaire est tenu de transmettre le dossier justificatif, au plus tard, **pour le 31 janvier 2028**.

Art. 7. Un comité d'accompagnement (COMAC) est mis en place dont la mission est de contrôler la conformité des activités du bénéficiaire avec le présent arrêté.

Ce comité se réunit soit en présentiel, soit en recourant aux moyens techniques de réunion virtuelle, de commun accord entre les parties. Les locaux peuvent être mis à disposition par l'Aviq.

Il se réunit au moins une fois, en fin de période, pour l'approbation des pièces justificatives visées à l'article 3 et chaque fois qu'une des parties en fait la demande.

Ce comité d'accompagnement est composé, au minimum, comme suit ;

- De représentant(s) de l'Aviq, de la Direction des soins ambulatoires et de première ligne
- De représentant(s) de l'Aviq, de la Direction transversale des finances
- De représentant(s) de l'ASBL
- De représentant(s) du cabinet

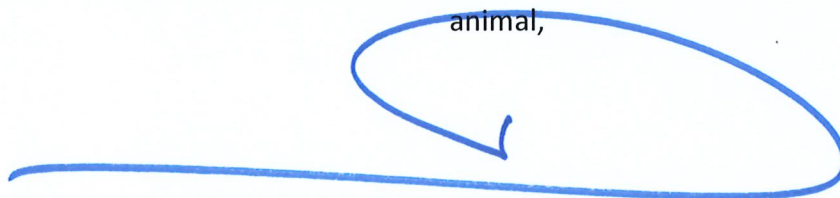
Art. 8. Un recours administratif contre la présente décision peut être introduit par le destinataire de celle-ci et qui s'est vu formellement notifier la décision au sens de l'article 31 du Code décretaal wallon de l'Action sociale et de la santé. Ce recours est introduit par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi, dans le mois de sa notification, auprès du Secrétariat de la Commission d'avis sur les recours pour les questions d'action sociale et de santé, avenue Bovesse, 100 à 5100 Namur. Le recours administratif est une procédure préalable conditionnant la recevabilité du recours que les destinataires peuvent introduire auprès du Conseil d'Etat.

Un recours en annulation devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat est ouvert aux tiers non-destinataires de la décision, pour autant qu'ils puissent invoquer un intérêt suffisant à postuler cette annulation. A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste ou par voie électronique, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours de la publication ou de la prise de connaissance effective de la présente décision. Les règles de procédures applicables à l'introduction des requêtes et à leur contenu figurent sur le site internet du Conseil d'Etat ([www.raadvst-consetat.be/procedure/contentieux administratif](http://www.raadvst-consetat.be/procedure/contentieux_administratif)).

Namur, le 4 décembre 2025.

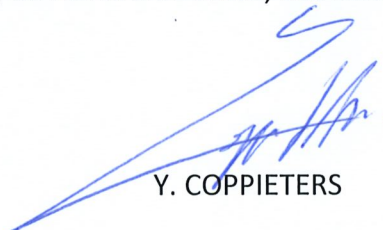
Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président et Ministre du Budget, des Finances, de la Recherche et du Bien-être animal,



A. DOLIMONT

Le Ministre de la Santé, de l'Environnement, des Solidarités et de l'Economie sociale,



Y. COPPIETERS