

# Règlement « Appels à projet pour la relance économique »

## Article 1 préambule

Dans le cadre de la crise sanitaire qui a débuté en date du 13 mars 2020, le Collège de la Ville de Bruxelles a décidé en sa séance du 16 juillet 2020 d'approuver un plan de relance à l'activité économique. Ce plan prévoit notamment un appel à projets pour relancer la dynamique économique et commerciale des différents quartiers commerçants de la ville de Bruxelles dans un contexte post-covid.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins met ainsi à disposition un budget total de 500.000 euros, sous la forme de subsides, pour la réalisation sur le territoire de la Ville de Bruxelles de projets destinés à la relance économique.

## Article 2 Objectifs

Le présent appel à projets vise à soutenir les projets incitant les clients à revenir dans les quartiers commerçants et ayant un caractère innovant et collectif par l'octroi d'un subside aux associations et aux commerçants situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles

Exemples de projets (non exhaustif) : ...cartes de fidélité mutualisée entre commerçants du quartier, livraison mutualisée ou regroupée chez un commerçant ouvert plus tard le soir, opération promotionnelle organisée à tour de rôle chez différents commerçants du quartier, organisation de rencontres thématiques à destination des commerces, enquêtes auprès des habitants ...

Chaque projet doit être réalisé entièrement avant le 31/10/2021. Chaque projet doit porter géographiquement sur un ou plusieurs noyaux commerçants de la Ville de Bruxelles. La carte des quartiers commerçants de la ville de Bruxelles figure en annexe.

## Article 3 Porteurs de projet

Sont admis comme porteurs de projets toutes les associations de commerçants et les personnes morales ayant une ou plusieurs unités d'établissement établies se trouvant sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

En cas de partenariat entre plusieurs parties, les membres de celui-ci devront également être des personnes morales. Les partenaires accorderont la coordination, la soumission du dossier et la responsabilité de la mise en œuvre du projet à une de ces personnes morales. Le représentant légal de cette personne morale sera la personne de contact envers la Ville de Bruxelles.

## Article 4 Montant alloué

Un montant de maximum 20000 € pourra être alloué par projet. [cfr art. 5 ci-dessous].

## Article 5 Dépenses autorisées

### DEPENSES ÉLIGIBLES :

Toutes les dépenses de frais de personnel, de fonctionnement, de communication et d'investissement directement liées et nécessaires au projet sont éligibles dans les conditions suivantes :

#### Les frais de personnel :

- Les prestations de volontariat/bénévolat liées au projet : spécifiquement les dépenses de ces bénévoles sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné/e de leur preuve de paiement (frais de défraiement),
- Les prestations exclusivement liées au projet et qui sont nécessaires à sa réalisation, effectuées par un ou des prestataire(s) externe(s) au porteur de projet, avec preuve de paiement *via* un organisme de facturation. La personne morale porteuse de l'initiative démontrera l'absolue nécessité de faire appel à

un prestataire externe. Il est par contre exclus que les frais de personnel de la personne morale porteuse de projet soient pris en charge par le subside, quel que soit leur statut.

#### Les frais de fonctionnement :

- Les frais généraux de l'association ou du porteur du projet : peuvent être couverts par le subside pour autant que le projet engendre une augmentation directe de ces frais, dûment justifiée (frais de téléphone, internet, électricité, frais d'impression en interne). Un montant forfaitaire de 500 euros sera dans ce cas pris en charge par le subside.
- Les dépenses engagées auprès de tiers pour les besoins spécifiques du projet : frais de location de matériel, prestations d'animations, frais de consulting ou interventions d'experts, ou autres prestations de services spécifiques au projet...

#### Les frais de communication :

- Les frais de communication externes directement liés au projet (réalisation graphique, frais d'impression ou de fabrication de divers supports en externe, publicité, campagne de promotion sur les réseaux sociaux ,...). Ces frais doivent être justifiés et exclusivement liés au projet.

#### Les frais d'investissement :

- Les immobilisations corporelles et/ou incorporelles : uniquement pour achat de biens dont l'usage est strictement nécessaire pour le projet et qui ne sont pas disponibles en location ou usage partagé. L'achat de matériel de seconde main est admis pour autant que la valeur d'achat soit justifiée. Ces biens doivent être conservés pour une durée d'au moins 2 ans. Les investissements admissibles sont inscrits en immobilisations aux comptes annuels pour les personnes morales et y sont maintenus pendant une période de cinq ans courant à partir de la date de l'octroi de l'aide.

#### **DÉPENSES NON ÉLIGIBLES :**

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires au projet ;
- les dépenses de personnel hormis celles décrites dans les dépenses éligibles, quel que soit le statut ou le lien avec le porteur de projet ;
- les dépenses de gestion structurelle liées à l'exploitation individuelle d'un commerce : énergie, eau, gaz, loyer, amortissement d'un prêt, abonnements téléphoniques, Internet,... ;
- les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet ;
- les dépenses liées à un projet dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement ne correspondent pas aux objectifs décrits à l'article 2 ;
- les amendes ou indemnités.

Chaque porteur de projet peut soumettre plusieurs candidatures lors du lancement de l'appel à projets mais ne peut être subsidié qu'une seule fois dans le cadre de cet appel à projets..

Le porteur doit communiquer clairement quels autres subsides ont été sollicités auprès d'autres instances pour le même projet et justifier de la valeur ajoutée supplémentaire du subside de la Ville. Le remboursement d'une dépense ne sera pas accepté si ladite dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer la totalité du montant de 500.000 euros mis à disposition pour cet appel à projets.

## **Article 6 Critères de recevabilité et de sélection**

### **Critères de recevabilité**

Seront considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui sont incomplets (notamment sans les annexes requises)

- introduits après la date de clôture
- qui ne répondent pas correctement aux conditions du présent règlement,
- qui ne répondent pas à au moins un des objectifs décrit(e)s dans l'article 2,
- dont le porteur ne rencontre pas les exigences décrites dans l'article 3,
- dont le budget n'est pas réaliste au vue du prix du marché,
- dont le porteur est redevable d'une dette non contestée au titre de l'exploitation commerciale de l'espace public ou de l'utilisation de subsides pour le développement commercial à l'égard de la Ville de Bruxelles.

### **Critères de sélection**

Un jury composé conformément à l'article 7 attribuera une cotation sur 100 après examen de chaque projet recevable, cette cotation sera ventilée comme suit:

- capacité à attirer de la clientèle pour les commerces du quartier : 25
- caractère innovant en terme de produit, de concept ou de fonctionnement, y compris les projets permettant une adaptation des commerces au contexte post covid : 25
- implication collective des commerçants du quartier et cohérence avec l'identité commerciale du quartier 25
- qualité du planning et budget proposé, qui doivent être précis et réalistes : 25

### **Article 7: composition du jury**

Le Collège désignera un jury composé de :

- l'échevin en charge des Affaires Economiques ou son représentant
- un représentant du service Commerce de la Ville de Bruxelles
- un représentant de l'asbl paracomunale Entreprendre.brucity
- 
- un représentant de l'agence régionale de soutien à l'économie HUB
- un représentant d'une structure institutionnelle non communale et active en matière de développement économique (BECI, Visit.brussel, UCM...).

Le jury pourra solliciter l'avis d'experts externes en fonction de la nature du projet soumis par les candidats.

### **Article 8: Dépôt des candidatures**

Le formulaire de candidature doit être complété avant le **16/10/2020 à minuit**, en ligne via le lien suivant : <https://www.bruxelles.be/mettre-en-valeur-un-commerce> Pour que leur dossier soit considéré complet, les candidats doivent obligatoirement joindre les annexes suivantes :

- les statuts de la personne morale portant le projet;
- une copie du règlement de l'appel à projet, marqué « Lu et approuvé », daté et signé par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager la personne morale.
- Les derniers comptes et bilans du porteur de projet

Les candidats sont fortement encouragés à rencontrer l'asbl Entreprendre.brucity ([info@entreprendre-brucity.be](mailto:info@entreprendre-brucity.be)) ou le service Commerce ([audrey.maguinvreux@brucity.be](mailto:audrey.maguinvreux@brucity.be)) pour un soutien ou une orientation dans l'élaboration de leur projet. Pour toute information sur la procédure administrative : [natacha.etienne@brucity.be](mailto:natacha.etienne@brucity.be)

IMPORTANT : Si l'ensemble du budget de 500 000 euros n'est pas consommé à l'issue de ce premier appel à projet, il pourra être prolongé avec une nouvelle date de dépôt fixée au **31 janvier 2021**.

### **Article 9 Procédure d'analyse des dossiers et de sélection des lauréats.**

1) **vérification des dossiers (15 jours après la date de dépôt)**

Le service Commerce vérifie et statue sur la recevabilité des dossiers conformément aux prescrits du présent règlement.

Conformément à l'article 6 du présent règlement les dossiers non conformes seront considérés comme irrecevables.

Les dossiers conformes seront quant à eux transmis au jury de sélection

2) **délibération du jury (1 mois après la date de dépôt)**

La sélection des lauréats (porteurs de projets) se fera sur base de l'examen des critères de sélection (article 6) et sur la cotation sur 100 attribuée par le jury de sélection

Les lauréats proposés au Collège par le jury sont ceux dont la cotation atteint au moins 70 sur 100.

Si l'ensemble des projets sélectionnés représentent un total de subsides cumulé supérieur à 500 000 euros, les lauréats seront classés selon l'ordre chronologique de dépôt des dossiers complets, pour attribution des subsides à concurrence de 500 000 euros de subside cumulé.

3) **octroi du subside- ( 2 mois après la date de dépôt)**

La décision d'octroi de subside est soumise, dans un premier temps, au Collège des Bourgmestre et Echevins Le Conseil Communal octroie le subside en se basant sur l'avis émis par le jury

4) **attribution de la première tranche du subside :**

Les montants des subsides sont versés en deux temps aux lauréats après réception des déclarations de créance [cfr modalités décrites à l'art. 10 ci-dessous].

## **Article 10      Modalités de liquidation du subside**

Les modalités de versement du subside sont les suivantes :

Liquidation en deux tranches :

- Une première tranche de 50% est libérée après la prise de la décision d'octroi du subside et la réception de la déclaration de créance
- Une deuxième tranche de 50% est libérée après remise d'une deuxième déclaration de créance accompagnée d'un rapport final, et des pièces justificatives des dépenses du projet qui doivent être envoyés au plus tard le 31 octobre 2021

Les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Toutes modifications importantes concernant les dépenses en cours de projet doivent d'abord être avalisées par le Collège

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser des preuves de dépenses qui attestent un prix abusif.

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, ou en cas d'utilisation des subsides pour d'autres fins que le projet approuvé par la Ville, les montants versés par la Ville lors de la première tranche et non dépensés ou relatifs à des dépenses non acceptées conformément à l'article 5 du présent règlement, seront remboursés à première demande par le bénéficiaire du subside.

Les modalités de mise en œuvre de ces sanctions sont les suivantes :

- la Ville informe le bénéficiaire par courrier recommandé de son intention de demander le remboursement ou la réduction de la subvention.

- Le bénéficiaire peut dès lors formuler ses observations par courrier recommandé dans les 15 jours calendrier de la réception de la lettre de la Ville.
- Enfin, la Ville informe le bénéficiaire de sa décision motivée après réception des observations de ce dernier ou dépassement du délai de réponse.

La loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions s'applique au subside visé par ce règlement

#### **Article 11. Mise en œuvre du projet par les lauréats et évaluation**

Les lauréats s'engagent à:

-mettre en œuvre leur projet avant le 31 octobre 2021

-envoyer un rapport intermédiaire au plus tard le 31 mars 2021

ce rapport comprend une description des étapes réalisées, la liste des participants impliqués et un planning actualisé pour mener à bien le projet avant le 31 octobre 2021.

-envoyer un rapport final au plus tard le 31 décembre 2021

ce rapport comporte toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses et une description des résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet

-participer à des réunions d'échanges et à des événements de présentation des projets à la demande de la Ville.

La Ville de Bruxelles effectuera un suivi des projets. En sa qualité de pouvoir subsidiant, la Ville rencontrera les lauréats dans le courant du mois d'avril 2021 pour faire l'analyse de leur rapport intermédiaire. Une seconde réunion aura lieu dans le courant du mois de novembre 2021 pour faire l'analyse du rapport final.

#### **Article 12. communication**

L'appel à projets, les actions retenues et les projets mis en œuvre font l'objet d'une communication publique par la Ville de Bruxelles. Toute communication effectuée par les lauréats doit reproduire le logo de la Ville et mentionner « avec le soutien de l'échevinat des Affaires économiques de la Ville de Bruxelles ». Le logo et la charte graphique de la Ville de Bruxelles peuvent être consultés et téléchargés sur cette page : <https://www.bruxelles.be/charte-graphique>.

#### **Article 13. Litiges**

Tout litige relatif à l'existence, l'interprétation ou l'exécution du présent règlement est de la compétence exclusive des Cours et Tribunaux de Bruxelles.

**Annexe : carte des noyaux commerçants de la Ville de Bruxelles (zones colorées)**

