



## *Budget Participatif*

2020

# **CONVENTION**

### **Entre : La Ville de Bruxelles**

Hôtel de Ville

Grand-Place

1000 Bruxelles

Représentée par son Collège des Bourgmestre et Échevins,  
au nom duquel agissent Messieurs Arnaud Pinxteren, Échevin,  
et Luc Symoens, Secrétaire de la Ville,  
en exécution de la délibération du Conseil en date du 29/03/2021.

Ci-dessous dénommée « la Ville ».

### **Et : L'a.s.b.l. Coordination sociale Heembeek-Mutsaard**

N° d'entreprise : 891.058.826

Trassersweg, 347

1120 Bruxelles

Représentée par Monsieur Benoît Ceysens, président,  
Conformément à l'article 11 des statuts.

Ci-dessous dénommé(e) « Le lauréat ».

Ensemble, dénommées « Les parties ».



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie*



## LES PARTIES ONT CONVENU

### Article 1 - Objet de la Convention

Dans le cadre de sa politique globale de participation et plus particulièrement du Budget Participatif 2020, la Ville de Bruxelles met à disposition du lauréat un subside de 15.000 euros. Ce processus a été défini dans un règlement des budgets participatifs adopté par le Conseil communal de la Ville de Bruxelles dans sa séance du 11 mai 2020 qui s'applique intégralement à la relation entre les parties. Le subside est éminemment personnel et est donc incessible.

Le projet consiste à développer des moyens d'organiser des rendez-vous récurrents sous l'appellation de « café citoyen » entre habitants, associations et usagers dans le quartier afin de permettre des échanges sur les thématiques du vivre-ensemble et de créer du lien entre les participants, de sorte à désamorcer de potentiels conflits et de favoriser des initiatives de quartier. Une attention particulière sera portée à mettre en place des moyens qui rendent possible l'inclusion dans ces échanges la parole de publics qui s'expriment peu ou qui sont « peu audibles » au travers d'outils ou de processus existants.

### Article 2 - Durée du projet

Le lauréat dispose d'un délai de deux ans, à partir du versement de la première tranche du subside, pour réaliser son projet et effectuer ses dépenses.

D'un commun accord entre la Ville et le lauréat, ce délai pourra être prolongé deux fois de maximum 6 mois (chaque fois). Le lauréat introduira à cet effet une demande motivée auprès du service Bruxelles Participation, étant entendu que la Ville demeure libre de refuser de faire droit à cette demande, sans avoir à justifier sa décision.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie*



## Article 3 - Financement

### 3.1 – Nature des dépenses que couvre ce subsidie

Comme le stipule le règlement du budget participatif, le subsidie est accordé dans le respect des principes suivants.

#### 1. Frais de personnel :

L'accent est mis sur le bénévolat, l'idée étant d'impliquer les habitants du quartier dans le développement de projets pour leur quartier.

Les frais de personnel de l'association, quel que soit leur statut (employé, dirigeant de l'association, ou autre) sont en tout état de cause exclus.

Les frais de personnel d'un prestataire externe au porteur de projet peuvent éventuellement être pris en charge, mais dans le respect des conditions prévues ci-dessous sous le point 4.

#### 2. Frais d'investissement :

On entend par « investissement », l'investissement en immobilisations corporelles et/ou incorporelles. Les investissements admissibles sont inscrits en immobilisations aux comptes annuels pour les personnes morales ou au tableau des amortissements pour les personnes physiques et y sont maintenus pendant une période de cinq ans courant à partir de la date de l'octroi de l'aide ; Seuls sont admissibles les investissements ayant un lien de nécessité avec la bonne réalisation du projet sélectionné et qui doivent l'être au bénéfice du plus grand nombre.

Au-delà de l'échéance du projet, le porteur de projet devra soit s'engager à le conserver et à permettre son utilisation par le plus grand nombre, soit à le céder à un tiers qui prend le même engagement. Le porteur du projet démontrera la volonté et l'engagement de ce tiers à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué.

#### 3. Frais de fonctionnement :

Les frais généraux de fonctionnement du porteur de projet sont en tout état de cause exclus (frais d'énergie ou d'eau, loyer ou amortissement d'un prêt, frais téléphoniques,





Internet, etc.).

Les frais de fonctionnement exposés spécifiquement en vue de la mise en œuvre du projet peuvent être pris en charge, mais dans le respect des conditions prévues ci-dessous sous le point 4.

#### 4. Les prestations externes

Il s'agit de services prestés par des tiers au porteur de projet.

Elles sont a priori exclues, sauf obtention de l'accord préalable de la Ville. À cette fin, le porteur de projet devra démontrer :

- 1) Que la prestation est directement et spécifiquement profitable au projet et qu'il ne s'agit pas, en l'occurrence, de prendre en charge les frais généraux de fonctionnement de l'association ;
- 2) L'incapacité à accomplir la prestation en interne ou par le biais de bénévoles, de sorte qu'il est nécessaire de recourir à un prestataire externe.

Peuvent ainsi, par exemple, être pris en charge :

- Les frais de fonctionnement directement liés au projet, tels des frais de transport.
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet.
- Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité, la part des dépenses de téléphone ou d'internet utilisée pour la réalisation du projet...).

Il est encore précisé que les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement important dans les dépenses en cours de projet devra d'abord être avalisé par la Ville.

Le projet peut faire l'objet des subsides d'autres instances. Le remboursement d'une dépense ne sera cependant pas accepté si la dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

3.2 – Le subside sera payé en deux tranches :

- Première tranche : 70 % du montant total sera payé au début de la phase de réalisation à titre d'avance après signature de la présente convention,



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie*



- Seconde tranche : le solde de 30 % sera payé après l'introduction d'un rapport intermédiaire et de l'addendum visés à l'article 4 de la présente convention.

3.3 – Chacune des deux tranches du subside sera payée sur base d'une déclaration de créance introduite par le lauréat.

Chaque déclaration de créance doit être envoyée à la Ville de Bruxelles.

3.4 – Le subside dont question dans la présente convention peut être combiné avec d'autres sources financières.

3.5 – Le matériel acheté grâce au subside doit obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité). Toute acquisition devra être faite au nom du lauréat qui restera légalement responsable du matériel tout au long du projet. Cette responsabilité porte aussi sur l'installation du matériel dans l'espace public et son entretien. Toute dérogation sur ce point devra être soumise à la Ville.

Au terme de la convention, la Ville déterminera pendant combien de temps ce matériel et sa présence éventuelle dans l'espace public pourra être utilisé et conservé par le lauréat aux fins pour lesquelles il a été acquis. Passé ce délai, le lauréat ne sera plus tenu responsable de l'équipement. La Ville prendra à sa charge son entretien ou son enlèvement.

#### Article 4 - Pièces justificatives

Le lauréat introduira un rapport d'activité et financier avec ses pièces justificatives à deux moments : un rapport *intermédiaire* destiné à justifier l'utilisation de l'avance de 70% et recevoir le solde de 30 % et un rapport *final* au terme de la réalisation du projet.

Le rapport *intermédiaire* de contenu et financier devra contenir :

- Un rapport détaillé concernant l'ensemble des activités de la phase de réalisation et couvrant les dépenses liées à celle-ci,
- Un rapport financier avec l'ensemble des pièces justificatives (factures originales, preuves de paiement),
- Un addendum qui présentera avec précision le budget prévisionnel pour le solde restant soit 30 % ainsi que des devis pour toute dépense dépassant un montant de



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie



250 EUR accompagné d'une explication en format A4 de maximum une page (taille de la police, 11 pt ; interligne, 14 pt) indiquant une description des actions qui seront menées grâce à la deuxième tranche et en quoi cela permettra de clôturer l'ensemble de la réalisation du projet.

Ces rapports et cet addendum devront être introduits auprès de la Ville au plus tard 18 mois après le démarrage du projet. L'analyse des rapports financiers seront réalisés par la Ville dans un délai maximum d'un mois, sauf cas de force majeure.

Le lauréat ne pourra adresser à la Ville sa déclaration de créance qu'après que la Ville ait approuvé le rapport intermédiaire et le cas échéant après modification des dépenses demandées.

Le rapport *final* de contenu et financier devra être introduit au plus tard un mois après la fin de la réalisation du projet et contiendra :

- Un rapport d'activité détaillé concernant l'ensemble de la réalisation du projet,
- Un rapport financier de clôture avec l'ensemble des pièces justificatives (factures originales, preuves de paiement) concernant le solde de 30 %.

Ces rapports devront être introduits auprès de la Ville.

## Article 5 - Contrôle de l'octroi de la subvention

5.1 – Le subside sera octroyé conformément aux dispositions de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi de certaines subventions.

5.2 – Le lauréat devra utiliser le subside aux fins pour lesquelles il lui est accordé.

En cas de non-utilisation de tout ou partie du subside, ou en cas d'utilisation à des fins autres que celles pour lesquelles il est octroyé, la partie du subside non utilisée ou utilisée à des fins autres que celles pour lesquelles il est octroyé devra être remboursée à la Ville de Bruxelles.

À défaut, la somme due portera intérêt au taux légal, de plein droit et sans mise en demeure préalable, dès le moment où la dépense ne peut plus être effectuée dans le respect des règles prévues. Si le projet est arrivé à son terme, la somme due portera



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie



intérêt dans les mêmes conditions dès l'échéance de la convention, tenant compte de toute prolongation qui aura été accordée par la Ville.

5.3 – La Ville pourra faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée. Elle pourra en outre demander la communication de tout document relatif à l'utilisation des subsides. Ces documents devront lui être communiqués dans le mois de la demande formulée par la Ville.

### Article 6 - Réglementation des marchés publics

Le lauréat doit respecter la réglementation en matière de marchés publics et garantit la Ville de Bruxelles de toute demande qui pourrait être formulée par un tiers et qui résulterait de la violation de ladite réglementation.

### Article 7 - Droits et obligations de la Ville de Bruxelles

7.1 – La Ville apportera son aide au lauréat pour repérer les opérateurs à consulter et elle aidera à la constitution d'un comité d'accompagnement (voir article 8).

7.2 – La Ville de Bruxelles suivra lors du comité d'accompagnement la mise en place du projet telle que décrit à l'article 1.

7.3 – La Ville de Bruxelles n'a pas de rôle d'exécutant, elle agit en tant que médiateur. Le lauréat est responsable de l'exécution concrète du projet.

### Article 8 - Droits et obligations du lauréat

#### 8.1 – Comité d'accompagnement

Les parties constitueront un comité d'accompagnement. Le comité d'accompagnement sera composé de représentants de la Ville et du lauréat. Ce comité se réunira trois fois au minimum.

D'autres associations et citoyens pourront être admis dans ce comité après un commun accord des deux signataires de la présente convention.

Le comité d'accompagnement est un lieu de rencontre des parties et est chargé de



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie



suivre la bonne exécution du processus, de veiller à la bonne utilisation de l'argent, de chercher des solutions aux problèmes et questions rencontrés.

#### *8.2 – Périmètre d'intervention*

Le périmètre du processus de participation du lauréat couvre les entités de Neder-over-Heembeek et Laeken – Mutsaard.

### Article 9 - Communication

Le processus, les actions retenues et le ou les projets mis en œuvre font l'objet d'une communication publique par la Ville de Bruxelles. Toute communication effectuée par le lauréat doit reproduire le logo de la Ville et mentionner « Avec le soutien de la Ville de Bruxelles dans le cadre du Budget Participatif 2020 ».

### Article 10 - Assurance

Le lauréat devra souscrire à une assurance responsabilité civile pour toute la durée du processus afin d'être couvert en cas de dommages causés par « ses organes, ses préposés, ou toute personne agissant pour son compte ou sur ses instructions » au cours de la mise en œuvre de son action. La Ville ne sera pas responsable.

### Article 11 - Correspondance

Toute communication ou correspondance dans le cadre de cette convention doit être adressée :

*Pour la Ville :*

Bruxelles Participation

Bd Emilie Jacqmain 19, 1000 Bruxelles.

Tél. 02 279 21 30 / E-mail : [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be) / Fax. 02 279 21 39

*Pour le lauréat : Benoît Ceysens, Coordination sociale, Trassersweg, 347 - 1120 Bxl  
bec@pilifs.be – 0497-47.36.37*



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie*





Par ailleurs, dans le mois de la signature de la présente convention, chacune des parties fait connaître à l'autre les coordonnées complètes de la (les) personne(s) de contact.

Tout courrier envoyé à une autre adresse que celle mentionnée au point ci-dessus est réputée non reçue.

### Article 12 - Litiges

Cette convention est soumise à la législation belge.

En cas de litige entre les parties relatif à la validité, l'interprétation ou à l'exécution de la convention, qui ne peut être réglé à l'amiable, les cours et tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

### Article 13 - Condition résolutoire

Cette convention est conclue sous la condition résolutoire de la suspension et / ou l'annulation de la décision du Conseil communal concernant la convention par l'autorité de tutelle dont dépend la Ville.

---

Fait à Bruxelles, le .../.../....., en autant d'exemplaires originaux que de parties ayant un intérêt distinct, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Signature pour la  
Coordination sociale  
Heembeek-Mutsaard

Signature de la Ville de Bruxelles

Le Secrétaire  
communal

L'échevin de la  
Participation

*Benoît Ceysens*

*Luc Symoens*

*Arnaud Pinxteren*



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie*