



Appel à initiatives citoyennes et innovantes

« Faire Bruxelles Samen »

RÈGLEMENT

Article 1 - Cadre

Dans le cadre de sa politique de participation des citoyens énoncés dans la Charte de la Participation citoyenne, la Ville met à disposition un budget de 45 000 € à destination des associations, comités et citoyens de la Ville de Bruxelles qui souhaitent mettre en place des initiatives locales proposant des méthodes de participation innovantes; c'est-à-dire des initiatives qui se distinguent de ce qui existe déjà et qui contribuent pleinement à la revitalisation citoyenne.

Cet appel à projet, s'inscrit dans la volonté politique de la Ville de Bruxelles, d'améliorer ses politiques publiques en s'appuyant sur les citoyens et leur expertise.

Article 2 – Objectifs

Les initiatives locales et citoyennes soutenues, viseront à mettre en œuvre des méthodes de participation innovantes et devront avoir une dimension collective, c'est-à-dire profiter à un groupe ou à un quartier.

Article 3 - Qualité des porteurs de projets

L'appel est ouvert aux acteurs locaux suivants :

1. Une ou plusieurs personnes physiques domiciliées ou actives sur le territoire de la Ville de Bruxelles. Par exemple, des collectifs ou comités d'habitants, de quartier, de parents d'élèves, de commerçants, de travailleurs...;
2. Les associations actives sur le territoire de la Ville de Bruxelles dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale:
Les projets peuvent être portés par des acteurs situés dans la Région de Bruxelles-Capitale mais ils doivent être mis en œuvre et se dérouler sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

Article 4 - Montant attribué

Le montant maximum du subside alloué par initiative est de 3.000€.

Les subsides pourront être accordés pour autant que la prestation soit intégralement réalisée au plus tard un an après la réception de la première tranche du subside.

Un porteur de projet peut soumettre plusieurs initiatives lors du lancement de l'appel mais ne peut recevoir qu'une seule fois, par appel, le subside qui fait l'objet de ce règlement.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total des 45.000 euros mis à disposition pour cet appel à projets.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie

Bruxelles Participation • Brussel Participatie

Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel

T. 02 279 21 30 – BruxellesParticipation@brucity.be - www.bruxelles.be •

www.brussel.be



Article 5 - Dépenses autorisées

Un subside ne peut être accordé dans le cadre du présent règlement, et 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 :

Le matériel acheté grâce au subside doit avoir une utilisation au-delà du projet et doit obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité au plus grand nombre).

Toute acquisition devra être faite au nom du lauréat qui restera légalement responsable du matériel tout au long du projet. Au terme de celui-ci, il peut s'engager à le conserver et à permettre son utilisation par le plus grand nombre ou à le céder à un tiers qui prendra le même engagement.

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 au point 4.

4. Les prestations externes :

Il s'agit de biens livrés et/ou de services prestés par des tiers au porteur de projet.

Elles sont a priori exclues, sauf obtention de l'accord préalable de la Ville. A 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 ;

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 de location de salle, de catering... ;
- 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.

Article 6 - Conditions de recevabilité

Sont considérés comme recevables les dossiers :

- Qui répondent aux objectifs fixés à l'article 2 de ce règlement ;
- Qui bénéficient aux citoyens de la Ville de Bruxelles ;
- Qui ont été communiqués dans les formes et délais prévu à l'article 14 du présent règlement ;
- Dont le planning du projet correspond aux délais fixés à l'article 4 de ce règlement.

Toute personne ayant des dettes en cours envers la Ville de Bruxelles ne pourront pas être sélectionnées tant qu'elles ne sont pas en ordre de créance.

Article 7 - Critères de sélection

Les projets seront évalués et cotés sur 100 sur la base des critères suivants :

- La nouveauté du projet, c'est-à-dire qui n'a jamais été mis en œuvre par le porteur au sein du quartier: 30 points;
- L'utilisation des méthodes d'intelligence collective et l'usage des techniques de facilitation : 20 points ;
- L'ouverture du projet vers un public large et sa dimension inclusive de publics généralement moins touchés (personnes précarisées, en fracture numérique, etc.) : 20 points ;
- La dimension collective et participative du projet, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués: 20 points;
- L'introduction du projet en partenariat avec plusieurs acteurs (exemples: ASBL et association de fait...) : 10 points.

Article 8 - Composition du jury





Le Collège désigne un jury qui sera chargé de rendre un avis sur les différentes candidatures qui seront reçues. Ce jury sera composé de 3 membres : 1 membre du service de Bruxelles Participation, 1 expert indépendant en processus participatif (chercheur, représentant associatif ou ancien porteur de projets participatifs) et 1 représentant de l’Echevin en charge de la Participation citoyenne.

Article 9 - Procédures administratives

Pour que leur dossier soit validé, les candidats doivent obligatoirement joindre les documents mentionnés ci-dessous:

1. Compléter et signer le formulaire de candidature téléchargeable en ligne sur l’adresse suivante <https://www.fairebruxelles.be/fairebxlsamen/p/news/1003> et à envoyer par courrier postal à Bruxelles Participation, 19 Boulevard Emile Jacqmain, 1000 Bruxelles.
2. Dans le cas de personne physique et associations de fait, joindre l’annexe 1: la liste des personnes qui participent au projet avec leurs coordonnées (nom, prénom, adresse, email).
3. Dans le cas d’associations avec personnalité juridique dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, joindre l’annexe 2: les statuts de l’association et la décision qui désigne la ou les personnes physiques qui disposent du pouvoir d’engager l’association.

En cas de partenariat, chaque acteur doit fournir les documents le concernant. Par exemple pour un partenariat entre une association de fait et une ASBL, les documents cités aux points 2 et 3 doivent être fournis.

Veuillez nous faire parvenir l’annexe 1 ou 2 ainsi que l’annexe 3 relative à l’utilisation de votre adresse mail, avec le formulaire de candidature.

Article 10 - Processus annuel de sélection

Phase 1 (vérification des dossiers transmis):

La Ville de Bruxelles examine si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers conformes sont envoyés au jury.

Phase 2 (désignation des lauréats):

Le jury étudie les dossiers de candidature. Sur base des critères de sélection mentionnés à l’article 7 du présent règlement, le jury attribue une note aux candidats.

Le jury peut remettre un avis motivé d’attribuer au candidat un montant inférieur au montant demandé.

Phase 3 (décision d’octroi des subsides) :





Le Conseil communal se base sur l'avis émis par le jury mais peut, en motivant son choix, ne pas le suivre. Il octroie ensuite le subside.

Phase 4 (attribution du subside) :

Les montants des subsides seront versés aux lauréats après réception des déclarations de créance.

Article 11 - Modalités de liquidation du subside

Le subside sera payé en deux tranches :

- Première tranche : 90 % du montant total sera payé après réception d'une première déclaration de créance faite par le demandeur. Voir article 13.
- Seconde tranche : la deuxième tranche de 10 % sera payée après l'introduction d'un rapport final et de la réception d'une déclaration de créance, qui ne pourra être adressée à la Ville qu'après la communication de toutes les pièces justificatives et informations demandées à l'article 13.

Article 12 - Durée du subside

D'un commun accord entre la Ville et le lauréat, la date de fin pourra être prolongée une seule fois de maximum 8 mois. 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.

Article 13 - Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

Les lauréats s'engagent à :

- Participer à une réunion d'échange à mi-parcours ou à un événement de présentation des projets ou de mise en réseau des projets, au choix de la Ville.
- Envoyer un rapport final au plus tard 1 mois après la clôture du projet.

Les lauréats sont tenus de remplir le canevas du rapport final fourni par la Ville de Bruxelles. Il comprend au minimum : un rapport des activités réalisées, un bilan financier et des pièces justificatives originales pour toutes les dépenses pour lesquelles le subside est obtenu.

Dans le cas contraire, les lauréats seront tenus de restituer le subside.

Seules les pièces justificatives originales suivantes peuvent être acceptées :





Pour les achats de biens/matériels :

- Factures ;
- Tickets de caisse ;
- Et toutes preuves attestant de dépenses.

Pour les prestations :

- État de frais et honoraires, facture ou tout autre document justificatif et la preuve de leur paiement ;
- Les attestations/contrats de volontariat/bénévolat et leur preuve de paiement.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser des preuves de dépenses qui n'attestent pas clairement la dépense ou qui attestent un prix abusif.

La Ville de Bruxelles effectuera un suivi régulier des projets. En sa qualité de pouvoir subsidiant, la Ville pourra à tout moment demander aux lauréats d'accéder aux projets et aux informations s'y rapportant.

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.

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, les montants non dépensés ou relatifs à des dépenses non acceptées ou non justifiées, seront remboursés par le bénéficiaire du subside. À défaut, après mise en demeure par lettre recommandée à la poste, la somme due portera intérêt au taux légal.

Au cas où le porteur se dissout dans les 12 mois qui suivent le versement du subside, le matériel acheté dans le cadre de ce subside sera remis à la Ville de Bruxelles .

Article 14 - Communication

L'appel à projets, les actions retenues et les projets mis en œuvre font l'objet d'une communication par la Ville de Bruxelles. Pour ce faire, le lauréat transmettra en début de projet une courte description du projet (max 1500 caractères) qui servira de base à toute communication ainsi qu'un visuel. Toute communication effectuée par le lauréat doit reproduire le logo de la Ville et mentionner « avec le soutien 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 15 - Correspondances

Toute communication ou correspondance dans le cadre de cet appel à projets doit être adressée à :

Bruxelles Participation

Bd Emile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie

Bruxelles Participation • Brussel Participatie

Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel

T. 02 279 21 30 – BruxellesParticipation@brucity.be - www.bruxelles.be •

www.brussel.be



Tél. 02 279 21 30 / E-mail : BruxellesParticipation@brucity.be / Fax. 02 279 21 39

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

Article 16 - Litiges

Tout litige entre les parties relatif à la validité, l'interprétation ou à l'exécution du subside, est de la seule compétence des cours et tribunaux de Bruxelles.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Département Organisation • Departement Organisatie
Bruxelles Participation • Brussel Participatie
Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel
T. 02 279 21 30 – BruxellesParticipation@brucity.be - www.bruxelles.be •
www.brussel.be



ANNEXE 1 - PERSONNES PHYSIQUES

Projet porté par une ou plusieurs personnes physiques

1. **Nom du projet :**
2. **Liste de la/des personne/s** qui participent au projet avec leurs coordonnées (remplir le tableau ci-dessous

Nom et prénom	Adresse	Email	Signature avec la mention « lu et approuvé » *

* Par l'introduction de ma demande, je déclare avoir pris connaissance du règlement de l'appel à projet et je m'engage à en respecter le contenu.

3. **Liste des partenaires** qui participent au projet avec leurs coordonnées et leur rôle.

ANNEXE 2 – ASSOCIATIONS AVEC PERSONNALITE JURIDIQUE

Projet porté par une association avec personnalité juridique :

1. **Nom du projet :**
2. **Nom de l'Asbl :**
3. **Qualité et nom de la/des personne(s) aptes à engager l'association :**
4. **Documents à fournir :**
 - Les statuts de l'association
 - La décision qui désigne la ou les personnes physiques qui disposent du pouvoir d'engager l'association.





ANNEXE 3 - AUTORISATION D'UTILISATION DE L'ADRESSE MAIL

En tant que participant à l'appel à projets, j'autorise le service Bruxelles Participation à utiliser mon adresse email pour m'envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives à la participation.

OUI

NON

Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à BruxellesParticipation@brucity.be et mentionner dans l'objet «Email appel à projets innovants désinscription ».



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie

Bruxelles Participation • Brussel Participatie

Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel

T. 02 279 21 30 – BruxellesParticipation@brucity.be - www.bruxelles.be •

www.brussel.be