

# APPEL À PROJETS

de la

## VILLE DE BRUXELLES

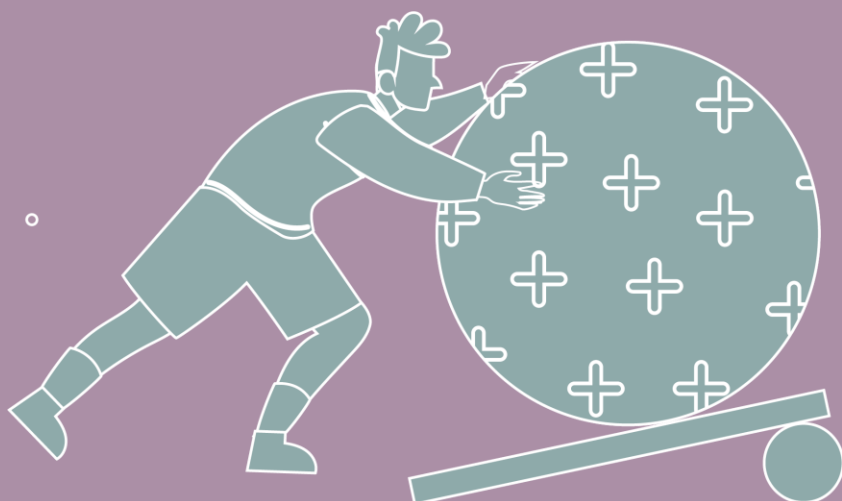
dans le cadre du

Contrat de Rénovation Urbaine 7

AUTOUR DE LA GARE DU MIDI



### FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR L'ATTRIBUTION DE SUBSIDES



# CONTENU

---

## A. PRÉSENTATION DU PROJET

1. Résumé du projet
2. Description détaillée du projet
3. Phasage du projet
4. Partenariat
5. Budget / Financement
6. Checklist
7. Confirmation, signature

## B. FICHE DE SYNTHÈSE

## C. FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

# A. PRÉSENTATION DU PROJET

## 1. Résumé du projet

|  |   |
|--|---|
| <b>1.1 Intitulé du projet</b>  |   |
|  |   |
| <b>1.2 L'initiative s'inscrit dans les trois (ou plus) thématiques suivantes:</b>  |   |
| Thématiques  | <input type="checkbox"/> Thème 1 - La cohésion sociale et vie collective              |
|  | <input type="checkbox"/> Thème 2 - Projets artistiques et culturels                   |
|  | <input type="checkbox"/> Thème 3 - La Ville climatique                                |
|  | <input type="checkbox"/> Thème 4 - Améliorer le maillage urbain pour les modes actifs |
|  | <input type="checkbox"/> Thème 5 - Stimuler les environnements entrepreneuriaux       |
|  | <input type="checkbox"/> Thème 6 - Propreté publique                                  |
| <b>1.3 Implantation géographique du projet</b>   |   |
| <i>Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre opérationnel du CRU 7 et sur le territoire de la Ville de Bruxelles (périmètre en annexe 1 du règlement)</i> |   |
| Adresse du lieu d'implantation   |   |
| <b>1.4 Résumé du projet</b>  |   |
| <i>Décrivez clairement les objectifs que vise votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (30 lignes max.).</i>  |   |
|  |   |
| <b>1.5 Expérience dans des projets similaires</b>  |   |
| Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures.   |   |
|  |   |

## 2. Description détaillée du projet

|   |
|---|
| <b>2.1 Justification de l'inscription du projet dans les thématiques choisies, tel que décrit dans le règlement</b>   |
| 2.1.1 Quel est le lien du projet avec les thématiques choisies ?  |
| <br><br><br><br><br>  |
| 2.1.2 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base (en lien avec le diagnostic du CRU) auquel votre projet entend répondre ?   |
| <br><br><br><br><br>  |
| 2.1.3 Quelle réponse apporte votre projet ?   |
| a. Objectif(s) poursuivi(s) :   |
| <br><br><br><br><br>  |
| b. Réalisations proposées :   |
| <br><br><br><br><br>  |
| 2.1.4 Quelle est la valeur ajoutée apportée par le financement régional pour votre projet ?<br><i>Démontrez la plus-value et la complémentarité du projet par rapport à d'autres projets liés à la même thématique existant dans la zone ou la région ; montrez l'effet attendu du projet au regard des moyens demandés (efficacité du projet).</i> |
| <br><br><br><br><br>  |
| 2.1.5 Quels sont les publics-cibles de votre projet ?   |
| <br><br><br><br><br>  |
| 2.1.6 Quels bénéfices les publics visés pourront-ils retirer de votre projet ?  |
| <br><br><br><br><br>  |

|   |
|---|
|   |
| 2.1.7 Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?  |
|   |
| 2.1.8 Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?   |
|   |
| 2.1.9 Est-ce que le projet propose un lien avec les opérations/projets de revitalisation urbaine (immobilières, espaces publics et environnementales) incluses dans le présent CRU (voir programme complet sur <a href="http://quartiers.brussels/doc/cru-svc-7">quartiers.brussels/doc/cru-svc-7</a> ) |
|   |
| <b>2.2 Indicateurs</b>  |
| 2.2.1 Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet. <sup>1</sup>  |
|   |
| <b>2.3 Pérennisation du projet au-delà de la période de programmation</b>   |
| 2.3.1 Rédigez un paragraphe explicatif sur les moyens prévus pour la pérennisation du projet ou le phasing-out du projet  |
|   |
| 2.3.2 Indiquez les noms des entités et personnes contactées en vue de la pérennisation du projet.   |
|   |
| 2.3.3 Quel sera précisément le rôle de ces entités et personnes pour la pérennisation du projet ?   |
|   |

<sup>1</sup> Exemples d'indicateurs:

- Recrutement d'un chef de projet / responsable / coordinateur ;
- Respect du planning initial ;
- Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...)
- Nombre de modules et d'heures de cours / formation organisés, par an ;
- Nombre d'ateliers par an ;
- Nombre de personnes inscrites à la formation ;
- Nombre de personnes mises à l'emploi ;
- Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers concernés à destination des autres ;
- Nombre d'événements organisés par année ;
- Nombre d'heures d'ouverture par an / mois, grille-horaire des activités ;

[Empty rectangular box]

---

### 3. Partenariat

| <b>3.1 Partenaires</b>   |                                |               |  |
|--|--------------------------------|---------------|--|
| <i>A compléter si le projet est porté en partenariat avec un autre acteur. Le niveau d'engagement des partenaires peut être très différent : du rôle de porteur de projet à l'apport d'expertise en passant par l'apport de biens matériels, de personnel etc.</i> |                                |               |  |
| <b>Partenaire 1</b>  |                                |               |  |
| Nom de l'organisme   |                                |               |  |
| Statut juridique   |                                |               |  |
| Adresse  |                                |               |  |
| E-mail   |                                | Website       |  |
| Téléphone  |                                | Fax           |  |
| Interlocuteur pour le projet   | <i>Nom</i>                     | <i>Prénom</i> |  |
|  | <i>Fonction</i>                |               |  |
| E-mail   |                                | Téléphone     |  |
| Nature du Partenariat  | <i>Thématique/ territorial</i> |               |  |
| Apport de financement  | <i>Montant</i>                 |               |  |
| Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.  |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?   |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?   |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| <b>Partenaire 2</b>  |                                |               |  |
| Nom de l'organisme   |                                |               |  |
| Statut juridique   |                                |               |  |
| Adresse  |                                |               |  |
| E-mail   |                                | Website       |  |
| Téléphone  |                                | Fax           |  |
| Interlocuteur pour le projet   | <i>Nom</i>                     | <i>Prénom</i> |  |
|  | <i>Fonction</i>                |               |  |
| E-mail   |                                | Téléphone     |  |
| Nature du Partenariat  | <i>Thématique/ territorial</i> |               |  |

|  |                                |               |  |
|--|--------------------------------|---------------|--|
| Apport de financement  | <i>Montant</i>                 |               |  |
| Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.  |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ? |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?   |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| <b>Partenaire 3</b>  |                                |               |  |
| Nom de l'organisme   |                                |               |  |
| Statut juridique   |                                |               |  |
| Adresse  |                                |               |  |
| E-mail   |                                | Website       |  |
| Téléphone  |                                | Fax           |  |
| Interlocuteur pour le projet   | <i>Nom</i>                     | <i>Prénom</i> |  |
|  | <i>Fonction</i>                |               |  |
| E-mail   |                                | Téléphone     |  |
| Nature du Partenariat  | <i>Thématique/ territorial</i> |               |  |
| Apport de financement  | <i>Montant</i>                 |               |  |
| Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.  |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ? |                                |               |  |
|  |                                |               |  |
| Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?   |                                |               |  |
|  |                                |               |  |



## 4. Phasage du projet

4.1 Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

4.2 Précisez également auxquelles de ces étapes certains des partenaires interviennent.

|             | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------|------|------|------|------|------|
| Description |      |      |      |      |      |
| But         |      |      |      |      |      |
| Début       |      |      |      |      |      |

|                        |  |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|--|
| Fin                    |  |  |  |  |  |
| Fréquence              |  |  |  |  |  |
| Partenaire intervenant |  |  |  |  |  |

## 5. Budget

**Veillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet :**

- Budget prévisionnel global
- Tableau général des sources de financement du projet et recettes
- Tableau propre au financement lié au montant total demandé

*Les dépenses éligibles devront se conformer aux dispositions décrites dans l'ORU ainsi que dans son arrêté d'exécution, notamment aux articles 31 et 32.*

*Veillez-bien noter que les projets sélectionnées bénéficieront d'un subside pour une réalisation andéans la période d'exécution du CRU 7, soit avant le 30 mars 2028.*

### Budget prévisionnel global

| Postes budgétaires  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | total |
|---|------|------|------|------|------|-------|
| Matériel et investissement<br>(ordinateur, imprimante, mobilier,<br>matériaux,...)                    |      |      |      |      |      |       |
| Personnel<br>(rémunérations brutes, cotisations<br>patronales, indemnités, frais<br>d'assurances,...) |      |      |      |      |      |       |
| Fonctionnement<br>(loyer, téléphone, eau, gaz,<br>électricité, petit matériel,<br>animations,...)     |      |      |      |      |      |       |
| <b>Total</b>  |      |      |      |      |      |       |

### Tableau général des sources de financement du projet

| Sources                    | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Total |
|----------------------------|------|------|------|------|------|-------|
| Investissements personnels |      |      |      |      |      |       |
| CRU                        |      |      |      |      |      |       |
| Autre                      |      |      |      |      |      |       |
| Autre                      |      |      |      |      |      |       |
| Autre                      |      |      |      |      |      |       |
| <b>Recettes</b>            |      |      |      |      |      |       |
| <b>Total</b>               |      |      |      |      |      |       |

**Tableau propre au financement lié au montant total demandé dans le cadre du CRU**

| <b>Postes budgétaires</b>   | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>total</b> |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Matériel et investissement<br>(ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux,...)                 |             |             |             |             |             |              |
| Personnel<br>(rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances,...) |             |             |             |             |             |              |
| Fonctionnement<br>(loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations,...)     |             |             |             |             |             |              |
| <b>Total</b>  |             |             |             |             |             |              |

## 6. Checklist

---

|  |  |
|--|--|
| <b>CHECKLIST</b><br><b>Le porteur de projet doit s'assurer que:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Une version électronique du dossier de candidature dûment complété et signé est envoyée au plus tard le <b>13 juin 2024 à 18h</b> à l'adresse e-mail suivante: <a href="mailto:urb.midi-zuid@brucity.be">urb.midi-zuid@brucity.be</a> |  |
| <input type="checkbox"/> Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.   |  |
| <input type="checkbox"/> Le projet respecte les critères d'éligibilité de l'ORU (Ordonnance organique de la Revitalisation Urbaine du 6/10/2016)   |  |
| <input type="checkbox"/> Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.   |  |
| Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature:   |  |
| <input type="checkbox"/> Annexe I  | Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet |
| <input type="checkbox"/> Annexe II   | Les lettres d'engagement signées par les partenaires                   |
|  |  |

## 7. Confirmation et signature

---

**Veillez prendre note que les fichiers Word et les Annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.**

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- respecter la réglementation en matière de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- organiser sa gestion financière de manière à identifier clairement les dépenses et les recettes afférentes au projet subventionné ;
- se conformer aux dispositions régionales en matière de contrôle des subventions (l'Ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (Moniteur du 23/03/2006)) ;
- se conformer aux dispositions de l'ORU et de ses arrêtés
- se conformer aux interdictions de double subventionnement.

### 7.5 Signature du porteur de projet

Signature du porteur de projet

|                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| Représentant(s) légal(aux) | Coordinateur du projet |
| Date et lieu               |                        |

## B. FICHE DE SYNTHÈSE

|  |                   |   |                   |
|--|-------------------|---|-------------------|
| <b>1.1 Intitulé du projet</b>  |                   |   |                   |
| Intitulé du projet   |                   |   |                   |
| <b>1.2 Inscription au programme</b><br>L'initiative s'inscrit dans les trois (ou plus) thématiques suivantes : |                   |   |                   |
| Thématiques  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 1 - La cohésion sociale et vie collective              |                   |
|  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 2 - Projets artistiques et culturels                   |                   |
|  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 3 - La Ville climatique                                |                   |
|  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 4 – Améliorer le maillage urbain pour les modes actifs |                   |
|  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 5 – Stimuler les environnements entrepreneuriaux       |                   |
|  |                   | <input type="checkbox"/> Thème 6 – Propreté publique                                  |                   |
| <b>1.3 Implantation géographique du projet</b>   |                   |   |                   |
| Adresse du lieu d'implantation   |                   |   |                   |
| <b>1.4 Durée du projet</b>   |                   |   |                   |
| Début  | <i>jj/mm/aaaa</i> | Fin   | <i>jj/mm/aaaa</i> |
| Durée (en mois)  |                   |   |                   |
| <b>1.5 Porteur de projet</b>   |                   |   |                   |
| Nom de l'organisme   |                   |   |                   |
| Statut juridique   |                   |   |                   |
| Représentant(s) légal(aux)   |                   |   |                   |
| Téléphone  |                   | Fax   |                   |
| E-mail   |                   |   |                   |
| Coordinateur du projet   |                   |   |                   |
| Téléphone  |                   | Fax   |                   |
| E-mail   |                   |   |                   |
| Siège social   |                   |   |                   |
| Adresse de correspondance  |                   |   |                   |
| Numéro de compte   |                   |   |                   |
| Assujettissement TVA   |                   | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                             |                   |

| <b>1.6 Partenariat</b>  |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| Partenaires impliqués   | <i>Liste des partenaires</i> |
| <b>1.7 Budget</b>       |                              |
| Montant total du projet |                              |
| Montant demandé au CRU  |                              |



## C. FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

| Intitulé du compte bancaire                                |  |             |  |
|--|--|-------------|--|
| Intitulé <sup>2</sup>                                      |  |             |  |
| Adresse  |  |             |  |
| Commune/ Ville   |  | Code postal |  |
| Code postal  |  |             |  |
| Pays   |  |             |  |
| Contact  |  |             |  |
| Téléphone  |  | Fax         |  |
| E-mail   |  |             |  |
| Banque   |  |             |  |
| Nom de la banque   |  |             |  |
| Adresse (de l'agence)                                      |  |             |  |
| Commune/ Ville   |  |             |  |
| Code postal  |  |             |  |
| Pays   |  |             |  |
| <b>Numéro de compte</b><br>(+fournir attestation bancaire) |  |             |  |
| IBAN   |  |             |  |
| <b>Remarques</b>   |  |             |  |

|   |
|---|
| <u>Date et signature du titulaire du compte :</u><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|---|

<sup>2</sup> Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire