



RÈGLEMENT

Appel à projets Initiatives Durables

Article 1 **Cadre**

Dans le cadre de sa politique de développement durable et de la mise en œuvre de l'Agenda 21, le Collège des Bourgmestre et Échevins met à disposition un budget total de 150.000 euros, sous la forme de subsides, pour la réalisation sur le territoire de la Ville de Bruxelles d'initiatives locales pour le développement durable.

Article 2 **Objectifs**

Objectif général : s'inscrire pleinement dans les enjeux planétaires du développement durable (jonction des piliers économique, social et environnemental) en favorisant la participation et la mobilisation citoyennes en faveur d'un mode de vie et de développement différent.

Objectif spécifique : soutenir des initiatives locales pour le développement durable par l'octroi d'un subside aux personnes physiques, associations de fait, associations avec personnalité juridique, Petites et Moyennes Entreprises et établissements d'enseignements qui souhaitent s'engager dans la mise en œuvre de projet sur le territoire de la Ville de Bruxelles pouvant avoir un impact positif et durable sur les comportements d'un groupe cible et sur son cadre de vie.

Article 3 **Thématiques**

Les projets de développement durable doivent avoir une dimension collective, répondre aux enjeux climatiques et s'inscrire dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:

- Agriculture urbaine,
- Biodiversité et espaces verts,
- Eau (ex : promotion de l'eau de distribution...),
- Energie (ex : énergies renouvelables...),
- Réduction, valorisation des déchets et zéro déchet,
- Mobilité et qualité de l'air,
- Alimentation et consommation durables,
- Economie circulaire et/ou sociale.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie

Cellule Développement durable • Cel Duurzame ontwikkeling

Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel

T. 02 279 20 89 – durable@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Article 4 Porteurs de projets, partenariats et montant du subside

Acteurs

L'appel est ouvert aux acteurs locaux suivants :

1. Une personne majeure et capable ou une association de fait : une ou plusieurs personnes physiques domiciliées ou liées à au territoire de la Ville Bruxelles (c'est-à-dire par leur emploi/activité). Par exemple des collectifs ou comités d'habitants, de quartier, de parents d'élèves, de commerçants, de travailleurs... ;
2. Associations avec personnalité juridique dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale :
 - associations sans but lucratif (ASBL) ;
 - associations chapitre XII sans but lucratif émanant d'un CPAS de la région de Bruxelles-Capitale (par exemple les maisons de quartier).
3. Etablissements d'enseignement situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles :
 - des réseaux officiels subventionnés et libres subventionnés,
 - organisés par les communautés.
4. Petites et Moyennes Entreprises de moins de 3 ans 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 (c'est-à-dire les codes postaux 1000, 1020, 1120, 1130, voir aussi en détail la carte du territoire de la Ville de Bruxelles).

Les projets peuvent être portés par une personne physique seule mais doivent toujours avoir une dimension collective, c'est-à-dire viser plusieurs bénéficiaires.

Montant

Le montant maximum du subside alloué par projet est de 5.000€ mais peut atteindre 10.000€ pour les projets qui concernent l'agriculture urbaine et l'alimentation durable.

Lorsque le projet est porté par une personne seule le montant est limité à un montant maximum de 500€.

Chaque porteur de projet peut soumettre plusieurs candidatures lors du lancement de l'appel à projets mais ne peut recevoir qu'une seule fois le subside qui fait l'objet de ce règlement.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total des 150.000 euros mis à disposition pour cet appel à projets.

La part du montant non attribuée peut éventuellement être allouée pour d'autres projets proposés après la période de candidature visé par ce règlement et qui seront jugés par la Ville de Bruxelles sur base des critères définis à l'article 7.

Article 6 Dépenses autorisées

DEPENSES ELIGIBLES :

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 :

En ce qui concerne :

Les frais de personnels ;

- Les prestations de volontariat/bénévolat liées au projet et les dépenses de ces bénévoles sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné/e de leur preuve de paiement,
- Les prestations exclusivement liées au projet - et qui sont nécessaires à sa réalisation - effectuées par un ou des prestataires externes au porteur de projet, avec preuve de paiement via un organisme de facturation.

- Les prestations exclusivement liées au projet - et qui sont nécessaires à sa réalisation - effectuées par un.e ou des employé.e.s ou dans le cadre d'une réinsertion sociale type art.60

Les frais de fonctionnement,

- Les frais de fonctionnement directement liés au projet y compris les frais de transport exclusivement liés au projet.
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet.

Les frais de communication,

- 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...). Ces frais doivent être justifiés et exclusivement liés au projet.

Les frais d'investissement :

Les achats dit d'investissements – notion qui doit être compris dans un sens comptable – utilisables au-delà du projet, doivent l'être au bénéfice du plus grand nombre. Les achats peuvent être au terme de l'action mis à la disposition d'institutions publiques telles qu'écoles, bibliothèques, centres culturels, théâtres, centre sociaux etc... Le porteur du projet démontrera la volonté et l'engagement d'une telle institution à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué.

DÉPENSES NON ÉLIGIBLES :

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires au projet ;
- les dépenses qui sont, par nature, liées à l'activité principale d'une association ou d'une personne physique et dont l'usage n'est pas directement liés au projet ;
- Les frais de gestion structurelle : les factures d'énergie, d'eau, de gaz, loyer, amortissement d'un prêt, abonnements téléphoniques, Internet...
- les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet décrite à l'article 12 ;
- les dépenses liées à un projet dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement n'est pas exclusivement fait dans le périmètre décrit à l'article 3 ;
- les amendes ou indemnités.

Les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement important dans les dépenses en cours de projet doit d'abord être avalisé par la Ville de Bruxelles.

Le projet peut faire l'objet des subsides d'autres instances. Cependant le porteur de projet doit notifier à la Ville, l'organisme dispensateur du subside ou de l'aide ainsi que le montant octroyé. Le remboursement d'une dépense ne sera pas accepté si la dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

Article 7 Critères d'attribution et de sélection

Critères d'attribution

Sont considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui ne répondent pas correctement aux conditions du règlement,
- qui ne répondent pas clairement à l'intégralité des questions posées dans le formulaire mentionné dans l'article 9,
- sans les annexes requises,
- introduits après la date de clôture. Comme mentionné dans l'article 4, la part du montant non attribuée peut éventuellement être allouée pour d'autres projets proposés après la période de candidature visé par ce

règlement et seront jugés par la Ville de Bruxelles sur base des critères d'attribution et de sélection comme définis dans cet article.

Critères de sélection

Le jury attribuera une note sur 100 à chaque projet. Cette note est calculée comme suit :

- Dimension collective et participative du projet, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués : 20 points ;
- Impact du projet sur le quartier et sur ses habitants : 20 points ;
- L'introduction du projet en partenariat entre plusieurs acteurs (exemples : ASBL et association de fait ou établissement d'enseignement et association de fait...) : 20 points à condition d'avoir une trace écrite de l'accord d'association entre les acteurs concernés (lettre d'intention signée de tous, convention,...);
- La pérennité du projet et la capacité à faire perdurer le projet :10 points ;
- L'équilibre entre les piliers du développement durable : social, environnemental et économique :10 points ;
- L'ouverture du projet vers un public peu sensibilisé à la thématique : 5 points;
- Le potentiel de reproductibilité du projet (la capacité du projet à être reproduit) : 5 points;
- Le côté novateur du projet (c'est-à-dire si le projet n'a jamais été mis en œuvre par le porteur) : 5 points ;
- Le projet est porté par des habitant.e.s 5 points.

Article 8 Composition du jury

Avec droit de vote :

3 personnes externes qualifiées en développement durable et/ou processus participatif

Avec voix consultative :

1 représentant la Ville de Bruxelles

Article 9 Procédures administratives

Le formulaire de candidature doit être complété de préférence en ligne sur l'adresse suivante : <https://www.bruxelles.be/id> au plus tard le 3 mai 2020 à 23h59. Il peut également être téléchargé et envoyé par Email à durable@brucity.be dans ces mêmes délais.

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

1. Personne physique seule et associations de fait :
 - a. la liste des personnes qui participent au projet avec leurs coordonnées (nom, prénom, adresse, email),
 - b. le présent règlement daté et signé par toutes les personnes qui participent au projet, en dernière page du document avec la mention « lu et approuvé ».
2. Associations avec personnalité juridique dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale :
 - a. les statuts de l'association,
 - b. le plus récent compte de résultat et bilan,
 - c. Le présent règlement avec la mention « lu et approuvé » en dernière page, daté et signé par les personnes habilitées juridiquement à représenter l'ASBL ou l'association chapitre XII.
3. Etablissements d'enseignement situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles :
 - a. Une copie du règlement de l'appel à projet marqué « Lu et approuvé », daté et signée par :
 - i. les personnes juridiquement habilitées à représenter l'établissement d'enseignement,
 - ii. le porteur du projet au sein de l'établissement,
 - iii. la direction de l'établissement.
4. Petites et Moyennes Entreprises de moins de 3 ans dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale :
 - a. les statuts de l'entreprise,
 - b. le plus récent compte de résultat et bilan,

- c. Le présent règlement avec la mention « lu et approuvé » en dernière page, daté et signé par les personnes habilitées juridiquement à représenter l'entreprise.

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 1 et 2 doivent être fournis.

Chaque personne (avec ou sans personnalité juridique) qui signe et approuve le règlement, est tenu solidairement et indivisiblement au respect des dispositions mentionnées dans ce règlement.

Article 10 Processus de sélection (dates approximatives)

Phase 1 (vérification des dossiers transmis) : fin mai 2020

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) : juin 2020

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 et désigne les lauréats et les montants alloués. Le jury privilégiera, en cas d'ex aequo, les nouveaux porteurs de projet (c'est-à-dire les porteurs qui n'ont pas reçu un subside de ce type les années précédentes).

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

Phase 3 (décision d'octroi des subsides) : fin juin 2020

Le Conseil communal prend la décision, sur base des crédits budgétaires disponibles, d'octroyer ou non les subsides.

Phase 4 (attribution du subside) : septembre 2020

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

Le suivi des étapes sera visible à tout moment de l'année sur la page : <https://www.bruxelles.be/id>

Article 11 Modalités de liquidation du subside

Pour les subsides égaux ou inférieur à 2500 euros, le subside est liquidé en une fois après la réception de la déclaration de créance (automne 2019),

Pour les montants compris entre 2500 euros et 7500 euros, le subside est liquidé en deux tranches comme suit :

- Une première tranche de 70% au moment de l'octroi du subside après la réception de la déclaration de créance (automne 2019),
- Une deuxième tranche de 30% après remise du rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionnés à l'article 12 (le canevas est fourni aux lauréats).
Une déclaration de créance est aussi nécessaire pour cette étape.

Pour les montants supérieur à 7500 euros, le subside est liquidé en trois tranches comme suit :

- Une première tranche de 40% au moment de l'octroi du subside après la réception de la déclaration de créance.
- Une deuxième tranche de 30% après remise du premier rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionnés à l'article 12 (le canevas est fourni aux lauréats).
- Une troisième tranche de 30% après remise du deuxième rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionnés à l'article 12 (le canevas est fourni aux lauréats).

Le bénéficiaire est tenu de restituer les montants dans les cas suivants :

1° lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée;

2° lorsqu'il ne fournit pas l'une des justifications visées;

3° lorsqu'il s'oppose à l'exercice du contrôle prévu par l'article 6 de la loi du 14 novembre 1983 sur les subventions.

Toutefois, dans le cas prévu aux points 1° et 2°, le bénéficiaire ne doit restituer que la partie de la subvention qui n'est pas justifiée.

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 douze (12) mois qui suivent le versement du subside, le matériel acheté dans le cadre de ce subside devient propriété de la Ville de Bruxelles qui le mettra à disposition de comités de quartier ou d'associations de fait.

Les ASBL ou associations de fait ou entreprises ayant des dettes fiscales et/ou sociales et/ou envers la Ville de Bruxelles ne pourront pas être sélectionnées tant qu'elles ne les ont pas payées.

Article 12 Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

Les lauréats s'engagent à :

- réaliser leurs projets dans un délai de 18 mois à compter de la réception des subsides,
- envoyer un rapport intermédiaire au plus tard 12 mois après la réception de la première tranche du subside,
- envoyer le 2eme rapport intermédiaire au plus tard.....
- envoyer un rapport final au plus tard le 1^{er} avril 2022.

Pour les projets portés par une ou deux personnes physiques :

Les lauréats s'engagent à :

- réaliser leurs projets dans un délai de 9 mois à compter de la réception des subsides,
- envoyer un rapport intermédiaire au plus tard 6 mois après la réception de la première tranche du subside,
- envoyer un rapport final au plus tard le 1^{er} juin 2021.

Les lauréats sont tenus de remplir les canevas des rapports intermédiaires et finaux qui sont fournis par la Ville de Bruxelles. Ils comprennent au minimum : un rapport des activités réalisées, un bilan financier et des pièces justificatives pour toutes les dépenses pour lesquelles le subside est obtenu.

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

Pour les établissements d'enseignement : la direction de l'établissement s'engage à assurer le suivi du projet jusqu'à la remise du rapport final d'évaluation en cas de départ du professeur ayant entamé le projet et à communiquer à la cellule développement durable de la Ville de Bruxelles le nom et les coordonnées du nouveau porteur de projet.

Seules les pièces justificatives suivantes peuvent être acceptées :

Pour les achats de biens/matériels :

- factures,
- tickets de caisse,
- fiche de paie,
- et toutes preuves attestant de dépenses.

Pour les prestations :

- les déclarations de créance 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.

Les lauréats s'engagent à participer à une réunion d'échange ou à un événement de présentation des projets ou de mise en réseau des projets.

En tant que participant-e à l'appel à projets « Initiatives Durables » 2020, les lauréats autorisent la Ville de Bruxelles à utiliser leur adresse email afin de leur envoyer par email des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives au Développement Durable (maximum 4 emails par an). Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à durable@brucity.be et mentionnant «Email initiatives durables - désinscription ».

Article 13 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 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 14 Informations pratiques

Le formulaire de candidature est disponible sur le site internet : <https://www.bruxelles.be/id>

Les formulaires de candidature et leurs annexes doivent être complétés sur le site internet : <https://www.bruxelles.be/id> ou envoyés par Email à durable@brucity.be au plus tard le 3 mai 2020 à 23h59.

Contact et renseignements :
Cellule Développement durable
Tél. : 02 279 20 89
durable@brucity.be

Article 15 Litiges

Tout litige relatif à au présent règlement est de la compétence exclusive des tribunaux et cours de Bruxelles.

Article 16 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 3 mars 2020.

Récapitulatif des pièces justificatives à fournir :

ANNEXE 1
ANNEXE 2
ANNEXE 3

ANNEXE 1 - PERSONNES PHYSIQUES ET ASSOCIATIONS DE FAIT

Projet porté par une personne physique seule ou une association de fait

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.

En tant que participant-e à l'appel à projets « Initiatives Durables » 2020, j'autorise la cellule Développement Durable à utiliser mon adresse email pour m'envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives au Développement Durable (maximum 4 emails par an). Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à durable@brucity.be et mentionnant «Email initiatives durables - désinscription».

- OUI
- NON

ANNEXE 2 – PERSONNALITE MORALE

Projet porté par une association avec personnalité juridique ou une PME

1. **Nom du projet :**

2. **Nom de l'asbl/ association chapitre XII/ de l'entreprise:**

3. **Documents à fournir:**

- les statuts de l'association
- le plus récent compte de résultat et bilan
- le présent document signé

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.

En tant que participant.e à l'appel à projets « Initiatives Durables » 2020, j'autorise la cellule Développement Durable à utiliser mon adresse email pour m'envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives au Développement Durable (maximum 4 emails par an). Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à durable@brucity.be et mentionnant «Email initiatives durables - désinscription».

- OUI
- NON

Nom/s de/s la/les personne/s habilité/e/s à signer :

Fonction dans l'ASBL/l' « association chapitre 12 »/l'entreprise :

Date et signature avec la mention « lu et approuvé » :

ANNEXE 3 - ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
Projets portés par un établissement d'enseignement

1. Nom du projet :

2. Nom de l'établissement :

3. Compléter et signer :

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.

En tant que participant.e à l'appel à projets « Initiatives Durables » 20120, j'autorise la cellule Développement Durable à utiliser mon adresse email pour m'envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives au Développement Durable (maximum 4 emails par an). Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à durable@brucity.be et mentionnant «Email initiatives durables - désinscription».

OUI

NON

A) Nom et fonction des personne habilitées à représenter l'établissement d'enseignement :

Date et signature avec la mention « lu et approuvé » :

B) Nom de la direction de l'établissement :

Date et signature avec la mention « lu et approuvé » :

C) Nom du porteur de projet pour l'établissement :

Date et signature avec la mention « lu et approuvé » :