MADE IN HELIPORT- ANVERS: APPEL A INITIATIVES CITOYENNES 2022

(1ère EDITION)

REGLEMENT

TABLE DE MATIÈRES

PRÉAMBULE

Le Contrat de Quartier Durable Héliport-Anvers (CQD HA) est un programme de rénovation urbaine cofinancé par la Région de Bruxelles-Capitale et la Ville de Bruxelles. Son objectif est d'améliorer le cadre et la qualité de vie des habitant.e.s du quartier Héliport Anvers Il repose sur une action intégrée associant logement, espace public, équipements collectifs et une dimension socio-économique [1]La phase opérationnelle du CQD HA a démarré en juillet 2022 et se prolongera jusqu'en septembre 2026.Le volet socio-économique du programme du CQD HA comprend, une opération intitulée « Appel à initiatives citoyennes, Made in Héliport Anvers». Ce projet vise à soutenir et encourager des initiatives locales par l'octroi d'une subvention aux habitant.e.s et associations engagé.e.s dans la mise en œuvre d'actions pouvant avoir un impact positif sur la qualité de vie et la cohésion sociale dans le quartier Héliport-Anvers. Cette opération est pilotée par la Cellule de Rénovation urbaine de la Ville de Bruxelles.

Le présent règlement régit la procédure de l'appel à projets Made in Héliport-Anvers pour l'année 2022. Il s'agit de la première édition de l'appel à projets Made in Héliport-Anvers.

L'existence du règlement n'ouvre aucun droit à l'octroi d'un subside. La Ville conserve le droit de ne pas octroyer tout ou partie du subside prévu initialement.

La consultation du dossier de base du Contrat de Quartier Durable Héliport-Anvers est encouragée afin de cadrer toute proposition avec le diagnostic dressé dans le cadre de la programmation du Contrat de quartier disponible sur le site de la Ville à l'adresse électronique https://www.bruxelles.be/heliport-anvers.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

L' « Appel à initiatives citoyennes Made in Héliport Anvers » est mis en place pour soutenir des initiatives locales de petite échelle répondant aux objectifs suivants :

- renforcer le lien social, la solidarité et/ou la convivialité dans le périmètre du CQD HA ;
- renforcer l'identité de quartier dans le périmètre du CQD HA (renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté du quartier) ;
- animer et/ou intervenir dans l'espace public dans le périmètre du CQD HA pour le rendre plus agréable, partagé et accessible à tous ;
- permettre aux habitant.e.s et aux usagers/ères du périmètre du CQD HA d'être « acteurs/actrice » de la vie de leur quartier tout en prenant en compte l'approche du genre dans les projets. .

ARTICLE 2 : PROFIL DES CANDIDATS ET PÉRIMÈTRE DU CONTRAT DE QUARTIER DURABLE HÉLIPORT-ANVERS

PROFIL DES CANDIDATS

L'appel à initiatives est ouvert aux habitant.e.s, aux groupements, aux collectifs, aux associations, aux organisations, aux comités, aux copropriétés, aux écoles, aux commerçant.e.s, etc., faisant partie ou non du périmètre du CQD HA.

PÉRIMÈTRE

Les initiatives proposées doivent impérativement s'inscrire dans le périmètre du CQD HA.

Le périmètre du CQD HA est délimité au sud par le boulevard Simon Bolivar, à l'est par la frontière avec la commune de Schaerbeek et le parc de la Senne, au nord par la rue Eclusier Cogge et à l'ouest par l'Allée Verte.

Voir plan en annexe 1.

1

Article 3 : Budget

Le budget alloué à cette première édition de l'appel à projets Made in Héliport-Anvers s'élève à 35.000 EUR.

La Ville de Bruxelles utilise la totalité du budget disponible si elle estime pouvoir sélectionner un nombre suffisant de projets de qualité, mais elle peut aussi décider de ne pas attribuer la totalité du budget.

Le montant minimum alloué par initiative est fixé à 500,00 EUR.

Le montant maximum par initiative est fixé à 5.000,00 EUR.

Il est demandé aux candidat.e.s d'établir leur proposition avec responsabilité, réalisme, honnêteté, respect de la collectivité et en tenant compte du fait que les fonds ne sont pas inépuisables et qu'ils sont destinés à soutenir le plus grand nombre d'initiatives possibles. La dimension de volontariat est fortement encouragée dans le cadre du présent appel à initiatives. De son côté, la Ville se réserve le droit de revoir certains budgets à la baisse ou de ne pas sélectionner une initiative dont le budget lui semble disproportionné ou injustifié.

Article 4 : Critères de recevabilité et de sélection

Critères de recevabilité

L'Administration communale examine la recevabilité des dossiers de candidatures. Les initiatives doivent impérativement répondre à l'ensemble des critères mentionnés ci-dessous, sous peine d'être écartées d'office :

1. être conforme au présent règlement;
2. être rédigées dans le format du formulaire de candidature proposé à l'annexe 2. Celui-ci doit être dûment complété et signé par la ou les personne(s) habilitée(s). Pour les personnes morales, le demandeur produira la preuve que la ou les personnes qui signent le projet au nom de l'association disposent du pouvoir de signature soit en annexant les statuts de l'association ainsi que copie des décisions de nomination des administrateurs/trices ou tout autre document probant ;
3. avoir été déposé dans les délais requis du présent règlement ;
4. être non commerciales / dépourvues de but lucratif ;
5. présenter un budget conforme à la fourchette mentionnée à l'article 3 et aux critères d'éligibilité des dépenses mentionnés à l'article 6.

Critères de sélection

Le comité d'avis examine et évalue les projets sur base des critères de sélection suivants :

1. pertinence et réalisme du projet : faisabilité opérationnelle, calendrier et budget ;
2. dimension collective et participative de l'initiative (nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou participants impliqués) ;
3. dimension sociale de l'initiative ;
4. dimension durable et écologique de l'initiative ;
5. originalité de l'initiative.

Sur base des critères de sélection ci-dessus repris dans une grille d'évaluation, le comité d'avis établit un argumentaire unanime, à destination du Collège des Bourgmestre et Echevins, qui sera une aide à la décision en pointant les éléments positifs et négatifs par critère pour chacun des projets.

Article 5 : Calendrier et dépôts des Candidatures

Les candidatures au présent appel à projets doivent être déposées auprès de l'Administration communale du **16 septembre 2022 au 12 novembre 2022 inclus** (12h au plus tard).

Les candidat.e.s désireux/ses de soumettre une initiative doivent utiliser le formulaire de candidature disponible en annexe 2 du présent règlement. Celui-ci doit être dûment complété et signé par la ou les personne(s) habilitée(s) à représenter le candidat.

Les candidatures peuvent être communiquées par voie électronique et/ou déposées le jeudi (aux heures de bureau) à l'antenne Wijk-Info-Quartier au N° 41, Av. de l'Heliport à 1000 Bruxelles à l'attention de Olga Bagnoli - Courriel : URB.heliport-anvers@brucity.be.

Pour les habitant.e.s ou personnes physiques qui le souhaitent, un accompagnement à la rédaction du formulaire de candidature est proposé afin de permettre au plus grand nombre de participer. Cet accompagnement est effectué par l'équipe de Coordination des actions socio-économiques du Contrat de quartier.

Pour toute demande d'accompagnement, s'adresser à : Olga Bagnoli, Cheffe de projet.
Gsm : 0471 906511 – Courriel : URB.heliport-anvers@brucity.be.

ARTICLE 6 : DÉPENSES ÉLIGIBLES

DÉFINITIONS :

Frais de fonctionnement : loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel de bureau, photocopies.

Frais de communication : impressions d'affiches, prospectus, usage de matériel ou d'œuvre sous licence de droit d'auteur.

Frais d'investissement : tout achat de matériel ou mobilier : instrument, ordinateur, imprimante, mobilier ou matériaux. Les frais d'investissement présentent un caractère de durabilité et de consistance conférant au matériel ou au mobilier une valeur résiduelle substantielle au-delà d'un an.

Défraiements de bénévolat : Cet élément permet de distinguer le contrat de travail du travail bénévole ou du volontariat. Le volontariat est par nature un acte gratuit. Il n'est jamais rémunéré. Mais pour qu'il reste accessible à tous, le législateur a prévu la possibilité d'un défraiement.

DÉPENSES ÉLIGIBLES :

Toutes les dépenses de fonctionnement, de communication et d'investissement directement liées à l'initiative sont éligibles dans les conditions suivantes :

En ce qui concerne :

Les frais de sous-traitance ;

> Les frais de personnel ne sont pas éligibles. Toutefois, les porteurs/euses pourront faire appel à des prestataires externes dont les compétences sont spécifiques et nécessaires à la réalisation de l'initiative. Il est donc exclu que les frais de personnel de l'association ou de la personne physique porteuse de projet soient pris en charge par le subside.
> L'association ou la personne physique porteuse de l'initiative démontrera la nécessité de faire appel à un prestataire externe.

Les défraiements de bénévolat ;

> Les frais de personnel ne sont pas éligibles. Toutefois, les défraiements forfaitaires de bénévolat sont éligibles à condition de respecter le système du remboursement forfaitaire accepté dans le cadre du volontariat plafonné à 34,71 EUR par jour et 1.388,40 EUR par an par bénévole sans devoir prouver la réalité des dépenses au moyen de pièces justificatives. Le défraiement du bénévolat peut donc être demandé dans une mesure raisonnable par rapport à l'initiative mais sera laissé à l'appréciation du comité d'avis en fonction du projet.

Les frais de fonctionnement,

> Le subside n'est pas destiné à couvrir les frais généraux de fonctionnement de l'association. Il n'est pas destiné à financer structurellement une association.
>
> L'association devra démontrer que sans les dépenses spécifiques auxquelles elle prétend, l'initiative lui ferait engager des frais de fonctionnement qu'elle n'engagerait pas normalement.

Les frais de communication,

> Ces frais seront à justifier dans le cadre de l'initiative. Aucune communication ne pourra faire la publicité commerciale d'un bien, d'un service ou d'une personne en particulier, sauf dans le cas d'un mécénat accompagnant financièrement le projet.
>
> Les sites internet, blogs et autres plateformes électroniques seront préférablement mis en place grâce aux outils gratuits disponibles sur le réseau du type progiciels open-source, suites de courriels, outils de

composition et hébergements de sites gratuits etc. L'utilisation de progiciels payant sera justifiée par la démonstration qu'un équivalent gratuit n'existe pas.

Les frais d'investissement :

Ces frais ne seront éligibles que si l'association ou la personne physique pourra démontrer qu'elles sont strictement nécessaires à la réalisation spécifique du projet introduit.

Les achats dit d'investissements doivent être utilisables au-delà de l'initiative et ce au bénéfice du plus grand nombre. Les achats seront donc, au terme de l'action, mis à la disposition d'institutions publiques et/ou associatives telles qu'écoles bibliothèques, centres culturels, théâtres, centre sociaux etc. Le/la porteur/euse de l'initiative démontrera la volonté et l'engagement d'une telle institution à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué. Cet engagement sera décrit dans le formulaire de candidature qui sera cosigné par cette institution dans le chef de son responsable.

Dépenses non éligibles :

Ne sont pas éligibles les dépenses qui ne sont pas directement liées aux dépenses nécessaire à l'initiative.

Ne sont pas éligibles les dépenses effectuées hors de la période d'éligibilité telle que décrite ci-après.

Ne sont pas éligibles les dépenses liées à une initiative dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement n'est pas exclusivement fait dans le périmètre décrit à l'article 2.

Périodes d'éligibilité :

Les dépenses seront éligibles pour une période de 24 mois à dater de la notification de la décision d'octroi du subside (voir Article 9 : Modalités de liquidation de subsides)

Article 7 : Conditions et modalité de choix des projets :

La décision de financer ou non une initiative appartient à la Ville de Bruxelles. Pour prendre sa décision, la Ville est assistée d'un comité d'avis, dont le rôle consiste à remettre un avis. Le comité d'avis assistera le Collège des Bourgmestre et Echevins afin d'évaluer la qualité et la pertinence des projets sur base des critères de sélection repris à l'article 4 du règlement.

Composition du comité d'avis

Le comité d'avis est composé d'un noyau comprenant les membres suivants :

- deux membres de l'équipe de coordination du CQD HA et/ou de la Cellule de Rénovation Urbaine de la Ville de Bruxelles ;
- un.e représentant.e de la Direction de la Rénovation urbaine à la Région de Bruxelles-Capitale ;
- un.e travailleur/euse du secteur associatif du quartier;
- Deux membres habitants de la CoQ

Si nécessaire, le comité d'avis peut faire appel à des experts extérieurs pour éclairer sa décision. Ces experts éventuels n'ont pas droit de vote.

Conflit d'intérêts

En cas de conflit d'intérêt dans le chef d'un membre du comité d'avis par rapport à une initiative, l'intéressé.e ne peut pas participer au comité d'avis. Il y a conflit d'intérêt lorsque :

- l'intéressé.e le déclare d'emblée ;
- l'intéressé.e est lui-même porteur/euse et/ou impliqué.e dans une initiative ;
- le comité d'avis statue qu'il y a conflit d'intérêt.

La Coordinatrice des actions socio-économiques a pour mission de coordonner le processus de sélection des candidatures par le comité d'avis mais ne participe pas à l'évaluation des projets en tant que membre du comité d'avis.

Compétence du Comité d'avis

Le jury procède à l'analyse des projets sur base des critères de sélection et établit une liste des projets lauréats classés préférentiellement.

Le jury peut proposer à la Ville de revoir certains budgets à la baisse ou à la hausse ou de ne pas sélectionner une initiative dont le budget lui semble disproportionné ou injustifié.

Rapport du comité d'avis et PV de la procédure

A l'issue du comité d'avis, l'Administration communale rédige un PV et établit un rapport motivé à destination du Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles, lequel comprend :

1. la liste des projets déposés ;
2. la liste motivée des projets recevables au regard de l'article 4 ;
3. le rapport motivé du comité d'avis reprenant la liste des projets sélectionnés au regard des critères de sélection.

Approbation finale

L'Administration communale transmet le PV du comité d'avis et un rapport motivé à destination du Collège.

Ce dernier, prend la décision finale d'octroi des subsides. Il peut, en argumentant son choix, ne pas suivre l'avis du comité d'avis ou apporter des modifications à la sélection proposée.

Article 8 : Modalités de liquidation de subsides

Le subside est liquidé à 70% après l'approbation de la sélection par le Collège. La somme est versée sur le compte bancaire du porteur/euse de l'initiative. A cet effet, il transmet une déclaration de créance, dont un modèle lui est fourni au moment opportun.

Sur base d'un rapport financier justifiant les montants dépensés, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives (tickets de caisse et factures recevables), lequel est remis au plus tard le 1er mois après la fin des 24 mois de mise en œuvre du projet, le solde du subside est versé sur le même compte bancaire endéans les 45 jours après la validation du rapport financier par la Ville de Bruxelles.

Chaque centime dépensé doit être justifié par une facture ou un ticket régulier.

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet dans les délais, en cas de non-respect du présent règlement ou en cas d'économies réalisées, les montants non dépensés sont remboursés par le bénéficiaire du subside. Il en va de même des dépenses non acceptées (non éligibles ou non correctement justifiées). A défaut, sans mise en demeure préalable, la somme due porte intérêt au taux légal.

Au cas où le/la porteur/euse de l'initiative ne répond plus à ses obligations (non-respect du règlement ou du projet tel que décrit dans le formulaire), le matériel acheté dans le cadre de ce subside est remis à la Cellule de Rénovation urbaine de la Ville qui le met à disposition de comités de quartier, de groupes d'habitant.e.s ou d'associations.

Les porteurs/euses de projets sont tenus de fournir à la première demande de la Ville, à tout moment et dans un délai raisonnable, toutes les informations liées au projet subsidié ainsi que tous les documents financiers qui y sont liés. En cas de refus, les lauréat.e.s sont tenu.e.s de restituer le subside.

La Ville peut effectuer un suivi régulier des projets sélectionnés. En sa qualité de pouvoir subsidiant, la Ville peut à tout moment demander aux lauréat.e.s d'accéder aux projets et aux informations s'y rapportant.

Article 9 : Communication

Toute communication liée à l'initiative doit mentionner les logos du CQD HA, de la Ville et de la Région de Bruxelles-Capitale. Ces logos sont transmis aux porteurs/euses des initiatives sélectionnées. Toute information liée à un évènement doit être transmise au plus tard 20 jours avant la tenue de l'évènement. Toute communication liée à un évènement doit être transmise pour information, au minimum 10 jours avant la tenue de l'évènement, à la Coordination des actions socio-économiques du CQD HA (URB.heliport-anvers@brucity.be.).

Les porteurs/euses de projets s'engagent également à autoriser la visibilité du projet par des photos, publications, vidéos, etc. qui peuvent être utilisées par l'équipe de coordination du CQD HA, et de manière générale par la Ville.

Article 10 : Informations

Pour de plus amples informations ou des questions par rapport à l'appel à initiatives :

L'antenne de quartier Wijk-Info-Quartier , ouverte aux heures de bureau le jeudi est établie dans le périmètre du quartier des Héliport-Anvers, Av. de l'Héliport, 1 à 1000 Bruxelles et est le point d'information concernant l'appel à initiatives.

Il est conseillé aux candidats de prendre contact avec Olga Bagnoli, Cheffe de projet avant de déposer une initiative. S'adresser à : Olga Bagnoli, Cheffe de projet. Gsm : 0471 906511 – Courriel : URB.heliport-anvers@brucity.be.

Article 11 : 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.

Article 12 : Liste des annexes

Le présent règlement est complété par les documents annexes suivants :

Annexe 1 : périmètre du CQD HA

Annexe 2: formulaire de candidature