



RÈGLEMENT

Appel à projets Smart City, relance économique 2020-2021

Article 1 Cadre

Dans le cadre de sa déclaration de politique communale, la Ville de Bruxelles a choisi de développer le concept de ville intelligente sur son territoire. Une Ville intelligente est une ville novatrice qui utilise les technologies de l'information et de la communication (TIC) et d'autres moyens innovants pour améliorer la qualité de vie des citoyens, l'efficacité des services urbains, tout en respectant les besoins des générations actuelles et futures dans les domaines de l'économie, du social et de l'environnement.

La crise sanitaire liée au COVID-19 a eu un impact important sur les différents secteurs économiques présents sur le territoire de la Ville, impact dont les effets se font toujours sentir actuellement. Mais la pandémie aura également fait prendre conscience de l'importance des technologies et du numérique en particulier. La maîtrise des technologies et la capacité à s'en servir donnent un avantage réel dans cette crise, ainsi que dans le monde post COVID-19.

Dans cette optique, la Ville de Bruxelles lance la quatrième édition de son appel à projets « Smart City » afin de soutenir les initiatives bruxelloises en matière de TIC et d'innovation touchant un public large et varié afin de contribuer à la relance économique durable post- COVID.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins met ainsi à disposition un budget total de 200.000 euros, sous la forme de subsides, pour la réalisation sur le territoire de la Ville de Bruxelles d'initiatives « smart city » **visant à la relance économique et/ou au développement commercial**. Les projets doivent être soumis pour le **12 février 2021**.

Article 2 Objectifs

Objectif général : s'inscrire pleinement dans les enjeux des nouvelles technologies et de l'innovation en favorisant la participation et la mobilisation citoyenne en faveur d'un mode de vie et de développement intelligent et durable; et ce dans un contexte où le secteur économique est fragilisé et a besoin d'être soutenu.

Objectif spécifique : soutenir des initiatives locales Smart City par l'octroi d'un subside aux associations, écoles et entreprises engagées dans la mise en œuvre de projet(s) innovant(s) faisant usage de TIC sur le territoire de la Ville de Bruxelles et pouvant avoir un impact positif et durable sur la relance économique et/ou sur le développement commercial, pendant et après la crise liée au COVID-19.

Article 3 Thématiques

Les possibilités en terme de projets sont vastes. En effet, la relance économique touche certes au développement commercial, mais aussi à des thématiques telles que la culture, la mobilité, l'emploi,...

Les projets doivent nécessairement s'inscrire dans les principes suivants :

- Contribuer à la relance économique durable de la Ville de Bruxelles, donc la question du soutien à l'économie constitue le point de départ des réflexions



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

- Les nouvelles technologies sont des outils utilisés pour faciliter l'émergence de projets intelligents et non comme une finalité.

L'appel à projets vise à soutenir des projets intelligents utilisant les nouvelles technologies afin de favoriser la relance économique ou le développement commercial post-covid, par exemple :

- Utiliser les nouvelles technologies pour donner une visibilité aux acteurs économiques bruxellois
- Utiliser les nouvelles technologies pour apporter de l'aide/information sur une problématique spécifique aux acteurs économiques (exemple : faciliter l'e-commerce, faciliter la logistique urbaine,...)
- Utiliser les nouvelles technologies pour créer de nouvelles dynamiques d'emploi, quel que soit le secteur d'activité (commercial, culturel, associatif,...)
- Former le public bruxellois à l'utilisation des nouvelles technologies ou aux nouveaux métiers technologiques et/ou du numérique
- Développer des projets qui incitent les citoyens à prendre part au développement des TIC et à l'esprit d'innovation et d'entreprise (exemple : aide au développement pour start-up émergentes,...)
- Développer l'échange et la cocréation entre citoyens et acteurs économiques locaux dans un contexte où les interactions physiques sont temporairement limitées (exemple : je cherche dans mon quartier/'j'offre dans mon quartier)
- Fédérer les citoyens autour de projets transversaux s'appuyant sur les TIC (par exemple pour mutualiser certaines fonctions : logistique mutualisée entre commerçants, identification du stationnement disponible dans un noyau commerçant, repérage des heures de pointe à éviter pour des courses covid-safe...)

Article 4 Porteurs de projet

Sont admises comme porteuses de projets toutes les personnes morales dont le siège social se trouve sur le territoire de la Ville de Bruxelles ou dont le public cible peut être celui ou une partie de celui de la Ville de Bruxelles.

En cas de partenariat, les membres de celui-ci devront également être des personnes morales. Les partenaires accorderont la coordination, la soumission du dossier et la responsabilité de la mise en œuvre du projet à une de ces personnes morales. Celui-ci sera la personne de contact envers la Ville de Bruxelles.

Le projet doit avoir comme bénéficiaires les habitants de la Ville de Bruxelles (c'est-à-dire : Pentagone, Louise, Laeken, Neder-Over-Heembeek, le Quartier Européen et/ou Haren, voir aussi en détail [la carte du territoire de la Ville de Bruxelles](#)).

Article 5 Soutien de la Ville aux porteurs de projets : apport financier et visibilité

Le soutien de la Ville de Bruxelles aux porteurs de projets se traduit en deux volets : un soutien financier et un soutien en termes de communication.

Le montant total alloué pour cet appel à projet est de 200.000 euros, lesquels seront répartis comme suit :

- 50 000 euros pour deux grands projets
- 10 000 euros pour dix autres projets

Les soumissionnaires préciseront dans le formulaire de candidature s'ils soumissionnent pour maximum 10 000 ou maximum 50 000 euros. Les critères de sélection seront différents selon le montant alloué. Dans le cas où le jury estime qu'aucun soumissionnaire ne rentre dans les critères établis pour les projets de 50 000 euros, ce montant pourra être divisé en de plus petits lots.

Les soumissionnaires peuvent demander des montants inférieurs, du moment qu'ils justifient le montant de la demande dans le formulaire de candidature.

Chaque porteur de projet ne peut être subsidié qu'une seule fois par année mais peut toutefois soumettre plusieurs candidatures lors du lancement de l'appel à projets. Les porteurs de projet peuvent soumettre plusieurs candidatures pour les deux montants proposés, en sachant que ces montants ne peuvent pas être cumulés.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total des 200.000 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 visée par ce règlement et qui seront jugés par la Ville de Bruxelles sur la base des critères définis à l'article 7.

La Ville de Bruxelles s'engage aussi à donner de la visibilité aux porteurs de projets et d'offrir un soutien en matière de communication. Si le porteur du projet le souhaite, la Ville communiquera au travers de ses canaux de communication (réseaux sociaux, écrans dynamiques dans l'espace public, Brusseleir) afin de faire connaître le projet.

Article 6 Dépenses autorisées

DEPENSES ÉLIGIBLES :

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 personnel

- Les prestations de volontariat/bénévolat liées au projet : il s'agit des dépenses de ces bénévoles sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné/e de leur preuve de paiement (défraiement),
- Les prestations exclusivement liées au projet et qui sont nécessaires à sa réalisation, effectuées par un ou des prestataire(s) externe(s) au porteur de projet, avec preuve de paiement *via* une facture. La personne morale porteuse de l'initiative démontrera l'absolue nécessité de faire appel à un prestataire externe.
- 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 ne peuvent pas financer structurellement le porteur.

- Les frais de fonctionnement (contrairement à des frais structurels) directement liés au projet y compris les frais de transport exclusivement liés au projet, par exemple 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, 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 comprise dans un sens comptable – utilisables au-delà du projet, sont acceptés dans les conditions mentionnées ci-après. Les achats doivent être, au terme de l'action, mis à la disposition de la collectivité soit par le porteur de projet lui-même, soit en laissant le matériel à des associations sans but lucratif ou à des institutions publiques telles qu'écoles, bibliothèques, centres culturels, théâtres, centre sociaux,... Dans ce dernier cas, le porteur du projet démontrera la volonté et l'engagement d'une telle institution/association à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué. Le matériel acheté grâce au subside (PCs, bornes,...) doit donc obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité), à l'exception de matériel très spécifique difficilement utilisable à d'autres fins (capteurs,...).

DÉPENSES NON ÉLIGIBLES :

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires au projet ;
- les dépenses de personnel hormis celles décrites dans les dépenses éligibles, quel que soit le statut ou le lien avec le porteur de projet ;
- les dépenses de gestion structurelle : énergie, eau, gaz, loyer, amortissement d'un prêt, abonnements téléphoniques, Internet, carburant... ;
- les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet ;
- les dépenses liées à un projet dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement n'est pas exclusivement réalisé dans le périmètre décrit à l'article 3 ;
- les amendes ou indemnités
- les cadeaux
- les avantages de toute nature

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. Le remboursement d'une dépense ne sera cependant pas accepté si ladite dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

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.

La Ville se réserve le droit, dans le cadre du contrôle de l'emploi de la subvention, de solliciter toute information ou toute pièce utile complémentaire, notamment une copie de toutes les factures et pièces justificatives, afférentes à l'utilisation de la subvention, les preuves de paiement ainsi que tous les documents se rapportant au projet (invitations, programmes, affiches, syllabus, livres, support audio/vidéo, etc.).

Article 7 Critères de recevabilité et de sélection

Critères de recevabilité

Seront considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui ne répondent pas correctement aux conditions du règlement,
- qui ne répondent pas à au moins un des objectifs et une des thématiques décrit(e)s dans l'article 3,
- dont le budget n'est pas réaliste au vu du prix du marché
- sans les annexes requises,
- dont le porteur ne rencontre pas les exigences décrites dans l'article 4,
- dont le porteur de projet n'est pas assez autonome (et exige un accompagnement important de la Ville)
- 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 visée 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 150 aux projets à 50 000 euros ; et une note sur 100 aux projets à 10 000 euros. Cette note est calculée comme suit :

Projets à 50 000 euros	Projets à 10 000 euros

<ul style="list-style-type: none"> - L'innovation en matière de TIC à Bruxelles : 25 points - Impact du projet sur la relance économique durable et/ou le développement commercial local: 25 points ; - Dimension collective et participative du projet, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués : 15 points - La capacité à faire perdurer le projet ou sa capacité à être reproduit : 20 points - L'originalité du projet et/ou la présence d'un partenariat inédit entre des acteurs locaux : 20 points - La justification crédible du montant demandé : 15 points - La capacité réelle du porteur à réaliser le projet, notamment en fonction des ressources humaines et budgétaires : 15 points - Expérience du porteur du projet (et de son équipe) et de la pertinence de cette expérience pour le projet proposé : 15 points 	<ul style="list-style-type: none"> - L'innovation en matière de TIC à Bruxelles : 25 points - Impact du projet sur la relance économique durable et/ou le développement commercial local : 25 points ; - Dimension collective et participative du projet, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués : 15 points - La capacité à faire perdurer le projet ou sa capacité à être reproduit : 15 points - L'originalité du projet et/ou la présence d'un partenariat inédit entre des acteurs locaux : 10 points. - La capacité réelle du porteur à réaliser le projet, notamment en fonction des ressources humaines et budgétaires : 10 points
Total : /150	Total : /100

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de contacter les soumissionnaires afin d'obtenir des informations supplémentaires dans le cadre de la sélection des lauréats.

Les personnes morales ayant des dettes en cours envers la Ville de Bruxelles ne pourront pas être sélectionnés tant qu'ils ne les ont pas payées.

Article 8 Composition du jury

Le jury est composé de collaborateurs de la Ville de Bruxelles qualifiés en Smart City et/ou en affaires économiques et de personnes externes (issue du monde académique et/ou d'une institution/d'un autre pouvoir public). Dans un premier temps, chaque membre du jury attribuera des points sur la base des critères mentionnés dans l'article 7, ensuite une moyenne est calculée et discutée lors de la séance « jury ». Les lauréats seront sélectionnés de manière collégiale. Les délibérations du jury seront documentées.

Article 9 Procédures administratives

Le formulaire de candidature doit être complété en ligne, à l'adresse suivante : www.smarcity.bruxelles.be pour le 12 février 2021. Pour que leur dossier soit validé, les candidats doivent obligatoirement joindre les documents suivants :

- les statuts de la personne morale ;
- pour les associations et les entreprises, le plus récent compte de résultat et bilan,
- une copie du règlement de l'appel à projet, marqué « Lu et approuvé », daté et signé par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager la personne morale.

Article 10 Analyse de la recevabilité et processus de sélection

Phase 1 (vérification des dossiers transmis) : Février 2021

La Ville de Bruxelles examine et décide si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers non valablement complétés et/ou signés, **les dossiers non conformes aux critères de recevabilité mentionnés dans l'article 7 seront considérés comme irrecevables**. Les dossiers conformes sont envoyés au jury.

Phase 2 (désignation des lauréats) : Mars 2021

Le jury étudie les dossiers de candidature. Sur la base des critères de sélection mentionnés à l'Article 7 du présent règlement, le jury attribue une note sur 100 ou 150 aux candidats, désigne les lauréats en fonction de la note attribuée et détermine les montants alloués en fonction des montants demandés. Le jury privilégiera, en cas d'*ex aequo*, les nouveaux porteurs de projet.

Phase 3 (décision d'octroi des subsides) : Avril 2021

Le Collège des Bourgmestres et Échevins octroie le subside en se basant sur l'avis émis par le jury. Il peut toutefois, en motivant son choix, ne pas le suivre.

Phase 4 (attribution de la première tranche du subside) : Mai 2021

Les montants des subsides sont versés en deux temps aux lauréats après réception des déclarations de créance [cfr modalités décrites à l'art. 11 ci-dessous].

Article 11 Modalités de liquidation du subside

Les modalités de versement du subside sont les suivantes :

Liquidation en deux tranches :

- Une première tranche de 50% est libérée après la prise de la décision d'octroi du subside et la réception de la déclaration de créance (Mai 2021),
- Une deuxième tranche de 50% est libérée après remise du premier rapport intermédiaire, des pièces justificatives du projet qui doivent être envoyés au plus tard 8 mois après la réception de la première tranche de subsides (le canevas est fourni aux lauréats) [cfr art. 12 ci-dessous] et d'une deuxième déclaration de créance.

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.

En cas de dissolution du porteur (lauréat) dans les douze (12) mois qui suivent le versement de la deuxième tranche du subside, le matériel acheté dans le cadre de ce subside sera remis à la Ville de Bruxelles.

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 de la première tranche des subsides,
- envoyer un premier rapport au plus tard 8 mois après la réception de la première tranche de subsides,
- envoyer un deuxième rapport au plus tard 8 mois après l'envoi du premier rapport
- envoyer un rapport final au plus tard 3 mois après la fin du projet.

Les rapports intermédiaires et finaux comprennent au minimum : un rapport des activités réalisées, un bilan financier et toutes les pièces justificatives y relatives. Les canevas à suivre obligatoirement, sont fournis aux lauréats par la Ville de Bruxelles.

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

Seules les pièces justificatives suivantes sont acceptées :

- factures,
- tickets de caisse,
- fiche de paie,
- les déclarations de créance et les preuves de leur paiement (il s'agit de prestations de personne(s) externe(s), cfr l'art. 6), les attestations/contrats de volontariat et de l'organisme de facturation pour les frais de personnel avec les preuves de paiement.
- Des preuves d'achat de deuxième main : le document devra préciser l'identité des parties, le montant (HTVA et TVAC le cas échéant) et la date + preuve de paiement.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser des preuves de dépenses abusives.

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.

Les lauréats s'engagent à participer à des réunions de coordination avec la Ville de Bruxelles et à des événements de présentation des projets.

Tous les porteurs de projets de l'appel à projets « Smart City » 20/21 peuvent dans le formulaire d'inscription autoriser la Coordination Smart City à utiliser leur adresse email afin de leur envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives à la Smart City (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 smartcity@brucity.be et mentionnant « Email Smart City - 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 l'échevinat de la Smart City 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 : www.smartcity.bruxelles.be.

Les formulaires de candidature et leurs annexes doivent être complétés sur le site internet : www.smartcity.bruxelles.be pour le 12 février 2021 à 23h59.

Contact :
Coordination Smart City
smartcity@brucity.be

Article 15 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 l'Arrondissement judiciaire de Bruxelles.