REGLEMENT

Projectoproep Klimaat 2022

Artikel 1 - Kader

In het kader van zijn klimaatbeleid stelt de Stad Brussel subsidies ter beschikking voor de realisatie, op zijn grondgebied, van lokale initiatieven die bijdragen tot de transitie van zijn grondgebied naar een veerkrachtige stad en die gunstige effecten hebben op het klimaat en het leefmilieu.
De gemeenteraad zal het in het kader van deze projectoproep beschikbare budget in een later stadium vastleggen.

Artikel 2 - Doelstellingen

De Stad Brussel werkt momenteel aan een klimaatplan dat haar in staat moet stellen om tegen 2050 koolstofneutraliteit te bereiken.

Ter ondersteuning van deze doelstellingen stelt de Stad Brussel subsidies ter beschikking van de in artikel 5 bedoelde personen om initiatieven ten gunste van een andere manier van leven en een andere ontwikkeling aan te moedigen. Op die manier wil de Stad de opkomst aanmoedigen van projecten die rechtstreeks of onrechtstreeks de uitstoot van broeikasgassen kunnen verminderen.

Het milieueffect van deze projecten zal in aanmerking worden genomen in het klimaatplan van de Stad via de monitoring van indicatoren die in de evaluatie ervan zullen worden opgenomen.

Artikel 3 - Thema's

De ingediende projecten moeten een antwoord bieden op de klimaatproblematiek en binnen een of meer van de volgende domeinen vallen:

- *Renovatie en energie*: elk project dat de impact van gebouwen op het klimaat en het milieu vermindert (door voorrang te geven aan hergebruikte, duurzame, recycleerbare en/of lokale bouwmaterialen, door te zorgen voor optimale energieprestaties van het gebouw, door het energieverbruik te verminderen, enz.)
- *Natuur en biodiversiteit*: elk project dat gericht is op de instandhouding of de ontwikkeling van de natuur en de biodiversiteit in de stad.
- *Mobiliteit en luchtkwaliteit*: elk project dat verband houdt met actieve en/of gedeelde mobiliteit en/of een positief effect heeft op de luchtkwaliteit.
- *Water*: elk project waarvan de hoofdactiviteiten rechtstreeks verband houden met het duurzaam en geïntegreerd beheer van de watervoorraden en watermilieus (regenwater, oppervlaktewater, grondwater, leidingwater, enz.)
- *Afval en grondstoffen*: elk project dat gericht is op afval verminderen, hergebruiken, recycleren of er grondstoffen uit terug te winnen.
- *Duurzame voeding en stadslandbouw*: elk project in verband met de verantwoorde en duurzame productie van voedsel in de stad, de herbestemming van de stedelijke ruimte voor duurzame voeding of de bevordering van plaatselijke, seizoensgebonden voeding met inachtneming van milieu-, sociale en ethische criteria.
- *Economische en solidaire transitie*: elk non-profit project dat de transitie van een lineaire economie naar een duurzame en lokale economie (kringloopeconomie, sociale en solidaire economie...) mogelijk maakt en/of de inclusiviteit en toegankelijkheid van de transitie voor iedereen bevordert.
- *Evenementen, cultuur en toerisme*: elk project in verband met de duurzame transitie van de evenementen-, cultuur- of toerismesector.

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Département Urbanisme• Departement Stedenbouw
Cellule Climat • Cel Klimaat
Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel
T. 02 279 44 50 – klimaat@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

- *Kinderen, jongeren en bewustmaking:* elk project inzake milieubewustmaking of -educatie, in het bijzonder met kinderen of jongeren.

Artikel 4 - Indieningsperiode van de projectoproep

Deze projectoproep loopt van 1 maart tot en met 15 september 2022. Projecten van aanvragers kunnen op elk moment tussen deze twee data worden ingediend. Projecten die na 15 september worden ingediend, worden niet in aanmerking genomen.

Artikel 5 - Soorten projecten, projectverantwoordelijken, bedrag van de subsidie en locatie

Soorten projecten, projectverantwoordelijken en bedrag:
In het kader van deze projectoproep zullen wij twee verschillende soorten projecten onderscheiden:

1. **Projecten van categorie A:** projecten waarvoor het gevraagde subsidiebedrag lager is dan of gelijk aan 15.000 euro.
   Wanneer het project door minder dan 3 personen wordt uitgevoerd, is het bedrag beperkt tot maximaal 500 euro.

   Dit type project staat open voor de volgende lokale actoren waarvan de woonplaats/hoofdzetel zich op het grondgebied van de Stad Brussel bevindt :

- Een natuurlijke persoon die meerderjarig en handelingsbekwaam is;
- Een feitelijke vereniging: een groep van verscheidene meerderjarige natuurlijke personen. Bijvoorbeeld collectieven of comités van inwoners, wijken, ouders, handelaars, werknemers, enz.;
- Verenigingen met rechtspersoonlijkheid ;
- Onderwijsinstellingen gelegen op het grondgebied van de Stad Brussel;
- Kleine en middelgrote ondernemingen.

2. **Projecten van categorie B:** dit zijn projecten waarvoor de gevraagde subsidie meer dan 15.000 euro en minder dan 50.000 euro bedraagt.

   Dit type project staat open voor de volgende lokale actoren waarvan de woonplaats/hoofdzetel zich op het grondgebied van de Stad Brussel bevindt :

- Verenigingen met een juridisch statuut van ten minste twee jaar;
- Onderwijsinstellingen gelegen op het grondgebied van de Stad Brussel;
- Kleine en middelgrote ondernemingen.

Elke projectleider kan bij de projectoproep meerdere aanvragen indienen, maar kan de subsidie in het kader van dit reglement slechts één keer ontvangen. Als de projectverantwoordelijke niet ten laatste drie dagen voor de juryvergadering schriftelijk een duidelijke keuze voor een van zijn projecten formuleert, heeft de Stad de vrijheid om zelf het project te kiezen dat haar het meest interessant lijkt.

Een deel van de gevraagde subsidie kan worden toegekend in de vorm van Zinne (Brusselse lokale munt: https://www.zinne.brussels/). Als de projectverantwoordelijke dit wil, vermeldt hij dat in het aanvraagformulier, in het onderdeel voorlopige begroting.

De Stad Brussel is niet verplicht het totale bedrag dat voor deze projectoproep beschikbaar is gesteld, toe te kennen.

Locatie

Alle soorten projecten moeten worden uitgevoerd en plaatsvinden op het grondgebied van de Stad Brussel (d.w.z. Vijfhoek, Louizawijk, Laken, Neder-Over-Heembeek, Haren, Nord wijk en/of Europese wijk). Zie ook in detail de kaart van het grondgebied van de Stad Brussel: https://www.bruxelles.be/sites/default/files/bxl/Postcodes.pdf).

Artikel 6 - Toegelaten uitgaven

Subsidiabele uitgaven:

Alle uitgaven voor personeel, werking, communicatie en investeringen, op voorwaarde dat zij rechtstreeks verband houden met en noodzakelijk zijn voor het project, komen in aanmerking onder de volgende voorwaarden:

Personeelskosten:

De personeelskosten mogen niet meer dan 50% van het totale gevraagde bedrag bedragen.

Dit omvat:

- Vrijwilligerswerk, op vertoon van een contract/attest van vrijwilligerswerk met bewijs van betaling.
- Diensten uitgevoerd in het kader van een sociaal reïntegratietraject art. 60 of het scheppen van een baan.

Werkingskosten (andere kosten dan communicatiekosten):

Dit omvat (maar is niet beperkt tot):

- Diensten die uitsluitend verband houden met het project - en die nodig zijn voor de uitvoering ervan - uitgevoerd door een of meer dienstverleners buiten de projectleider, met een factuur en een betalingsbewijs.
- Vervoerskosten zullen alleen worden gesubsidieerd als zij vallen onder duurzame mobiliteit.
- Verzekeringskosten voor apparatuur die specifiek verband houdt met het project.

Communicatiekosten:

De communicatiekosten mogen niet meer bedragen dan 25% van het totale aangevraagde bedrag, met een maximum van 2.500 euro, ongeacht het bedrag van de verkregen subsidie.

Dit omvat :

- Communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project (drukkosten, advertentiekosten, ...)

Investeringskosten:

De zogenaamde investeringsaankopen - een begrip dat in boekhoudkundige zin moet worden opgevat - die buiten het project kunnen worden gebruikt, moeten ten goede komen aan een zo groot mogelijk publiek. Aan het eind van de actie kunnen de aankopen ter beschikking worden gesteld van openbare instellingen zoals scholen, bibliotheken, culturele centra, theaters, sociale centra, enz.

Bij de uitgaven moet, waar mogelijk, rekening worden gehouden met de principes van duurzame economie.

<u>Niet-subsidiabele uitgaven:</u>

De volgende uitgaven komen niet in aanmerking:

- uitgaven die niet rechtstreeks verband houden met en noodzakelijk zijn voor het project;
- structurele beheerskosten: energie-, water- en gasrekeningen, huur, aflossing van leningen, telefoon- en internetabonnementen, enz.
- uitgaven die zijn gedaan buiten de in artikel 11 omschreven periode van uitvoering van het project;
- boetes of schadevergoeding;
- uitgaven in verband met een project waarvan het gebruik, de opstelling of de werking niet uitsluitend op het grondgebied van de stad Brussel gebeurt;
- onevenredige en/of niet-conforme kosten ;
- elke investering in werkzaamheden aan een gebouw die in aanmerking komen voor een gemeentelijke of gewestelijke premie.

De uitgaven moeten overeenstemmen met de in de aanvraag voorgestelde geraamde begroting. Elke wijziging die gevolgen heeft voor de toewijzing van meer dan 10% van de totale subsidie moet eerst worden goedgekeurd door de Stad Brussel.

Het project kan in aanmerking komen voor subsidies van andere instanties. De projectleider moet de Stad echter meedelen welke organisatie de subsidie of steun verleent en welk bedrag is toegekend. De terugbetaling van een uitgave zal niet worden aanvaard indien de uitgave reeds door een andere subsidie is gedekt.

De Stad behoudt zich het recht voor om in het kader van de controle op het gebruik van de subsidie alle aanvullende informatie of nuttige documenten op te vragen, met name een kopie van alle facturen en bewijsstukken in verband met het gebruik van de subsidie, betalingsbewijzen en alle documenten in verband met het project (uitnodigingen, programma's, affiches, syllabi, boeken, audio/video-materiaal, enz.)

Artikel 7 - Ontvankelijkheids- en analysecriteria

<u>Ontvankelijkheidscriteria:</u>

Onontvankelijke dossiers zijn dossiers…

- die niet correct voldoen aan de voorwaarden van het reglement, waaronder aansluiten bij de voorgestelde thema's,
- die niet duidelijk alle vragen beantwoorden die in het in artikel 9 bedoelde formulier worden gesteld,
- waarvan de begroting niet volledig, voldoende nauwkeurig of realistisch is (gezien de marktprijzen),
- zonder de vereiste bijlagen,
- ingediend na de afsluitingsdatum,
- met winstoogmerk, d.w.z. dat de winst van het project niet mag worden gebruikt om de projectverantwoordelijke of zijn leden te verrijken.
- waarvan de technische haalbaarheid door de technische diensten van de Stad Brussel negatief is beoordeeld,
- waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is voor interventies in de openbare ruimte (voor die waarvoor dat wel het geval is, zijn er andere projectoproepen van de Stad Brussel),
- die zich niet houden aan het wettelijk kader en de regelgeving (met inbegrip van gemeentelijke verordeningen),
- als niet erg geloofwaardig en/of incoherent worden beoordeeld.

Selectiecriteria:

- *Milieu- en klimaatimpact alsook de geschiktheid van het project voor de klimaatuitdagingen waarmee de Stad Brussel wordt geconfronteerd* ***- 40 punten*** *:* draagt het project bij tot het opbouwen van de veerkracht van de Stad (dit wil zeggen: het vermogen om de komende ecologische en maatschappelijke schokken te weerstaan om de stad van morgen te creëren). Zal het project een significante impact hebben op het milieu en het klimaat in de stad Brussel en haar grondgebied?
- *Openheid naar de buurt en/of de rest van de stad Brussel* ***– 30 punten*** : door mensen buiten de pilootgroep te betrekken, maar ook door de mogelijke toename van het aantal gebruikers van het project.
- *Duurzaamheid en autonomie (met name financieel)* ***– 10 punten*** : wat is het mogelijke vervolg van het project na de subsidieperiode?
- *Het vernieuwende en originele aspect* ***– 10 punten*** : in de voorgestelde methodologie, de uitvoeringsmethoden en/of de resultaten.
- *De uitvoering van een evaluatie van de impact van het project op het milieu en de buurt* ***– 10 punten*** : stel indicatoren voor die u en de Stad Brussel in staat zullen stellen om de impact van het project op te volgen en te evalueren.

Artikel 8 - Administratieve procedures

Het aanvraagformulier moet tussen 1 februari en 15 september om 23.59 uur per e-mail of per post worden ontvangen door de cel Klimaat. Na ontvangst van de aanvraag zal een ontvangstbevestiging worden gestuurd. Indien de aanvrager binnen enkele dagen na verzending van de aanvraag via e-mail geen ontvangstbevestiging heeft ontvangen, moet hij contact opnemen met de cel Klimaat.

Voor de validering van de aanvraag moet de aanvrager de in artikel 15 van dit reglement genoemde documenten, naar gelang van hun rechtsvorm, bijvoegen.

Voor projecten met ingrepen in de openbare ruimte moet bij het dossier ook een extra, specifieke bijlage worden gevoegd die deel uitmaakt van het aanvraagformulier.

In het geval van gebruik van privéterrein moet een door de eigenaar van het terrein ondertekende gebruiksovereenkomst bij de aanvraag worden gevoegd (bijlage 2 van het aanvraagformulier).

Alle structuren moeten de organisatie de volgende informatie verstrekken voor het jaar van de subsidieaanvraag en voor het vorige jaar om de betaling van subsidies te verkrijgen:

1. interne rekeningen en balans (boekhoudkundig document),
2. het financieel verslag in tekstvorm (>10 regels),
3. het activiteiten- of beheersverslag (>10 regels).

Artikel 9 - Selectieprocedure

Fase 1 (oordeel van de jury):

De multidisciplinaire jury zal als volgt zijn samengesteld:

- 3 algemene deskundigen (1 vertegenwoordiger van de cel Klimaat en 2 personen van buiten de Stad Brussel: medewerkers van het Brusselse gewest of (andere) gemeenten van het gewest of vertegenwoordigers van verenigingen, met deskundigheid op het gebied van toezicht op milieuprojecten)
- 2 technische experts van de Stad Brussel

De jury zal tijdens de looptijd van deze oproep ten minste driemaal bijeenkomen om de winnaars te selecteren. Deze selectie zal geschieden op basis van discussies en gesprekken tussen de leden van de jury totdat een consensus is bereikt, op basis van de in punt 7 vermelde criteria, binnen de grenzen van de voor deze projectoproep beschikbare middelen. Het is raadzaam uw project zo vroeg mogelijk tijdens de looptijd van de projectoproep in te dienen. Als de jury tijdens de eerste selectiebijeenkomsten een groot aantal kwalitatieve projecten heeft geselecteerd, is het namelijk mogelijk dat de concurrentie om de subsidie toeneemt naarmate de sluitingsdatum van de projectoproep nadert.

Als de aanvraag tussen 1 maart en 1 mei wordt ingezonden, zal deze tijdens de eerste juryvergadering worden geanalyseerd.

Als de aanvraag tussen 2 mei en 1 juli wordt ingezonden, zal deze tijdens de tweede juryvergadering worden geanalyseerd.

Als de aanvraag tussen 1 juli en 15 september wordt ingezonden, zal deze tijdens de derde juryvergadering worden geanalyseerd.

De jury onderzoekt de voorstellen op basis van de in artikel 7 van dit reglement vermelde ontvankelijkheids- en selectiecriteria. De in aanmerking komende projecten worden gerangschikt van meest naar minst interessant, met opgave van de redenen voor de rangschikking.

De jury kan een gemotiveerd advies uitbrengen om de aanvrager een lager bedrag toe te kennen dan gevraagd.

Fase 2 (besluit tot toekenning van subsidies):

De Raad beslist over het al dan niet toekennen van subsidies op basis van de analyse van de projecten door de jury, de prioriteiten (per district en per klimaatthema) en het beschikbare budget. Het staat de Raad vrij om de in het kader van deze oproep beschikbare begrotingsmiddelen geheel of gedeeltelijk niet voor projecten te bestemmen. **Fase 3 (betaling van subsidies):**

De subsidiebedragen worden aan de winnaars betaald na ontvangst van de aangiften van schuldvorderingen, overeenkomstig de in artikel 10 beschreven procedures.

Artikel 10 - Wijze van betaling van de subsidie

Voor subsidies van 5.000 euro of minder wordt de subsidie in één keer uitbetaald na ontvangst van de aangifte van de schuldvordering.

Voor bedragen tussen 5.000 en 50.000 euro wordt de subsidie als volgt in twee delen uitbetaald:

- een eerste deel van 70% op het ogenblik van de toekenning van de subsidie na ontvangst van de aangifte van de schuldvordering,
- een tweede deel van 30% na indiening van het tussentijds verslag en de ondersteunende documenten voor het in artikel 11 genoemde project (het schema in de bijlage). Voor deze fase is ook een verklaring van schuldvordering vereist.

De begunstigde is verplicht de bedragen terug te betalen in de volgende gevallen:

1° indien de subsidie niet wordt gebruikt voor het doel waarvoor zij werd verleend

2° indien hij nalaat een van de hierboven bedoelde bewijsstukken aan te voeren

3° wanneer hij zich verzet tegen de uitoefening van de controle bedoeld in artikel 6 van de wet van 14 november 1983 op de subsidies.

In het in de punten 1 en 2 bedoelde geval moet de begunstigde echter alleen het gedeelte van de subsidie terugbetalen dat niet naar behoren gerechtvaardigd is.

Als hij niet terugbetaalt, zal bij het verschuldigde bedrag, na ingebrekestelling per aangetekende brief, rente verschuldigd zijn tegen de wettelijke rentevoet.

Indien de verantwoordelijke binnen twaalf (12) maanden na de betaling van de subsidie wordt ontbonden, wordt het materiaal dat in het kader van deze subsidie is aangekocht eigendom van de Stad Brussel, die het ter beschikking zal stellen van de wijkcomités of feitelijke verenigingen.

Vzw's, feitelijke verenigingen of vennootschappen met fiscale en/of sociale schulden en/of schulden aan de Stad Brussel kunnen niet worden geselecteerd zolang zij deze niet hebben betaald.

Artikel 11 - Uitvoering, toezicht en evaluatie van het project

Voor projecten die dat vereisen en die door de Stad Brussel worden aangewezen (met name grote projecten en projecten die betrekking hebben op de openbare ruimte), verbinden de winnaars zich ertoe deel te nemen aan vergaderingen voor de presentatie, de follow-up en de uitvoering van het project, waaraan ook het personeel van de diensten die het project opvolgen en de vertegenwoordigers van de betrokken gemeenteraadsleden zullen deelnemen.

De winnaars van de projecten van categorie A verbinden zich tot het volgende:

- hun projecten uitvoeren binnen 18 maanden na ontvangst van het eerste deel van de subsidie,
- uiterlijk twaalf maanden na ontvangst van het eerste deel van de subsidie een tussentijds activiteitenverslag en een financieel verslag te versturen, met als bijlage de bewijsstukken voor het totaal van de uitgaven die met de ontvangen subsidie zijn gedaan. Het deel van de subsidie dat niet tijdens het eerste deel van het project is gebruikt, kan worden overgedragen en tijdens het tweede deel worden gebruikt, mits dit in het begrotingsgedeelte van het activiteitenverslag wordt vermeld.
- uiterlijk 18 maanden na ontvangst van het eerste deel een definitief activiteitenverslag en financieel verslag te versturen, waarbij de bewijsstukken voor het totaal van de uitgaven die met de ontvangen subsidie zijn gedaan.

De winnaars van projecten van categorie B verbinden zich tot het volgende:

- hun projecten uitvoeren binnen 36 maanden na ontvangst van het eerste deel van de subsidie,
- uiterlijk 18 maanden na ontvangst van het eerste deel van de subsidie een tussentijds activiteitenverslag en een financieel verslag te versturen, met als bijlage de bewijsstukken voor het gehele bedrag voor het totaal van de uitgaven die met de ontvangen subsidie zijn gedaan. Het deel van de subsidie dat niet tijdens het eerste deel van het project is gebruikt, kan worden overgedragen en tijdens het tweede deel worden gebruikt, mits dit in het begrotingsgedeelte van het activiteitenverslag wordt vermeld.
- uiterlijk 36 maanden na ontvangst van het eerste deel een definitief activiteitenverslag en financieel verslag te versturen, waarbij de bewijsstukken voor het totaal van de uitgaven die met de ontvangen subsidie zijn gedaan.

De geselecteerde aanvragers moeten de door de Stad Brussel verstrekte sjablonen voor het tussentijds verslag en het eindverslag invullen (bijlagen 4 en 5 van het aanvraagformulier). Zij moeten ten minste omvatten: een verslag over de verrichte activiteiten, een financieel overzicht en bewijsstukken voor alle uitgaven waarvoor de subsidie is verkregen.

Indien dit niet het geval is, zullen de geselecteerde aanvragers de subsidie moeten terugbetalen.

Alleen de volgende bewijsstukken kunnen worden aanvaard:

- facturen,

- gedetailleerde kassabonnen,

- vergoedingen- en kostenstaten,

- loonbriefjes,

- attesten/contracten voor vrijwilligerswerk en bijhorende betalingsbewijzen.

In alle gevallen moet er een bewijs van betaling worden gecommuniceerd.

De Stad Brussel behoudt zich het recht voor om uitgavenbewijzen te weigeren waaruit de uitgave niet duidelijk blijkt of waaruit een oneigenlijke prijs blijkt.

De Stad Brussel zal de projecten regelmatig controleren. In haar hoedanigheid van subsidiërende overheid kan de Stad de winnaars te allen tijde verzoeken om toegang tot de projecten en de bijbehorende informatie.

De Stad Brussel behoudt zich het recht voor te communiceren over de projecten die in het kader van deze projectoproep worden gesubsidieerd.

De winnaars verbinden zich ertoe deel te nemen aan een bijeenkomst en/of een evenement om de projecten voor te stellen en/of de actoren in een netwerk van projecten of organisaties op te nemen.

Elke verandering van contactpersoon moet aan de cel Klimaat worden meegedeeld (verandering van projectleider, directie, enz.).

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van bepaalde subsidies is van toepassing op de subsidie waarop dit reglement betrekking heeft.

Artikel 12 - Communicatie

Over de projectoproep, de geselecteerde acties en de uitgevoerde projecten wordt door de Stad Brussel een openbare mededeling gedaan. Elke communicatie van de winnaar moet het logo van de Stad bevatten en de vermelding "met de steun van de Stad Brussel". Het logo en de huisstijl van de Stad Brussel kunnen worden geraadpleegd en gedownload op deze pagina: https://www.brussel.be/grafisch-charter

Artikel 13 - Praktische informatie

Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website: https://www.brussel.be/projectoproep-klimaat

De aanvraagformulieren en hun bijlagen moeten worden ingevuld en tussen 1 februari en 15 september 2022 uiterlijk om 23.59 uur per e-mail worden ontvangen.

Contact en informatie:

Cel Klimaat

Tel.: 02 279 44 50

klimaat@brucity.be

Artikel 14 - Geschillen

Alle geschillen in verband met dit reglement vallen onder de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van Brussel.

Artikel 15 - Bijlagen die bij het aanvraagformulier moeten worden gevoegd

NATUURLIJKE PERSONEN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN

- De lijst van personen die aan het project deelnemen met hun contactgegevens: achternaam, voornaam, adres, e-mail (zie bijlage 1 van het aanvraagformulier),
- Een bankafschrift (RIB), minder dan 3 maanden oud,
- Een kopie van de identiteitskaart van de rekeninghouder waarop de subsidie zal worden gestort,
- Het reglement van de projectoproep, gedateerd en ondertekend door alle personen die aan het project deelnemen, op de laatste bladzijde van het document, voorafgegaan door de woorden "gelezen en goedgekeurd".

VERENIGINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID EN VENNOOTSCHAPPEN

- De statuten van de vereniging of de vennootschap, alsmede het bewijs van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaars van de aanvraag,
- De meest recente resultatenrekening en balans,
- Een bankrekeningafschrift (RIB), minder dan 3 maanden oud,
- Het reglement van de projectoproep, gedateerd en ondertekend door de personen die wettelijk bevoegd zijn de vereniging te vertegenwoordigen, op de laatste bladzijde van het document, voorafgegaan door de woorden "gelezen en goedgekeurd".

ONDERWIJSINSTELLINGEN

- Het reglement van de projectoproep met de vermelding "gelezen en goedgekeurd", gedateerd en ondertekend door de person.en die wettelijk bevoegd zijn om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen,

ANDERE BIJLAGEN

- Voor projecten die plaatsvinden op of gevolgen hebben voor de openbare ruimte, mag u niet vergeten bijlage 3 van het aanvraagformulier "projecten in de openbare ruimte" ingevuld in te dienen.
- Voor projecten waarbij grond in gebruik wordt genomen, mag niet worden vergeten bijlage 2 van het aanvraagformulier "Gebruiksovereenkomst" in te dienen, ondertekend door de eigenaar van de grond.
- Vergeten om voor het jaar van de subsidieaanvraag en voor het voorgaande jaar het volgende voor te leggen:
    1. boekhouding en interne balans (boekhoudkundig document),

2. het financieel verslag in tekstvorm (>10 regels),
3. het activiteiten- of beheersverslag (>10 regels).

Artikel 16 - Ondertekening en verbintenis

Als deelnemer aan de projectoproep "Klimaat" 2022 geef ik de cel Klimaat de toestemming om mijn e-mailadres te gebruiken om mij informatie te sturen over andere projectoproepen, evenementen en informatie in verband met het klimaat- en milieubeleid van de Stad (maximum 4 e-mails per jaar).

Ik kan mij op elk moment uitschrijven om de ontvangst van de hierboven vermelde informatie stop te zetten door een e-mail te sturen naar klimaat@brucity.be met als onderwerp "E-mail Klimaat - uitschrijven".

☐ JA

☐ NEE

Door het indienen van mijn aanvraag verklaar ik dat ik het reglement van de projectoproep heb gelezen en dat ik mij ertoe verbind de inhoud ervan te respecteren.

VOOR- EN ACHTERNAAM VAN DE DOOR DE ORGANISATIE GEMACHTIGDE PERSOON (PERSONEN)	
FUNCTIE(S)	
DATUM	
HANDTEKENING(EN)	

RÈGLEMENT

Appel à projets Climat 2022

Article 1 - Cadre

Dans le cadre de sa politique climatique, La Ville de Bruxelles met des subsides à disposition pour la réalisation, sur son territoire, d'initiatives locales contribuant à la transition de son territoire vers une ville résiliente et produisant des effets bénéfiques au profit du climat et de l'environnement.

Le Conseil communal déterminera ultérieurement le budget disponible dans le cadre du présent appel à projets.

Article 2 - Objectifs

La Ville de Bruxelles développe actuellement un plan climat devant lui permettre d'atteindre la neutralité carbone en 2050.

En appui à ces objectifs, la Ville de Bruxelles met à la disposition des personnes visées à l'article 5 des subsides pour encourager des initiatives en faveur d'un mode de vie et de développement différent. Par ce biais, la Ville souhaite favoriser l'émergence de projets permettant, directement ou indirectement, la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

L'impact environnemental de ces projets sera pris en compte dans le plan climat de la Ville via le monitoring d'indicateurs qui seront comptabilisés dans son évaluation.

Article 3 - Thématiques

Les projets soumis doivent répondre aux enjeux climatiques et s'inscrire dans un ou plusieurs des domaines suivants:

- *Rénovation et énergie* : tout projet permettant la réduction de l'impact des bâtiments sur le climat et l'environnement (donner la priorité à des matériaux de construction réutilisés, durables, recyclables et/ou locaux, assurer une performance énergétique optimale du bâtiment, réduire la consommation d'énergie…)
- *Nature et biodiversité :* tout projet visant à la sauvegarde ou au développement de la nature et de la biodiversité en ville.
- *Mobilité et qualité de l'air :* tout projet en lien avec la mobilité douce et/ou partagée et/ou ayant un impact positif sur la qualité de l'air.
- *Eau :* tout projet dont les activités principales sont directement en lien avec une gestion durable et intégrée des ressources en eau et des milieux aquatiques (eaux de pluie, eaux de surface, eaux souterraines, eaux de distribution…).
- *Déchets et ressources :* tout projet visant la réduction, le réemploi, le recyclage ou la valorisation comme ressources de déchets.
- *Alimentation durable et agriculture urbaine :* tout projet lié à la production responsable et durable d'aliments en ville, à la réappropriation de l'espace urbain à des fins alimentaires durables ou à la promotion d'une alimentation locale, de saison et qui respecte les critères environnementaux, sociaux et éthique.
- *Transition économique et solidaire :* tout projet, sans but lucratif, permettant la transition d'une économie linéaire vers une économie durable et locale (économie circulaire, économie sociale et solidaire…) et/ou favorisant l'inclusivité et l'accessibilité de la transition à tou.te.s.
- *Evènements, culture et tourisme :* tout projet lié à la transition durable du secteur évènementiel, culturel ou touristique.
- *Enfance, jeunesse et sensibilisation :* tout projet de sensibilisation ou d'éducation à l'environnement, notamment avec des enfants ou des jeunes.

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Département Urbanisme• Departement Stedenbouw
Cellule Climat • Cel Klimaat
Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel
T. 02 279 44 50 –climat@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Article 4 - Période d'ouverture de l'appel à projets

Le présent appel à projets est ouvert du 15 mars au 15 septembre 2022 inclus. Les projets candidats peuvent être déposés à n'importe quel moment compris entre ces deux dates. Tout projet soumis après le 15 septembre ne pourra pas être pris en considération .

Article 5 - Types de projets, porteurs de projets, montant du subside et localisation

Types de projets, porteurs de projets et montant :
Dans le cadre de cet appel à projets, nous distinguerons deux types de projets différents :

1. **Les projets de catégorie A** : sont des projets pour lesquels le montant du subside demandé est inférieur ou égal à 15.000 euros.
   Si le projet est porté par moins de 3 personnes, le montant est limité à un montant maximum de 500€.

   Cette catégorie de projet est ouverte aux acteurs locaux suivants dont le domicile/siège social est situé sur le territoire de la Ville de Bruxelles :

- Une personne physique majeure et capable
- Une association de fait : un groupe de plusieurs personnes physiques. Par exemple des collectifs ou comités d'habitants, de quartier, de parents d'élèves, de commerçants, de travailleurs… ;
- Les structures dépendantes de la Ville de Bruxelles (écoles, maisons de quartier, maisons de jeunes…)
- Associations avec personnalité juridique ;
- Etablissements d'enseignement situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles ;
- PME

2. **Les projets de catégorie B** : sont des projets pour lesquels le montant du subside demandé est supérieur à 15.000 euros et inférieur à 50.000 euros.

   Cette catégorie de projet est ouverte aux acteurs locaux suivants dont le domicile/siège social est situé sur le territoire de la Ville de Bruxelles :

- Associations avec personnalité juridique constituées depuis au moins deux ans ;
- Les structures dépendantes de la Ville de Bruxelles (écoles, maisons de quartier, maisons de jeunes…)
- Etablissements d'enseignement situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles ;
- PME

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. A défaut de choix explicite communiqué par écrit au plus tard trois jours avant la réunion du jury devant statuer sur au moins l'un des projets introduit par le porteur de projet, la Ville demeure libre de choisir le projet lui paraissant le plus intéressant.

Une partie du subside demandé peut-être octroyé sous la forme de Zinne (monnaie locale bruxelloise : https://www.zinne.brussels/). Cette demande doit être explicitée dans le formulaire de candidature, partie budget prévisionnel.

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

Localisation
Les projets, peu importe le type, doivent être mis en œuvre et se dérouler sur le territoire de la Ville de Bruxelles (c'est-à-dire : Pentagone, Louise, Laeken, Neder-Over-Heembeek, Haren, Quartier Nord et/ou Quartier européen. Voir aussi en détail la carte du territoire de la Ville de Bruxelles : https://www.bruxelles.be/sites/default/files/bxl/Postcodes.pdf).

Article 6 - Dépenses autorisées

Dépenses éligibles :
Toutes les dépenses de frais de personnel, de fonctionnement, de communication et d'investissement, pour autant qu'elles soient directement liées et nécessaires au projet, sont éligibles dans les conditions suivantes :

Les frais de personnel :

Attention, les frais de personnel ne peuvent pas être supérieurs à 50 % du montant total octroyé

Sont visées ici :

- Les prestations effectuées dans le cadre d'une réinsertion sociale type art.60 ou de la création d'un emploi
- Les prestations de volontariat/bénévolat sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné de sa preuve de paiement,

Les frais de fonctionnement autres que les frais de communication :

Sont notamment visés ici (énumération non-exhaustive) :

- 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 facture et preuve de paiement.
- Les frais de transport seront pris en charge uniquement s'ils relèvent d'une mobilité durable.
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet.

Les frais de communication :
Attention, les frais de communication ne peuvent pas être supérieurs à 25 % du montant total demandé, avec un plafond de 2.500 € indépendamment du montant du subside obtenu.

Sont visés ici :

- Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité,…).

Les frais d'investissement :
Les achats dit d'investissements – notion qui doit être comprise 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.

Les dépenses doivent prendre en compte, à chaque fois que possible, les principes de l'économie durable.

<u>Dépenses non-éligibles :</u>

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires 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 11 ;
- les amendes ou indemnités ;
- les dépenses liées à un projet dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement n'est pas exclusivement réalisé sur le territoire de la Ville de Bruxelles ;
- les frais disproportionnés et/ou non-conformes au marché ;
- tout investissement de travaux sur un bâtiment qui peut faire l'objet d'une prime communale ou régionale.

Les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement impactant l'affectation de plus de 10% du subside total doit d'abord être avalisé par la Ville de Bruxelles.

Le projet peut bénéficier de 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 été couverte par un autre subside.

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 d'analyse

Critères de recevabilité

Sont considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui ne répondent pas correctement aux conditions du règlement, en ce compris l'inscription dans les thématiques proposées,
- qui ne répondent pas clairement à l'intégralité des questions posées dans le formulaire de candidature,
- dont le budget n'est pas réaliste au vu du prix du marché, complet ou assez précis,
- sans les annexes requises,
- introduits après la date de clôture,
- à but lucratif, c'est-à-dire que les bénéfices du projet ne peuvent pas servir à enrichir le porteur du projet ou leurs membres.
- dont la faisabilité technique a été jugée négativement par les services techniques de la Ville de Bruxelles,
- qui nécessitent l'introduction de permis d'urbanisme concernant des interventions sur l'espace public (pour ces dossiers, d'autres appels à projets de la Ville de Bruxelles sont accessibles),
- qui ne respectent pas le cadre légal et la règlementation (y compris communale),
- jugés peu crédibles et/ou incohérents.

Critères de sélection

- *L'impact environnemental et climatique, ainsi que l'adéquation du projet aux défis climatiques rencontrés par la Ville de Bruxelles* – **40 points** : le projet participe-t-il à la construction de la résilience de la Ville (à savoir sa capacité à résister aux chocs écologiques et sociétaux qui s'annoncent pour construire la ville de demain) ? Le projet aura-t-il un impact environnemental et climatique important pour la Ville de Bruxelles et son territoire ?
- *La dimension collective, l'ouverture sur le quartier et/ou le reste de la Ville de Bruxelles* – **30 points** : par l'implication des personnes au-delà du groupe pilote, mais aussi par l'accroissement possible du nombre d'utilisateurs du projet.
- *La pérennité et l'autonomie (notamment financière)* – **10 points** : quelles sont les suites éventuelles du projet au-delà de la période de subsidiation ?
- *L'aspect novateur et original* – **10 points** : dans la méthodologie proposée, les modalités de mise en œuvre et/ ou dans les résultats.
- *La mise en place d'une évaluation des impacts du projet sur l'environnement et le quartier* – **10 points** : proposez des indicateurs qui vous permettrons ainsi qu'à la Ville de Bruxelles de monitorer et d'évaluer les impacts du projet.

Article 8 - Procédures administratives

Le formulaire de candidature doit être envoyé par email ou par voie postale à la cellule Climat entre le 1er février et le 15 septembre à 23h59. Un accusé de réception sera envoyé une fois la candidature reçue. En cas de non réception de cet accusé dans les jours qui suivent l'envoi de son email de candidature, le candidat doit prendre contact avec la cellule Climat.

Pour que son dossier soit validé, le candidat doit obligatoirement joindre les documents mentionnés dans l'article 15 du présent règlement, selon leur forme juridique.

Pour les projets d'intervention sur l'espace public, une annexe supplémentaire spécifique, reprise dans le formulaire de candidature, doit également être annexée à votre dossier.

En cas d'occupation d'un terrain privé, une convention d'occupation signée par le propriétaire du terrain doit être jointe à la candidature (annexe 2 du formulaire de candidature).

Toute structure doit obligatoirement fournir pour l'année de la demande de subside et pour l'année précédente :

1. comptabilité et bilan interne (document comptable),
2. le rapport financier sous forme de texte (>10 lignes),
3. le rapport d'activité ou de gestion (>10 lignes).

Article 9 – Processus de sélection

Phase 1 (avis du jury) :

Le jury pluridisciplinaire sera composé de la manière suivante :

- 3 experts généralistes (1 représentant de la cellule climat et 2 personnes externes à la Ville de Bruxelles : agents régionaux, ou d'autres communes ou représentants associatif, avec une expertise en suivi de projets environnementaux),
- 2 experts techniques de la Ville de Bruxelles.

Le jury se réunira au minimum 3 fois tout au long de la période d'ouverture de cet appel pour sélectionner des lauréats. Cette sélection se fera sur base de discussions et d'échanges des membres du jury jusqu'à consensus, dans la limite des crédits disponibles pour cet appel à projets. Il est conseillé de déposer votre projet le plus tôt possible durant la période d'ouverture de l'appel à projets. En effet, si le jury a retenu une grande quantité de projets qualitatifs au cours des premières réunions de sélection, il se peut que la concurrence pour l'octroi des subsides augmente au fur et à mesure que l'on se rapproche de la date de clôture de l'appel à projets.

Si la candidature est envoyée entre le 15 mars et le 1er mai inclus, elle sera analysée durant la première réunion du jury. Si la candidature est envoyée entre le 2 mai et le 1er juillet inclus, elle sera analysée durant la deuxième réunion du jury. Si la candidature est envoyée entre le 1er juillet et le 15 septembre inclus, elle sera analysée durant la troisième réunion du jury.

Le jury sera chargé d'évaluer la recevabilité et la qualité des projets sur base des critères repris à l'article 7 du règlement. Il classera les projets jugés recevables du plus intéressant au moins intéressant.

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

Phase 2 (décision d'octroi des subsides) :

Le Conseil prend la décision, sur base de l'analyse des projets par le jury, des priorités (par quartier et par thématique climatique) et des crédits budgétaires disponibles, d'octroyer ou non les subsides. Le Conseil demeure libre de ne pas attribuer tout ou partie du budget disponible dans le cadre du présent appel à projets.

Phase 3 (paiement du subside) :

Les montants des subsides sont versés aux lauréats après réception des déclarations de créance, selon les modalités prévues à l'article 10.

Article 10 Modalités de liquidation du subside

Pour les subsides égaux ou inférieur à 5.000 €, le subside est liquidé en une fois après la réception de la déclaration de créance.

Pour les montants compris entre 5.000 € et 50.000 €, 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,
- une deuxième tranche de 30 % après remise du rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionnés à l'article 11. Une déclaration de créance est aussi nécessaire pour cette étape.

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 correctement 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, 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 11 Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

Les lauréats s'engagent, pour les projets qui le nécessitent et identifiés par la Ville de Bruxelles (notamment les grands projets et les projets d'intervention sur l'espace public) à participer à des réunions de présentation, de suivi et de mise en œuvre du projet auxquelles participeront également les agents des services en charge du suivi du projet ainsi que les représentants des Echevin.ne.s concernés.

Les lauréats des projets catégorie A s'engagent à :

- réaliser leurs projets dans un délai de 18 mois à compter de la réception de la première tranche du subside,
- envoyer un rapport d'activité et financier intermédiaire au plus tard 12 mois après réception de la première tranche de paiement, auquel doivent être annexé les justificatifs pour la totalité des dépenses exposées au moyen du subside perçu. La partie du subside qui n'aurait pas été utilisée durant la première partie du projet peut être reportée et utilisée durant la deuxième partie, à condition que celle-ci soit mentionnée dans la partie budget du rapport d'activités.
- envoyer un rapport d'activité et financier final au plus tard 18 mois après réception de la première tranche auquel doivent être annexé les justificatifs pour la totalité des dépenses exposées au moyen du subside perçu.

Les lauréats des projets catégorie B s'engagent à :

- réaliser leurs projets dans un délai de 36 mois à compter de la réception de la première tranche du subside,
- envoyer un rapport d'activité et financier intermédiaire au plus tard 18 mois après réception de la première tranche de paiement, auquel doivent être annexé les justificatifs pour la totalité des dépenses exposées au moyen du subside perçu. La partie du subside qui n'aurait pas été utilisée durant la première partie du projet peut être reportée et utilisée durant la deuxième partie, à condition que celle-ci soit mentionnée dans la partie budget du rapport d'activités.
- envoyer un rapport d'activité et financier final au plus tard 36 mois après réception de la première tranche auquel doivent être annexé les justificatifs pour la totalité des dépenses exposées au moyen du subside perçu.

Les lauréats sont tenus de remplir les canevas des rapports intermédiaires et finaux qui sont fournis par la Ville de Bruxelles (annexes 4 et 5 du formulaire de candidature). 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.

Seules les pièces justificatives suivantes peuvent être acceptées :

- factures, états de frais et honoraires ou tickets de caisse détaillé, fiches de paie,
- les attestations/contrats de volontariat/bénévolat et leur preuve de paiement.

Dans tous les cas, il y a lieu de communiquer la preuve du 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 Ville de Bruxelles se réserve le droit de communiquer sur les projets subsidiés dans le cadre de cet appel à projets.

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

Tout changement de personne de contact doit être mentionné à la cellule Climat (changement de porteur de projet, de direction…)

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.

Article 12 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 13 Informations pratiques

Le formulaire de candidature est disponible sur le site internet : https://www.bruxelles.be/appel-projets-climat
Les formulaires de candidature et leurs annexes doivent être complétés et envoyés par Email à entre le 1er février et le 15 septembre 2022 à 23h59 au plus tard.

Contact et renseignements :
Cellule Climat
Tél. : 02 279 44 50
climat@brucity.be

Article 14 Litiges

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

Article 15 Annexes à fournir en complément du formulaire de candidature

PERSONNES PHYSIQUES ET ASSOCIATIONS DE FAIT

- La liste des personnes qui participent au projet avec leurs coordonnées : nom, prénom, adresse, email (voir annexe 1 du formulaire de demande),
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), daté de moins de 3 mois,
- Une copie de la carte d'identité du titulaire du compte sur lequel le subside sera versé,
- Le règlement de l'appel à projets daté et signé par toutes les personnes qui participent au projet, en dernière page du document précédé de la mention « lu et approuvé ».

ASSOCIATIONS AVEC PERSONNALITE JURIDIQUE ET ENTREPRISES

- Les statuts de l'association/de l'entreprise ainsi que la preuve du pouvoir de représentation des signataires de la candidature,
- Le plus récent compte de résultat et bilan,
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB), daté de moins de 3 mois ,
- Le règlement de l'appel à projets daté et signé par les personnes habilitées juridiquement à représenter l'association ou l'entreprise en dernière page du document précédé de la mention « lu et approuvé ».

ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

- Le règlement de l'appel à projets avec la mention « Lu et approuvé », daté et signée par la ou les personnes juridiquement habilitées à représenter l' établissement d'enseignement,

AUTRES ANNEXES

- Pour les projets se déroulant sur ou impactant l'espace public, n'oubliez pas de remettre l'annexe 3 du formulaire de demande « projets sur l'espace public » complétée.
- Pour les projets dont l'occupation d'un terrain est prévue, n'oubliez pas de remettre l'annexe 2 du formulaire de demande « Convention d'occupation » signée par le propriétaire du terrain.
- Fournir pour l'année de la demande de subside et pour l'année précédente :
    1. comptabilité et bilan interne (document comptable),
    2. le rapport financier sous forme de texte (>10 lignes),
    3. le rapport d'activité ou de gestion (>10 lignes).

Article 16 Signature et engagement

En tant que participant-e à l'appel à projets « Climat » 2022, j'autorise la cellule Climat à utiliser mon adresse email afin de m'envoyer par email des informations sur d'autres appels à projets, évènements et informations relatives à la politique climatique et environnementale de la Ville (maximum 4 emails par an).
Je peux me désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à climat@brucity.be mentionnant «Email climat – désinscription ».

☐ OUI
☐ NON

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

NOM, PRENOM DE LA OU DES PERSONNES DÛMENT MANDATEES PAR LA STRUCTURE	
FONCTION(S)	
DATE	
SIGNATURE(S)	