CONVENTION

VILLE DE BRUXELLES – ASBL BRUXSART

Entre:

La Ville de Bruxelles représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent Madame Clémentine Buggenhout, échevine de la Smart City, et Madame Emilie Dupont, Secrétaire de la Ville, en exécution d'une décision du Conseil communal du 1er décembre 2025, ci-après dénommée « La Ville »

Et :

L'asbl BRUXSART, inscrite à la BCE sous le numéro 0877.765.866, dont le siège social est situé à Rue du miroir 3 à 1000 Bruxelles, représenté par Mr Daali Ridoine et Daali Bilal, ci-après dénommée « le bénéficiaire ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

L'ASBL BRUXSART organise des ateliers I Tech ainsi que des événements à Bruxelles.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l'octroi par la Ville d'une subvention, accordée au bénéficiaire pour le projet « MarollesTech drones » qu'il organise.

Le subside alloué a pour objectif de permettre au bénéficiaire de mettre en place le projet « Marollestech drones » durant un mois et demi, du 15 novembre au 31 décembre 2025 au plus tard. Les objectifs de celui-ci sont :

1. Formation au Pilotage de Drones

- Ateliers Pratiques : Sessions encadrées pour 10 jeunes pour apprendre à piloter et à manœuvrer les drones.
- Réglementation et Sécurité : Formation sur les lois locales et les normes de sécurité essentielles.
- Compétitions et Défis : Organisation de défis ludiques et compétitions amicales pour stimuler la motivation et l'esprit de groupe.

2. Développement des Compétences Informatiques :

- Donner aux jeunes des bases solides en informatiques et au montage vidéo, prise de vue, directement liées à l'utilisation des drones.
- Programmation : Initiation à des langages comme Python, utilisés pour automatiser les drones et créer des projets.
- Analyse et Traitement des Données : Apprentissage de l'analyse des images et vidéos capturées par les drones.
- Simulations Virtuelles : Formation pratique via des logiciels de simulation avant la manipulation réelle de drones

La présente convention règle l'utilisation par le bénéficiaire de la subvention octroyée par la Ville dans le cadre du budget ordinaire en 2025 afin de soutenir le projet « Marollestech drones» et afin de démarrer celui-ci à la Rue Saint-Ghislain 28, 1000 Bruxelles.

Le subside alloué au bénéficiaire permet de couvrir :

1. Achat ordinateur pour la formation au pilotage de drones : 1 349 €
2. Achat tablette pour la formation au pilotage de drones : 729 €
3. Achat casque audio pour la formation au pilotage de drones : 579 €
4. Paiement formateur de pilotage de drones : 2 200 €
5. Achat de cartouches d'encre utilisées pour l'impression du support de formation ainsi que pour les photocopies couleur nécessaires à l'impression des images et des prises de vue réalisées par drone : 143 €

TOTAL : 5 000 €

Article 2 : Montant

La Ville de Bruxelles s'engage à verser au bénéficiaire une subvention de 5.000,00 EUR (cinq mille euros) pour lui permettre de réaliser l'objet de la convention.

Article 3 : Conditions de subventionnement

La subvention est accordée conformément aux dispositions de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.

Toute personne morale qui a bénéficié d'une subvention doit transmettre ces documents/informations à la Ville de Bruxelles :

- Statuts tels que publiés dans la dernière version du Moniteur Belge,
- Budget estimatif pour l'exercice concerné pour le projet (y compris des devis pour les achats ou services) (déjà reçu)

Lorsque l'ensemble des subsides accordés par l'ensemble des départements de la Ville à cet organisme dépasse les 24.750€, le bénéficiaire fournira également les documents suivants avant le 31 mai (ou avant la fin de l'année en cas de subside octroyé après cette date) :

- Derniers comptes et bilan approuvés (de l'année N-1 par rapport à la signature de la convention),c'est-à-dire le bilan soit sous format des comptes annuels déposés à la Banque national belge https://consult.cbso.nbb.be/ ou sous format complet appelé Bilan Interne.
- Rapport de gestion et de situation financière de l'année en cours :
    - Le rapport de gestion reprend, sous forme de texte, la situation des activités du bénéficiaire et de leur gestion.
    - Le rapport financier : un rapport d'au moins 10 lignes expliquant les activités de l'association ou entreprise effectué durant l'année, pour autant que les chiffres indiqués dans le rapport correspondent aux données bilantaires. Tout subside éventuellement octroyé à un autre bénéficiaire, qui découlerait indirectement de la subvention accordée par la Ville doit apparaître dans ce rapport financier.

  Ces deux documents doivent être clairement distincts.
- Autre(s) demande(s) de subside de l'année 2025. Le bénéficiaire donnera la liste des institutions et une estimation des subsides pouvant être octroyés par celles-ci.

La subvention sera liquidée, après signature de la présente convention et après approbation du mode de paiement par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le montant sera versé sur le compte ouvert au nom de l'asbl Bruxsart : BE 93000325529067.

Le subside doit être utilisé aux fins pour lesquels il a été octroyé et le bénéficiaire devra justifier de son emploi sur présentation de pièces justificatives valables. La Ville se réserve en outre le droit de vérifier sur place, après avoir pris rendez-vous avec le responsable de la correcte affectation de la subvention.

Le bénéficiaire s'engage à ne fournir que des pièces justificatives du format suivant qui 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)), 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.

Dépenses non éligibles :

- Ne sont pas éligibles :
    - o Les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires ou proportionnels au projet/événement ;
    - o les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet.
    - o les amendes ou indemnités ;
    - o les cadeaux ;
    - o les avantages de toute nature.
- Les dépenses doivent correspondre au budget provisionnel reçu en date du 18/11/2025. 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 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.).

A défaut de produire les pièces justificatives dans les délais, ou à défaut d'emploi du subside aux fins pour lesquelles il a été octroyé, le bénéficiaire devra restituer à la Ville de Bruxelles la partie de la subvention non justifiée ou non utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée, et ce, dans les 30 jours de la demande qui en est faite par lettre recommandée. A défaut, la somme due sera exigible de plein droit et portera intérêt au taux légal sans mise en demeure préalable, dès le 31ème jour qui

suit la demande visée ci-dessus. En outre, le bénéficiaire ne pourra en aucun cas se séparer du matériel sans l'accord la Ville.

Par la signature de la présente convention, le bénéficiaire déclare qu'elle n'a aucune dette et n'est pas en liquidation.

Le bénéficiaire s'engage à informer la cellule Smart City de la Ville de Bruxelles de tout changement relatif à ce projet.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer sur tous les supports de promotion de son projet, le soutien de la Ville et à faire figurer le logo correspondant :

- La mention « avec le soutien de la Ville de Bruxelles » ainsi que le logo de la Ville doivent obligatoirement apparaître sur tout moyen promotionnel et de communication produit dans le cadre de la réalisation de l'événement/projet pour lequel le subside a été octroyé.

- 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 4 : Modalités de subventionnement

La Ville de Bruxelles s'engage à verser au bénéficiaire 50% de la somme convenue, après la signature de la convention par toutes les parties et après réceptions des documents financiers demandés. Le solde sera versé dès que la Ville aura reçu une copie des pièces justificatives de l'ensemble des dépenses.

Les montants seront versés après que la Ville ait réceptionné une déclaration de créance dûment complétée précisant le numéro de compte sur lequel le subside devra être payé.

Le bénéficiaire enverra un rapport d'activité et financier (rapport d'avancement) afin de suivre l'avancement du projet à la Ville à deux moments : 1 mois et 3 mois après la signature de la convention (à la fin du projet). Le rapport d'activité et financier d'avancement du projet fourni par le bénéficiaire permet de vérifier que les objectifs du subside mentionnés à l'article 1 sont effectivement réalisés.

Le non-respect de ces conditions entraînera l'interruption/remboursement du paiement partiel/total du subside.

Article 5 : Législations applicables

Le bénéficiaire est tenu au respect de toute législation et notamment :

- Les règles en matière des marchés publics, et notamment au respect de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, à l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et leurs modifications ;
- Les règles relatives à la protection des données personnelles et notamment le Règlement Général sur la Protection des Données et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- La législation sur l'IA et notamment le règlement sur l'IA.

Le bénéficiaire garantit la Ville de Bruxelles de toute demande qui pourrait être formulée par un tiers et qui résulterait de la violation desdites législations.

Article 6 : Délai

Les justificatifs de dépense et les déclarations de créance doivent parvenir à la Ville avant le 20 juin 2026 au plus tard.

Article 7 : Condition résolutoire

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de la suspension et/ou l'annulation par l'autorité de tutelle, dont dépend la Ville, de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention.

Article 8 : Traitement de données à caractère personnel par la Ville

- Conformément au RGPD, les données à caractère personnel (du représentant/personne de contact du bénéficiaire) sont traitées exclusivement dans le cadre du traitement de la demande de subside auprès de la Ville de Bruxelles en vertu de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Il s'agit d'une mission d'intérêt public dont l'exercice requiert la collecte de vos données par la Ville de Bruxelles qui en est le responsable de traitement. Les données du bénéficiaire ne sont par ailleurs pas transmises à des tiers.

- A cet effet, le bénéficiaire doit savoir que les décisions sur l'octroi ou le refus de subside sont rendues publiques et les données à caractère personnel la concernant qui y figurent sont publiquement consultables parce que ces décisions sont prises par le Collège des Bourgmestre et échevins et le Conseil communal de la Ville.

- Le bénéficiaire doit également savoir qu'en vertu de la loi sur les archives du 24 juin 1955 et des normes comptables, les données du bénéficiaire sont conservées pour une durée maximale de 4 ans.

- Il est également possible pour le bénéficiaire d'exercer ses droits en contactant la DPO de la Ville de Bruxelles (e-mail : privacy@brucity.be ou Dpo@brucity.be), de déposer une éventuelle plainte ou demander une médiation à l'APD en cas de problème (Autorité de la Protection des Données : contact@apd-gba.be / tél : +32 (0)2 274 48 00 ou +32 (0)2 274 48 35, Site Web : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen).

- Le bénéficiaire peut consulter la politique vie privée de la Ville de Bruxelles et se renseigner sur ses droits en tant que personne concernée via le lien suivant : Mentions légales | Ville de Bruxelles (https://www.bruxelles.be/mentions-legales).

Il est à noter cependant que l'exercice de certains de des droits relatifs aux données du bénéficiaire pourra être limité en raison de la publication du subside et des normes auxquelles la Ville est soumise.

Article 9 : Droit applicable et juridictions compétentes

La présente convention est soumise au droit belge. Toute contestation ou litige relatifs à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention est de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles.

Fait à Bruxelles, le …… en deux exemplaires originaux, chacune des parties retenant le sien.

Pour la Ville de Bruxelles,

Par délégation du Bourgmestre,

Emilie Dupont, Secrétaire communale

Clémentine Buggenhout, échevine de la Smart City

Pour le bénéficiaire, l'asbl BRUXSART

Administrateur,

Daali Ridoine

Administrateur,

Daali Bilal