RÈGLEMENT

Appel à projets Plan Climat 2026

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 vers une ville résiliente et générant des effets bénéfiques pour le climat et 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 a adopté un Plan Climat pour son territoire qui permettra d'atteindre des objectifs ambitieux et quantifiés :
Une réduction de 55% des émission de gaz à effet de serre en 2030, la neutralité carbone en 2050 et un renforcement continu de la résilience du territoire face au dérèglement climatique.

Pour atteindre ces objectifs, la Ville de Bruxelles met à la disposition des personnes visées à l'article 5 des subsides pour soutenir le développement de projets qui contribuent à l'un de ces deux axes :

- Axe 1 : Projets qui apportent des solutions ciblées au défi que la Ville de Bruxelles souhaite relever avec son territoire durant l'année 2026
- Axe 2 : Projets qui répondent aux différentes thématiques du Plan Climat et permettent à la Ville de Bruxelles d'atteindre les objectifs de sa politique climatique sur son territoire communal.

Article 3 - Thématiques

Les projets soumis doivent proposer une réponse aux enjeux climatiques et s'inscrire dans un des deux axes suivants :

- Axe 1 : Rafraichir Bruxelles ! : En 2026 la Ville de Bruxelles a choisi de mettre à l'honneur les projets s'inscrivant dans la thématique du rafraîchissement urbain, et apportant une réponse essentielle aux effets du dérèglement climatique et aux épisodes de chaleur de plus en plus fréquents. Ces initiatives visent à améliorer le confort thermique des habitants, à réduire les îlots de chaleur urbains et à renforcer la résilience de la ville.
- Axe 2 : Projets s'inscrivant dans une ou plusieurs thématiques du Plan Climat qui permettront à la Ville de Bruxelles d'atteindre ses objectif climatiques sur les thématiques suivantes :

Les thématiques du Plan Climat de la Ville de Bruxelles sont:

- *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…).

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Développement urbain • Direction Planification stratégique et opérationnelle
Stadsontwikkeling • Directie Strategische en Operationele Planning
Service Climat et Ville en transition • Dienst Klimaat en Stad in Transitie
Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles - Hallenstraat 4, 1000 Brussel
T. 02 279 33 10 –projetclimat@brucity.be – projectklimaat@brucity.be - www.bruxelles.be • www.brussel.be

- *Zéro déchet 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.

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

Le présent appel à projets est ouvert du 1er mai au 31 août 2026 inclus. Les projets candidats peuvent être déposés à n'importe quel moment compris entre ces deux dates. Aucun projet soumis après le 31 août 2026 ne pourra 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 :

Le présent appel à projets vise à soutenir des actions qui s'inscrivent dans une logique de projet : les candidats devront démontrer leur prise en compte d'un besoin, la réponse concrète apportée et les résultats attendus. Le présent appel à projets n'a pas pour but d'apporter un soutien financier aux coûts de fonctionnement des porteurs de projets.

Les candidats devront démontrer, lorsque ce sera nécessaire, en quoi l'aide de la Ville de Bruxelles est à la fois nécessaire et limité dans le temps ainsi que les pistes envisagées pour pérenniser leur action.

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 10.000 euros.
   Si le projet est porté par moins de 3 personnes physiques, 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… ;
- Associations avec personnalité juridique (ASBL, fondations, associations de droit public, maisons de quartier, établissements d'enseignement ou milieux d'accueil situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles…) ;
- PME : Petites et Moyennes Entreprises

2. **Les projets de catégorie B** : sont des projets pour lesquels le montant du subside demandé est supérieur à 10.000 euros et inférieur à 40.000 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 (ASBL, fondations, associations de droit public, maisons de quartier, établissements d'enseignement ou milieux d'accueil situés sur le territoire de la Ville de Bruxelles …) ;
- PME : Petites et Moyennes Entreprises

Les porteurs de projets doivent être effectivement impliqués en tant que tel et assurer la conduite effective du projet.

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.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total qu'elle mettra 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.

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 :

Les frais de personnel ne peuvent pas être supérieurs à 50 % du montant total octroyé

Sont visées ici :
- Le recours à des emplois d'insertions de type art.60.
- Les prestations de volontariat/bénévolat sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné de sa preuve de paiement.
- Les prestations exclusivement liées au projet et effectuées dans le cadre d'un contrat de travail interne à la structure porteuse du projet

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 :
Les frais de communication ne peuvent pas être supérieurs à 25 % du montant total demandé.

Sont visés ici :
- Les frais de communication directement liés au projet (communication en ligne, 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.

Dépenses non-éligibles :

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 éligibles doivent être attestés d'une preuve. Seules les pièces justificatives suivantes peuvent être acceptées :

- factures
- tickets de caisse détaillé
- États de frais et honoraires
- 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 loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions s'applique au subside visé par ce règlement.

Les 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.
- qui ne respectent pas le cadre légal et la règlementation (y compris communale),
- jugés peu crédibles, peu opérationnels, avec de faibles chances de succès.
- jugés incohérents (par exemple une série de mesures sans lien entre elles et ne constituant pas un projet lisible)

Critères de sélection
Le jury se base sur ces différents critères pour évaluer votre projet. Nous vous conseillons de bien développer les réponses aux questions liées à ces critères dans le formulaire de candidature. La Ville ne peut pas tenir compte des éléments qui ne sont pas repris dans le formulaire.

- *L'inscription dans le défi annuel de la Ville de Bruxelles :– **10 points maximum***

- *L'impact environnemental et climatique, ainsi que l'adéquation du projet aux défis climatiques rencontrés par la Ville de Bruxelles* ***– 20 points maximum*** : 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* ***– 15 points maximum*** *:* 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)* ***– 20 points maximum*** *:* quelles sont les suites éventuelles du projet au-delà de la période de subsidiation ?
- *L'aspect novateur et original* ***– 10 points maximum*** *:* dans la méthodologie proposée, les modalités de mise en œuvre et/ou dans les résultats.
- *La faisabilité* ***– 10 points maximum*** *: Le projet est-il solide ? La candidature apporte-t-elle des éléments convaincants démontrant le caractère opérationnel et réaliste potentiel du projet ? Les porteurs du projets démontrent-ils leurs capacité à mener celui-ci à bien ?*
- *La mise en place d'une évaluation des impacts du projet sur l'environnement et le quartier* ***– 15 points maximum*** *:* 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 est disponible sur le site internet: https://www.bruxelles.be/appel-projets-climat
et doit être envoyé par email (projetclimat@brucity.be) ou par voie postale au service Climat (Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles) entre le 1er mai et le 31 août 2026 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 le service 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 (annexe 3), 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 est composé de la manière suivante :

- 3 experts généralistes (1 représentant du service climat et 2 personnes externes à la Ville de Bruxelles avec une expertise en suivi de projets environnementaux),
- 2 experts techniques de la Ville de Bruxelles.

Le jury procèdera à une première analyse des candidatures éligibles sur base des critères repris à l'article 7 du règlement.
Les candidats présélectionnés auront la possibilité de venir présenter leur projet devant le jury.

À l'issue de cette réunion, le jury finalisera une proposition de lauréats soumise au Conseil communal pour décision. Il pourra également formuler un avis motivé recommandant l'octroi d'un montant inférieur à celui initialement demandé par un candidat, sur base de l'analyse du projet, du budget et des objectifs poursuivis.

<u>Phase 2</u> (décision d'octroi des subsides) :

Le Conseil communal 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 une partie du budget disponible dans le cadre du présent appel à projets.

<u>Phase 3</u> (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 1.500 €, le subside est liquidé en une fois après la réception de la déclaration de créance.

Pour les montants compris entre 1.500 € et 40.000 €, 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 à :

- envoyer un rapport d'activité et financier intermédiaire au plus tard le 1er novembre 2027, auquel doivent être annexés 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 le 1er mai 2028 auquel doivent être annexé les justificatifs pour la totalité des dépenses exposées au moyen du subside perçu.
- Participer lorsque la Ville le juge nécessaire (en fonction de l'envergure du projet ou pour les projets impliquant une intervention sur l'espace public) à des réunions de présentation, de suivi et de mise en œuvre des projets

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.

Les différents rapport ne peuvent être remis que par le porteur principal du projet.

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

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 au service Climat (changement de porteur de projet, de direction…)

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 Litiges

Tout litige relatif à au présent règlement est de la compétence exclusive des tribunaux et cours de Bruxelles. La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser ou d'annuler l'octroi d'un subside si l'organisation candidate ne respecte pas les valeurs, principes de déontologie et critères d'exemplarités chers à la Ville de Bruxelles.

Article 14 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 ».

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 15 Signature et engagement

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)	