

MADE IN HELIPORT-ANVERS: APPEL A INITIATIVES CITOYENNES 2025

(4ème EDITION)

REGLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

Préambule : Le « made in Héliport-Anvers » : qu'est-ce que c'est ? 2
Article 1 : Objectifs du made in héliport-anvers 2
Article 2 : Qui peut introduire un projet, quel type de projet et sur quel périmètre ? 3
Profil des candidats 3
Quel types des projets peut faire objet d'une demande de subside ? 11
Périmètre 3
Article 3 : Budget 4
Article 4 : Critères de recevabilité et de sélection 4
Critères de recevabilité 4
Critères de sélection 5
Article 5 : Quand et comment introduire un projet 5
Article 6 : Modalités financières & administratives 6
Définitions : 6
Dépenses éligibles : 6
Dépenses non éligibles : 8
Période d'éligibilité : 8
Article 7 : Qui sélectionne les projets et comment ? 8
Composition & rôle du comité d'avis 8
Conflit d'intérêts 9
Présentation orale des projets 9
Rapport du comité d'avis et PV de la procédure 9
Article 8 : Modalités de liquidation des subsides 9
Article 9 : Communication 10
Article 10 : Informations 11
Article 11 : Litiges 11
Article 12 : Liste des annexes 11

PRÉAMBULE : LE « MADE IN HÉLIPORT-ANVERS » : QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le Contrat de Quartier Durable Héliport-Anvers est un programme de rénovation urbaine cofinancé par la Région de Bruxelles-Capitale et la Ville de Bruxelles. Son objectif est d'améliorer le cadre et la qualité de vie des habitant.e.s du quartier Héliport-Anvers. Il repose sur une action intégrée associant logement, espace public, équipements collectifs et une dimension socio-économique pour venir en soutien aux initiatives locales.

Le volet socio-économique du programme du CQD Héliport-Anvers comprend entre autres, une opération intitulée « Appel à initiatives citoyennes, Made in Héliport-Anvers».

« Made in Héliport-Anvers » est un appel à projets annuel qui vise à soutenir et encourager des initiatives locales par l'octroi d'une subvention aux habitants, associations, écoles ou crèches engagé.e.s dans la mise en œuvre d'actions pouvant avoir un impact positif sur la qualité de vie et la cohésion sociale dans le quartier Héliport-Anvers.

Pour cette quatrième édition, les thématiques tiendront compte des priorités de l'appel à projet ; la promotion de la culture, le soutien à la jeunesse et à l'émancipation des femmes, la prise en compte du genre, la lutte contre l'isolement des personnes âgées, l'activation des espaces publics, la cohésion sociale, l'environnement, la verdurisation et la propreté, la solidarité, le bien-être et la santé, le sport ou encore l'économie circulaire et l'alimentation durable sont quelques exemples de thèmes éligibles.

Le présent règlement régit la procédure de la quatrième édition de l'appel à projets Made in Héliport-Anvers.

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

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DU MADE IN HÉLIPORT-ANVERS

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

- renforcer le lien social, la solidarité et/ou la convivialité dans le périmètre du CQD Héliport-Anvers ;
- valoriser les compétences, les talents et les ressources du quartier
- soutenir les habitant.e.s et usager.ère.s du périmètre du CQD Héliport-Anvers dans leurs investissements à la vie de leur quartier

ARTICLE 2 : QUI PEUT INTRODUIRE UN PROJET, QUEL TYPE DE PROJET ET SUR QUEL PÉRIMÈTRE ?

PROFIL DES CANDIDATS

- Tout habitant.e ou groupement d'habitant.e.s faisant partie du périmètre du Contrat de Quartier. Toute proposition doit garantir la participation des habitant.e.s du quartier.
- Les personnes non domiciliées dans le périmètre du Contrat de Quartier peuvent participer à condition que le projet soit soutenu par un.e ou plusieurs habitant du quartier Héliport-Anvers et que le projet implique les habitant.e.s. Dans la fiche candidature, il faudra indiquer les coordonnées des habitant.e.s souhaitant soutenir le projet et expliquer comment il est prévu d'impliquer les habitant.e.s du périmètre dans l'initiative.
- Tout porteur ou porteuse de projet doit avoir 18 ans ou plus.
- Les écoles et crèches ainsi que les associations locales peuvent être porteuses d'un projet à condition d'impliquer des habitant.e.s du périmètre du Contrat de Quartier Héliport-Anvers.

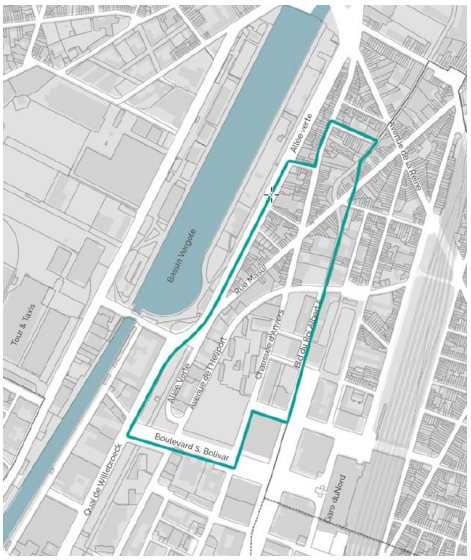
Un maximum de trois candidatures par personne ou structure sera autorisé. Ceci n'inclut pas les projets déjà existants qui peuvent être reconduits.

PÉRIMÈTRE

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

Les initiatives proposées doivent bénéficier au quartier, à ses habitant.e.s et usager.ère.s. Les actions peuvent, le cas échéant, se dérouler en dehors du périmètre à condition qu'elles profitent directement aux habitant.e.s du quartier.

Si une activité a lieu sur une propriété privée, l'accord du propriétaire devra être obtenu et fourni au.à la coordinateur.trice socio-économique du Contrat de Quartier. Le.la porteur.euse de projet devra faire preuve de respect et de bon sens afin de préserver le lieu.



ARTICLE 3 : BUDGET

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

Le montant maximum par initiative est fixé à 8.000,00 EUR.

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

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

ARTICLE 4 : CRITÈRES DE RECEVABILITÉ ET DE SÉLECTION

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

La Ville examine la recevabilité des dossiers de candidatures. Pour être recevables, les initiatives présentées doivent :

1. être conformes au présent règlement;
2. être rédigées dans le format du formulaire de candidature proposé à l'Annexe 1 en français ou néerlandais uniquement. Celui-ci doit être dûment complété et signé par la ou les personne(s) habilitée(s) à engager la personne morale ou par toutes les personnes physiques porteuses du projet
3. avoir été déposées dans les délais requis du présent règlement.
4. être accompagnées – pour les personnes morales (écoles, associations, crèches etc.) – de la preuve que la ou les personnes qui signent le projet au nom de l'association disposent du pouvoir de signature en annexant les statuts ainsi que la copie des décisions de nomination des administrateur.trice.s ou tout autre document probant ;
5. être non commerciales / dépourvues de but lucratif ;
6. présenter un budget conforme à la fourchette mentionnée à l'article 3 et aux critères d'éligibilité des dépenses mentionnés à l'article 6 et qui soit réaliste proportionné au projet présenté ;
7. se faire au bénéfice des habitant.e.s et usager.ère.s régulier.ère.s du quartier Héliport-Anvers ;
8. répondre à une ou plusieurs thématiques prioritaires identifiées dans le dossier de base du CQD
9. être précédées d'une consultation de la coordination des projets socio-économiques. Tout.e porteur.euse de projet doit consulter au minimum une fois l'équipe du CQD Héliport-Anvers avant l'introduction dudit projet (sous peine de non-éligibilité de ce dernier).
   - ➔ Soit en venant directement à l'antenne de quartier les jeudis entre 9h et 17h : avenue de l'Héliport 41, 1000 Bruxelles

   Soit en prenant rendez-vous par email : URB.Heliport-Anvers@brucity.be ou tel : 0490 67 61 50

CRITÈRES DE SÉLECTION

La Ville examine et évalue les projets sur base des critères de sélection suivants :

1	Pertinence et réalisme du projet : faisabilité opérationnelle, calendrier et budget	**3 points**
2	Impliquer les habitant.e.s du quartier : le projet valorise la participation active des habitant.e.s à la réalisation du projet et/ou permet que les habitant.e.s du quartier en bénéficient pleinement	**2 points**
3	Créer du lien social : le projet favorise le partage de connaissance, le mélange des cultures, des genres et des générations et vise à renforcer les liens entre les habitant.e.s du quartier	**2 points**
4	Valorisation plurielle du quartier : le projet met en valeur les talents et les compétences des habitant.e.s du quartier, et/ou leur permet d'en développer d'avantage.	**1 point**
5	Laisser des traces au-delà de la mise en œuvre du projet : le projet est pérenne ou continue à exister à travers les traces qu'il laisse (ex : vidéos, photos, livrets, etc.)	**1 point**
6	Caractère novateur du projet : le projet apporte une nouvelle dimension au quartier	**1 point**
7	Projet porté par des citoyen.ne.s et/ou des structures bénévoles	**1 points bonus**
	TOTAL	**10 points + 1 bonus**

ARTICLE 5 : QUAND ET COMMENT INTRODUIRE UN PROJET

Les candidatures au présent appel à projets doivent être déposées auprès de l'Administration communale **pour le 26/05/2025 inclus** (17h au plus tard).

Les personnes désireuses de soumettre une initiative doivent utiliser le formulaire de candidature disponible en Annexe 1 du présent règlement.

Les candidatures peuvent être communiquées par voie électronique (URB.Heliport-Anvers@brucity.be) et/ou déposées aux heures de bureau à l'antenne de quartier Avenue de l'Héliport 41, 1000 Bruxelles à l'attention de Madame Marie-Aline Geurts.

A chaque étape du processus, la coordination du CQD Héliport-Anvers est disponible pour répondre aux questions des porteurs de projets et les aider dans les démarches à effectuer. Tout habitant qui souhaite proposer un projet peut ainsi s'adresser à la coordination et demander un appui pour concevoir et rédiger le projet, définir les besoins financiers et matériels, préparer la présentation du projet, etc.

ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES & ADMINISTRATIVES

DÉFINITIONS :

Frais de fonctionnement : loyer (pour la location d'une salle par exemple), téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel de bureau, photocopies, frais de sous-traitance, défraiement de bénévoles (le volontariat est par nature un acte gratuit. Il n'est jamais rémunéré. Mais pour qu'il reste accessible à tous, le législateur a prévu la possibilité d'un défraiement.)

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

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

DÉPENSES ÉLIGIBLES :

Toutes les dépenses de fonctionnement, de communication et d'investissement spécifiquement et directement liées à l'initiative, à l'exclusion des frais généraux du porteur de projet, sont éligibles dans les conditions suivantes :

En ce qui concerne :

Les frais de sous-traitance ;

Les frais de personnel ne sont pas éligibles. Toutefois, les porteur.euse.s pourront faire appel à des prestataires externes si le porteur de projet démontre qu'il n'a pas les compétences ou n'a pas trouvé les compétences bénévoles dans le quartier. L'association ou la personne

physique porteuse de l'initiative démontrera la nécessité de faire appel à un prestataire externe.

Les défraiements de bénévolat ;

Les frais de personnel ne sont pas éligibles. Toutefois, les défraiements forfaitaires de bénévolat sont éligibles à condition de respecter le système du remboursement forfaitaire plafonnés depuis 2024 à 42,31 € par jour et 1.692,51 € par an.

Le défraiement du bénévolat ne peut être accepté que s'il est jugé essentiel au bon déroulement de l'initiative. Cette nécessité devra être justifiée dans la fiche de candidature et validée par la Ville. Il peut donc être demandé dans des limites raisonnables par rapport au projet, mais son approbation restera à l'appréciation de la Ville.

Les frais de fonctionnement,

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

Les frais de communication,

Ces frais seront à justifier dans le cadre de l'initiative. Aucune communication ne pourra faire la publicité commerciale d'un bien, d'un service ou d'une personne en particulier, sauf dans le cas d'un mécénat accompagnant financièrement le projet.

Les sites internet, blogs et autres plateformes électroniques seront préférablement mis en place grâce aux outils gratuits disponibles sur le réseau du type progiciels open-source, suites de courriels, outils de composition et hébergements de sites gratuits etc. L'utilisation de progiciels payant sera justifiée par la démonstration qu'un équivalent gratuit n'existe pas.

Les frais d'investissement :

Ces frais ne seront éligibles que si la.le porteur.euse de projet pourra démontrer qu'ils sont strictement nécessaires à la réalisation spécifique du projet introduit.

Les achats dit d'investissements doivent être amortis le temps du projet ou utilisables au-delà de l'initiative et ce au bénéfice du plus grand nombre. Les achats seront donc, au terme de l'action, mis à la disposition d'institutions publiques et/ou associatives du quartier, telles qu'écoles, crèches, bibliothèques, centres culturels, théâtres, centre sociaux etc. Le.la porteur.euse de l'initiative démontrera la volonté et l'engagement d'une telle institution à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué. Cet engagement sera décrit dans le formulaire de candidature qui sera cosigné par les personnes aptes à engager cette institution. Une fois le projet sélectionné, le.la porteur.euse devra signer une convention de mise à disposition du matériel (Annexe 2) visant à fixer les conditions dans lesquelles le bénéficiaire s'engage à mettre le matériel acheté avec les subsides de la Ville à la disposition des habitant.e.s du quartier.

Pour les dépenses au-delà de 1.000 €, qui ne seraient pas intégrées dans la fiche-projet initiale, un accord préalable écrit de la Région est nécessaire.

Pour les projets de construction intervenant sur les espaces publics ou sur une voie publique, une convention d'entretien (Annexe 3) sera signée par le.la porteur.euse de projet afin de réglementer sa responsabilité d'entretien de la structure pendant la durée de vie du projet.

DÉPENSES NON ÉLIGIBLES :

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

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

Les frais de voyage à l'étranger peuvent être éligibles si le projet le nécessite et que la Ville en constate l'intérêt pour la revitalisation sociétale et/ou économique du périmètre. Par contre le CQD ne finance pas les voyages en avion.

PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ :

Les dépenses seront éligibles pour une période de 24 mois à dater du jour de la perception du premier acompte du subside. (voir Article 8 : Modalités de liquidation de subsides)

ARTICLE 7 : QUI SÉLECTIONNE LES PROJETS ET COMMENT ?

La décision de financer une initiative appartient au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal.

Pour prendre sa décision, la Ville est assistée d'un comité d'avis, dont le rôle consiste à remettre un avis et à évaluer la qualité et la pertinence des projets sur base des critères de recevabilité et de sélection repris dans le présent règlement.

COMPOSITION & RÔLE DU COMITÉ D'AVIS

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

- un membre de l'équipe de la Cellule Rénovation Urbaine de la Ville de Bruxelles ;
- un.e représentant.e de la Direction de la Rénovation urbaine à la Région de Bruxelles-Capitale
- un.e coordinateur.trice socio-économique d'un autre Contrat de Quartier ;
- maximum deux travailleur.euse.s du secteur associatif du quartier ;
- maximum cinq habitant.e.s du quartier ;
- Président.e du comité d'avis : Un.e collaborateur.rice du service Rénovation Urbaine de la Ville se charge de l'animation des débats et de la rédaction du PV. Il.elle ne dispose pas d'un droit de vote.

Le Collège des Bourgmestre et échevins désignera les membres du Comité d'avis ainsi que la personne qui exercera le rôle de président.

Seuls les membres habitants du comité d'avis bénéficieront d'un défraiement correspondant au montant public prévu pour le défraiement de deux journées de bénévolat.

Le Comité d'avis est chargé de rendre un avis détaillé et motivé sur la recevabilité et la sélection des différents projets qui lui seront soumis.

Sur base des critères de sélection mentionnés à l'article 4 repris dans une grille d'évaluation, le comité d'avis établit un classement et un argumentaire unanime, à destination du Collège des Bourgmestre et Echevins, qui sera une aide à la décision en pointant les éléments positifs et négatifs par critère pour chacun des projets.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

En cas de conflit d'intérêt dans le chef d'un membre du comité d'avis par rapport à une initiative, l'intéressé.e ne peut pas participer aux discussions ni aux votes concernant cette initiative. Il.elle quittera la salle pendant tout le temps des discussions et des votes relatifs à cette initiative. Il y a conflit d'intérêt lorsque :

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

PRÉSENTATION ORALE DES PROJETS

Les candidat.e.s seront invités à présenter oralement leur projet devant les membres du comité d'avis dans le mois qui suit le dépôt des candidatures. Les détails logistiques leur seront communiqués le moment venu.

Entre chaque présentation, une séance de questions/réponses est prévue pour garantir la bonne compréhension du projet.

A la fin de la session, seuls les membres du Comité d'avis restent pour délibérer à huit clos.

RAPPORT DU COMITÉ D'AVIS ET PV DE LA PROCÉDURE

A l'issue du comité d'avis, le.la président.e du comité d'avis rédige un PV et établit un rapport motivé à destination du Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles.

La Ville peut, en argumentant son choix, ne pas suivre l'avis du comité d'avis ou apporter des modifications à la sélection proposée. Les subsides seront octroyés par le Conseil communal.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE LIQUIDATION DES SUBSIDES

Une fois la sélection confirmée, la coordination socio-économique du CQD fixe un rendez-vous avec le.la porteur.euse dans le mois qui suit sa sélection pour préparer le démarrage du projet. Le projet doit démarrer dans les 6 mois après le jour de la perception du premier acompte du subside et se clôturer au maximum dans les 24 mois à partir de la réception de l'acompte.

POUR LES PROJETS DE MOINS DE 1500€ :

La totalité du subside sera liquidée en une fois.

Lorsque la totalité du subside sera dépensée, un rapport final sera rédigé par le.la porteur.euse de projet, justifiant les montants dépensés, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives. Si le.la

porteur.euse de projet venait à ne pas respecter cette condition, il.elle s'engage à rembourser immédiatement au pouvoir subsidiant le subside perçu, sans mise en demeure préalable.

POUR LES PROJETS DE PLUS DE 1500€ :

Le subside sera liquidé en 3 tranches : 50% - 30% et 20%. La somme est versée sur le compte bancaire du.de la porteur.euse de l'initiative. A cet effet, il.elle transmet une déclaration de créance, dont un modèle lui est fourni au moment opportun.

Sur base d'un rapport financier justifiant les montants dépensés, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives (tickets de caisse et factures recevables), lequel est remis lorsque la totalité de l'acompte (50%) a été dépensé, la deuxième tranche du subside (30%) est versée sur le même compte bancaire.

La troisième tranche du subside (20%) sera versée suivant la même procédure, après que les dépenses des deux premières tranches aient été valablement justifiées.

Lorsque cette dernière tranche sera dépensée, un rapport final (annexe 4) sera rédigé par le.la porteur.euse de projet, justifiant les montants dépensés, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives. Si le.la porteur.euse de projet venait à ne pas respecter cette condition, il.elle s'engage à rembourser immédiatement au pouvoir subsidiant le subside perçu, sans mise en demeure préalable.

Un rapport intermédiaire (annexe 5) sera en tout état de cause demandé dans les 12 mois qui suivent la perception du premier acompte incluant un tableau récapitulatif des dépenses annexé des pièces justificatives (factures ET preuves de paiement).

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

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

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

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

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

La Ville peut refuser le droit au.à la porteur.euse de projet de candidater à une autre édition du « Made In » en cas de problème au niveau du financement du projet et/ou de sa mise en œuvre.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

Toute communication liée à l'initiative doit mentionner les logos du CQD Héliport-Anvers, de la Ville et de la Région de Bruxelles-Capitale. Ces logos sont transmis aux porteur.euse.s des initiatives sélectionnées. Toute information liée à un évènement doit être transmise au plus tard 15 jours avant la tenue de l'évènement. Toute communication liée à un évènement doit être transmise pour information, au minimum 10 jours avant la tenue de l'évènement, à la Coordination des actions socio-économiques du CQD Héliport-Anvers (URB.Héliport-Anvers@brucity.be.).

Les porteur.euse.s de projets s'engagent également à autoriser la visibilité du projet par des photos, publications, vidéos, etc. qui peuvent être utilisées par l'équipe de coordination du CQD Héliport-Anvers, et de manière générale par la Ville, et cela dans le respect des droits à l'image de chacun.

ARTICLE 10 : DIVERS

Une proposition est éligible à condition de garantir l'inclusion et la participation des habitant.e.s du quartier. Chaque initiative doit favoriser l'inclusivité et la mixité sociale.

Les projets à caractère prosélyte religieux ou de propagande politique sont interdits.

ARTICLE 11 : INFORMATIONS

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

L'antenne de quartier, ouverte de 9h à 17h le jeudi (ainsi que d'autres jours sous rendez-vous) est établie dans le périmètre du quartier à l'adresse Avenue de l'Héliport 41, 1000 Bruxelles et est le point d'information concernant l'appel à initiatives.

ARTICLE 12 : LITIGES

Tout litige relatif à l'existence, l'interprétation ou l'exécution du présent règlement est de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles.

ARTICLE 13 : LISTE DES ANNEXES

Le présent règlement est complété par les documents annexes suivants :
Annexe 1: formulaire de candidature
Annexe 2 : Convention de mise à disposition de matériel
Annexe 3 : Convention d'entretien
Annexe 4 : Canevas de rapport intermédiaire
Annexe 5 : Canevas de rapport final