



*Appel à initiatives citoyennes et innovantes*

## **« Faire Bruxelles Samen »**

### RÈGLEMENT

#### **Article 1 - Cadre**

Dans le cadre de sa politique de participation des citoyens énoncés dans la Charte de la Participation citoyenne, le collège du bourgmestre et des Echevins met à disposition un budget de 30 000 € à destination des associations, comités et citoyens de la Ville de Bruxelles qui souhaitent mettre en place des initiatives locales proposant des méthodes de participation innovantes qui contribuent pleinement à la revitalisation citoyenne et à de nouvelles manières de « faire Bruxelles ».

Cet appel à projet, s'inscrit dans la volonté politique de la Ville de Bruxelles, d'améliorer ses politiques publiques en s'appuyant sur les citoyens et leur expertise.

#### **Article 2 – Objectifs**

Les initiatives locales et citoyennes soutenues, viseront à mettre en œuvre des méthodes de participation innovantes des citoyens et devront avoir une dimension collective, c'est-à-dire profiter à un groupe ou à un quartier.

#### **Article 3 - Qualité des porteurs de projets**

L'appel est ouvert aux acteurs locaux suivants :

1. Une ou plusieurs personnes physiques domiciliées ou actives sur territoire de la Ville de Bruxelles. Par exemple des collectifs ou comités d'habitants, de quartier, de parents d'élèves, de commerçants, de travailleurs... ;
2. Les associations actives sur le territoire de la Ville de Bruxelles dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale :  
Les projets peuvent être portés par des acteurs situés dans la région de Bruxelles-Capitale mais ils doivent être mis en œuvre et se dérouler sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

#### **Article 4 - Montant attribué**

Le montant maximum du subside alloué par initiative est de 3.000€.

Un porteur de projet peut soumettre plusieurs initiatives lors du lancement de l'appel mais ne peut recevoir qu'une seule fois, par appel, le subside qui fait l'objet de ce règlement.

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total des 30.000 euros mis à disposition pour cet appel à projets. Les subsides pourront être accordés de façon rétroactive, tant que la prestation sera



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – [org.particip@brucity.be](mailto:org.particip@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



réalisée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours (la dépense pourra être effectuée jusqu'au 1<sup>er</sup> mars de l'année n+1).

#### **Article 5 - Dépenses autorisées**

Un subside ne peut être accordé dans le cadre du présent règlement que pour des prestations réalisées avant le 31 décembre de l'année en cours (la dépense pourra être effectuée jusqu'au 1<sup>er</sup> mars de l'année n+1), et dans le respect des principes suivants.

##### 1. Frais de personnel :

L'accent est mis sur le bénévolat, l'idée étant d'impliquer les habitants du quartier dans le développement de projets pour leur quartier.

Les frais de personnel de l'association, quel que soit leur statut (employé, dirigeant de l'association, ou autre) sont en tout état de cause exclus.

Les frais de personnel d'un prestataire externe au porteur de projet peuvent éventuellement être pris en charge, mais dans le respect des conditions prévues ci-dessous sous le point 4.

##### 2. Frais d'investissement :

Il s'agit de frais exposés en vue de l'acquisition de biens utilisables au-delà du projet et qui doivent l'être au bénéfice du plus grand nombre.

S'il s'agit d'acquérir un bien d'investissement, le porteur de projet devra soit s'engager à le conserver et à permettre son utilisation par le plus grand nombre et par les citoyens bruxellois au-delà de l'échéance du projet, soit à le céder à un tiers qui prendra le même engagement.

##### 3. Frais de fonctionnement :

Les frais généraux de fonctionnement du porteur de projet sont en tout état de cause exclus (frais d'énergie ou d'eau, loyer ou amortissement d'un prêt, frais téléphoniques, Internet, etc.).

Les frais de fonctionnement exposés spécifiquement en vue de la mise en œuvre du projet peuvent être pris en charge, mais dans le respect des conditions prévues ci-dessous sous le point 4.

##### 4. Les prestations externes :

Il s'agit de biens livrés et/ou de services prestés par des tiers au porteur de projet.

Elles sont a priori exclues, sauf obtention de l'accord préalable de la Ville. A cette fin, le porteur de projet devra démontrer :

- 1) Que la prestation est directement et spécifiquement profitable au projet et qu'il ne s'agit pas, en l'occurrence, de prendre en charge les frais généraux de fonctionnement de l'association ;
- 2) L'incapacité à accomplir la prestation en interne ou par le biais de bénévoles, de sorte qu'il est nécessaire de recourir à un prestataire externe.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – [org.particip@brucity.be](mailto:org.particip@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



Peuvent ainsi, par exemple, être pris en charge :

- Les frais de fonctionnement directement liés au projet, tels des frais de transport.
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet.
- Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité, la part des dépenses de téléphone ou d'internet utilisée pour la réalisation du projet...).

Il est encore précisé que les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement important dans les dépenses en cours de projet devra d'abord être avalisé par la Ville.

Le projet peut faire l'objet des subsides d'autres instances. Le remboursement d'une dépense ne sera cependant pas accepté si la dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

#### **Article 6 - Conditions de recevabilité**

Sont considérés comme recevables les dossiers :

- Qui répondent aux objectifs fixés à l'article 2 de ce règlement
- Qui bénéficient aux habitants de la Ville de Bruxelles
- Qui ont été communiqués dans les formes et délais prévu par le présent règlement
- Dont le planning du projet correspond aux délais fixés à l'article 5 de ce règlement

#### **Article 7 - Critères de sélection**

Les projets seront évalués et cotés sur 100 sur la base des critères suivants :

- La nouveauté du projet, c'est-à-dire qui n'a jamais été mis en œuvre par le porteur au sein du quartier : 30 points
- L'utilisation des méthodes d'intelligence collective et l'usage des techniques de facilitation : 20 points ;
- L'ouverture du projet vers un public large et sa dimension inclusive de publics généralement moins touchés (personnes précarisées, en fracture numérique, etc.) : 20 points ;
- La dimension collective et participative du projet, et ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués : 20 points ;
- L'introduction du projet en partenariat avec plusieurs acteurs (exemples : ASBL et association de fait...) : 10 points

#### **Article 8 - Composition du jury**

Le Collège désigne un jury qui sera chargé de rendre un avis sur les différentes candidatures qui seront reçues. Ce jury sera composé de 3 membres : 1 membre du service de Bruxelles wParticipation, 1 expert indépendant en processus participatif (chercheur, représentant associatif ou ancien porteur de projets participatifs) et 1 représentant de l'Echevin en charge de la Participation citoyenne.

#### **Article 9 - Procédures administratives**



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – org.particip@brucity.be - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



Le formulaire de candidature est téléchargeable en ligne sur l'adresse suivante [xxxxxxxcomplété](mailto:xxxxxxxcomplété@brucity.be) par email à [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be) ou courrier postal à Bruxelles Participation, 19 Boulevard Emile Jacqmain – 1000 Bruxelles.

Pour que leur dossier soit validé, les candidats doivent obligatoirement joindre les documents mentionnés ci-dessous.

1. Personne physique et associations de fait : la liste des personnes qui participent au projet avec leurs coordonnées (nom, prénom, adresse, email),
2. Associations avec personnalité juridique dont le siège social se situe sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale les statuts de l'association,

En cas de partenariat, chaque acteur doit fournir les documents le concernant. Par exemple pour un partenariat entre une association de fait et une ASBL, les documents cités aux points 1 et 2 doivent être fournis.

Chaque personne (avec ou sans personnalité juridique) qui signe et approuve le règlement, est tenu solidairement et indivisiblement au respect des dispositions mentionnées dans ce règlement.

#### **Article 10 - Processus annuel de sélection**

##### **Phase 1 (vérification des dossiers transmis) :**

La Ville de Bruxelles examine si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers conformes sont envoyés au jury.

##### **Phase 2 (désignation des lauréats) :**

Le jury étudie les dossiers de candidature. Sur base des critères de sélection mentionnés à l'Article 7 du présent règlement, le jury attribue une note aux candidats. Le jury privilégiera, en cas d'ex aequo, les nouveaux porteurs de projet (c'est-à-dire les porteurs qui n'ont pas reçu un subside de ce type les années précédentes).

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

**Phase 3 (décision d'octroi des subsides) :** Le Conseil communal se base sur l'avis émis par le jury mais peut, en motivant son choix, ne pas le suivre. Il octroie ensuite le subside.

##### **Phase 4 (attribution du subside) :**

Les montants des subsides sont versés aux lauréats après réception des déclarations de créance.

#### **Article 11 - Modalités de liquidation du subside**

Le subside est liquidé en deux tranches comme suit :

- Une première tranche de 90% au moment de l'octroi du subside après la réception de la déclaration de créance



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – [org.particip@brucity.be](mailto:org.particip@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



- Une deuxième tranche de 10% après remise du rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionnés à l'article 12 (le canevas est fourni aux lauréats).

Une déclaration de créance est aussi nécessaire pour cette étape.

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, les montants non dépensés ou relatifs à des dépenses non acceptées ou non justifiées, seront remboursés par le bénéficiaire du subside. 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 sera remis à la Ville de Bruxelles

Toute personne ayant des dettes en cours envers la Ville de Bruxelles ne pourront pas être sélectionnées tant qu'elles ne sont pas en ordre de créance.

#### **Article 12 - Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet**

Les lauréats s'engagent à :

- Réaliser leurs projets avant le 31 décembre de l'année en cours de cet appel, la dépense pourra être effectuée jusqu'au 1<sup>er</sup> mars de l'année n+1.
- Les lauréats s'engagent à participer à une réunion d'échange ou à un événement de présentation des projets ou de mise en réseau des projets.
- Envoyer un rapport intermédiaire au plus tard 6 mois après la réception de la première tranche du subside, ou à participer à une rencontre à mi-parcours selon la demande formulée par le service Bruxelles Participation en charge du suivi des projets.
- Envoyer un rapport final au plus tard 3 mois au plus tard après la clôture du projet.

Les lauréats sont tenus de remplir les canevas des rapports finaux qui sont fournis par la Ville de Bruxelles. 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 :

Pour les achats de biens/matériels :

- Factures,
- Tickets de caisse,
- Et toutes preuves attestant de dépenses.

Pour les prestations :

- État de frais et honoraires, facture ou tout autre document justificatif et la preuve de leur paiement,
- Les attestations/contrats de volontariat/bénévolat et leur preuve de paiement.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – [org.particip@brucity.be](mailto:org.particip@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



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 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 13 - Communication**

L'appel à projets, les actions retenues et les projets mis en œuvre font l'objet d'une communication par la Ville de Bruxelles. Pour ce faire, le lauréat transmettra en début de projet une courte description du projet (max 1500 caractères) qui servira de base à toute communication ainsi qu'un visuel. 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 14 - Informations pratiques**

Le formulaire de candidature est disponible sur le site internet :

<https://www.fairebruxelles.be/appelaprojetinnovant>

Les formulaires de candidature et leurs annexes doivent être envoyés par email à

[bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be) ou par courrier à Bruxelles Participation, 19 boulevard Emile Jacqmain, 1000 Bruxelles.

Contact et renseignements : Tél. : 02 279 20 30 ou 02 279 20 31 - [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be)

### **Article 15 - Litiges**

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

### **Article 16 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation au conseil communal.

Récapitulatif des pièces justificatives à fournir :

ANNEXE 1

ANNEXE 2

ANNEXE 3



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – [org.particip@brucity.be](mailto:org.particip@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*



ANNEXE 1 - PERSONNES PHYSIQUES ET ASSOCIATIONS DE FAIT

**Projet porté par une personne physique seule ou une association de fait**

- 1. Nom du projet :**
- 2. Liste de la/des personne/s** qui participent au projet avec leurs coordonnées (remplir le tableau ci-dessous)

Nom et prénom	Adresse	Email	Signature avec la mention « lu et approuvé » *

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

- 3. Liste des partenaires** qui participent au projet avec leurs coordonnées et leur rôle

ANNEXE 2 –INFORMATIONS A FOURNIR PAR UNE PERSONNE MORALE

**Projet porté par une association avec personnalité juridique :**

- 1. Nom du projet :**
- 2. Nom de l'Asbl :**
- 3. Qualité et nom de la/des personne(s) aptes à engager l'association :**
- 4. Documents à fournir :**

les statuts de l'association

Si pas reprise dans les statuts, nous communiquer la preuve des pouvoirs désignant la/les personne(s) comme administrateur ou délégué à la gestion journalière.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Département Organisation • Departement Organisatie*

*Bruxelles Participation • Brussel Participatie*

*Boulevard Émile Jacqmain 19, 1000 Bruxelles • Émile Jacqmain laan 19, 1000 Brussel*

*T. 02 279 21 30 – org.particip@brucity.be - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be) • [www.brussel.be](http://www.brussel.be)*