



FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Appel à projets « Climat »

À renvoyer complété par mail ou par courrier à

Cellule Climat
Rue des Halles 4
1000 Bruxelles
climat@brucity.be
Tél. : 02 279 33 10

Cet appel est lancé à destination des citoyen.ne.s, associations, établissements d'enseignement et PME qui souhaitent mettre en place des projets contribuant à la transition climatique du territoire de la Ville de Bruxelles.

Ce formulaire de candidature vous permet de proposer votre projet en vue de l'octroi d'un subside. Il est important que vous le remplissiez de façon complète, concrète et précise, ce qui implique de répondre à toutes les questions. Les formulaires incomplets ne seront pas acceptés. Il est conseillé de joindre des photos, plans et autres annexes utiles à ce dossier afin d'illustrer la description de votre projet.

Lisez attentivement le règlement de l'appel à projets détaillant les objectifs, les critères de sélection et toutes les autres modalités. Il est disponible sur le site internet <https://www.bruxelles.be/appel-projets-climat>. Pour votre information, vous trouverez les critères de recevabilité et de sélection du présent appel détaillés à l'article 7 du règlement de l'appel à projets .



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Développement urbain • Stadsontwikkeling

Climat et ville en transition • Klimaat en stad in transitie

Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles • Hallenstraat 4, 1000 Brussel

T. 02 279 33 10 – urb.climat@brucity.be • urb.klimaat@brucity.be - www.bruxelles.be • www.brussel.be

1. PORTEUR DE PROJET

1.1 Identification

Quel type d'acteur.trice êtes-vous (cochez un seul choix) :	<input type="checkbox"/> Personne physique seule <input type="checkbox"/> Association de fait <input type="checkbox"/> Associations avec personnalité juridique de moins de deux ans <input type="checkbox"/> Associations avec personnalité juridique d'au moins deux ans <input type="checkbox"/> Petite et Moyenne Entreprises (PME) <input type="checkbox"/> Etablissement d'enseignement
Nom complet de la personne, du groupe d'habitant.e.s, de l'association, de l'entreprise ou de l'établissement d'enseignement :	
Adresse complète du siège social :	
Adresse du site internet, du blog, de la page Facebook, etc. :	
Numéro d'entreprise (pour les associations avec personnalité juridique, les établissements d'enseignement et les PME) :	
Objet social et but social de la structure :	

1.2 Responsable du projet

Nom et prénom :	
Adresse postale (rue, n°, code postal, commune) :	
Téléphone :	
Adresse E-mail :	

1.3 Coordonnées bancaires

de la personne physique, du représentant de l'association de fait, de l'ASBL, de la PME ou de l'établissement d'enseignement

Intitulé ¹ :	
Numéro de compte IBAN :	
Titulaire du compte :	
Adresse complète du titulaire :	
Date et signature du titulaire ou de son représentant :	

¹ Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert

2. PROJET

2.1 Description

Thématique du projet :	<input type="checkbox"/> Rénovation et énergie <input type="checkbox"/> Nature et biodiversité <input type="checkbox"/> Mobilité et qualité de l'air <input type="checkbox"/> Eau <input type="checkbox"/> Déchets et ressources <input type="checkbox"/> Alimentation durable et agriculture urbaine <input type="checkbox"/> Transition économique et solidaire <input type="checkbox"/> Evènements, culture et tourisme <input type="checkbox"/> Enfance, jeunesse et sensibilisation
Catégorie de projet (<i>les différentes catégories de projets sont explicitées dans l'article 5 du règlement</i>) :	<input type="checkbox"/> Projet de catégorie A <input type="checkbox"/> Projet de catégorie B
Intitulé du projet :	
Localisation (<i>le projet doit être mis en œuvre sur le territoire de la Ville de Bruxelles</i>) :	<input type="checkbox"/> 1000 Bruxelles <input type="checkbox"/> 1020 Laeken <input type="checkbox"/> 1120 Neder-Over-Heembeek <input type="checkbox"/> 1130 Haren
Adresse précise du ou des lieux d'implantation du projet : <i>S'il en comporte plusieurs, mentionnez toutes les adresses et précisez :</i>	 <i>Si l'occupation d'un terrain est prévue, joignez la convention d'occupation signée par le propriétaire du terrain. (cf. annexe 2)</i>
Votre projet se déroule-t-il sur l'espace public ou a-t-il un impact sur celui-ci ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (<i>Si oui, veillez à bien remplir et joindre l'annexe 3 à votre formulaire de candidature</i>)
Durée estimée du projet :	

Résumé du projet (longueur attendue = 20 lignes) :

2.2 L'aspect novateur et original

Quelle est la situation de départ / quels sont les défis climatiques auxquels votre projet entend répondre ? (*longueur attendue = 10 lignes*)

Quelle (s) réponse (s) y apporte votre projet ? (*longueur attendue = 10 lignes*)

Quelle méthodologie ou quels moyens de mise en œuvre allez-vous utiliser afin de répondre à ce constat ? (*longueur attendue = 10 lignes*)

2.3 Dimension collective, ouverture sur le quartier et/ou le reste de la Ville de Bruxelles

Ouverture du projet au-delà du groupe pilote

Votre projet est-il porté par un collectif d'habitant.e.s ou intègre-t-il activement des habitant.e.s du territoire de la Ville de Bruxelles ?

- oui
 non

Si oui, précisez : qu'allez-vous mettre en place pour impliquer les habitant.e.s du quartier et faire en sorte de susciter leur participation active ?	
Si non, par quel biais votre projet aura-t-il un impact au-delà du groupe pilote ? Comment impactera-t-il le quartier et/ou le reste de la Ville de Bruxelles ?	
Votre projet s'adresse-t-il à un public peu sensibilisé à la thématique de votre projet et à sa contribution à la transition climatique ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez et expliquez comment vous comptez vous y adapter ? Si non, à quel public votre projet s'adresse-t-il ? Comment comptez-vous les impliquer concrètement ?	
Partenariats locaux	
Votre projet est-il introduit en partenariat avec un autre acteur local (association de fait, ASBL, établissement d'enseignement, PME...) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non (<i> passez directement au point 2.3 « calendrier prévisionnel »</i>)
Si oui, avec quel type d'acteur avez-vous construit le partenariat ? (<i>plusieurs mentions possibles</i>)	<input type="checkbox"/> Personne physique seule <input type="checkbox"/> Association de fait (exemple : 2 ou 3 habitant.e.s de Bruxelles, comités : de quartier, de parents d'élève, de commerçants, de travailleurs...) <input type="checkbox"/> ASBL ou association chapitre XII (exemple : maison de quartier) <input type="checkbox"/> Associations avec personnalité juridique <input type="checkbox"/> Petite et Moyenne Entreprises (PME) <input type="checkbox"/> Etablissement d'enseignement
Partenaire 1 :	Nom de l'acteur en partenariat : Adresse Email du partenaire : Quel est le rôle du partenaire, quel est son apport, quelle/s action/s va-t-il effectuer ou que va-t-il apporter au projet ?

	<p>Pourquoi avez-vous construit ce projet en partenariat/ Quelles raisons vous ont poussé à construire ce projet en partenariat ?</p>
<p>Partenaire 2 :</p>	<p>Nom de l'acteur en partenariat :</p> <p>Adresse Email du partenaire :</p> <p>Quel est le rôle du partenaire, quel est son apport, quelle/s action/s va-t-il effectuer ou que va-t-il apporter au projet ?</p> <p>Pourquoi avez-vous construit ce projet en partenariat/ Quelles raisons vous ont poussé à construire ce projet en partenariat ?</p>
<p>Partenaire 3 :</p>	<p>Nom de l'acteur en partenariat :</p> <p>Adresse Email du partenaire :</p> <p>Quel est le rôle du partenaire, quel est son apport, quelle/s action/s va-t-il effectuer ou que va-t-il apporter au projet ?</p>

	<p>Pourquoi avez-vous construit ce projet en partenariat/ Quelles raisons vous ont poussé à construire ce projet en partenariat ?</p>
<p>Partenaire 4 :</p>	<p>Nom de l'acteur en partenariat :</p> <p>Adresse Email du partenaire :</p> <p>Quel est le rôle du partenaire, quel est son apport, quelle/s action/s va-t-il effectuer ou que va-t-il apporter au projet ?</p> <p>Pourquoi avez-vous construit ce projet en partenariat/ Quelles raisons vous ont poussé à construire ce projet en partenariat ?</p>

2.4 Calendrier prévisionnel

Dans l'ordre chronologique, citez toutes les étapes nécessaires à la réalisation de votre projet. Pour chaque étape, précisez à chaque fois le lieu prévu ainsi que les partenaires et/ou intervenants qui y participeront.

Date prévue	Réalizations/étapes	Lieu(x)	Partenaires et/ou intervenants
<u>Exemple :</u> Octobre 2024	<u>Exemple :</u> Première réunion de préparation	<u>Exemple :</u> Siège social	<u>Exemple :</u> 50 citoyens participants

2.5 Objectifs, impact environnemental et évaluation

Objectifs

Quels sont les objectifs poursuivis par le projet ? (longueur attendue = 10 lignes)

En quoi votre projet aura-t-il un impact sur l'environnement et la résilience du territoire de la Ville de Bruxelles ?
(longueur attendue = 10 lignes)

Impact environnemental chiffré

Pour la thématique sélectionnée au point 2.1., choisissez le ou les indicateurs les plus opportuns pour votre projet. Cette liste vous est fournie à titre informatif. En effet, certains projets demandent d'identifier un ou plusieurs indicateurs spécifiques, à préciser dans « autres indicateurs ». Ces indicateurs et leurs résultats vous seront demandés à l'évaluation en fin de projet, dans le rapport final que vous devrez remettre à la Ville.

Rénovation et énergie

- Classe énergétique de bâtiment avant rénovation (PEB) : Indiquez le montant
- Classe énergétique de bâtiment après rénovation (PEB) : Indiquez le montant
- Superficie totale isolée (en m²) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Nature et biodiversité

- Superficie des plantations (en m²) : Indiquez le montant
- Pourcentage d'espèces indigènes plantées (en %) : Indiquez le montant
- Nombre d'abris installés au profit de la faune (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Mobilité et qualité de l'air

- Nombre d'emplacements sécurisés de stationnement cycliste aménagés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre de km annuel transformé d'une mobilité carbone vers une mobilité douce (en km) : Indiquez le montant
- Nombre de personnes sensibilisées (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Eau

- Capacité totale des récupérateurs/citernes d'eau installés (en m³) : Indiquez le montant
- Superficie totale de revêtement de sol dépermeabilisée (en m²) : Indiquez le montant
- Nombre de toitures déviées du réseau (en m²) : Indiquez le montant
- Consommation d'eau courante épargnée (en m³) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Déchets et ressources (dont compost)

- Type et quantité de déchets évités – si possible (en kg/an) : Indiquez le montant
- Type et quantité de déchets recyclés ou valorisés : Indiquez le montant
- Nombre de ménages qui utilisent le compost : Indiquez le montant
- Quantité de déchets organiques traitées (en kg/an) :
- Autres indicateurs :

Alimentation durable et agriculture urbaine

- Superficies cultivées (en m²) : Indiquez le montant
- Quantité de nourriture produite (en kg/an) : Indiquez le montant
- Quantité d'inventus redistribuée (en kg/an) : Indiquez le montant
- Nombre de ménages qui utilisent le potager : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Transition économique et solidaire

- Nombre d'appareils réparés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre d'objets prêtés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre de clients servis (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Evènements, culture et tourisme

- Nombre de visiteurs sensibilisés à... (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre d'emplacements de sécurisés de stationnement cyclistes mis à disposition des visiteurs (en nombre) : Indiquez le montant

- Quantité/Volume de récipients jetables remplacés par des récipients réutilisables (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Enfance, jeunesse et sensibilisation

- Nombre d'activités de sensibilisation organisées : Indiquez le montant
- Nombre de participants aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Nombre d'enfants ayant participé aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Nombre de jeunes ayant participé aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Résultats

Quels résultats chiffrés espérez-vous atteindre grâce à votre projet ? (autrement dit, à partir de quel stade estimez-vous que votre projet sera réussi ?)

Evaluation

Quelle méthodologie d'évaluation allez-vous mettre en place pour vérifier que les objectifs ont été atteints ?

2.6 Pérennisation et accompagnement

Pérennisation

Décrivez les moyens (structurels, financiers, humains, ...) qui seront mis en œuvre pour permettre au projet de persister dans le temps au-delà de la phase subsidiée. Comment prévoyez-vous d'atteindre une autonomie financière pour continuer le projet sans subside de la Ville de Bruxelles ?

Accompagnement

Quels sont vos besoins en accompagnement (expertise technique, méthode de gestion de projet ou de gestion de groupe, recherche de partenariats, aide à la communication...)?

3. BUDGET PREVISIONNEL²

uniquement les dépenses exclusivement liées au projet.
(les dépenses éligibles et non éligibles sont détaillées à l'article 6 du règlement)

Coût total du projet :	
Montant du subside demandé ³ :	En euros : En Zinnes (monnaie locale bruxelloise) :
Autres sources de financement :	

DEPENSES

<u>POSTE</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>MONTANT</u>
Frais de personnel		
Ex : défraiement bénévole	Ex : bénévoles pour encadrement de l'action de verdurisation	
Frais de fonctionnement spécifiques au projet		
Ex : location salle de réunion	Ex : pour organisation de la réunion de lancement	
Frais de promotion et de communication		
Ex : impression affiches	Ex : pour communication de l'évènement de clôture	
Frais d'investissement		
Ex : achat de matériel	Ex : pour l'action de verdurisation	
TOTAL DES DEPENSES :		

RECETTES

<u>CATEGORIE</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>MONTANT</u>
TOTAL DES RECETTES :		

² Tout changement impactant l'affectation de plus de 10% du subside total doit d'abord être avalisé par la Ville de Bruxelles.

³ Merci d'arrondir le montant (nombre entier)

4. LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR EN COMPLEMENT 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),
- 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 PME

- 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 signé par la ou les personnes juridiquement habilitées à représenter l'établissement d'enseignement

AUTRES ANNEXES

- **Pour les projets dont l'occupation d'un terrain est prévue**, n'oubliez pas de remettre l'annexe 2 « Convention d'occupation » signée par le propriétaire du terrain.
- **Pour les projets se déroulant sur ou impactant l'espace public**, n'oubliez pas de remettre l'annexe 3 « projets sur l'espace public » complétée.
- **Pour les structures dépassant un montant annuel de 24.750€ de subsides octroyé par la Ville de Bruxelles** (tous services et Échevins confondus), n'oubliez pas de fournir pour l'année de la demande de subside et pour l'année précédente :
 1. la 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).

5. CONNAISSANCE DE L'APPEL A PROJETS

Comment avez-vous eu connaissance de l'appel à projets Climat?

- La page Facebook de la Ville de Bruxelles
- Le site internet de la Ville de Bruxelles
- Les écrans digitaux dans la rue
- Les affiches de l'appel à projets
- Les flyers/brochures de l'appel à projets
- Le Brusseleir
- Un email de la cellule Climat
- Autre (spécifier) :

6. ENGAGEMENT ET SIGNATURE

En tant que participant-e à l'appel à projets « Climat » 2024, j'autorise la cellule Climat à utiliser mon adresse email afin de m'envoyer par email des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives à la politique climatique et environnementale de la Ville. 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 Climat et je m'engage à en respecter son contenu.

Tout changement lié au projet et à la structure qui le met en œuvre doit être mentionné à la cellule Climat (changement de porteur de projet, de direction, d'activités...).

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.

Les projets subsidiés dans le cadre de cet appel à projets pourraient faire l'objet d'une communication par la Ville de Bruxelles. Pour ce faire, le lauréat pourra être sollicité afin de transmettre une courte description du projet (max 1500 caractères) 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>

NOM, PRENOM DE LA PERSONNE DUMENT MANDATEE PAR LA STRUCTURE	
FONCTION(S)	
DATE	
SIGNATURE(S)	

Merci pour votre participation.

N'oubliez pas d'enregistrer une copie de votre formulaire. Un accusé de réception vous sera envoyé une fois votre candidature reçue. En cas de non réception de cet accusé dans les jours qui suivent votre mail de candidature, veuillez prendre contact avec la cellule climat

7. ANNEXES

ANNEXE 1 – Constitution d'une association de fait

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

Nom	Prénom	Rôle au sein de l'association	Adresse postale	Adresse Email	Signature avec la mention « lu et approuvé »

Fait à, le ... / ... / 2024

ANNEXE 2 - Exemple de convention d'occupation temporaire d'un terrain privé

Entre

XXXXXXXX, représenté(e) par XXXXXXXX, Rue XXXXXXXX à XXXX XXXXX

ET

XXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX dénommée ci-après « le(s) bénéficiaire(s) » ou

« les usagers »

Est convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE L'OCCUPATION

- 1.1. Le propriétaire autorise les usagers à occuper une partie du terrain situé rue/avenue/boulevard XXXXXX à XXXX XXXXXXXX.
- 1.2. Le bien est mis à la disposition des usagers aux fins de réalisation du projet XXXXXX. Le bénéficiaire ne pourra pas occuper les lieux à d'autres fonctions et usages.
- 1.3. Ces activités devront être de nature à ne pas causer de nuisances anormales aux voisins. Toute activité ne cadrant pas avec le projet ci-dessus, sera interdite aux et par les usagers. Les usagers s'engagent à respecter toutes les dispositions administratives en vigueur afin de réaliser les activités souhaitées.

Article 2 – DUREE

- 3.1. Le caractère précaire de cette occupation constitue l'élément essentiel de l'accord des parties sans lequel le propriétaire ne serait pas obligé. La présente convention ne peut en aucun cas être assimilée à un bail à loyer et en particulier à un bail commercial tombant sous l'application de la loi du 30/04/1951.
- 3.2. La présente convention est consentie pour une durée indéterminée, résiliable à tout moment par les parties, moyennant un préavis de 90 jours.

Article 3 – INDEMNITE

L'occupation est réalisée à titre gratuit.

Article 4 – SURFACE MISE A DISPOSITION

Toute la surface du terrain est mise à disposition du bénéficiaire, à l'exception de XXXXXX.

Sur le terrain, l'exploitation des éléments ci-dessous est commune au propriétaire et aux usagers :

Exemples :

- Le compost, qui est alimenté par les 2 parties
- La haie de roseilliers et de cassis, les mûriers
- Le pommier du fond du jardin
- Le figuier
- Le banc
- Autre

Article 5 – EVALUATION DU PROJET

Le propriétaire, et les bénéficiaires évalueront le projet chaque année.

C'est à cette occasion que la surface mise à disposition est éventuellement revue.

Article 6 – CHARGES ET TAXES

Le propriétaire supporte toutes les taxes et impôts sur les biens mis à disposition.

Les usagers s'engagent à entretenir le terrain mis à leur disposition sans intervention, matérielle ou financière du propriétaire.

Les frais de nettoyage, d'entretien et d'aménagement courants pour le terrain mis à disposition sont au frais des usagers.

Les frais de nettoyage, d'entretien ou d'aménagement importants du terrain sont répartis entre les usagers et le propriétaire selon des modalités définies au cas par cas.

Article 7 – MODIFICATIONS, ENTRETIEN, TRAVAUX

Les bénéficiaires veillent à préserver les lieux des dégradations et à en assurer la sécurité. De même, ils veillent à leur propre sécurité.

Les frais de cet entretien sont à charge des bénéficiaires.

Les bénéficiaires sont autorisés à faire dans les lieux des travaux d'aménagements (clôture, cabane,...) pour autant que le propriétaire ait donné son accord par écrit au préalable, moyennant une description sommaire des transformations. Toutefois, les usagers devront démonter et évacuer les nouvelles installations et autres aménagements particuliers aux activités, au moment de la fin de la convention d'occupation, si le propriétaire l'exige.

Les usagers déchargent le propriétaire de toute responsabilité pour défaut d'entretien.

Les usagers s'interdisent d'établir dans les lieux occupés quelque dépôt de matériaux, de façon telle que la sécurité du lieu soit compromise.

Le propriétaire se réserve le droit d'exiger en fin d'occupation la restauration des lieux dans leur état primitif.

Article 8 – ASSURANCE, RESPONSABILITE

Les usagers assureront leur Responsabilité Civile Professionnelle et de toute autre assurance utile en fonction du présent contrat et ce, dès l'entrée en vigueur de la présente convention.

Il n'incombera, au propriétaire aucune responsabilité pour la partie de terrain cédée à l'occupation.

Les usagers sont tenus d'occuper les lieux en bon père de famille.

Article 9 - LOCATION ET CESSION

Les usagers ne pourront pas louer le bien occupé. Ils ne pourront pas céder les droits et obligations découlant de la présente convention sauf accord préalable et écrit du propriétaire.

Fait à XXXXX , en deux exemplaires, le XX/XX/XXXX

Pour le bénéficiaire,

Pour le propriétaire,

ANNEXE 3 – Projets impactant ou se déroulant sur l’espace public

1. Localisation du projet

Indiquez l'adresse précise de localisation du projet (point central – lieu de rassemblement du projet – n°, rue, code postal) et la (les) zone(s) géographique(s) :

Merci de joindre une carte / visualisation via Google Maps définissant le périmètre exact de la zone concernée ainsi que ses coordonnées géographiques précises ([Comment obtenir les coordonnées précises ?](#)).

2. Interventions prévues

Listez chronologiquement toutes les interventions prévues sur l’espace public

Période	Type d'intervention

3. Croquis

Dessinez ou ajoutez un croquis du résultat final espéré

4. Compétences

Quelles sont vos compétences acquises et qui justifient les différentes interventions prévues ?

5. Appui de la Ville de Bruxelles

Pour quelles interventions espérez-vous une aide ou un appui technique des services de la Ville de Bruxelles ?

6. Entretien

Quel type d'entretien (fréquence, actions, personne, durée...) avez-vous prévu ? Comment se répartiront ces tâches au sein du groupe porteur ?

7. Modalités et conditions

Pour les projets ayant un impact sur l'espace public, un avis des agents compétents de l'administration est demandé. La faisabilité administrative (communale) et technique du projet sera jugée par ces derniers (faisable/faisable sous conditions/non faisable). Cet avis, s'il est négatif, peut être disqualifiant.

En cas de non faisabilité, dans la mesure du possible, l'agent de la Ville propose des alternatives ou une piste de réorientation du projet.

Pour rappel, les projets nécessitant l'introduction d'un permis d'urbanisme ne sont pas recevables. Pour ces dossiers, d'autres appels à projets de la Ville de Bruxelles sont accessibles.

Si le projet est retenu, les lauréats s'engagent 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.

Aussi, pour certains projets identifiés par la Ville de Bruxelles et notamment les projets de végétalisation, la signature d'une convention sur l'entretien de l'espace aménagé, dans laquelle les porteurs.ses de projet s'engagent à entretenir l'espace en question sur une durée déterminée sera demandée (la convention sera fournie par la cellule Climat). Dans tous les cas, les espaces créés ne seront pas entretenus par les services de la Ville de Bruxelles.

Pour les projets de réaménagement de l'espace public, une proposition de design du projet devra être soumise et approuvée par le Collège et le Conseil communal.

Pour les projets de végétalisation de l'espace public, la plateforme de la Ville de Bruxelles <https://vegetalisons.bruxelles.be> offre déjà une série de possibilités :

- Installation de plantes grimpanes sur les façades
- Adoption d'un pied d'arbre
- Création de jardinières aux pieds des façades
- Installation de bacs décoratifs

De ce fait, nous ne subsidierons pas ce type d'intervention via l'appel à projets climat.