



RÈGLEMENT

Appel à projets Smart City 2024 : Data Driven Smart City

Article 1 **Cadre**

Dans le cadre de sa déclaration de politique communale, la Ville de Bruxelles a choisi de développer le concept de ville intelligente (Smart City) sur son territoire. Une Ville intelligente est une ville novatrice qui utilise les technologies de l'information et de la communication (TIC) et d'autres moyens innovants pour améliorer la qualité de vie des citoyens, l'efficacité des services urbains, tout en respectant les besoins des générations actuelles et futures dans les domaines de l'économie, du social et de l'environnement.

Les données jouent un rôle de plus en plus important dans notre société et bien les maîtriser et les exploiter procure de nombreux avantages à une ville intelligente telle que Bruxelles. Les Smart Data (« données intelligentes ») consiste en une approche de l'analyse de données qui ne prend en compte que les données les plus pertinentes et directement exploitables parmi une grande masse de données et ce, dans un délai très court.

Dans cette optique, la Ville de Bruxelles lance la septième édition de son appel à projets « Smart City » afin de soutenir les initiatives bruxelloises en matière de TIC, qui grâce à leurs technologies (capteurs IoT, LiDAR, etc.) permettent de capter des données et de les agréger en informations pertinentes (pour un monitoring efficace, l'évaluation de scénarios, l'anticipation de scénarios pour une réaction proactive ainsi qu'une aide à la prise de décision politique et administrative).

Cette année, le Collège des Bourgmestre et Échevins met ainsi à disposition un budget total de 80.000 euros, sous la forme de subsides, pour la réalisation d'initiatives « smart city » innovantes sur le territoire de la Ville de Bruxelles, en tenant compte des enjeux technologiques, de résilience et de durabilité propres au contexte global actuel.

Les projets doivent être soumis pour le **21 mars 2024**.

Article 2 **Objectifs**

Objectif général : s'inscrire pleinement dans les enjeux des nouvelles technologies et de l'innovation en favorisant la participation et la mobilisation citoyenne en faveur d'un mode de vie et de développement intelligent, durable et résilient.

Objectif spécifique : soutenir des initiatives locales Smart City par l'octroi d'un subside aux associations, écoles et entreprises engagées dans la mise en œuvre de projet(s) innovant(s) faisant usage des technologies afin de collecter et agréger des données pertinentes sur le territoire de la Ville de Bruxelles et pouvant avoir un impact positif et durable sur la qualité de vie des citoyens.

Article 3 **Thématiques et principes**

Cette année, les projets devront s'inscrire dans la thématique spécifique à cette édition : « Data Driven Smart City ». Les possibilités en termes de projets sont vastes, des sous-thématiques telles que la mobilité, l'environnement, l'énergie ou autres liées au domaine de la Smart City (cfr. pages 18 et 19 de la [Stratégie Smart City](#) de la Ville de Bruxelles disponible sur le site de la Smart City de Bruxelles : <https://smartcity.bruxelles.be/>), pouvant être abordées dans le cadre de la collecte et utilisation efficace des données afin de mieux servir le citoyen.

Exemples plus détaillés :

- au service de la mobilité : monitoring des flux multi-modaux (piétons, cyclistes, voitures, etc.) et/ou le comptage multi-modal (piétons, cyclistes, etc.), etc.
- au service du climat : monitoring des îlots de chaleur via des stations météo mobiles tout en un (mesurant température, humidité, vitesse et direction du vent), monitoring de sous-comptage énergétique (de divers espaces/types de produits utilisés) pour améliorer la prise de décision/action/anticipation, outils permettant de diagnostiquer les déperditions



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

thermiques d'un bâtiment afin de mieux déterminer les rénovations à effectuer, monitoring du taux de remplissage et de récupération d'eau de pluie de citerne dans un bâtiment (afin de connaître le volume d'eau de pluie utilisé plutôt que de l'eau de Ville et savoir combien il en reste), outils permettant de mieux anticiper et de mieux gérer les inondations, monitoring et visualisation du poids des déchets jetés afin de sensibiliser les acteurs dans un bâtiment à plutôt composter/prévoir moins d'emballages, etc.

- au service du bien-être citoyen : monitoring du bruit, monitoring des vibrations des façades de bâtiments, outils permettant de discerner les polluants à l'intérieur d'un bâtiment et/ou à l'extérieur, etc.

- Etc.

Les projets doivent nécessairement s'inscrire dans les principes suivants :

- Le citoyen et ses besoins constituent le point de départ des réflexions.
- Le projet doit être faisable. A cette fin, les porteurs de projets doivent :
 - Prouver leur connaissance du marché et des publics cibles de leur projet ainsi que du territoire de la Ville de Bruxelles.
 - Avoir mené les recherches nécessaires à la validation du scope, de la faisabilité administrative (par exemple accord de police, permis d'urbanisme, etc.) et du business plan de leur projet, afin d'éviter des modifications substantielles du projet après sa sélection comme lauréat ou des retards dus à des démarches administratives inattendues.
 - Pouvoir citer et démontrer leur [Technology Readiness Level](#) au niveau Européen (TRL). Plus d'informations à ce sujet peuvent être trouvées sur le site internet suivant : https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf
- Les nouvelles technologies sont des outils utilisés pour faciliter l'émergence de projets intelligents et non comme une finalité : il ne s'agit pas uniquement de développer un outil numérique mais de veiller à ce qu'il soit exploité correctement et suffisamment par ses utilisateurs cibles (par ex. via du démarchage ou de la communication ciblée) afin de maximiser l'impact positif sur la qualité de vie du citoyen.
- Le succès et l'impact du projet doivent pouvoir être mesurés au moyen de KPI (indicateurs clés de performance), définis dans le formulaire de candidature et évalués dans les rapports rendus à la cellule Smart City de la Ville de Bruxelles.

Article 4 Porteurs de projet

Sont admis comme porteurs de projets : toutes les personnes morales dont le siège social se trouve sur le territoire de la Ville de Bruxelles ou dont le public cible peut être celui ou une partie de celui de la Ville de Bruxelles.

En cas de partenariat, les membres de celui-ci devront également être des personnes morales. Les partenaires accorderont la coordination, la soumission du dossier et la responsabilité de la mise en œuvre du projet à une de ces personnes morales. Celui-ci sera la personne de contact envers la Ville de Bruxelles.

Le projet doit avoir comme bénéficiaires les habitants de la Ville de Bruxelles (c'est-à-dire : Pentagone, Louise, Laeken, Neder-Over-Heembeek, le Quartier Européen et/ou Haren, voir aussi en détail [la carte du territoire de la Ville de Bruxelles](#)).

Article 5 Soutien de la Ville aux porteurs de projets : apport financier et visibilité

Le soutien de la Ville de Bruxelles aux porteurs de projets se traduit en deux volets : un soutien financier et un soutien en termes de communication.

Le montant total alloué pour cet appel à projet est de 80.000 euros.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Les soumissionnaires préciseront dans le formulaire de candidature pour quel montant ils soumissionnent (maximum 50.000 euros) et justifieront le montant de la demande dans le formulaire de candidature.

Chaque porteur de projet ne peut être subsidié qu'une seule fois par année mais peut toutefois soumettre plusieurs candidatures lors du lancement de l'appel à projets (par exemple, les porteurs de projets peuvent introduire deux projets différents ou deux montants différents mais un seul pourrait être sélectionné).

La Ville de Bruxelles n'est pas obligée d'attribuer le montant total des 80.000 euros mis à disposition pour cet appel à projets.

La Ville de Bruxelles s'engage aussi à donner de la visibilité aux porteurs de projets et d'offrir un soutien en matière de communication. Si le porteur du projet le souhaite, la Ville communiquera au travers de ses canaux de communication (réseaux sociaux, écrans dynamiques dans l'espace public (sous réserve de disponibilité), Brusseleir, le site Smart City de la Ville de Bruxelles) afin de faire connaître le projet. C'est au lauréat de prévoir les visuels et le contenu des communications en trois langues (FR/NL/ENG). De plus amples informations concernant le relais communicationnel de la Ville de Bruxelles sera communiquée aux lauréats gagnants une fois qu'ils ont été sélectionnés.

Article 6 Dépenses autorisées

DEPENSES ÉLIGIBLES :

Toutes les dépenses de frais de personnel, de fonctionnement, de communication et d'investissement directement liées et nécessaires au projet sont éligibles dans les conditions suivantes :

En ce qui concerne :

Les frais de personnel

- Les prestations de volontariat/bénévolat liées au projet : il s'agit des dépenses de ces bénévoles sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné/e de leur preuve de paiement (défraiement).
- Les prestations exclusivement liées au projet et qui sont nécessaires à sa réalisation, effectuées par un ou des prestataire(s) externe(s) au porteur de projet, avec preuve de paiement *via* une facture. La personne morale porteuse de l'initiative démontrera l'absolue nécessité de faire appel à un prestataire externe.
- Les prestations exclusivement liées au projet - et qui sont nécessaires à sa réalisation - effectuées par un.e ou des employé.e.s ou dans le cadre d'une réinsertion sociale type art. 60.

Les frais de fonctionnement

Les frais de fonctionnement ne peuvent pas financer structurellement le porteur.

- Les frais de fonctionnement (contrairement à des frais structurels) directement liés au projet y compris les frais de transport exclusivement liés au projet, par exemple les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet.

Les frais de communication

- Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité, part des dépenses de téléphone ou d'internet utilisée pour la réalisation du projet,...). Ces frais doivent être justifiés et exclusivement liés au projet.

Les frais d'investissement

Les achats dits d'investissements – notion qui doit être comprise dans un sens comptable – utilisables au-delà du projet, sont acceptés dans les conditions mentionnées ci-après. Les achats doivent être, au terme de l'action, mis à la disposition



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

de la collectivité soit par le porteur de projet lui-même, soit en laissant le matériel à des associations sans but lucratif ou à des institutions publiques telles qu'écoles, bibliothèques, centres culturels, théâtres, centre sociaux,... Dans ce dernier cas, le porteur du projet démontrera la volonté et l'engagement d'une telle institution/association à bien vouloir prendre en charge le bien acheté ou fabriqué. Le matériel acheté grâce au subside (PCs, bornes,...) doit donc obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité), à l'exception de matériel très spécifique difficilement utilisable à d'autres fins (capteurs,...).

DÉPENSES NON ÉLIGIBLES :

Ne sont pas éligibles :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires au projet ;
- les dépenses de personnel hormis celles décrites dans les dépenses éligibles, quel que soit le statut ou le lien avec le porteur de projet ;
- les dépenses de gestion structurelle : énergie, eau, gaz, loyer, amortissement d'un prêt, abonnements téléphoniques, Internet, carburant... ;
- les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet ;
- les dépenses liées à un projet dont l'utilisation, l'installation ou le fonctionnement n'est pas exclusivement réalisé dans le périmètre décrit à l'article 3 ;
- les amendes ou indemnités ;
- les cadeaux ;
- les avantages de toute nature.

Les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement important dans les dépenses en cours de projet doit d'abord être avalisé par la Ville de Bruxelles.

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

La 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.

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 de sélection

Les critères mentionnés dans cet article, doivent être mis en évidence dans le formulaire de candidature. Dans le cas contraire, la Ville ne pourra pas en tenir compte dans la décision sur la recevabilité ou la sélection de la candidature.

Critères de recevabilité

Seront considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui ne répondent pas correctement aux conditions du règlement,
- qui ne contiennent pas de formulaire de candidature complètement complété,
- qui ne répondent pas à au moins un des objectifs décrits dans l'article 2,
- qui ne répondent pas à la thématique et/ou aux principes décrits de l'article 3,
- dont le budget n'est pas réaliste au vu du prix du marché,



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

- dont le montant demandé n'est pas justifié de manière crédible,
- sans les annexes requises,
- dont le porteur ne rencontre pas les exigences décrites dans l'article 4,
- dont le porteur n'a pas la capacité réelle de réaliser le projet, notamment en fonction des ressources humaines et/ou budgétaires
- introduits après la date de clôture.

Comme mentionné dans l'article 4, la part du montant non attribuée peut éventuellement être allouée pour d'autres projets ad hoc proposés avant/après la période de candidature visée par ce règlement.

Critères de sélection

Le jury attribuera une note sur 100 aux projets. Cette note est calculée comme suit :

Critères	
-	La mesure dans laquelle les bénéficiaires bénéficient ou profitent du projet, autrement dit l'ampleur de l'impact sur la vie quotidienne des bénéficiaires : 15 points
-	La dimension collective et participative du projet, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués : 15 points
-	Le caractère durable et résilient du projet : 15 points
-	Alignement avec les exemples listés à l'article 3, dans lesquels les données intelligentes sont toujours collectées grâce aux technologies, dans l'intérêt général des citoyens de la Ville de Bruxelles : 10 points
-	La capacité du projet à être reproduit (la capacité du projet à être reproduit, répété, réexécuté) : 10 points
-	L'expérience du porteur du projet (et de son équipe) et la pertinence de cette expérience pour le projet proposé: 10 points
-	La qualité et l'ambition des indicateurs clés de performance indiqués dans le formulaire de candidature : 10 points
-	La clarté et la qualité de la présentation : 10 points <ul style="list-style-type: none"> o D'abord sur base du dossier et des annexes lors de la première étape. Ensuite, le jury peut adapter cette côte sur base de la présentation finale devant le jury lors de la deuxième étape.
-	L'éventuelle présence d'un partenariat inédit entre des acteurs locaux : 5 points
Total : /100	

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de contacter les soumissionnaires afin d'obtenir des informations supplémentaires dans le cadre de la sélection des lauréats.

Les personnes morales ayant des dettes en cours envers la Ville de Bruxelles ne pourront pas être sélectionnés tant qu'ils ne les ont pas payées.

Article 8 Composition du jury

Le jury est composé de collaborateurs de la Ville de Bruxelles qualifiés en matière de Smart City et/ou de personnes externes (issues du monde académique et/ou d'une institution/d'un autre pouvoir public et/ou d'experts du secteur privé). Pour la sélection des projets participant à la finale, chaque membre du jury attribuera des points sur la base des critères mentionnés dans l'article 7, ensuite une note moyenne sur 100 sera calculée pour chaque projet pour aboutir à la sélection des finalistes.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Pour la sélection des lauréats lors de la finale, les membres du jury pourront revoir leur note sur base des mêmes critères et les lauréats seront sélectionnés de manière collégiale. Les délibérations du jury seront documentées.

Article 9 Procédures administratives

Le formulaire de candidature doit être complété en ligne, à l'adresse suivante : <https://smartcity.bruxelles.be/> pour le 21 mars 2024. Pour que leur dossier soit validé, les candidats doivent obligatoirement joindre les documents suivants :

- les statuts de la personne morale ;
- pour les associations et les entreprises, le plus récent compte de résultat et bilan ;

Article 10 Analyse de la recevabilité et processus de sélection

Phase 1 (vérification des dossiers transmis) : Mars & avril 2024

La Ville de Bruxelles examine et décide si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers non valablement complétés et/ou signés, **les dossiers non conformes aux critères de recevabilité mentionnés dans l'article 7 seront considérés comme irrecevables**. Si nécessaire, la Ville de Bruxelles se réserve le droit de demander aux candidats des informations complémentaires sur leur projet.

Les dossiers recevables sont envoyés au jury.

Phase 2 (désignation des finalistes) : Avril 2024

Le jury étudie les dossiers de candidature. Sur la base des critères de sélection mentionnés à l'Article 7 du présent règlement, chaque membre du jury attribue une note sur 100 aux candidats. Les finalistes sont sélectionnés en fonction de la moyenne des notes des membres du jury. Un maximum de 10 finalistes sera sélectionné et invité à une journée de présentation des projets au jury final. En cas d'égalité, le jury privilégiera les nouveaux porteurs de projets, c'est-à-dire les personnes morales (y compris membres d'un partenariat) qui n'ont jamais été sélectionnées lors d'un précédent appel à projets Smart City.

Phase 3 (finale) : Mai 2024

Les candidats finalistes bénéficient de 2 semaines supplémentaires pour préparer une présentation pour le jury final et répondre à d'éventuelles questions transmises par le jury. Lors de la journée de présentation des projets au jury final, les candidats disposent d'un temps limité pour présenter leur projet devant le jury et convaincre les membres du jury. Ils répondent ensuite aux dernières questions du jury. Après présentation des projets finalistes et délibération, le jury final décide de manière collégiale de la sélection des lauréats de l'appel à projets.

Phase 4 (décision d'octroi des subsides) : Mai 2024

La Ville octroie le subside en se basant sur l'avis émis par le jury. Il peut toutefois, en motivant son choix, ne pas le suivre.

Phase 5 (attribution de la première tranche du subside) : Juin 2024

Les montants des subsides sont versés en deux temps aux lauréats après réception des déclarations de créance et éventuellement d'autres documents dans le cas de subsides de plus de 25.000€ [cfr modalités décrites à l'art. 11 ci-dessous].

Article 11 Modalités de liquidation du subside

Les modalités de versement du subside sont les suivantes :



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Liquidation en deux tranches :

- Une première tranche de 50% est libérée après la prise de la décision d'octroi du subside et la réception de la déclaration de créance (Juin 2024), et en cas de subside de plus de 25.000€, les documents suivants seront également nécessaires :
 - o Une copie du bilan interne.
 - o Rapport d'activités de l'année antérieure à l'octroi du subside. Ce rapport d'au moins une dizaine de ligne décrit les activités entreprises par l'association pour l'année civile antérieure à l'octroi du subside.
 - o Rapport financier de l'année antérieure à l'octroi du subside. Ce rapport d'au moins une dizaine de ligne décrit la santé financière de l'association pour l'année antérieure à l'octroi du subside.
 - o Document spécifiant le/les subside(s) reçus de la Ville l'année civile antérieure à l'octroi de ce subside et repris dans le compte de résultats.
- Une deuxième tranche de 50% est libérée après remise du rapport final (sur base d'un canevas fourni aux lauréats) et des pièces justificatives du projet [cfr art. 12 ci-dessous] et d'une deuxième déclaration de créance.

Le bénéficiaire est tenu de restituer les montants du subside 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.
- 4° Ne répond pas/plus à l'un ou plusieurs critères de recevabilité ou de sélection décrits à l'article 7.
- 5° Ne répond pas/plus aux obligations décrites dans l'article 12 relatif au suivi du projet.

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 justifiée.

À défaut, après mise en demeure par lettre recommandée à la poste, la somme due portera intérêt au taux légal.

En cas de dissolution du porteur de projet (lauréat gagnant) dans les douze (12) mois qui suivent le versement de la deuxième tranche du subside, le matériel acheté dans le cadre de ce subside sera remis à la Ville de Bruxelles dès que la Ville en fera la demande.

Article 12 Mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

Les lauréats s'engagent à :

- participer aux réunions prévues avec la Ville et, fournir du feedback régulier concernant l'avancement du projet ainsi que les problèmes rencontrés et les solutions apportées. Et ce, au moins une fois tous les deux mois ;
- réaliser leurs projets dans un délai de 18 mois à compter de la réception de la première tranche de subside, en ce compris les dépenses qui y sont liées et couvertes par le subside ;
- envoyer un premier rapport au plus tard 6 mois après la réception de la première tranche de subside ;
- envoyer un deuxième rapport au plus tard 6 mois après l'envoi du premier rapport ;
- présenter le résultat du trajet d'accompagnement aux responsables de la Ville et envoyer un rapport final au plus tard 3 mois après la fin du projet.
- communiquer leur évaluation des KPI définis dans le dossier de candidature au minimum 3 fois pendant la durée du projet (dans les deux rapports intermédiaires et dans le rapport final) ;

Les rapports intermédiaires et finaux comprennent au minimum : un rapport des activités réalisées comprenant une évaluation des KPI définis dans le dossier de candidature, un bilan financier et toutes les pièces justificatives y relatives. Les canevas à suivre obligatoirement sont fournis aux lauréats par la Ville de Bruxelles.

Les subsides octroyés dans le cadre du présent règlement sont accordés en vertu de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Le non-respect du présent règlement ou la communication de renseignements erronés entraîneront l'annulation totale ou partielle du subside octroyé, le cas échéant le remboursement du subside déjà perçu, ainsi que le refus d'octroi de toute subvention future.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Seules les pièces justificatives suivantes sont acceptées :

- factures ;
- tickets de caisse ;
- fiche de paie ;
- les déclarations de créance et les preuves de leur paiement (il s'agit de prestations de personne(s) externe(s), *cfr* l'art. 6), les attestations/contrats de volontariat et de l'organisme de facturation pour les frais de personnel avec les preuves de paiement ;
- des preuves d'achat de deuxième main : le document devra préciser l'identité des parties, le montant (HTVA et TVAC le cas échéant) et la date + preuve de paiement.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser des preuves de dépenses abusives.

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.

Les lauréats s'engagent à participer à des réunions de coordination avec la Ville de Bruxelles et à des événements de présentation des projets.

Article 13 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 14 Informations pratiques

Le formulaire de candidature est disponible sur le site internet : <https://smartcity.bruxelles.be/>

Les formulaires de candidature et leurs annexes doivent être complétés sur le site internet : <https://smartcity.bruxelles.be/> pour le 21 mars 2024 à 23h59.

Contact :

Coordination Smart City

smartcity@brucity.be

Article 15 Données à caractère personnel

Le lauréat s'engage à informer ses travailleurs et travailleuses sur les traitements de leurs données à caractère personnel découlant de la participation au projet en conformité avec l'article 13 du Règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD). Le lauréat informe son personnel concerné de leurs droits issus de la réglementation précitée ainsi que des modalités du traitement indiquées par la Ville dans le présent paragraphe.

La Ville de Bruxelles sera en effet amenée à collecter des documents qui peuvent contenir des données à caractère personnel, notamment les preuves mentionnées à l'article 12 du présent Règlement. La Ville deviendra responsable de ces données au sens du RGPD.



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

La Ville détruira les données récoltées au travers du dossier de candidature des lauréats retenus au plus tard 4 ans après la clôture de leur dossier et au plus tard après un an pour les dossiers des lauréats non retenus. Seule la Ville de Bruxelles sera destinataire de ces données et ces données seront utilisées uniquement pour les finalités du projet, y compris la preuve des dépenses.

Tous les porteurs de projets de l'appel à projets « Smart City » 2024 peuvent dans le formulaire d'inscription ([disponible sur le site de la Smart City : https://smartcity.bruxelles.be/](https://smartcity.bruxelles.be/)) autoriser la Coordination Smart City à utiliser leur adresse email et/ou téléphone afin de leur envoyer des informations sur d'autres appels à projets, événements et informations relatives à la Smart City (maximum 4 emails par an).

Les lauréats peuvent se désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à smartcity@brucity.be et mentionnant « Email Smart City - désinscription ».

Article 16 Données à caractère personnelles et données échangées

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, les lauréats s'engagent à ne transmettre que des données anonymisées à la Ville. En aucun cas, la Ville n'aura accès à des données à caractère personnel traitées par le lauréat.

Dans la mesure où des données à caractère personnel viendraient à être traitées par le lauréat, celui-ci s'engage à respecter la réglementation en vigueur notamment le [règlement général sur la protection des données \(RGPD\)](#) et le cas échéant, à veiller à la signature d'un contrat conforme à l'article 28 du RGPD.

Article 17 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.



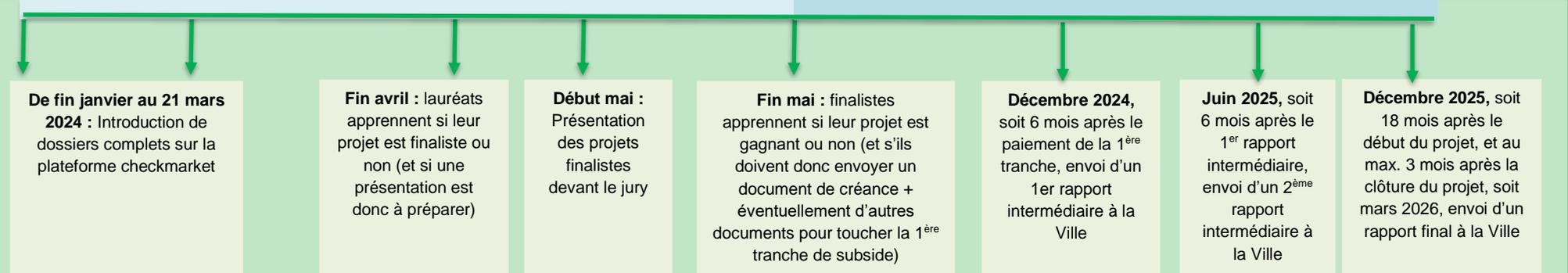
VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Récapitulatif des échanges avec la Ville

Actions entreprises par la Ville



Actions entreprises par les lauréats

Campagne de communication sur le projet préparée par le lauréat et relayée via divers canaux de la Ville



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

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

T. 02 279 20 86 – smartcity@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be