REGLEMENT

Appel à projets – Logement 2023

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Régie Foncière et affaires économiques- Grondregie en economische zaken
Guichet logement - huisvestingsloket
Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles- Hallenstraat 4, 1000 Brussel
T. 02 279 41 09 • huisvesting-logement@brucity.be
www.regiefonciere.bruxelles.be • www.bruxelles.be

Préambule

La Ville de Bruxelles maintient et renforce une politique de l'habitat ambitieuse dont l'objectif principal est d'étoffer le parc locatif public et abordable en réponse au déficit locatif existant.

Néanmoins, force est de constater que l'accès difficile au logement à Bruxelles renforce la précarisation de toute une série de publics déjà vulnérables.

Afin d'apporter un soutien à ces publics par une meilleure insertion dans notre société en favorisant l'accès au logement pour tous, la Ville de Bruxelles, via sa Régie foncière, lance un appel à projets qui vise à soutenir toute initiative qui s'inscrit dans cet objectif.

Dans les limites des crédits budgétaires disponibles, la Ville de Bruxelles peut accorder des subsides à des associations qui œuvrent dans le secteur du logement, et plus particulièrement dans l'insertion des personnes en situation de précarité sociale ou victimes de discrimination par le logement, et aussi aux associations ayant pour objet la défense du droit au logement.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et la procédure d'octroi de ces subsides.

Article 1 : objectifs

Les projets visés par le présent règlement devront contribuer à :

- faciliter l'accès au logement des personnes en situation de précarité socio-économique ou victimes de discrimination, notamment par :
    - un accompagnement dans la recherche d'un logement ;
    - des initiatives de captation de logements du marché privé au bénéfice d'un public fragilisé ;
    - l'information et la sensibilisation à la discrimination au logement ;
    - l'accompagnement et le suivi psycho-social en logement des publics en difficulté,

- assurer le droit au logement des publics précarisés, notamment par :
    - le développement de matériel didactique et d'information ;
    - des campagnes d'information et de sensibilisation à destination des publics concernés et/ou des bailleurs potentiels ;
    - des permanences juridiques et/ou l'accompagnement juridique des locataires ;

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les projets qui portent sur l'aide d'urgence aux personnes sans-abri relèvent de la compétence du C.P.A.S de la Ville de Bruxelles. Ils ne sont pas concernés par le présent appel à projets.

Article 2 : structures porteuses et localisation des projets

Seuls sont admissibles les projets présentés par des associations sans but lucratif qui ont au minimum douze mois d'existence officielle (statuts publiés au greffe) à la date de remise de la candidature, et dont le siège social se trouve sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les projets doivent être mis en œuvre et se dérouler sur le territoire de la Ville de Bruxelles (c'est-à-dire : Pentagone, Louise, Laeken, Neder-Over-Heembeek, Haren, Quartier Nord et/ou Quartier européen. Voir aussi en détail la carte du territoire de la Ville de Bruxelles : https://www.bruxelles.be/sites/default/files/bxl/Postcodes.pdf).

Article 3 : durée de mise en œuvre des projets

Les projets doivent être terminés au plus tard 12 mois après le payement du subside.

Article 4 : budget

Le budget alloué à cet appel à projets s'élève à 23.500 €

Le montant maximum du subside alloué par projet est de 5.000 €.

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.

Article 5 : dépenses éligibles et non éligibles

Conditions générales d'éligibilité :
Seules les **dépenses spécifiques à la mise en œuvre du projet** pourront être couvertes par le subside octroyé. Les frais généraux de fonctionnement de l'association ne seront jamais couverts.

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

Le budget doit être **cohérent et proportionné aux activités proposées**.

A cet égard, il est expressément précisé qu'un projet qui prévoirait d'importantes dépenses pour, en fin de compte, n'organiser par exemple qu'une "petite" activité sera rejeté.

Le budget devra **détailler les dépenses prévisionnelles** exclusivement liées à la mise en œuvre du projet et demandées dans le cadre de ce subside.

Dépenses éligibles :
Les dépenses de bénévolat, de fonctionnement, de communication directement liées au projet sont éligibles dans les conditions suivantes :

Les défraiements de **bénévolat** ;

Les défraiements forfaitaires de bénévolat spécifiquement liés au projet sur présentation d'un contrat/d'une attestation de volontariat/bénévolat accompagné/e de leurs preuves de paiement ;

Les frais de **fonctionnement**,

Sont notamment visés ici (énumération non-exhaustive) :

- Les prestations exclusivement liées au projet - et qui sont nécessaires à sa réalisation - effectuées par un ou des prestataires externes au porteur de projet, avec facture et preuve de paiement ;
- Les frais de transport ;
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement lié au projet ;
- L'achat de consommables (il s'agit de dépenses d'achats de matériel dont la durée d'usage ne dépasse pas la durée du projet)

Les frais de **communication** :

Aucune communication ne pourra faire la publicité commerciale d'un bien, d'un service ou d'une personne en particulier.

Dépenses non-éligibles :

- les frais de personnel de l'association, quel que soit leur statut (employé, dirigeant de l'association, ou autre) ;
- les dépenses qui ne sont pas directement liées et nécessaires au projet ;
- les frais de gestion structurelle : les factures d'énergie, d'eau, de gaz, loyer, amortissement d'un prêt, abonnements téléphoniques, Internet… ;
- les dépenses effectuées hors de la période de mise en œuvre du projet décrite à l'article 3 ;
- les amendes ou indemnités ;
- les frais disproportionnés.

Article 6 : critères de recevabilité et de sélection des projets

1.1 Critères de recevabilité

L'Administration communale examine la recevabilité des dossiers de candidature.

Sont considérés comme irrecevables les dossiers :

- qui ne répondent pas correctement aux conditions du règlement, en ce compris l'inscription dans les thématiques proposées ;
- qui ne répondent pas clairement à l'intégralité des questions posées dans le formulaire de candidature ;
- dont le budget :
    - n'est pas conforme à la fourchette mentionnée à l'article 4 et aux critères d'éligibilité des dépenses mentionnés à l'article 5 ;
    - n'est pas complet, pas assez précis, ou n'est pas réaliste au vu du prix du marché ;
- sans les annexes requises ;
- introduits après la date de clôture ;
- à but commercial ou lucratif ;.
- qui ne respectent pas le cadre légal et la règlementation (y compris communale) ;
- jugés peu crédibles et/ou incohérents.

1.2 Critères de sélection

L'administration communale examine et évalue les projets recevables sur base des critères de sélection suivants :

- Pertinence du projet par rapport au diagnostic posé : dans quelle mesure le projet proposé permet-il de répondre aux problèmes constatés ? (20 points) ;
- Réalisme du projet : faisabilité opérationnelle, calendrier et budget (20 points) ;
- Dimension collective du projet : nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués (20 points) ;
- Pérennité et autonomie (notamment financière) du projet : quelles sont les suites éventuelles du projet au-delà de la période de subsidiation ? (20 points) ;

Si et seulement en cas de dépassement de l'enveloppe globale prévue pour cet appel à projet, un classement des projets se fera sur base de la cotation des critères susmentionnés.

Nous vous conseillons de bien développer les réponses aux questions liées à ces critères dans le formulaire de candidature. La Ville ne peut pas tenir compte des éléments qui ne sont pas repris dans le formulaire.

Article 7 : informations et introduction des candidatures

Les associations doivent introduire leur candidature à l'aide du formulaire ad hoc disponible sur le site web de la Régie foncière de la Ville de Bruxelles, de préférence en version digitale, sous format PDF, par courrier électronique à : huisvesting-logement@brucity.be. Si le formulaire est introduit en version papier, il doit être adressé à : Régie foncière – guichet logement, rue des Halles 4, 1000 Bruxelles. Le formulaire est aussi disponible sur demande à l'adresse huisvesting-logement@brucity.be ou au 02.279.41.09.

Le présent appel à projets est ouvert du 16 octobre au 30 novembre 2023. Tout projet soumis après le 30 novembre ne pourra pas être pris en considération.

Un accusé de réception sera adressé aux différents candidats. Il est toutefois précisé qu'il est de la responsabilité des candidats s'ils ne le reçoivent pas de s'assurer que leur candidature a bien été reçue et dans le cas contraire de renvoyer une nouvelle candidature dans les formes et délais prévus.

Toutes les informations relatives à l'appel à projets seront publiées sur le site web de la Régie foncière de la Ville de Bruxelles et ce jusqu'à la date de clôture.

Article 8 : Procédure de sélection des projets subsidiés

Les différentes candidatures seront, dans un premier temps, analysées pour déterminer quels sont les projets répondant à tous les critères de recevabilité décrits à l'article 6.

Les candidatures recevables seront ensuite analysées, et, en cas de dépassement de l'enveloppe globale prévue pour cet appel à projets, notées, sur base des critères de sélection décrits à l'article 6.

Le Collège décidera d'octroyer un subside aux projets recevables, le cas échéant les mieux notés, en fonction du budget disponible. Le Collège demeure libre de ne pas attribuer tout ou partie de ce budget.

Cette décision sera notifiée à toutes les personnes qui auront introduit une demande de subside.

Article 9 : liquidation du subside et justification des dépenses

Le subside est liquidé en une fois après la réception de la déclaration de créance.

L'asbl lauréate est tenue d'introduire un rapport d'activité et les pièces justificatives pour toutes les dépenses pour lesquelles le subside est obtenu au plus tard 15 mois à compter du paiement du subside, de préférence par voie électronique à l'adresse huisvesting-logement@brucity.be ou en version papier, adressée à la Régie foncière – guichet logement,, 4 rue des Halles, 1000 Bruxelles.

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

Seules les pièces justificatives suivantes seront acceptées :

- Factures établies selon la réglementation en vigueur ;
- Tickets de caisse ;
- Les déclarations de créance et la preuve de leur paiement ;
- Les attestations/contrats de volontariat/bénévolat et leur preuve de paiement.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de refuser des pièces qui n'attesteraient pas clairement la dépense ou qui attesteraient un montant abusif. Dans ce cas, l'association sera tenue de restituer le subside.

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.

Les porteurs/euses 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.

Article 10 : communication

Toute communication effectuée par le lauréat doit reproduire le logo de la Ville et mentionner « avec le soutien de l'échevinat du Logement 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 11 : litiges

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

Article 12 : annexes

Le présent règlement est complété par le formulaire de candidature.