



St Gilles Gillis 



## RÈGLEMENT APPEL À PROJETS EN FAVEUR DE LA PROPRETE PUBLIQUE « Tous ensemble pour la propreté »

### 1 Cadre général

Dans le cadre de la stratégie régionale de propreté urbaine « clean.brussels », les communes de Forest, Saint-Gilles et Ixelles ont obtenu un subside de l'agence Bruxelles-Propreté pour la réalisation d'un projet de sensibilisation commun, axé sur les problématiques principales de propreté : les dépôts clandestins, les déchets nomades, les mégots de cigarette et les déjections canines.

Une partie du subside sera utilisée pour le lancement d'appels à projets citoyens dans chacune des 3 communes participantes. Chaque commune dispose d'une enveloppe de 16.000€ pour le financement de projets citoyens en rapport avec la propreté. Cet appel à projet a pour objectif de soutenir les initiatives citoyennes locales qui souhaitent réaliser un projet en faveur de la propreté publique.

### 2 Champ d'application et définitions

#### Art. 1.

§1. Les conditions d'octroi et d'utilisation des subventions communales concernent uniquement l'appel à projet lancé par les Communes d'Ixelles, Saint-Gilles et Forest dans le cadre du projet de sensibilisation commun de la stratégie clean brussels « Tous ensemble pour la propreté ».

Le présent règlement s'applique aux subventions octroyées aux bénéficiaires, en exécution des présentes dispositions et conformément à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, ci-après « la loi ».

§2. Il ne s'applique pas aux subventions que la loi, le décret ou l'ordonnance met obligatoirement à charge du budget communal ni aux primes communales dont les régimes spécifiques font l'objet d'autres dispositions réglementaires.

#### Art. 2.

§1. Pour l'application de règlement on entend par :

\*Subside en numéraire : toute subvention dont l'objet est constitué d'une somme d'argent ;

\*Subside en non numéraire : toute subvention dont l'objet est constitué par une aide en nature (mise à disposition de personnel, de matériel, de locaux...) mais qui est néanmoins susceptible d'être évaluée en espèces ;

\*Subside direct : toute subvention octroyée directement par la Commune ;

- \*Subside indirect : toute subvention octroyée par un autre pouvoir subsidiant et redistribuée par la Commune (subside en cascade) ;
- \*Subside d'investissement : toute subvention dont l'affectation se traduit par le fait que l'entité qui se la voit octroyée doit acheter, construire ou acquérir des immobilisations (subside en capital ou subside en intérêts) ;
- \*Subside de projet : toute subvention relative à un événement ponctuel (ex : prêt de matériel, braderie, rue citoyenne etc.) ;

### 3 Forme du subside

#### Art 3.

§1. Le subside numéraire peut être un montant de maximum 4.000,00 EUR par projet.

§2. Le subside non-numéraire peut consister en un soutien logistique (tables, chaises, matériel,...) sous réserve de disponibilité et en fonction des moyens humains et matériels disponibles.

Le service de la Propreté publique peut être un soutien si souhaité. Ce soutien peut être donné dans la phase de conception du projet (avis de la faisabilité technique) ou dans sa phase de réalisation.

### 4 Conditions de demande, profil des porteurs de projets et responsabilité

#### **Art. 4.**

§1. Le projet doit prendre place au minimum sur l'un des territoires de la Commune d'Ixelles, de Forest ou de Saint-Gilles. Il peut prendre place sur le territoire de plusieurs de ces communes à la fois. La localisation du projet détermine quelle commune est compétente pour évaluer le projet en question. Dans le cas où le projet sera réalisé dans plusieurs communes, les procédures de candidature devront être respectées dans les communes concernées.

Si le projet prend place sur le territoire de plusieurs communes, le projet sera financé sur base d'un partage équitable de la charge financière entre les communes concernées.

§2. Le projet devra avoir une vocation collective en impliquant des habitant·e·s de la commune dans le portage du projet.

#### **Art. 5.**

§1. Les mandataires politiques ainsi que les membres du jury ne peuvent pas déposer de projet.

§2. Une personne physique seule ne peut répondre à l'appel à projet.

§3. Une personne physique peut faire une demande de subvention que quand elle le fait au nom d'une personne morale, si elle a la compétence d'agir au nom de cette personne morale. S'il est question d'une entité dépourvu d'une personnalité juridique (tel qu'une association de fait) la demande doit être accompagnée d'un accord écrit de la part de toutes les personnes composant cette entité, ou à tout le moins doit disposer d'un mandat permettant de lier les personnes composant cette entité.

§4. La personne morale, effectuant la demande, doit être de droit privé sans but lucratif dans le cadre de l'exercice d'une ou plusieurs activités déterminées qui constituent son objet et ne distribue ni ne procure directement ou indirectement aucun avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but non-lucratif déterminé par les statuts.

§5. Toute entité n'étant pas une personne morale ou une association de fait doit comporter minimum 4 personnes et ne peut pas être composée uniquement de membres d'une seule famille.

§6 L'appel à projet est aussi ouvert aux initiatives citoyennes locales suivantes :

- Les associations (ASBL, associations de commerçants, ...) ou associations de fait (groupe d'habitant par exemple) ;
- Les comités de quartier ;
- Les écoles ;
- Les collectifs d'artistes ;
- Ou toute autre initiative locale basée sur une des 3 communes organisatrices.

## **Art. 6**

§1. Tous les membres d'entités (tel que les associations de fait) n'ayant pas de personnalité juridique à part entière sont solidairement responsables vis-à-vis de la Commune.

# 5 Objectif des projets

## **Art. 7.**

§1. Les bénéficiaires devront concrétiser leur projet comme ils s'y seront engagés.

§2. Les projets devront :

- Améliorer la propreté (ou la perception de la propreté) d'une rue ou d'un quartier par la création d'un dispositif, par des actions de nettoyage, d'entretien ou par des actions de sensibilisation visant à modifier le comportement des citoyen-ne-s en faveur de la propreté ;
- Favoriser la participation au sein d'un quartier, le projet devra prévoir l'implication de plusieurs habitant-e-s ;
- Prendre en compte l'impact socio-économique ;
- Prendre en compte l'impact environnemental ;
- Prendre en compte la pérennité et « répliquabilité ».

## 6 Procédure de dépôt des candidatures, sélection et évaluation

### Art. 8.

§1. Les porteurs qui souhaitent soumettre leur candidature dans le cadre du présent appel à projet devront compléter le **formulaire de demande de subsides** mis en ligne sur le site du service de la Propreté publique de la commune, et joindre les documents suivants :

- Pour les associations de fait, la déclaration d'association de fait (en annexe du présent dossier)
- Pour les ASBL, les statuts de l'ASBL.
- Le mandat pour la représentation des personnes morales ou la procuration pour les associations de fait

§2. Le dossier est à envoyer au service de la Propreté publique de la commune où le projet sera réalisé, par courrier électronique ou courrier postal :

- i. Pour la Commune d'Ixelles : Service Propreté publique - 168 Chaussée d'Ixelles - 1050 Ixelles). [sensibilisationPP@ixelles.brussels](mailto:sensibilisationPP@ixelles.brussels)
- ii. Pour la Commune de Forest : Service de la Propreté publique - Chaussée de Bruxelles, 112 - 1190 Forest. [0800@forest.brussels](mailto:0800@forest.brussels)
- iii. Pour la Commune de Saint-Gilles : Service de la Propreté publique - Place Van Meenen, 39 à 1060 Saint-Gilles. [proprete.1060@stgilles.brussels](mailto:proprete.1060@stgilles.brussels)

§3. Les dossiers doivent être rentrés du 9 janvier au 15 mars 2024.

### Art 9

§1. L'évaluation de la recevabilité des projets sera réalisée par la coordinatrice de l'appel à projet au sein de l'administration communale. Tous les projets seront évalués sur base des critères suivants:

- La complétude du dossier et des annexes ;
- La structure encadrante (la coordination /collaboration avec d'autres instances) ;
- Le budget demandé (un projet pourrait être rejeté si le montant demandé est trop élevé).
- Toutes les dépenses doivent servir à couvrir des frais strictement nécessaires à la réalisation du projet.

### Art. 10.

§1. Les projets qui seront considérés comme recevables sur base des critères repris dans l'art. 8§1 seront ensuite soumis à un jury. Chaque commune organisera un jury de sélection de manière indépendante et il sera composé :

- Des responsables du service de la Propreté publique ;
- De la coordinatrice de l'appel à projets ;
- De deux citoyens « ambassadeurs de la propreté » ;

- D'un-e représent-e du membre du cabinet de l'Échevin-e compétente dans la matière (facultatif) ;
- D'un-e représentant-e d'un autre service communal dans le cas où le projet touche à un domaine qui relève de sa compétence (urbanisme, espaces verts, voiries communales ...) (facultatif).

Les membres du jury de sélection ne pourront en aucun cas être impliqués dans un des projets à sélectionner. Une attention particulière sera portée aux éventuels conflits d'intérêts.

§2. Le jury évaluera les projets sur base des critères suivants :

- o La pertinence et faisabilité du projet ;
- o L'identification du public cible ;
- o Le réalisme et adéquation entre les actions, les moyens proposés et les résultats attendus ;
- o La solidité de l'équipe porteuse de projet ;
- o Le degré d'implication des habitant-e-s (voisin-e-s, commerçant-e-s, etc.) ;
- o La pérennité et la durabilité du projet ;
- o La prise en compte des critères environnementaux et socio-économiques ;
- o La répartition géographique et le respect des critères géographiques des projets ;
- o Le renforcement des capacités (d'organisation/initiatives existantes).

**§3. Les critères additionnels suivant peuvent aussi impacter l'évaluation par le jury :**

- o Le projet s'insère dans une campagne plus large ;
- o Le financement d'une partie du projet par des moyens propres.

§4. Le jury aura pour mission de choisir les projets et de répartir le budget alloué aux appels à projets en fonction du nombre de projets retenus. Pour l'octroi des subsides dont le montant est en dessous de 2.500,00 EUR, ceux-ci seront validés par le Collège des Bourgmestre et Échevins, sur proposition de l'Échevin-e compétant-e, après une délégation accordée par le Conseil Communal tel que le prévoit l'article 124 de la Nouvelle Loi Communale.

Pour l'octroi des subsides dont le montant est au-dessus de 2.500,00 EUR, ceux-ci seront validés par le Conseil Communal.

§5. Dès approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevin-e-s e ou par le Conseil, un courrier est adressé aux demandeurs-euse-s du subside pour notifier l'octroi ou non du subside.

## 7. Convention de subvention et liquidation des subsides

### Art. 11.

§1. Chaque octroi de subvention en exécution du présent règlement fera l'objet d'une convention entre la commune et le bénéficiaire. Les engagements juridiques liés à l'octroi de subvention ne naîtront qu'au moment de la signature de cette convention par chaque partie. Cette convention précise notamment :

- le montant et les modalités de paiement de la subvention ou, le cas échéant, la description précise du type d'avantage fourni à titre de subvention et la valorisation qui en a été effectuée par la Commune ;
- les fins pour lesquelles la subvention est accordée et l'obligation mise à charge du bénéficiaire de ne l'utiliser qu'à ces seules fins ;
- la nature, l'étendue, les conditions d'utilisation et les justifications exigées du bénéficiaire ainsi que les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites ;
- que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement et qu'il déclare en accepter toutes les dispositions ;
- pour les ASBL uniquement, que le bénéficiaire a pris connaissance du « Guide des bonnes pratiques en matière de subventions communales » et qu'il déclare en accepter toutes les dispositions ;
- que dans l'hypothèse où le bénéficiaire représenterait une association de fait dépourvue de personnalité juridique (ex : comité de quartier), ce dernier s'engage personnellement par la signature de la convention.

#### **Art. 12.**

§1. Une première tranche de 80% du budget sera versé sur le compte du projet mentionné dans le formulaire de demande de subvention après conclusion de la convention.

Suite à la réalisation du projet, les bénéficiaires devront rédiger un rapport d'activité avec une justification des dépenses. Les pièces justificatives seront jointes au rapport.

La seconde tranche de 20% sera versée après la validation du rapport d'activité par le jury.

## **8. Contrôle et sanction**

#### **Art. 13.**

§1. Tout bénéficiaire, personne physique ou morale, doit tenir une comptabilité permettant à la Commune d'exercer un contrôle efficace.

Cette comptabilité doit notamment contenir une comptabilité type caisse. La Commune pourra, le cas échéant, faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée. Sans préjudice des compétences propres au Receveur communal, les responsables et chefs de service gestionnaires des dossiers administratifs d'octroi de subsides sont chargés du contrôle de leur exécution.

§2. Une fois le projet terminé, le bénéficiaire est tenu de transmettre à la commune (via le service de Propreté publique) un rapport d'activité du projet pour lequel la subvention a été octroyée. Les pièces justificatives des dépenses doivent être jointes au rapport d'activité. Ce rapport comprendra

un descriptif de ce qui a été réalisé, une évaluation qualitative et quantitative des résultats, des pistes d'amélioration ainsi que des photos durant les différentes phases de mise en œuvre.

#### **Art. 14.**

§1. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par l'Arrêté Royal du 31 mai 1933 et ses modifications, le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention dans les cas suivants :

1. Lorsqu'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle est accordée ;
2. S'il est établi que c'est sur la base d'informations tronquées ou erronées que la subvention a été allouée ou que les conditions d'utilisation de la subvention fixées par la convention et/ou le règlement n'ont pas été respectées ;
3. Lorsqu'il ne fournit pas toutes les justifications demandées, auquel cas la restitution se fera au prorata des montants dont l'utilisation n'aura pas été justifiée ;
4. Lorsqu'il s'oppose à l'exercice du droit de contrôle visé par la loi ou par le présent règlement.

## 9. Suivi et évaluation des projets

#### **Art. 15.**

§1. Le jury effectuera un suivi mensuel lors de la phase de réalisation des projets. En outre, le service est à disposition des bénéficiaires en cas de questions durant la phase de mise en œuvre et d'évaluation du projet.

Durant la phase de réalisation du projet, le bénéficiaire communiquera sur l'avancement du projet, et enverra si possible des photos.

Une fois la phase de réalisation terminée, le projet sera évalué grâce au rapport d'activité (voir art. 12 et 13). Le solde du subside sera libéré après la vérification du dossier selon les modalités prévues dans la convention de subvention et le présent règlement.

## 10. Annexes

- 1) Formulaire de demande de subvention sur base du présent règlement pour Ixelles
- 2) Formulaire de demande de subvention sur base du présent règlement pour Forest
- 3) Formulaire de demande de subvention sur base du présent règlement pour Saint-Gilles
- 4) Déclaration d'association de fait