

APPEL À PROJETS POUR LA SENSIBILISATION CITOYENNE

AUX ENJEUX URBANISTIQUES – EDITION 2013

REGLEMENT POUR L'INTRODUCTION DE PROJETS 2013/2014

Objectif du programme

Article 1

L'appel à projets pour la sensibilisation citoyenne aux enjeux urbanistiques vise à mobiliser les divers secteurs associatifs de la société civile afin de les amener à participer activement à la réflexion autour de la construction de leur environnement urbain et sur les enjeux urbanistiques contribuant à créer ou à renforcer l'identité bruxelloise.

L'identification et la visibilité de la dimension urbanistique sont essentielles.

Définitions

Article 2

Par association, il faut entendre une structure associative active dans divers secteurs de la société civile, tel que le secteur culturel, socioculturel, sportifs, en passant par les organismes d'insertion socioprofessionnels et située dans la région bruxelloise. Cette structure doit être une personne morale de droit public ou une personne morale de droit privé constituée en asbl et son siège social doit être situé dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Article 3

Par promoteur, il faut entendre la structure porteuse du projet qui prend la responsabilité de l'introduction du projet auprès de l'administration, de la gestion administrative et financière, de la mise en place du partenariat et de l'organisation des activités.

Article 4

Par partenaire, il faut entendre la structure associée à l'ensemble de la réalisation concrète du projet.

Article 5

Par collaborateur extérieur, il faut entendre une structure ou une personne physique, chargée de développer ou d'appuyer de manière ponctuelle une dimension particulière du projet.

Article 6

Par travail inter-structure, il faut entendre une réalisation qui implique la participation de plusieurs associations (maximum quatre) à différentes dimensions d'un même projet.

Article 7

Par accompagnateur, il faut entendre un représentant de Bruxelles Développement Urbain (anciennement : l'Administration de l'Aménagement du territoire et du Logement) chargé du suivi des projets retenus.

Cet accompagnateur sera un représentant de la Direction administrative et financière, pour les aspects administratifs et financiers du projet et/ou un représentant de la Direction de l'Urbanisme pour les aspects relatifs au respect des prescriptions urbanistiques applicables et pour l'évaluation de la dimension urbanistique du projet.

Ces accompagnateurs pourront rencontrer les associations lors de comités d'accompagnement ad hoc.

Objectif des axes développés

Article 8

Sont pris en compte les projets interactifs (mise en place d'ateliers créatifs ou autres activités tels que projection de films, conférences, animations, etc) visant à une participation active et susceptible d'attirer 2 types de publics :

- 1er public cible : le public spécifique de l'association qui porte le projet ;

-

2ème public cible : les publics d'autres associations et secteurs de la société civile, auxquelles l'association porteuse du projet propose de s'associer.

Pourront également être sélectionnés les associations qui ambitionnent d'assurer une communication autour du projet. La collaboration avec les associations lauréates devra dès lors être assurée.

Conditions de recevabilité

Article 9

Pour qu'un projet puisse être présenté à l'examen du jury, il doit impérativement répondre aux cinq conditions de recevabilité cumulatives reprises aux articles 10 à 13.

Article 10

Le projet doit faire le choix d'un des deux axes définis à l'article 8. Le choix de l'axe correspondra à l'objectif prioritairement poursuivi.

Article 11

Le projet doit se réaliser dans les douze mois qui suivent la sélection et l'utilisation de la subvention sera justifiée dans les délais prescrits par un arrêté d'octroi et au plus tard pour fin novembre 2014.

Article 12

Les candidats veilleront à ce que les projets se rapportant à des travaux ou à des aménagements d'espaces publics soient conformes aux prescriptions urbanistiques applicables en Région de Bruxelles-Capitale et/ou effectueront les démarches nécessaires à cet effet.

Si des travaux sont envisagés, prenez contact avec Bruxelles Développement Urbain (AATL) – Direction de l'Urbanisme pour en vérifier les aspects administratifs éventuels.

Article 13

La date limite d'introduction des projets est fixée au lundi 14 octobre 2013 inclus (date de la poste ou du mail faisant foi). Les projets doivent parvenir à Mme Arlette

VERKRUYSSSEN, Directeur général de Bruxelles Développement Urbain (AATL), Rue du Progrès, 80 bte 1, 1035 Bruxelles – ou à l'adresse e-mail suivante : aatl.urbanisme@mrbc.irisnet.be

Introduction des projets

Article 14

Le dossier de candidature devra contenir les informations suivantes :

- un descriptif du projet,
- le public visé
- le budget demandé, dûment justifié en termes de frais de personnel, liés à l'infrastructure (location de salle...) ou autres frais notamment de réalisation, de montage ou administratifs
- le délai d'exécution
- les coordonnées précises de l'association candidate et de la personne habilitée à la représenter et en charge de la coordination du projet (noms, numéro de téléphone et adresse e-mail).

Article 15

Les projets doivent prévoir au moins la transmission, à l'accompagnateur tel que défini à l'article 7, d'un compte-rendu d'évaluation des activités à la clôture du projet.

Intervention financière

Article 16

Le montant de l'intervention de la Région ne peut dépasser 25.000 euros par projet subventionné.

Article 17

Le poste budgétaire couvrant la rémunération des animateurs et/ou les frais de personnel doit correspondre à un minimum de 60 % du budget total demandé à la Région.

Article 18

Les dépenses admissibles au titre de l'intervention de la Région concernent : la rémunération des animateurs pour leurs ateliers ; les frais de déplacements des animateurs et de transports des élèves et des enseignants, les frais de visites guidées, entrées aux spectacles ou autres événements socioculturels en rapport avec le projet ; les frais de matériels liés à la réalisation du projet (tels que montage, conception, ... à l'exclusion de frais d'équipement et d'investissement) ; les frais administratifs liés au projet et les frais éventuels liés à la finalisation du projet (spectacles, représentations, expositions...).

Procédure de sélection

Article 19

Les projets ainsi que leurs dossiers seront réceptionnés par l'Administration qui sera chargée d'effectuer une première analyse de ceux-ci, d'une part sur le respect des conditions de recevabilité du dossier et d'autre part, sur notamment les aspects urbanistiques du projet et sur les aspects administratifs et budgétaires du projet.

Un comité de suivi sera constitué en vue d'analyser les différents dossiers de candidature

et de formuler une proposition de décision de sélection au Gouvernement.

Un des critères d'appréciation des candidatures pourra être l'originalité du projet proposé ou la nouveauté dans le choix du public cible.

Ce comité de suivi sera composé de représentants des différents cabinets régionaux, de la VGC et de la Cocof. Celui-ci devra fournir son analyse en novembre en vue de permettre une prise de décision par le Gouvernement début décembre 2013.

Article 20

Le nombre total des projets retenus dépend des limites des crédits budgétaires alloués à cette politique de sensibilisation.

Article 21

La décision du Gouvernement sera traduite en arrêté de subvention et sera accompagnée, pour toute subvention d'un montant supérieur à 15.000 euros, d'une convention conclue avec chaque pouvoir organisateur ayant un projet sélectionné.

Les promoteurs de projets sont ensuite informés par lettre de la décision les concernant.

Versements et justificatifs

Article 22

La procédure de liquidation du subside se déroulera en deux étapes :

- 60% suite à la notification de l'arrêté d'octroi :

Les bénéficiaires dont les projets auront été sélectionnés par le Gouvernement transmettront à l'Administration une déclaration de créance correspondant à une première tranche de 60% du subside.

- solde du subside :

Suite au rapport d'activité reprenant les conclusions de l'action menée, la liquidation du solde du subside se fera sur présentation d'une déclaration de créance accompagnée des factures justifiant l'utilisation de la subvention et des autres justificatifs précisés dans l'arrêté d'octroi, jusqu'à concurrence du montant octroyé par le Gouvernement.

Article 23

Les pièces justificatives doivent correspondre aux dépenses admissibles au titre de l'intervention de la Région (art.20) et respecter le cadre budgétaire proposé à l'examen du comité de suivi. Elles ne peuvent concerner que des frais exposés de décembre 2013 à novembre 2014.

Le promoteur est tenu de faire mention du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale et de son logo dans toutes les publications, y compris affiches, programmes de l'activité et support internet. Il sera fait état du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale dans tous les contacts avec les médias. Un exemplaire de chaque support promotionnel sera joint aux pièces justificatives.

En l'absence de dossier justificatif et en cas de retard dans la transmission des justificatifs requis, le promoteur se verra réclamer le remboursement de la subvention octroyée.

Si les pièces justificatives sont incomplètes ou non-conformes, des remboursements à due concurrence pourront être demandés par l'administration.

Article 24

Indépendamment du montant de la subvention octroyée, un comité d'accompagnement pourra être prévu en fonction de la durée, de l'originalité ou de la complexité du projet.