

# APPEL À PROJETS POUR LA SENSIBILISATION CITOYENNE AUX ENJEUX URBANISTIQUES

## **REGLEMENT POUR L'INTRODUCTION DE PROJETS 2011/2012**

### **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 d'amener une association ou un groupe d'associations (pour lequel un promoteur est formellement désigné) 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.

Pour ce faire, l'association et/ou le groupe d'associations, pourront s'adjoindre l'aide d'un partenaire extérieur.

### **Définitions**

#### **Article 1**

Par enjeux urbains, il faut entendre les défis auxquels la ville est aujourd'hui confrontée. Ces défis sont issus des (nouveaux) rapports socio-économiques qui caractérisent l'espace urbain et qui façonnent de nouvelles manières de vivre, d'organiser et d'utiliser la ville. De ce fait, les enjeux urbains impliquent des réponses concrètes sous forme de projets urbanistiques ou socioéconomiques en utilisant une série d'outils urbanistiques réglementaires ou non.

#### **Article 2**

Par identité bruxelloise, il faut entendre le sentiment d'appartenance à son territoire et à ses caractéristiques socioéconomiques en se les appropriant afin de s'y identifier.

#### **Article 3**

Par association, il faut entendre une structure associative, située dans la Région bruxelloise, active dans divers secteurs de la société civile, tel que par exemple, le secteur social, le secteur culturel, socioculturel, sportifs, ainsi que les organismes d'insertion socioprofessionnels. 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 4**

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 5**

Par administration, il faut entendre l'Administration de l'Aménagement du Territoire et du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (AATL).

#### **Article 6**

Par partenaire 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 7**

Par groupe d'associations, il faut entendre que le projet peut être réalisé via un partenariat entre plusieurs associations (maximum quatre) autour d'un même projet.

#### **Article 8**

Par accompagnateur, il faut entendre un représentant de l'administration chargé du suivi des projets retenus.

## **Objectif des axes développés**

### **Article 9**

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

## **Conditions de recevabilité**

### **Article 10**

Pour qu'un projet puisse être pris en compte, il doit impérativement répondre aux conditions de recevabilité. reprises aux articles 10 à 13.

### **Article 11**

Le projet doit faire le choix d'un des deux publics cibles définis à l'article 8. Le choix du public correspondra à l'objectif prioritairement poursuivi.

### **Article 12**

Le projet doit se réaliser dans les six mois qui suivent la sélection.

### **Article 13**

La date limite d'introduction des projets est fixée au 31 octobre 2011 (date de la poste faisant foi). Les projets doivent parvenir à M. Philippe Thiéry, coordinateur de l'AATL, Rue du Progrès, 80 bte 1, 1035 Bruxelles

## **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 terme de coûts de personnel, d'infrastructure (location de salle,,,) ou autres frais
- le délai d'exécution
- un justificatif d'une éventuelle collaboration entre associations

### **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 à la clôture du projet.

## **Intervention financière**

### **Article 16**

Le poste budgétaire couvrant la rémunération des animateurs pour leurs ateliers et leur participation à des réunions de suivi et/ou d'évaluation du projet doit correspondre à un minimum de 60 % du budget total demandé à la Région.

### **Article 17**

Les dépenses admissibles au titre de l'intervention de la Région concernent : la rémunération des animateurs pour leurs ateliers et leur participation à des réunions de suivi et/ou d'évaluation du projet ; les frais de déplacements, les frais de visites guidées, entrées aux spectacles ou autres événements socioculturels en rapport avec le projet ; les

frais de matériel liés à la réalisation du projet (à l'exclusion de frais d'équipement) ; les frais administratifs liés au projet et les frais éventuels liés à la finalisation du projet (spectacles, représentations, expositions...).

### **Procédure de sélection**

#### **Article 18**

Les projets ainsi que leurs dossiers seront réceptionnés par l'Administration qui sera chargée d'effectuer l'analyse de recevabilité de ceux-ci. Par ailleurs, l'administration sera chargée de formuler une grille d'analyse des projets susceptible d'être retenu.

#### **Article 19**

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

#### **Article 20**

La décision du Gouvernement sera traduite en arrêté de subvention et sera accompagnée d'une convention pour 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 21**

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

##### 1/ 50% suite à la sélection :

Les promoteurs dont les projets auront été sélectionnés par le Gouvernement transmettront à l'Administration une déclaration de créance correspondant à une première tranche de 50% du subside.

##### 2/ La liquidation du solde du subside :

La liquidation du solde du subside se fera sur présentation rapport d'activité reprenant les conclusions de l'action menée, de déclarations de créance accompagnées des factures justifiant les montants demandés et ce jusqu'à concurrence du montant octroyé par le Gouvernement.

#### **Article 22**

§ 1. 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 la période du 31 octobre 2011 au 30 juin 2012.

§ 2. 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, 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.