



CONTRAT DE QUARTIER DURABLE MAGRITTE APPEL A INITIATIVES CITOYENNES DE QUARTIER

Règlement

Vu l'article 119 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions accordées par les communes ;

Vu l'Ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 6 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale du 24 novembre 2016 relatif aux Contrats de Quartier Durable ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 5 juillet 2018 approuvant le programme du Contrat de Quartier Durable « Magritte » ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 5 juillet 2018 octroyant une subvention de 14.125.000,00 € à la Commune de Jette pour l'exécution du programme du Contrat de Quartier Durable « Magritte » ;

Considérant l'avis de la Direction de la Rénovation Urbaine de la Région de Bruxelles-Capitale du 07.08.2018 au sujet du présent règlement par lequel celle-ci validait ce règlement moyennant quelques adaptations qui ont été apportées par le service Contrat de Quartier Durable de la commune ;

Considérant que la commune de Jette s'est dotée d'une enveloppe budgétaire destinée à soutenir les initiatives citoyennes de quartier ;

Considérant que la commune souhaite encourager les initiatives locales au bénéfice du Quartier Durable Magritte ;

ARTICLE 1. OBJET

Le présent règlement vise à définir les conditions et la procédure d'octroi de subsides, par la commune, en faveur d'initiatives que souhaiteraient mener les habitants du quartier.

Le budget « *Participation de quartier - Appel à initiatives citoyennes* » est un budget financé par la Région Bruxelles-Capitale dans le cadre du Contrat de Quartier Durable (CQD) Magritte (2018-2022) et prévu pour soutenir des projets menés par des habitants ou des usagers issus du périmètre du CQD Magritte. Ce fonds dispose d'une enveloppe globale de 60.000 € à allouer sur la période suivante : août 2018 – septembre 2022.

Le subside s'inscrit dans le cadre de l'opération MAG 18 – « *Appel à initiatives citoyennes* » - incluse dans le volet socio-économique du programme de base du CQD Magritte.

Il peut s'agir de projets ponctuels, d'ampleurs diverses, qui devront se dérouler sur le périmètre du CQD Magritte et concerner de façon privilégiée ses habitants.

Le descriptif du programme du CQD Magritte (2018-2022) est téléchargeable sur le site web suivant : www.cqd-magritte-dw.be

La consultation du dossier de base du CQD Magritte est encouragée afin de cadrer la proposition de l'initiative dans la démarche du contrat de quartier durable et d'éviter de proposer une initiative déjà prévue dans le cadre du volet socio-économique (voir les fiches-projets du programme disponibles sur le site du CQD Magritte repris ci-dessus).

Le périmètre du CQD Magritte est délimité par les voies de chemin de fer derrière le site Esseghem de logements sociaux au nord, la frontière avec Laeken à l'est, la rue Léopold 1er au sud, et l'avenue Charles Woeste et le boulevard de Smet de Naeyer à l'ouest (voir carte : annexe 1).

ARTICLE 2. CRÉDITS BUDGETAIRES - MONTANT MAXIMAL OCTROYÉ

Dans les limites des crédits budgétaires et en application des conditions établies par le présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Echevin accorde une subvention aux conditions fixées par le présent règlement.

Un montant total de 60.000 € est disponible pour l'entièreté des initiatives qui se réaliseront entre 2018 et septembre 2022 inclus.

Le montant maximum par initiative est fixé à 3.500 € toutes taxes et frais compris.

Le cofinancement des initiatives est autorisé. La somme allouée peut renforcer un projet déjà initié pourvu qu'il rencontre l'une des thématiques citées à l'article 7.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

§1. Les conditions d'éligibilité pour les initiatives subventionnées sont les suivantes :

1. Le projet doit soit se dérouler dans le périmètre du CQD Magritte, soit bénéficier en majeure partie à ses habitants.
2. Le porteur de projet ne peut avoir de but lucratif.
3. Le projet et son porteur doivent respecter la réglementation communale et régionale en vigueur (règlements communaux, ordonnances et arrêtés de la Région de Bruxelles-Capitale).

§2. Les dossiers indûment complétés ou introduits après la date de clôture mentionnée dans l'appel à initiative sont considérés comme irrecevables.

ARTICLE 4. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

L'appel à initiatives citoyennes faisant partie du programme du CQD Magritte, l'approbation des dépenses est contrainte aux directives financières de la Région de Bruxelles-Capitale.

Dépenses autorisées :

- achat et location de matériel, dans le cas où la commune ne pourrait pas mettre à disposition du matériel nécessaire au bon déroulement du projet. Le matériel acheté ou loué grâce au subside

- doit obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité à d'autres partenaires, même après l'initiative) : le service Contrat de Quartier Durable se réserve le droit de refuser l'achat ou la location de matériel qui ne serait pas nécessaire au bon déroulement de l'action ou dont la commune disposerait d'ores et déjà. La commune se réserve le droit de propriété et l'usage du matériel acheté à l'issue de l'initiative. ;
- frais de fonctionnement de l'initiative (les dépenses de personnel telles que les salaires ou autres frais connexes peuvent être inclus dans ce type de frais moyennant une justification complète et précise) ;
 - communication de l'initiative, dans le cas où la commune ne pourrait pas produire la communication suffisante pour assurer une bonne diffusion du projet ;
 - défraiement de prestataires externes apportant une plus-value réelle au projet.

Dépenses non-autorisées :

- frais bancaires et administratifs ;
- dépenses non directement liées à l'initiative.

ARTICLE 5. APPEL À INITIATIVES ET PROCÉDURE DE REMISE DES DOSSIERS

§1. Un ou plusieurs appels à initiatives seront publiés par la commune, via des outils de communication considérés comme appropriés, tels que notamment les sites internet et pages des différents réseaux sociaux (Facebook) de la Commune et du CQD Magritte ou encore le journal communal.

§2. Sous réserve du respect de l'article 3, peuvent introduire un dossier de demande de subside (une initiative) :

- 1°) tous les habitants et usagers du quartier, majeurs d'âge ;
- 2°) tout groupe de personnes physiques (comité de quartiers ou autres) ;
- 3°) à la condition que l'appel à initiative le prévoit expressément, les agences immobilières sociales, les associations sont but lucratif, les fondations d'utilité publique et les sociétés à finalité sociale.

Les initiatives doivent impérativement répondre à l'ensemble des conditions suivantes :

- être rédigées dans le format du formulaire joint à l'appel à initiatives (voir annexe 2). Celui-ci doit être dûment complété, signé et paraphé à chaque page par la ou les personne(s) habilitée(s). Pour être valide, le formulaire doit avoir été envoyé (email/courrier) dans les délais requis ;
- être non commerciales ;
- présenter un budget conforme au montant maximum fixé dans l'article 2 et aux critères d'éligibilité des dépenses mentionnés à l'article 4.

Le dossier de candidature est à envoyer :

- soit par e-mail à cqd-dw@jette.irisnet.be
- soit par courrier (date du cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

*Administration Communale de Jette
Service Contrat de Quartier Durable
100, chaussée de Wemmel
1090 – Jette*

ARTICLE 6. PROCÉDURE DE SÉLECTION DES INITIATIVES

§1. Conformité et conditions d'éligibilité – avis

Le service Contrat de Quartier Durable examine la conformité (conditions d'éligibilités) des dossiers de candidature :

- si un des critères d'éligibilité n'est pas rencontré, la proposition est considérée comme non-éligible et est rejetée ;
- si le dossier remplit les conditions d'éligibilités, ledit service diffuse l'initiative proposée par e-mail et sur le site internet du CQD Magritte afin de permettre aux habitants et aux membres de la Commission de Quartier (ci-après CoQ) de les consulter rapidement. Ces dossiers pourront également être consultés auprès du service Contrat de Quartier Durable.

Toute personne peut alors remettre un avis pendant minimum une semaine, à compter de la date de diffusion, sur les projets proposés en contactant directement le service Contrat de Quartier Durable. Les avis recueillis sont transmis à la CoQ par le Coordinateur/la Coordinatrice des actions socio-économiques.

§2. Examen et avis de la CoQ

Les dossiers sont ensuite examinés par la CoQ. Lors de cet examen, la CoQ se réserve le droit de demander une présentation de l'initiative proposée par le porteur d'initiative. Une telle présentation permet de discuter des besoins du quartier : priorisation des initiatives, réadaptations, révision budgétaire en vue d'une sélection par la CoQ. Certaines initiatives peuvent donc être refusées ou remaniées.

Si un membre de la CoQ est partie prenante dans les initiatives introduites, il peut intervenir dans le débat uniquement pour répondre à d'éventuelles questions. Il ne peut pas intervenir dans la procédure de sélection des initiatives proposées.

Il y a conflit d'intérêt lorsque :

- l'intéressé le déclare d'emblée ;
- l'intéressé est lui-même porteur et/ou impliqué dans une initiative ;
- les autres membres de la CoQ statuent qu'il y a conflit d'intérêt.

§3. Avis soumis au Collège des Bourgmestre et Echevins

La CoQ soumet des propositions d'attribution de subsides motivées au Collège des Bourgmestre et Echevins. Même si le budget disponible permet de financer toutes les propositions éligibles, la CoQ procède à l'analyse sur base de la présentation des initiatives, des avis rendus par la population et des critères de sélection et des objectifs (voir article 7).

§4. Décision du Collège des Bourgmestre et Echevins

Le Collège des Bourgmestre et Echevins décide de l'attribution des subsides, sur base de l'avis transmis par la CoQ. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, en argumentant son choix, ne pas suivre l'avis de la CoQ ou apporter des modifications à la sélection proposée. Les candidats sont informés officiellement de la décision du Collège par le service Contrat de quartier durable.

ARTICLE 7. CRITÈRES DE SÉLECTION ET OBJECTIFS

Pour procéder à la sélection des initiatives proposées, la CoQ prend en compte les critères suivants, énumérés par ordre d'importance :

1. Le réalisme des initiatives par rapport aux objectifs, aux règlements en vigueur, au timing et au budget.
2. La participation active des acteurs du quartier au projet.
3. Ne pas correspondre à une action déjà financée par le contrat de quartier durable ou qui pourrait être prise en charge par la commune.
4. Le caractère exemplaire, innovant et original.

Concernant les objectifs, les projets doivent au moins répondre à un des objectifs suivants :

- renforcer la cohésion sociale et/ou la convivialité dans le périmètre du CQD Magritte ;
- renforcer l'identité de quartier dans le périmètre du CQD Magritte ;
- embellir et verdurer le périmètre du CQD Magritte ;
- améliorer la propreté et la gestion des déchets dans le périmètre du CQD Magritte ;
- promouvoir la mobilité douce au sein du périmètre du CQD Magritte ;
- encourager les habitants du quartier à entretenir et rénover leur logement et ses abords ;
- créer des liens et des réseaux de partage entre les habitants du périmètre du CQD Magritte ;
- animer et/ou intervenir dans l'espace public dans le périmètre du CQD Magritte pour le rendre plus agréable, partagé et accessible à tous ;
- permettre aux habitants du périmètre du CQD Magritte d'être « acteurs » de la vie de leur quartier.

ARTICLE 8. PROCÉDURE DE LIQUIDATION DU SUBSIDE - PAIEMENT

§1. Le subside, limité à un maximum de 3.500,00 €, sera versé en deux tranches, de la manière suivante :

- une fois le projet sélectionné par la Commission de Quartier et approuvé par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, 80% du montant dû est liquidé à la demande du porteur de projet et sous réserve d'une déclaration de créance dont le modèle est fourni par le service Contrat de Quartier durable ;
- le solde de maximum 20% est versé à la fin de l'initiative, sur présentation des pièces justificatives fournies par le porteur de projet et moyennant la rédaction d'un « rapport final d'activité » décrit au paragraphe suivant et l'approbation de celui-ci par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Si le projet nécessite un versement des 20% restants préalablement à la fin de l'initiative pour sa bonne réalisation, cette demande peut être accordée moyennant la rédaction d'un état d'avancement et d'une justification jugée valable par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§2. Un « rapport final d'activité » de l'initiative devra être envoyé au service du Contrat de Quartier Durable au plus tard deux mois après la fin de l'initiative.

Le rapport contient:

- une description du projet et des résultats obtenus avec leur analyse par rapport aux objectifs initiaux ;
- un rapport financier détaillé avec toutes les factures, tickets de caisse ou toute pièce justifiant d'une dépense spécifique au projet.

Le modèle de ce rapport est envoyé par courriel au porteur d'initiative après l'acceptation de son initiative par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. L'éventuel rapport relatif à l'état d'avancement contient les mêmes données et documents que le rapport final d'activité.

§4. La commune de Jette a la possibilité de récupérer les subsides octroyés en cas de non-exécution totale ou partielle de l'initiative, d'utilisation des moyens ne permettant pas de rencontrer l'objectif visé, de non-respect du règlement, ou de fin d'activités du porteur d'initiative. A défaut, les sommes dues porteront intérêt aux taux légal de plein droit à partir de la date de versement par la Commune des sommes indues, sans qu'une mise en demeure ne doive être expédiée préalablement.

ARTICLE 9. RÉALISATION DES DÉPENSES

Les dépenses ne peuvent être réalisées qu'à partir de la réception du courriel du service Contrat de Quartier Durable signifiant l'approbation du projet et son budget par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Une transparence concernant les dépenses liées à l'initiative est exigée. L'ensemble des pièces financières justificatives (factures et notes de frais) doit être annexé au rapport financier détaillé composant un élément du « rapport final d'activité » tel que décrit à l'article 8 du présent règlement.

Toute dépense non justifiée par une facture ou note de frais ne sera pas prise en compte par la présente subvention.

La fixation des dépenses repose sur le budget prévisionnel du projet, mentionné dans le formulaire de l'appel à initiatives citoyennes et les éventuelles modifications qui y seraient apportées lors de la Commission de Quartier. Toute modification de dépenses sera soumise à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Aucun frais postérieur à la date butoir de l'initiative n'est accepté.

ARTICLE 10. MOYENS DE CONTRÔLE

§1. Tout bénéficiaire de la subvention accordée par la commune doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.

§2. Le porteur d'initiative doit tenir une comptabilité permettant à la commune de Jette d'exercer un contrôle efficace.

§3. Le porteur d'initiative est tenu de fournir à la première demande de la commune à tout moment et dans un délai maximal de 15 jours calendrier à dater de la demande formulée par la commune,

toutes les informations liées à l'initiative subsidiée ainsi que tous les documents financiers qui y sont liés.

Le porteur de projet s'engage à n'opposer aucun acte ou à n'adopter aucune attitude qui tendrait à entraver l'exercice de ce droit de contrôle. En cas de refus, les porteurs sont tenus de restituer le subside.

§4. Le porteur d'initiative s'engage à informer le service Contrat de Quartier Durable de la commune de Jette en cas de changement de numéro de compte, de domicile, de numéro de téléphone ou de tout autre changement ayant un impact sur le projet ou le respect de la présente convention.

§5. Le porteur d'initiative s'engage à présenter, sur demande, les résultats de son initiative devant la CoQ.

§6. La commune se réserve le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée.

ARTICLE 11. UTILISATION DU MATÉRIEL

Le matériel mobile acheté avec le budget de la présente subvention pourrait éventuellement, soit être propriété de la commune, soit être mis à disposition d'un groupement d'habitants, d'une association ou d'un organisme actif dans le quartier développant des projets de cohésion sociale. Ce matériel doit être disponible pour être prêté à ceux qui en font la demande. L'emprunteur signe, le cas échéant, un document de prêt (fourni par le service Contrat de Quartier Durable) et accepte ainsi les conditions de prêt.

Si le porteur de l'initiative, le groupement d'habitants ou le comité se dissout en cours d'initiative, l'ensemble du matériel (amorti ou pas), reçu dans le cadre de la présente subvention, sera remis à la commune ou au service Contrat de Quartier Durable qui le mettra à disposition d'autres associations ou groupements d'habitants ou d'autres services communaux.

De même, si le porteur de l'initiative ne répond plus à ses obligations (non-respect du règlement ou du projet tel que décrit dans le formulaire), le matériel acheté dans le cadre de ce subside sera remis au service Contrat de Quartier Durable qui le mettra à disposition d'autres associations ou groupements d'habitants ou d'autres services communaux.

En fonction des thématiques, les porteurs d'initiatives citoyennes seront accompagnés et encadrés dans la mise en œuvre par le Coordinateur/la Coordinatrice des actions socio-économiques. Le cas échéant, le matériel disponible à la commune de Jette pourra être prêté aux initiateurs de projets. Les différents services de la commune de Jette peuvent éventuellement eux aussi apporter leur soutien logistique ou technique pour la réalisation du projet ou d'un évènement lié à l'initiative (prêt de matériel, par exemple).

ARTICLE 12. COMMUNICATION

Toute communication liée à l'initiative doit mentionner les logos du CQD Magritte, de la commune de Jette et de la Région de Bruxelles-Capitale. Ces logos sont transmis aux porteurs des initiatives

sélectionnées. Toute communication liée à un évènement doit être transmise pour information, au minimum 10 jours avant la tenue de l'évènement, au Coordinateur/à la Coordinatrice des actions socio-économiques du CQD Magritte. Les porteurs de projets s'engagent également à autoriser la visibilité du projet par des photos, publications, vidéos, etc. qui peuvent être utilisées par l'équipe du CQD Magritte et de manière générale par la commune de Jette.

La commune de Jette offre les supports de communication suivants aux porteurs d'initiatives :

- site internet du CQD Magritte ;
- diffusion via la mailing-liste du CQD ;
- page facebook du CQD ;
- etc ...

ARTICLE 13. LITIGES

§1. L'exactitude des données introduites ainsi que l'observation des prescrits peuvent à tout moment être vérifiés par un mandataire du Collège des Bourgmestre et Echevins.

§2. Un constat d'infraction peut amener à l'exclusion du présent subside comme d'autres subsides accordés postérieurement par la commune, et/ou au remboursement des subsides accordés dont la décision appartient au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. Tout différent consécutif du présent règlement sera réglé par les Cours et Tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.