

APPEL À PROJETS 2021

Local & Together

Soutenons nos quartiers commerçants !

RÈGLEMENT

1. Objectif de l'appel à projets

L'objectif de cet appel à projets est de maintenir et de renforcer un tissu commercial de proximité et de stimuler le dynamisme commercial local, via la mise en place de projets collectifs portés par des associations de commerçants et d'autres acteurs locaux, qui répondent aux besoins ou aux difficultés auxquels font face les usagers d'un quartier.

Les projets visés doivent donc être collectifs et viser le dynamisme d'un quartier commercial délimité (ou d'une zone géographique délimitée qui peut regrouper plusieurs noyaux commerciaux concernés par la même problématique).

L'enveloppe globale prévue pour cet appel à projets est de 300.000 euros.

2. Catégories de projets

Les projets peuvent s'inscrire dans deux catégories complémentaires dans leurs objectifs.

2.1. Catégorie « Soutien aux associations de commerçants »

- **Objectif :**

L'objectif est de stimuler les dynamiques collectives dans le plus grand nombre de quartiers commerciaux de la Région Bruxelloise. **Les projets collectifs recherchés doivent contribuer à la structuration et au développement commercial du quartier concerné, à l'augmentation d'une consommation durable de proximité, et au renforcement des liens entre les commerces et les usagers du quartier.**

Les projets devront être réalisés en prenant en compte leur impact sur l'environnement, un accompagnement méthodologique de hub.brussels aidera les porteurs de projet dans ce sens.

- **Public-cible :**

Les projets candidats doivent être portés par une association de commerçants, qui est seule éligible au subside. Les partenariats avec d'autres acteurs du quartier (entreprises ; écoles ; commune ; association de quartier ; collectifs de citoyens) sont fortement encouragés, pour définir le projet et éventuellement le mettre en œuvre avec l'association de commerçants.

- **Exemples de projets recherchés :**

Il peut s'agir par exemple de fidéliser la clientèle locale via l'adhésion à une monnaie locale, la mise en place d'une carte de fidélité commune ou cadeaux durables multi-enseignes, etc.

Il peut également s'agir de la mise en place d'un programme d'animations, d'actions collectives ou d'événements permettant de renforcer la cohésion ou la solidarité dans le quartier.

Toutes autres actions de communication ou de marketing permettant d'améliorer la visibilité des commerces du quartier sont également éligibles (la création de sites internet est en revanche exclue).

Sont également visées les initiatives des associations de commerçants leur permettant de réaliser des économies d'échelle ou d'accéder à un service auquel ils n'auraient pas eu accès individuellement. Il s'agit par exemple :

- D'un achat groupé de matériel ou du partage d'un espace d'entrepôt

- De la mise en place d'un service partagé entre commerçants (comptabilité, sécurité, mobilité, livraisons, marketing, gestion déchets, etc).
- De l'organisation de conférences ou de rencontres thématiques à destination des commerces
- Etc.

En lien avec les types de projets recherchés ci-dessus, les projets qui ont recours à des cellules commerciales vides seront privilégiés. A titre d'exemples :

- Mise en place d'un parcours artistiques d'œuvre d'art ou expo au sein des cellules commerciales vides du quartier ;
- Revalorisation des vitrines vides pour :
 - o des supports de publicités pour les commerces du quartier ou des initiatives locales... (stickers, bâches...) ;
 - o un « concours vitrines » à l'occasion duquel les membres de l'association décorent les vitrines, avec des produits à estimer pour gagner à un concours (type juste prix) l'idée est que les chaland estiment les produits exposés dans les vitrines et obtiennent en récompense un bon d'achat, via QR codes ou autre.

- **Soutien financier et durée :**

Cette catégorie permet de financer des projets avec un **subside de maximum 5.000 euros et un taux d'intervention de la Région Bruxelles-Capitale pouvant aller jusqu'à 100%**.

Les dépenses éligibles sont les suivantes :

- frais directs : toutes les dépenses de fonctionnement (hors frais de personnel) qui sont directement liées et nécessaires à la réalisation du projet. Il peut s'agir par exemple de frais de sous-traitance d'activités nécessaires à la réalisation du projet, de frais de promotion ou de communication, de frais de fonctionnement directement liés au projet subsidié, etc.
- frais d'investissement, c'est-à-dire les immobilisations corporelles et/ou incorporelles ayant un lien de nécessité avec la bonne réalisation du projet sélectionné. Les investissements admissibles sont inscrits en immobilisations aux comptes annuels pour les personnes morales et y sont maintenus pendant une période de cinq ans courant à partir de la date de l'octroi de l'aide.

Les projets doivent être réalisés endéans les 12 mois qui suivent l'accord de subside (signature de la convention).

2.2. Catégorie « Soutien aux projets innovants : pour des quartiers commerçants collaboratifs et circulaires »

- **Objectif :**

L'objectif est de soutenir à l'échelle d'un quartier des **projets innovants et pilotes de communautarisation des moyens. Les projets proposés doivent tester des solutions collectives visant à répondre à des problématiques communes aux commerçants et à une priorité régionale, notamment en termes de :**

- **prévention et gestion des déchets,**
- **logistique et mobilité durable,**
- **alimentation durable,**
- **redynamisation ou réappropriation des cellules commerciales vides.**

Les projets recherchés s'inscrivent dans une démarche qui contribue à diminuer l'empreinte écologique des modes de consommation et doivent démontrer un plus grand impact sur le plan économique et environnemental. Les types de projets recherchés dans le cadre de la catégorie « Soutien aux associations de commerçants » ne sont pas ici éligibles.

- **Public-cible :**

Les projets candidats peuvent être portés par une association de commerçants ou par un partenariat entre associations de commerçants et/ou d'autres acteurs :

- du quartier (entreprises ou associations locales) ;
- ou experts dans la thématique du projet.

- **Types de projets recherchés :**

Sont notamment recherchés les types de projets suivants :

- Les initiatives de mutualisation logistique des approvisionnements ou livraisons des commerces, qui visent à optimiser le transport et/ou le stockage des marchandises et désengorger les quartiers. Les projets qui soutiennent la réorientation des modes de transport pour l'approvisionnement ou la livraison (par l'utilisation de vélos cargo par exemple) vers de la mobilité douce seront valorisés. L'intégration aux initiatives existantes sera ici importante.
- Les initiatives de redynamisation ou de réappropriation des cellules commerciales vides sur le moyen terme, par exemples :
 - Mise en place parking vélo pour les usagers du quartier dans les commerces vides,
 - extension des vitrines des commerces voisins,
 - proposition d'utiliser ces espaces comme des pick-up Stores, ou lieux des stockages pour les commerçants du quartier,
 - etc.
- Les initiatives pour la prévention et/ou une gestion commune des déchets. Les projets peuvent viser, par exemple, l'instauration :
 - de solutions « zéro déchet » comme par exemple, un système mutualisé des contenants réutilisables avec consigne et augmentation de l'offre en vrac
 - d'une collecte mutualisée (service adapté pour les commerces en concertation avec la commune ; mise en place d'une collecte des déchets organiques),
 - d'un système de tri ou de valorisation des déchets,
 - d'un projet de récupération et distribution des invendus alimentaires en collaboration avec des associations locales,
 - etc.

Attention : Les commerces s'inscrivant dans un projet relatif à la gestion de leurs déchets devront évidemment respecter la législation déchet.

- Les initiatives qui favorisent une offre alimentaire durable¹ au sein du quartier. L'objectif est de favoriser l'accessibilité de l'alimentation durable (au niveau économique et culturel), de contribuer à une information transparente vers le client et de stimuler les comportements d'achats durables.

Les projets « Alimentation durable » recherchés prennent en compte l'identification de besoins particuliers (sous forme de groupes d'échanges entre commerçants, enquêtes auprès des habitants, etc.) et favorisent la collaboration avec des acteurs relais du quartier ; etc.

¹ On entend par « Alimentation durable » les produits locaux, consommés en saison, de préférence issus de l'agriculture biologique. La consommation alimentaire durable comprend des alternatives aux protéines animales, une assiette équilibrée et minimise le gaspillage alimentaire.

Il peut s'agir par exemple :

- D'un projet de labellisation « Good Food » à l'échelle du quartier (labellisation des restaurants d'un même quartier, labellisation d'une enseigne proposant une offre alimentaire sur le temps de midi en collaboration avec une école du quartier, programme de fidélité pour favoriser des dynamiques de quartier avec les associations) ;
- D'un projet collectif de terrasses comestibles (bacs potagers ou à aromates, fraisiers, etc.) ;
- D'un projet communicationnel autour des étiquettes de prix en proposant une lecture transparente des postes couverts par le prix (% rémunération producteur, % transport, % TVA, % marge commerciale, provenance, impact environnemental, etc.) ;
- Parrainage d'un quartier commercial avec des producteurs péri-urbains pour faciliter l'écoulement des produits locaux à Bruxelles.
- Parrainage de la part de commerces locaux d'alimentation durable envers des initiatives innovantes à ancrage local
- Etc.

- **Soutien financier et durée :**

Cette catégorie permet de financer des projets avec **un subside de maximum 40.000 euros et un taux d'intervention de la Région Bruxelles-Capitale pouvant aller jusqu'à 100%**.

Les dépenses éligibles au subside sont les suivantes :

- frais directs : toutes les dépenses de fonctionnement (hors frais de personnel) qui sont directement liées et nécessaires à la réalisation du projet. Il peut s'agir par exemple de frais de sous-traitance d'activités nécessaires à la réalisation du projet, de frais de promotion ou de communication, de frais de fonctionnement directement liés au projet subsidié, etc.
- frais d'investissement : les immobilisations corporelles et/ou incorporelles ayant un lien de nécessité avec la bonne réalisation du projet sélectionné. Les investissements admissibles sont inscrits en immobilisations aux comptes annuels pour les personnes morales ou au tableau des amortissements pour les personnes physiques et y sont maintenus pendant une période de cinq ans courant à partir de la date de l'octroi de l'aide.
- Frais de personnel (salaire brut et cotisations ONSS patronales²) pour du personnel engagé ou dédié au projet, repris sur le payroll du bénéficiaire de la subvention, au prorata du temps de travail consacré au projet.
- Frais indirects (forfait équivalent à 15% des frais de personnel éligibles) : toutes les dépenses non spécifiques au projet subsidié, c'est-à-dire n'ayant pas un caractère de nécessité pour la mise en œuvre du projet subsidié. Il peut s'agir par exemple de dépenses liées à la location d'un espace de travail qui n'est pas exclusivement destiné au projet subsidié, d'achat de licences ou logiciels non spécifiques au projet, d'assurances, de frais d'aménagement ou d'entretien des locaux, etc.

Les projets doivent être réalisés endéans les 18 mois qui suivent l'accord de subside (signature de la convention).

² Celles-ci sont reprises sur les fiches de paie/décomptes annuels des salariés et correspondent au montant que tout employeur est tenu légalement de payer pour chacun de ses travailleurs. Les cotisations ne comprennent donc pas les avantages extralégaux tels que frais de GSM, chèques repas, assurances complémentaires, etc.

3. Qui peut déposer un projet ?

Les projets candidats doivent être portés, au minimum, par une association de commerçants.

- Est éligible toute association de commerçants, qui dispose, à la date de dépôt de sa candidature à l'appel à projets :
 - d'une personnalité juridique (d'un numéro d'entreprise)
 - et d'un siège social en Région de Bruxelles-Capitale.

Attention : afin de garantir une représentativité géographique des bénéficiaires de l'appel à projet et un déroulement optimal des projets en cours, les lauréats 2020 de la catégorie « Soutien aux projets innovants » ne peuvent redéposer un projet dans cette même catégorie lors de l'édition 2021 (cette règle ne s'applique néanmoins pas pour la catégorie « Soutien aux associations de commerçants »).

Les partenariats avec d'autres acteurs du quartier sont fortement encouragés, en particulier dans la seconde catégorie. Dans le cas d'un projet en partenariat :

- Le partenaire peut également être éligible pour une subvention s'il dispose, à la date de lancement de l'appel à projets :
 - d'un numéro d'entreprise
 - et d'un siège d'exploitation en Région de Bruxelles-Capitale.

Dans le cas où l'un des partenaires d'un projet ne remplit pas ces conditions, il peut participer au projet mais ne peut pas introduire de demande de subvention.

- L'association de commerçants doit assurer le rôle de coordinateur du partenariat et introduire le formulaire de candidature. Un membre du partenariat doit prendre en charge le suivi administratif pour l'ensemble des partenaires et les rapports de suivi du projet. Le suivi financier doit être assuré individuellement par chacun des partenaires subsidiés.

Ne sont pas éligibles pour un subside direct :

- × Les administrations et les organismes publics ou parapublics (dont communes et écoles) ;
- × Les associations de fait ;
- × Les activités portées par des entreprises et asbl non autonomes des pouvoirs publics (dont plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par les services du Gouvernement ou des organismes administratifs autonomes), si les dépenses sur lesquelles portent la subvention demandée dans le cadre du présent appel à projet sont déjà financées en totalité ou en partie par ces mêmes pouvoirs publics ;
- × Les projets déjà financés par ailleurs par la Région ou par d'autres fonds publics (même objet et même zone) ;
- × Les entrepreneurs sous statut SMART.

4. Critères de sélection

4.1. Adéquation par rapport objectifs de l'appel à projets : caractère collectif, ancrage territorial et innovation :

Le projet doit proposer une solution collective qui répond à une demande ou à un besoin existant clairement identifié par les commerçants et éventuellement les usagers du quartier concerné (cf. liste des projets recherchés ci-dessus).

Les projets doivent viser le dynamisme d'un quartier ou d'une zone géographique délimitée et pertinente. La logique territoriale du projet peut donc s'entendre de manière large : afin de répondre au mieux aux besoins identifiés auprès des commerçants et des utilisateurs, la zone géographique proposée peut inclure un territoire plus large qu'un quartier ou qu'un noyau commercial, pour rassembler les acteurs concernés par la problématique identifiée.

Les projets menés en partenariat avec d'autres acteurs du quartier seront privilégiés, de même que les projets qui présentent un caractère novateur à l'échelle du quartier.

Enfin, chaque projet devra être réalisé dans une logique d'éco-gestion, afin de diminuer au mieux son impact environnemental.

Outre les critères ci-dessus, le projet qui s'inscrit dans la catégorie « Soutien aux projets innovants » doit également répondre à une priorité régionale, en termes d'économie circulaire, de gestion des déchets, d'alimentation durable, de mobilité, etc.³

Le caractère innovant et le potentiel de répliquabilité du projet à d'autres quartiers commerçant de la Région Bruxelloise seront également évalués. Il est à noter que cet appel à projets n'a pas vocation à financer l'activité structurelle des associations de commerçants.

4.2. Crédibilité des objectifs et faisabilité opérationnelle du projet :

Le projet doit être compréhensible dans son ensemble : les bénéficiaires doivent être clairement identifiés, les objectifs crédibles et les résultats quantifiés.

Le projet doit également démontrer que sa réalisation est possible d'un point de vue organisationnel et budgétaire. Le porteur de projet (ou le partenariat) doit ainsi présenter un budget réaliste et démontrer sa capacité à atteindre ses objectifs. Le cas échéant, il devra également démontrer qu'il a obtenu un accord de principe et/ou les autorisations nécessaires des autorités concernées pour les activités proposées.

Dans le cadre de la catégorie « Soutien aux projets innovants », le porteur de projet devra en outre détailler les étapes-clés de son projet et expliciter la pertinence des collaborations et partenariats proposés. Le potentiel de développement et de pérennisation des activités sera également évalué ; dans ce cas, le projet devra démontrer sa capacité d'être financièrement autonome à l'issue du subside.

³ Pour plus de détail sur les priorités régionales, se référer aux plans régionaux : [Plan National Energie Climat](#), [Plan de Gestion des Ressources & Déchets](#), [Stratégie Good Food](#), [Programme Régional en Economie Circulaire](#), [Plan de Gestion de l'Eau](#), [Plan Nature](#), [Stratégie Good Move](#).

4.3. Résultats et impact du projet :

Le porteur de projet doit pouvoir démontrer en quoi son projet apporte une plus-value au(x) quartier(s) commerçant concerné(s). Pour ce faire, il doit établir des indicateurs clairs et pertinents et proposer une méthode d'évaluation des actions mises en place en lien avec les objectifs du projet.

Il doit notamment démontrer en quoi la mise en œuvre du projet permet de maintenir et de renforcer un tissu commercial de proximité (nombre de commerces et d'acteurs impliqués, de consommateurs touchés, impact sur le chiffre d'affaires des commerçants adhérents, etc.) ;

Dans le cadre de la catégorie « Soutien aux projets innovants », le projet doit également démontrer en quoi il contribue à la diminution de l'empreinte écologique (via par exemple un changement de comportements dans la zone géographique visée) et s'inscrit dans une démarche de distribution et/ou consommation soutenable pour l'environnement.

5. Comment participer ?

5.1. Accompagnement avant l'introduction du dossier de candidature (obligatoire) :

Afin de faciliter l'introduction de la demande de subvention et de bénéficier de conseils personnalisés, les associations candidates doivent participer à deux sessions d'accompagnement de 45 minutes chacune auprès de l'équipe « Partenariats locaux » de hub.brussels.

L'équipe « Partenariats locaux » prendra proactivement contact avec l'ensemble des associations de commerçants de la RBC (y compris celles non structurées juridiquement) afin de les inviter à prendre connaissance du présent règlement et de bénéficier de ces sessions d'accompagnement. Les associations de commerçants n'ayant pas postulé ou n'ayant pas vu leur projet sélectionné lors de l'édition 2020 feront l'objet d'un accompagnement prioritaire.

Ces rencontres peuvent être organisées tous les jours ouvrables pendant les heures de bureau (de 9h à 17h) chez Hub.brussels ou au sein du quartier commerçant concerné sur rendez-vous. Il est recommandé de contacter l'équipe (infopart@hub.brussels) au plus tard 10 jours ouvrables avant la date d'échéance de la remise des candidatures afin de garantir les chances d'obtenir un rendez-vous.

Ces sessions auront pour but d'aider les associations de commerçants à définir les objectifs de leur projet, d'identifier les partenaires potentiels, de faciliter la mise en réseau avec d'autres acteurs du territoire, d'estimer un budget et un rétroplanning pour leur réalisation, etc.

5.2. Introduction du dossier de candidature :

Le candidat doit ensuite introduire un dossier qui comprend les **éléments suivants** :

- Le formulaire de candidature
- Une copie des statuts des porteurs de projets qui introduisent une demande de subside
- Les derniers comptes et bilans des porteurs de projets qui introduisent une demande de subside
- Le formulaire de déclaration de soumission / de non soumission aux marchés publics

Outre les éléments ci-dessus, les projets qui postulent dans le cadre de la catégorie « Soutien aux projets Innovants » doivent également introduire :

- Le tableau budget / RH / Indicateurs
- Dans le cas d'un partenariat : la « déclaration partenaire » complétée pour chaque partenaire qui demande une subvention

L'ensemble des modèles de ces documents sont disponibles sur le site de BEE : <https://economie-emploi.brussels/appel-projets-local-together-2021>

Le dossier de candidature est à envoyer par e-mail à l'adresse projeteconomie@sprb.brussels. **Il doit être envoyé au plus tard pour le 31/05/2021.**

5.3. Comité d'avis :

hub.brussels et Bruxelles Economie et Emploi vérifient la recevabilité des dossiers de candidature réceptionnés. Les projets recevables sont ensuite transmis au comité d'avis pour analyse.

a. Composition et organisation du comité d'avis

Le comité d'avis est composé d'un panel d'experts multidisciplinaires :

- représentants de hub.brussels
- représentants de Bruxelles Economie et Emploi

Pour les projets de la catégorie 2, les projets seront également analysés par les experts suivants :

- représentants de Bruxelles Environnement
- experts privés issus notamment des fédérations de commerce
- représentants de Brulocalis
- représentants de Bruxelles Mobilité (uniquement pour les projets de logistique / mobilité durable)

Un représentant de la Secrétaire d'Etat en charge de la Transition économique peut également être présent en tant qu'observateur.

Le comité d'avis se réunira dans le courant de l'été 2021.

b. Classement et sélection

L'analyse est réalisée sur base des trois critères de sélection détaillés au point 4. Chaque critère compte **pour 10 points.**

Pour être considéré comme lauréat de l'appel à projets, le demandeur doit répondre **aux trois conditions cumulatives suivantes :**

- obtenir une cote globale de minimum 18/30 ;
- obtenir un cote minimale de 5/10 pour chacun des critères. Les projets avec une cote inférieure à 5/10 pour l'un des critères seront donc considérés comme disqualifiés de l'appel à projets, et

- ce même si leur cote globale est supérieure à 18/30 ;
- être classé en ordre utile : s'agissant d'un concours, la sélection se fera sur base des projets qui répondent le mieux aux critères, et ce jusqu'à épuisement du budget disponible.

En cas de cote équivalente entre plusieurs dossiers, afin de départager ces dossiers et tendre vers une répartition géographique équilibrée, le jury sera attentif dans sa sélection à proposer des projets issus de différentes zones de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les décisions sont prises à l'unanimité. Les porteurs de projet ne sont pas invités pour une défense devant le comité d'avis.

Le comité d'avis peut également formuler des recommandations aux candidats.

Tous les projets reçus, analysés, rejetés ou acceptés, sont traités en toute confidentialité.

L'avis motivé est transmis tous les candidats par voie électronique.



Après l'évaluation et le classement par le jury, la procédure administrative pour l'octroi officiel du subside prend environ 4 à 6 mois.

6. Pour plus d'informations

Les administrations organisatrices de l'appel à projets sont disponibles pour répondre à vos questions :

- **hub.brussels** : Agence Bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise - chaussée de Charleroi 110 à 1060 Bruxelles (<http://hub.brussels/> – infopart@hub.brussels)
- **BEE** : Bruxelles Economie et Emploi - Place Saint-Lazare 2, 1035 Bruxelles (<https://economie-emploi.brussels/> - projeteeconomie@sprb.brussels)

Remarque :

L'appel à projets est un concours, les meilleurs projets sont soutenus dans les limites du budget disponible. Nous vous rappelons que d'autres aides régionales existent dans divers domaines et notamment auprès de Bruxelles Economie Emploi (investissements, e-commerce, etc.).

Plus d'informations sur les aides existantes et leurs conditions : <https://economie-emploi.brussels/>

ANNEXES ADMINISTRATIVES

1. Mise à l'honneur des lauréats

Les projets lauréats de l'appel à projets feront l'objet d'une mise à l'honneur de leurs actions : une communication officielle sur les projets lauréats sera assurée par hub.brussels dans les médias et via ses outils de communication externe propres afin de les faire connaître au grand public.

2. Paiement du subside

Les lauréats de l'appel à projets bénéficient d'une subvention, encadrée par un arrêté et une convention qui précisent les droits et les obligations des deux parties (bénéficiaire et Région de Bruxelles-Capitale). Après signature de la convention, le montant de la subvention est réservé sur le budget de la Région. Le lauréat reçoit alors une notification d'engagement qui le confirme.

Les montants engagés sont liquidés/payés en deux tranches : l'avance (début de projet) et le solde (fin de projet).

En **début de projet**, le lauréat reçoit une première tranche correspondant à 80 % de la subvention accordée :

- La liquidation est réalisée après la signature des documents d'octroi de la subvention ;
- Éventuellement sur base d'une déclaration de créance (DC) à renvoyer après la signature ;
- Le paiement est effectué endéans 30 jours ouvrables sous réserve des disponibilités budgétaires.

En **fin de projet**, le lauréat reçoit le solde de la subvention (20%) :

- La liquidation est réalisée après contrôle de l'utilisation conforme de la subvention. Ce contrôle est effectué en 2 temps :
 - Le bénéficiaire transmet les documents de clôture et les pièces justificatives à l'administration qui les contrôle, conformément au point « 4. Contrôle de l'utilisation de la subvention » ci-dessous ;
 - Un comité de clôture est organisé (cf. point ii. Suivi du projet).
- Sur base des documents transmis, une décision finale confirme le montant du solde à liquider ;
- Un courrier de confirmation est alors envoyé au bénéficiaire ;

Sur base d'une DC à renvoyer par le porteur de projet, le paiement est fait dans les **meilleurs délais** après la réception de la DC et sous réserve des disponibilités budgétaires.

3. Accompagnement et suivi du projet après la sélection

3.1. Catégorie « Soutien aux associations de commerçants » :

Tous les projets lauréats peuvent bénéficier de deux sessions d'accompagnement de 45 minutes chacune par hub.brussels. Ces sessions ont pour objectif de donner une continuité à l'accompagnement reçu pendant la période de dépôt des candidatures. L'appui-conseil se concentrera sur la mise en œuvre de l'action : mise en concurrence en vue de s'adjoindre les services d'un prestataire externe, demande d'autorisation auprès des autorités locales, etc.

3.2. Catégorie « Soutien aux projets innovants » :

a) Comité de suivi :

Un comité de suivi est organisé en début et en fin de projet. Ce comité est composé :

- Du porteur de projet
- Et pour la Région : des membres de BEE et hub.brussels. La Secrétaire d'Etat (ou son représentant) est également invitée.

Le comité permet de présenter les étapes de suivi et d'évaluation du projet (respect de la convention et des engagements des bénéficiaires). Il offre l'occasion en début de projet d'échanger sur les activités proposées, le planning et les indicateurs du projet.

En fin de projet, l'objectif du comité est d'évaluer les actions menées dans le cadre du projet et leurs résultats, notamment en termes de conciliation avec l'ensemble des parties prenantes du projet.

Enfin, le comité de clôture sera l'occasion pour les porteurs de projets de faire un retour sur l'appel à projets et l'accompagnement proposé dans ce cadre.

b) Accompagnement de hub.brussels :

Les projets lauréats de la catégorie « Soutien aux projets innovants » feront l'objet d'un suivi particulier : un gestionnaire de projet (SPOC) de hub.brussels leur sera attribué, pour accompagner la mise en œuvre du projet pendant toute l'année de subsidie. Il s'agit des projets qui nécessitent :

- L'introduction de demandes d'autorisation auprès d'autorités locales : les SPOC's connaissent les procédures de demandes d'autorisation auprès des instances communales et régionales.
- L'intervention de plusieurs acteurs et partenaires locaux : les SPOC's ont des contacts structurels avec les acteurs des quartiers et peuvent faciliter la mise en réseau de ceux-ci.
- La réalisation de plusieurs mises en concurrence pour sélectionner des prestataires externes pour la délivrance de services ou produits : les SPOC's disposent d'une expertise dans ces tâches administratives et pourront guider les associations dans ces démarches.
- Les projets qui seront portés par des associations représentant un grand nombre de membres (au moins 40 commerçants) : les SPOC's devront s'assurer de la représentativité des décisions prises concernant les projets menés.

4. Contrôle de l'utilisation de la subvention

Le rapport d'activités et les pièces justificatives (PJ) sont à renvoyer au plus tard 3 mois après la date de la fin du projet, telle que reprise dans la convention. Sur cette base, les administrations procèdent à l'évaluation du projet et au contrôle des PJ.

4.1. Rapport d'activités :

Afin d'évaluer la réalisation des objectifs du projet, le porteur de projet détaille dans son formulaire de candidature les objectifs et indicateurs du projet. La réalisation de ces objectifs et indicateurs sera évaluée via un rapport d'activités final, qui devra être remis par le porteur à l'administration en fin de projet.

Un modèle de rapport d'activités doit être utilisé et sera transmis au porteur de projet en début de projet. Celui-ci reprend un minimum d'indicateurs, mais d'autres indicateurs, plus spécifiques au projet, pourront être précisés dans la convention.

4.2. Pièces justificatives - règles générales :

- Les PJ ne peuvent pas être utilisées dans le cadre de la justification d'autres subventions ; tout porteur de projet, qui a déjà bénéficié d'une aide financière pour la mise en œuvre du même projet, devra le mentionner explicitement, à l'aide du tableau « Frais Justificatifs ». Ce tableau sera transmis au porteur de projet dès le lancement du projet.
Si le projet est sélectionné dans le cadre de cet appel à projets, le principe de non-double subventionnement d'une même dépense sera strictement respecté.
- Vous devez fournir des pièces justificatives pour la totalité (100%) des dépenses pour lesquelles une subvention est demandée.
- Les PJ doivent être datées (date de facturation) endéans la période de subvention, avec une exception possible si :
 - elles sont datées d'au plus tôt la date de lancement de l'appel à projets (01/03/2021);
 - le porteur de projet justifie, dans son formulaire de candidature, de la nécessité du démarrage du projet avant la signature de la convention.

NB : en commençant son projet avant la signature de la convention, le porteur de projet assume le risque de ne pas être subventionné.

- Les PJ doivent être libellées au nom du bénéficiaire.
- TVA : le porteur doit préciser sur toutes les annexes, dans les cases prévues à cet effet, s'il est assujetti, ou assujetti partiel, à la TVA ou non et, s'il y a lieu, y mentionner son numéro de TVA. La TVA est uniquement prise en compte par l'administration si le porteur n'y est pas, ou partiellement pas, assujetti.

4.3. Pièces justificatives - règles spécifiques pour les investissements :

- Avant tout investissement, nous vous invitons à envisager des alternatives en termes de location de matériel ou de matériel partagé (par exemple, connaissez-vous l'offre d'[USITOO](#), de [Tournevie](#), [Cambio](#), etc. ?)

- **Les investissements corporels admissibles** sont les dépenses liées à des actifs consistant en installations, machines, outillage, mobilier et matériel roulant. Les actifs immobiliers ne sont pas éligibles ;

Pour les installations, machines, outillage et mobilier, le montant admis comprend également les frais de transport, d'installation et de montage pour autant que ces derniers soient repris en immobilisation corporelle ;

Pour les investissements en matériel roulant, les cycles et les véhicules conçus pour le transport de marchandises ou de personnes suivants sont admis, néanmoins, l'achat de vélo-cargos (électriques ou non)⁴ doit être envisagé de manière prioritaire.

Si les besoins du projet rendent l'achat d'un utilitaire⁵ indispensable, le subside intervient de préférence sur les modèles électriques. Ce n'est qu'uniquement si aucun modèle électrique correspondant aux besoins du projet n'est disponible sur le marché qu'un véhicule thermique peut être envisagé, auquel cas ce véhicule doit à minima :

1° répondre aux normes d'émissions européennes applicables aux nouveaux véhicules mis sur le marché au moment de la décision d'octroi de l'aide, même s'il ne s'agit pas d'un nouveau véhicule.

2° Ne pas être un véhicule diesel ou hybride diesel.

Dans tous les cas, le véhicule acquis au moyen du subside doit être immatriculé en Région Bruxelles Capitale. Charge au bénéficiaire de justifier l'achat effectué au regard des nécessités du projet.

- **Pour les investissements incorporels, sont considérées comme admissibles les dépenses liées aux** dépôts ou achats de brevets, de marques ou de modèles Pour être admissibles, les immobilisations incorporelles doivent remplir les conditions suivantes :

1° être exploitées exclusivement dans l'établissement bénéficiaire de l'aide ;

2° être considérées comme des éléments d'actifs amortissables ;

3° être acquises auprès d'un tiers non lié au bénéficiaire aux conditions du marché ;

4° figurer à l'actif de l'entreprise pendant au moins cinq ans après l'octroi de l'aide.

- **L'investissement d'occasion est admissible pour autant** qu'il soit vendu par un professionnel dont l'activité porte sur ce type de matériel ou de mobilier (vente ou fabrication) et revêtu d'une garantie de minimum 6 mois ;

- **L'investissement en matériel ou mobilier mis en location est admissible pour autant que** la mise en location de cet investissement est accessoire à un service fourni par le bénéficiaire ;

⁴ les cycles et les cycles motorisés électriques visés à l'article 2, 2.15.1 et 2.15.3, de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, conçus pour le transport de fret volumineux au moyen d'un conteneur ou d'une plateforme intégrée.

⁵ les véhicules des catégories N et O tels que visés à l'article 1er, § 1er, de l'arrêté royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles et leurs remorques, leurs éléments ainsi que les accessoires de sécurité ;

- Sont exclues du bénéfice de l'aide toutes les dépenses ayant un caractère somptuaire.

4.4. Documents à fournir pour justifier les dépenses :

Frais réels :

- le tableau « Frais Justificatifs » mis à jour en fonction de l'utilisation réelle du budget, ventilée par type de dépenses.

Frais de personnel :

- un décompte annuel et nominatif du secrétariat social permettant de :
 - lier le montant retenu et la dépense réelle ;
 - d'identifier les cotisations patronales à charge de l'employeur.

une copie des contrats de travail, datés et signés ;

les preuves de paiement correspondant aux mois prestés ;

- le tableau « Frais Justificatifs » complété, en particulier l'onglet reprenant le listing des dépenses.

Frais directs :

- les factures assorties des preuves de paiement (extraits de compte bancaire explicitement liés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- le tableau « Frais Justificatifs » complété.

Frais indirects :

- Les frais indirects sont calculés sur base d'un forfait d'un montant équivalent à 15 % des frais de personnel éligibles après contrôle.
- Le forfait est octroyé automatiquement, il ne nécessite pas la remise de pièces justificatives.

Frais d'investissements :

- les factures assorties des preuves de paiement (extraits de compte bancaire explicitement liés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- le tableau « Frais Justificatifs » complété ;
- Un extrait des comptes généraux de classe 2 (comptes 20 à 28) relatif à l'année de réalisation des investissements subsidiés ;
- pour les investissements d'occasion, une copie de la garantie de minimum 6 mois.

5. Obligations du porteur de projet

Une fois le subside octroyé, le porteur de projet s'engage à respecter les obligations suivantes :

5.1. Marchés publics :

Lorsque le Bénéficiaire de la subvention est une personne dotée d'une personnalité juridique qui, à la date de la décision de lancer un marché public, a été créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont :

- soit l'activité est financée à plus de cinquante pour cent par les services du Gouvernement ou un organisme administratif autonome,
- soit la gestion est soumise à un contrôle desdits services ou organismes,
- soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par lesdits services et organismes,

celle-ci est soumise aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, conformément à l'article 2 de ladite loi.

Il sera demandé en début de projet au bénéficiaire de démontrer s'il est soumis ou non à la législation relative aux marchés publics, et de remplir un formulaire de déclaration de soumission / de non-soumission aux marchés publics.

Si le bénéficiaire est soumis à la législation relative aux marchés publics, des preuves de cette consultation et les documents du marché lui seront demandés au moment du contrôle des pièces justificatives, à défaut de quoi le montant de la dépense justifiée pourrait être considérée comme inéligible.

Dans tous les cas, les dépenses liées au projet doivent refléter le prix du marché, **que le bénéficiaire soit soumis ou non à la loi sur les marchés publics**. Pour toute information supplémentaire sur la législation relative aux marchés publics : www.publicprocurement.be/fr

5.2. Obligations sociales et fiscales :

Tous les projets doivent respecter les réglementations en vigueur, notamment sociales et fiscales, environnementales, etc.

La sélection d'un projet ne dégage pas celui-ci de sa responsabilité de respecter les règles et procédures d'obtention des autorisations requises, ni n'autorise un traitement spécial dans le cadre de ces mêmes règles et procédures.

5.3. Communication :

Le porteur de projet est tenu de donner une visibilité suffisante à ses réalisations, à la stratégie régionale dans laquelle ses réalisations s'inscrivent et de montrer que l'opération subventionnée a bénéficié d'une intervention financière de la Région.

Le porteur de projet s'engage dès lors à intégrer dans sa communication externe (site Internet, documents de promotion éventuellement publiés dans le cadre du projet, etc.) le logo de la Région de Bruxelles-Capitale (téléchargeable sur <http://www.bruxelles.irisnet.be/files-fr/a-propos-de-la-region/mrbc/charte-graphique/mi-sponsor/mi-sponsor/view>).

5.4. Aides d'Etat :

La subvention facultative qui sera accordée est soumise au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Par conséquent, lors de l'introduction de la demande de subvention, le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance de cette réglementation en matière d'aides d'État et que le montant de la subvention accordée ne porte pas le montant des aides de minimis qui lui ont déjà été accordées à un montant supérieur à **200.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux**.

Autrement dit, si le montant de la subvention accordée porte le montant des aides de minimis qui ont déjà été accordées au bénéficiaire à un montant supérieur à 200.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux, la subvention facultative ne peut pas lui être accordée et il ne peut donc pas répondre à l'appel à projets.

6. Contrôles et sanctions

6.1. Contrôle :

L'octroi de la subvention implique pour le bénéficiaire l'acceptation de contrôles, sur pièces et sur place, afin de vérifier si la subvention a effectivement été consacrée à la réalisation du projet et si elle est pleinement justifiée.

Ces contrôles sont effectués par les autorités mandatées pour le contrôle de l'utilisation des subventions, notamment le Service Public Régional de Bruxelles, l'Inspection des Finances et la Cour des Comptes belge.

Les articles 92 à 95 de l'Ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous :

Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.

Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

- 1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;*
- 2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;*
- 3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;*
- 4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.*

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.

Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

6.2. Sanctions :

À défaut de produire les pièces justificatives, la Région demandera le remboursement ou réduira tout ou partie du montant de la subvention si :

- le bénéficiaire ne respecte pas les conditions d'octroi de celle-ci ;
- le bénéficiaire ne l'utilise pas aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- le bénéficiaire abandonne l'opération en cours ;
- le bénéficiaire modifie de manière significative le projet dans les 2 années qui suivent la date de la signature de la convention ;
- le bénéficiaire fait obstacle au contrôle par les autorités ;
- le bénéficiaire reçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives ;
- le bénéficiaire ne dispose pas des autorisations administratives et/ou environnementales et/ou urbanistiques pour la réalisation de son projet ;
- certaines dépenses sont jugées non conformes.

Les modalités de mise en œuvre de ces sanctions sont les suivantes :

- la Région informe le bénéficiaire par courrier recommandé de son intention de demander le remboursement ou la réduction de la subvention.
- Le bénéficiaire peut dès lors formuler ses observations par courrier recommandé dans les 15 jours calendrier de la réception de la lettre de la Région.
- Enfin, la Région informe le bénéficiaire de sa décision motivée après réception des observations de ce dernier ou dépassement du délai de réponse.