REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT
Place Antoine Gilson 1 - 1170 Bruxelles - Tel : 02.674.74.11 - fax : 02.672.52.19
www.watermael-boitsfort.be n° d'entreprise : 0207.372.637

# RÈGLEMENT DU BUDGET PARTICIPATIF 2021

***Avant-Propos** : le règlement du budget participatif est évolutif. Celui de 2021 a été établi sur la base de celui de 2020, en le faisant évoluer à partir de l'expérience acquise lors de la première édition, à la fois par le Service Participation et via les retours reçus des participants et lors de la réunion publique de bilan.*

## Article 1 - VISION ET PRINCIPE

La commune de Watermael-Boitsfort souhaite permettre à sa population et aux associations actives sur le territoire communal de s'impliquer directement dans la vie de leur quartier et de la commune. Les habitantes et les habitants sont appelés à soumettre des propositions pour l'affectation d'une partie du budget communal, sur les thèmes mis en avant dans la Déclaration de Politique Générale : amélioration du cadre de vie, transition écologique et cohésion sociale.

Pour cette deuxième année deux types de projets seront soutenus :

- **Les « Projets Phares »** visant à définir une priorité dans le cadre du budget communal, qui seront mise en œuvre par l'administration,
- **Les « Projets Coups de pouce »**, qui seront mis en œuvre par les porteurs/porteuses des projets et seront financés via des subsides.

Tous les projets soumis doivent être validés par le Collège Communal, qui s'appuiera sur les recommandations des services communaux concernés.

## Article 2 – ÉTAPES

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Appel à idées | Février 2021 |
| 2 | Études de faisabilité des projets et approbation du Collège | Mars 2021 |
| 3 | Votes | Avril 2021 |
| 4 | Mise en œuvre, suivi, et évaluation | A partir de Juin 2021 |

La plateforme en ligne WB1170.MONOPINION.BELGIUM.BE est utilisée pour l'appel à idée, les votes et le suivi de la mise en œuvre.

## Article 3 – QUI PEUT PROPOSER DES PROJETS

| Projet Phare | Projet Coup de pouce |
|---|---|
| Toutes les personnes de plus de 16 ans domiciliées à Watermael-Boitsfort peuvent proposer des idées. | Toutes les personnes de plus de 18 ans domiciliées à Watermael-Boitsfort peuvent déposer des projets. |
| Les associations : association de fait, ASBL active à Watermael-Boitsfort ou un groupement d'habitantes/habitants ; les entreprises d'économie sociale et solidaire ayant leur siège social à Watermael-Boitsfort.<br>En cas de dépôt par une association ou un groupement d'habitants, une personne référente sera désignée. | |
| Le projet sera réalisé ou aura un impact dans les limites du territoire et des compétences communales. | |

## Article 4 - MONTANTS ET CONDITIONS DE FINANCEMENT

Pour le Budget participatif 2021 deux enveloppes budgétaires distinctes sont envisagées :

- Un montant global de 70 000 euros pour financer deux Projets Phares (montant maximal par projet 35 000 euros, forfaitaire[1]). Le projet pourra engager des investissements dans différents domaines de compétence communale, et sera géré à 100% par la Commune.
- Une enveloppe de 40 000 euros à répartir pour une série de Projets Coups de pouce :
    - Un plafond est fixé à 5.000 euros (maximum) par projet. Les rémunérations et indemnités de volontaires ne seront autorisées que pour des prestations qui ont un caractère central pour la réussite du projet et conformément à la règlementation sur le volontariat.
    - Les projets seront classés par ordre en fonction des votes récoltés, et ceci jusqu'à épuisement de l'enveloppe. S'il reste un solde, le premier projet « sous la barre » et qui rentre dans l'enveloppe sera repêché. Idem jusqu'à épuisement de l'enveloppe.
    - La totalité de la subvention sera versée une fois le projet approuvé par le Collège, qui se réserve le droit d'octroyer un subside moindre si le budget demandé semble surestimé.

## Article 5 – RESPONSABILITE & NON EXÉCUTION

Projet Coup de Pouce :

Le porteur de projet s'engage à une gestion raisonnable et digne des deniers publics. Lors de la justification des dépenses, seuls les factures et tickets originaux seront acceptés afin de justifier les montants dépensés. En cas d'usage frauduleux du subside, la responsabilité du porteur seul est engagée.

En cas de non-exécution totale, le remboursement intégral du subside sera exigé dès l'annonce d'impossibilité de réalisation du projet. À défaut, les sommes dues porteront intérêt au taux légal de

[1] Deux projets maximum pour limiter la pression sur les services communaux qui les mettront en œuvre.

plein droit à partir de la date de versement par le Receveur Communal des sommes indues, sans qu'une mise en demeure ne doive être expédiée préalablement.

En cas de non-exécution partielle pour des raisons motivées, le projet peut être revu en concertation avec le service participation et moyennant une communication aux publics bénéficiaires.

En cas d'abandon du projet ou en cas de dissolution du comité/groupe d'habitants, le matériel reçu dans le cadre du budget participatif sera remis au Service participation qui le mettra à disposition d'autres projets.

## Article 6 - APPEL A IDÉES

Un formulaire de dépôt devra être complété de façon à indiquer le plus précisément possible : le descriptif de l'idée, la localisation de la réalisation, une évaluation des moyens nécessaire (voir Annexe 1 pour les Projets Phares et Annexe 2 pour les Projets Coups de pouce).

### Critères d'accessibilité

| Projet Phare | Projet Coup de pouce |
|---|---|
| Le formulaire de candidature doit être complété et remis dans les délais impartis. | |
| | La demande de subsides doit précéder le démarrage du projet (une demande pour des projets passés ou en cours ne sera pas prise en considération). |
| | Des co-financements sont acceptés à condition qu'il n'y ait pas de double financement des mêmes dépenses. |
| | Le rapport d'évaluation ainsi que les factures de justification seront envoyés au plus tard deux mois après la fin du projet. |

## Article 7 - PROJET RECEVABLE ET ÉLIGIBLE

Le projet doit respecter les critères suivants :

- Être compatible avec la Déclaration de Politique Générale https://www.watermael-boitsfort.be/fr/votre-commune/declaration-de-politique-generale ;
- Présenter une dimension collective et participative ;
- Fournir une estimation budgétaire crédible et vérifiable pour la réalisation du projet (pour les projets Coup de pouce uniquement).

Les services communaux vérifient la faisabilité du projet et font une estimation budgétaire. Le Collège vérifie que les critères énoncés ci-dessus sont respectés.

Les porteurs de projets seront informés des éléments qui motivent la décision de retenir un projet ou non. La liste des projets recevables sera ensuite soumise aux votes de la population et une campagne d'information sera organisée par la commune.

## Article 8 – SÉLECTION DES PROJETS

- Les votes sont réservés aux habitantes et aux habitants de Watermael-Boitsfort au-dessus de 12 ans

- Les votes se feront de préférence en ligne, via la plateforme dédiée au Budget Participatif WB1170.MONOPINION.BELGIUM.BE[2]
- Un système alternatif de vote[3] sera proposé pour les personnes qui ne peuvent ou ne souhaitent pas voter en ligne
- Dans tous les cas les identités des votants sont vérifiées pour éviter les fraudes.

## Article 9 - VALIDATION ET MISE EN ŒUVRE

A l'issue du vote, le Collège valide la liste finale des projets retenus qui peuvent dès lors être mis en œuvre.

| Projet Phare | Projet Coup de pouce |
|---|---|
| La réalisation est planifiée et prise en charge par les services communaux compétents | Le porteur de projet est le responsable de la réalisation. Toutefois, les services communaux pertinents peuvent être sollicités en vue d'un soutien logistique et matériel, sous réserve de leur disponibilité. Tous les frais (e.g. locations de salles) sont à inclure dans la demande budgétaire initiale. |

## Article 10 - RAPPORTS ET ÉVALUATION

Les porteurs des projets Coups de pouce s'engagent à fournir régulièrement des éléments d'information pour que le Service Participation puisse informer la population de l'avancement des projets. Une rencontre d'évaluation publique sera organisée après la sélection des projets et avant la finalisation de leur réalisation. L'objectif étant que des recommandations permettent d'assurer un processus évolutif du Budget participatif pour l'année suivante.

[2] Une permanence physique pourra être mise en place pour aider ceux et celles qui le souhaitent à encoder leurs votes, sous réserve que les conditions sanitaires l'autorisent.

[3] Des urnes papier seront prévues. Si la situation sanitaire limite l'accès aux locaux de la maison communale, une solution alternative par téléphone avec vérification de l'identité via service population pourra être proposée (comme en 2020).

# Annexe 1 - FORMULAIRE DE DÉPÔT « Projet Phare »

## Coordonnées

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de reprendre contact avec les porteurs.

Nom du porteur de projet /association / ou société :

*Forme juridique et numéro d'entreprise si relevant :*

Personne de contact :

- Nom et prénom :
- Adresse Email :
- Téléphone :
- Adresse :

## Le projet

Titre du projet (entre 3 et 10 mots) :

3 mots clefs pour la réalisation d'un visuel graphique illustrant votre projet :

Descriptif court en 3 lignes [250 caractères maximum, espaces compris] :

| |
|---|
| |

☐ *Attention : le titre et la description du projet en 3 lignes seront utilisés pour la communication relative au budget participatif. Cochez cette case si vous souhaitez de l'aide pour formuler un titre/descriptif court percutant, et faire appel à l'équipe des volontaires (participants à l'édition 2020) qui s'est proposée pour aider.*

Descriptif long (facultatif, 1/2 page à 3 pages) détail du projet et de sa mise en œuvre. Expliquez en quoi votre projet comprend une dynamique participative (tant dans sa conception que dans sa réalisation) et comment votre projet est bénéfique pour le quartier, la commune et ses habitants. Format libre et photos/images autorisées.

# Annexe 2 - FORMULAIRE DE DÉPÔT « Projet coups de pouce »

## Coordonnées

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de reprendre contact avec les porteurs.

Nom du porteur de projet /association / ou société :

*Forme juridique et numéro d'entreprise si relevant :*

Personne de contact :

- Nom et prénom :
- Adresse Email :
- Téléphone :
- Adresse :

Coordonnées bancaires :

- IBAN :
- BIC :

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de verser le subside en cas de sélection de votre projet.

## Le projet

Titre du projet (entre 3 et 10 mots) :

3 mots clefs pour la réalisation d'un visuel graphique illustrant votre projet :

Descriptif court en 3 lignes [250 caractères maximum, espaces compris] :

| |
|---|
| |

☐ *Attention : le titre et la description du projet en 3 lignes seront utilisés pour la communication relative au budget participatif. Cochez cette case si vous souhaitez de l'aide pour formuler un titre/descriptif court percutant, et faire appel à l'équipe des volontaires (participants à l'édition 2020) qui s'est proposée pour aider.*

Décrivez les différentes étapes de votre projet (planning prévisionnel), ainsi que les contacts que vous envisagez de prendre ou que vous avez déjà établis, et toute autre information qui vous semble pertinente.

## Les moyens financiers

Énoncez précisément les moyens nécessaires à la mise en place du projet : quels postes de dépenses sont envisagés (matériel, communication, inauguration, ...) et indiquez le montant de chaque dépense avec le montant du subside demandé. S'il s'agit d'un co-financement, bien préciser la contribution attendue de la part de la commune.