

BUDGET PARTICIPATIF : RÈGLEMENT

Article 1 : le principe

Le budget participatif est un dispositif qui permet aux habitants de la commune d'Arlon et aux associations arlonaises de proposer l'affectation d'une partie du budget de la Ville d'Arlon à un ou plusieurs projets citoyens, afin de développer des initiatives au bénéfice de la collectivité. Le Collège communal peut déterminer une thématique pour l'appel à projet annuel.

Article 2 : les objectifs

Le budget participatif a plusieurs objectifs :

- Renforcer la démocratie participative et la revitalisation citoyenne à Arlon ;
- Développer des projets sur le territoire de la commune d'Arlon et améliorer le cadre de vie des habitants ;
- Permettre aux citoyens de choisir des projets qui leur tiennent à cœur et prioriser les idées importantes à leurs yeux. Les budgets financés dans le cadre du budget participatif proviennent nécessairement d'initiatives citoyennes via un système d'appel à projets par lequel des comités de quartier ou associations citoyennes dotées de la personnalité juridique peuvent introduire un dossier qui, s'il remplit les conditions, peut amener au financement de l'initiative.

Article 3 : le territoire

Le budget participatif d'Arlon porte sur le territoire de la commune d'Arlon. La réalisation et la concrétisation des idées proposées se situera géographiquement uniquement sur ce territoire.

Article 4 : le montant

25.000 € - vingt-cinq mille euros - sont prévus annuellement au budget de la Ville d'Arlon pour des projets participatifs.

Un projet ou l'ensemble des projets déposés par une même association de citoyens ne peut excéder le montant de 15.000 € (TVAC). Si le projet dépasse ce montant, il appartient au comité de sélection de décider si le projet est éligible.

Article 5 : les projets

Le budget participatif fonctionne sur base d'un appel à projets.

- Fréquence : une fois par an
- Montant maximum par projet ou par ensemble de projets déposés par une même association de citoyens ; 15.000 € (TVAC)
Critères d'éligibilité :
Le projet proposé doit être d'intérêt public. Il doit rencontrer l'intérêt général et non servir l'intérêt d'une minorité de la population ;
- Le projet doit respecter la localisation géographique décrite à l'article 3 de ce règlement et apporter une plus-value ;
- Le projet doit respecter scrupuleusement ce règlement et tous les prescrits légaux en Belgique ;
- Le projet doit respecter scrupuleusement les règles d'engagement d'un crédit du budget extraordinaire ou de l'octroi de subventions dédiées et doit respecter la répartition financière mentionnée à l'article 4 de ce règlement ;
- Le projet doit relever des compétences communales mais ne pourra, en aucun cas, se substituer à une action visant à remplir une des missions de base de l'administration ou s'opposer à celle-ci ;
- Le projet doit être cohérent et compatible avec les réalisations/projets, en cours ou à venir sur le territoire de la Ville d'Arlon ;
- Le projet doit respecter la thématique de l'année s'il y en a une ;
- Porteur de projet : des comités de quartier ou associations citoyennes dotées de la personnalité juridique actifs sur le territoire de la commune d'Arlon. Un groupe de citoyens ne peut porter qu'un seul projet à la fois. Afin d'éviter toute forme de politisation, les

Membres du Conseil communal et les membres de l'action sociale d'Arlon ne pourront pas présenter un projet.

Article 6 : la communication

Afin de faire connaître le dispositif et inviter les comités de quartier et associations à déposer leurs idées, la Ville d'Arlon publiera son appel à projet sur la plateforme citoyenne Arlon C vous, la plateforme citoyenne de la Ville d'Arlon. Un onglet sera spécialement dédié, il accueillera une description du projet et les étapes clés de la réalisation du projet.

Un avis sera relayé sur la page Facebook de la Ville d'Arlon. Si la période coïncide avec la parution du bulletin communal Vivre à Arlon, un article y sera dédié. La Ville d'Arlon informera la presse locale via envoi d'un communiqué de presse. Un lien renvoyant à l'appel à projet sera également placé sur le site de la ville d'Arlon.

Article 7 : le comité de sélection

Un comité de sélection sera institué par la Ville d'Arlon (Collège/Conseil) et sera composé de membres effectifs (une voix) et de membres observateurs (pas de voix). Ils tiendront un rôle déterminant pour sélectionner les projets et seront sollicités pour participer au suivi du budget participatif.

Membres effectifs ;

- Des représentants du Conseil communal : un membre par groupe politique sur proposition des chefs de groupe
- 2 membres de l'administration désignés par le Collège

Aux membres effectifs s'ajouteront les membres observateurs :

- L'échevin des Finances, l'échevin de la Participation citoyenne, l'échevin dont la compétence est liée au thème du budget participatif le Directeur général et la Directrice générale adjointe
- Le directeur financier
- Le service communication qui assurera le secrétariat du comité de sélection.

Ce comité se réunira autant que nécessaire.

Article 8 : le processus de dépôt et de sélection

Les comités de quartier ou associations citoyennes dotées de la personnalité juridique pourront déposer leur proposition de projet en postant leurs idées sur la plateforme citoyenne Arlon C vous et en renvoyant le formulaire ad hoc disponible sur la plateforme.

Un formulaire papier sera également disponible à l'accueil de l'hôtel de Ville. Les projets recevables au regard de ce règlement seront ensuite soumis à l'analyse et à la sélection du

comité de sélection. Les projets éligibles seront ensuite soumis au vote des citoyens sur la plateforme. Le(s) projet(s) ayant obtenu le plus de votes sera(ont) financé(s) et réalisé(e)s (dans la limite des crédits disponibles). La Ville d'Arlon restera maître d'ouvrage mais le porteur de projet sera le comité de quartier ou l'association qui l'aura initié. Il sera ensuite amené à suivre le processus administratif réglementaire, avec l'appui des services de la Ville d'Arlon.

Article 9 : subside

§ 1 Principe

En fonction du type de dépense, le montant octroyé est versé directement sur le compte du bénéficiaire représentant le collectif concerné, sous forme de subside, et selon les critères précis détaillés dans le présent règlement ou acquis directement par la Ville d'Arlon.

§ 2 Dépenses autorisées

Un subside ne peut être accordé que dans le cadre du présent règlement et dans le respect des principes suivants.

Frais d'investissements :

Il s'agit de frais exposés en vue de l'acquisition de biens utilisables au-delà du projet et qui doivent être au bénéfice du plus grand nombre. S'il s'agit d'acquies un bien d'investissement, le porteur de projet devra soit s'engager à le conserver et à permettre son utilisation par le plus grand nombre et par les citoyens arlonais au-delà de l'échéance du projet, soit à le céder à un tiers qui prendra le même engagement. La Ville d'Arlon procédera à une analyse préalable des frais d'investissements proposés pour déterminer s'ils sont éligibles dans le cadre du présent subside.

Les prestations externes :

Il s'agit de biens livrés et ou de services prestés par des tiers aux porteurs de projets. Elles sont a priori exclues, sauf obtention de l'accord préalable de la Ville. A cette fin le porteur de projet devra démontrer :

- Que la prestation est directement et spécifiquement profitable au projet et qu'il ne s'agit pas, en l'occurrence, de prendre en charge les frais généraux de fonctionnement de l'association. L'incapacité à accomplir la prestation en interne ou par le biais de bénévoles, de sorte qu'il est nécessaire de recourir à un prestataire externe.

Peuvent ainsi, par exemple, être pris en charge :

- Les frais de fonctionnement directement liés au projet, tels des frais de transport ;
- Les frais d'assurance du matériel spécifiquement liés au projet ;
 - Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité, la part des dépenses de téléphone ou d'Internet utilisés pour la réalisation du projet...)

Les dépenses doivent correspondre au budget prévisionnel proposé dans la candidature. Tout changement important dans les dépenses en cours de projet devra d'abord être avalisé par la Ville. Le projet peut faire l'objet de subsides d'autres instances. Le remboursement d'une dépense ne sera cependant pas accepté si la dépense a déjà fait l'objet d'un autre subside.

§ 3 Dépenses non autorisées

Frais de personnel :

L'accent est mis sur le bénévolat, l'idée étant d'impliquer les habitants du quartier dans le développement de projets pour leur quartier. Les frais de personnel de l'association, quel que soit leur statut (employé, dirigeants de l'association, ou autres) sont en tout état de cause, exclus. Les frais de personnel d'un prestataire externe au porteur de projet peuvent éventuellement être pris en charge, mais dans le respect des conditions prévues sous le §2

Frais de fonctionnement

Les frais généraux de fonctionnement du porteur de projet sont en tout état de cause exclus (frais d'énergie ou d'eau, loyer ou amortissement d'un prêt, frais téléphoniques, Internet, etc.). Les frais de fonctionnement exposés spécifiquement en vue de la mise en œuvre du projet peuvent être pris en charge mais dans le respect des conditions prévues sous le §2.

§ 4 Modalités de liquidation du subside

Le subside est liquide en deux tranches comme suit :

- Une première tranche de 50 % du montant lors de la notification de l'octroi du subside et sur base de la confirmation par le porteur du projet de la réalisation du projet dans les deux ans de la décision d'octroi du subside ;
- Une deuxième tranche de 50 % après remise des pièces justificatives relatives à l'utilisation du subside octroyé pour le projet mentionné au §5.
 - En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, les montants dépenses ou relatifs à des dépenses non acceptées ou non justifiées, seront remboursés par le bénéficiaire du subside.

A défaut, après mise en demeure par lettre recommandée à la poste, la somme due portera intérêts au taux légal. Au cas où le comité de quartier ou l'association citoyenne se dissout dans les 12 mois qui suivent le versement du subside, le matériel acheté dans le cadre de ce subside sera remis à la Ville d'Arlon. Toutes les personnes ayant des dettes en cours envers la ville d'Arlon ne pourront pas être sélectionnées tant qu'elles ne sont pas en ordre de créance.

§5 Mise en œuvre suivie et évaluation du projet

Les bénéficiaires du subside s'engagent à :

- Réaliser leur projet dans un délai de deux ans à dater de la notification de l'octroi du subside ;
- Participer à une réunion d'échange ou un événement de présentation des projets ou de mise en réseau des projets ;
- A participer, à la demande de la Ville d'Arlon, à une rencontre à mi-parcours afin d'évaluer l'état d'avancement du projet ;
- Transmettre un rapport final sur la réalisation du projet et les pièces justificatives relatives à l'utilisation du subside dans les 6 mois de la fin du projet. Dans le cas contraire, les bénéficiaires seront tenus de restituer le subside.

Seules les pièces justificatives suivantes peuvent être acceptées :

Pour les achats de biens matériels :

- Factures ;
- Toutes preuves attestant de dépenses.

Pour les prestations :

- Etat de frais et honoraires, factures ou tous autres documents justificatifs et la preuve de leur paiement.

La Ville d'Arlon se réserve le droit de refuser les preuves de dépenses qui n'attestent pas clairement de dépenses ou qui attestent un prix abusif. La Ville d'Arlon effectuera un suivi régulier des projets. En sa qualité de pouvoir subsidiant, la Ville pourrait à tout moment demander aux bénéficiaires d'accéder au projet et aux informations s'y rapportant.