VILLE D'ARLON
Belgique

Règlement du budget participatif de la Ville d'Arlon

Budget 2021

Thème : Projets d'animation de la Ville et des villages

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.

Le budget participatif de la Ville d'Arlon permet aux Arlonais de développer des initiatives au bénéfice de la collectivité, sur base d'une thématique définie chaque année

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 les comités de quartier, associations de fait et associations citoyennes avec 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 au budget-de la Ville d'Arlon en 2021 pour des projets d'animation de la ville et des villages.

Un projet ne peut excéder le montant de 25.000 € (TVAC). Si le projet dépasse le montant attribué, un phasage sur plusieurs années pourrait être envisagé. Il appartient au collège communal d'inscrire les crédits nécessaires aux articles y afférant lors des modifications budgétaires.

Article 5 : les projets

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

- Fréquence : une fois par an
- Montant max pour 2021 : 25.000 €
- **Thématique 2021 : Le projet doit permettre de développer/soutenir la culture, les activités artistiques et /ou l'animation en ville ou dans un des villages de l'entité**
- 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
- Porteur de projet : Les comités de quartier et les associations citoyennes avec personnalité juridique ou associations de fait 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 connaitre 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 :

- 4 membres du Conseil communal : un membre par groupe politique sur proposition des chefs de groupe
- 2 membres de la population locale
- 2 membres de l'administration désignés par le Collège

Les citoyens qui souhaitent faire partie du comité de sélection devront adresser leur candidature à la Ville d'Arlon. En présence de témoins, le Collège communal procèdera à un tirage au sort parmi les candidatures reçues pour sélectionner les deux représentants de la population.
Les citoyens faisant partie du comité de sélection ne pourront introduire de dossier dans le cadre du budget participatif. Ces citoyens seraient par ailleurs destitués dans le cas où ils seraient liés à des porteurs de projet : famille, cohabitant légal, … La participation à ce comité se fait de façon bénévole. Aucune rétribution ne sera allouée.
Aux membres effectifs s'ajouteront les membres observateurs :

- L'échevin des Finances, l'échevin de la Participation citoyenne, l'échevin de la culture et l'échevin des animations festives (vu le thème cette année), 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

Jusqu'au 31 aout 2021 les comités de quartier et associations citoyennes avec personnalité juridique et associations de fait 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.

Du 1er septembre au 30 septembre les projets recevables au regard de ce règlement seront ensuite soumis à l'analyse et à la sélection du comité de sélection. Les projets seront ensuite soumis au vote des citoyens sur la plateforme (ou via un formulaire papier). Du 1er octobre au 30 novembre, les citoyens pourront voter pour leur projet favori.

Le(s) projet(s) ayant obtenu le plus de votes sera(ont) financé(s) et réalisé(s) (dans la limite des crédits disponibles). La Ville d'Arlon restera maitre 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

Le subside, d'un montant maximal de 25.000 €, est versé directement sur le compte du bénéficiaire représentant le collectif concerné et selon les critères précis détaillés dans le présent règlement

§ 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 l'être au bénéfice du plus grand nombre. S il s'agit d'acquérir 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 bien 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. À 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 lié au projet ;
- Les frais de communication directement liés au projet (frais d'impression, publicité, la part des dépenses de téléphone ou d'Internet utilisé 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 des 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 liquidé en deux tranches comme suit :

- Une première tranche de 50 % du montant de l'octroi de subsides après la réception de la déclaration de créance ;
- Une deuxième tranche de 50 % après remise du rapport intermédiaire et des pièces justificatives du projet mentionné au §5. Une déclaration de créance est aussi nécessaire pour cette étape.

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, les montants dépensés ou relatifs à des dépenses non acceptées ou non justifiées, seront remboursés par le bénéficiaire du

subside. À défaut, après mise en demeure par lettre recommandée à la poste, la somme due portera intérêts au taux légal. Au cas où le porteur 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 sélectionné tant qu'elles ne sont pas en ordre de créance.

§5 Mise en œuvre suivi et évaluation du projet

Les bénéficiaires du subside s'engagent à :

- Réaliser leur projet ;
- Participer à une réunion d'échange ou un événement de présentation des projets ou de mise en réseau des projets ;
- Envoyer un rapport intermédiaire au plus tard six mois après la réception de la première tranche de subsides, ou à participer à une rencontre à mi-parcours selon la demande formulée par le service technique d'Arlon en charge du suivi des projets ;
- Envoyer un rapport final au plus tard trois mois après la clôture du projet.

Les bénéficiaires du subside sont tenus de remplir les canevas des rapports finaux qui comprennent au minimum : un rapport des activités réalisées, un bilan financier et des pièces justificatives pour toutes les dépenses pour lesquelles le subside est obtenu.
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–matériel :

- 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 pouvoirs subsidiant, la Ville pourrait à tout moment demander aux bénéficiaires d'accéder au projet et aux informations s'y rapportant