

GUIDE DES SUBVENTIONS FACULTATIVES 2023

Comment introduire une demande de subvention pour un projet dans les domaines de l'éducation et de la sensibilisation à la sécurité routière en Région de Bruxelles-Capitale ?



Table des matières

1. En quoi consiste la politique régionale en matière de sécurité routière ?	1
1.1. Quel est le cadre général de la politique régionale de Sécurité Routière ?.....	1
1.2. Quels sont les thèmes admissibles pour les subsides 2023 ?	2
2. Comment introduire votre demande de subvention ?	3
2.1. Qui peut introduire une demande de subvention ?.....	3
2.2. Quand introduire une demande ?.....	3
2.3. Où introduire votre demande de subvention ?.....	4
2.4. Pour quelles dépenses demander une subvention ?	4
2.5. Comment constituer votre dossier de demande de subvention ?.....	5
3. Comment sera évaluée votre demande de subvention?	6
3.1. Quand une demande est-elle recevable ?.....	6
3.2. Comment votre projet sera-t-il évalué ?.....	6
3.3. Parcours de la demande et décision officielle.....	7
4. Les impératifs en matière de communication	8
5. Comment la subvention est-elle liquidée ?	8
5.1. Le principe de la liquidation par tranches.....	8
6. Quand et quel montant sera liquidé ?	9
6.1. Quand sera liquidée la subvention ?.....	9
6.2. Quel montant sera liquidé ?.....	10
7. Quand et comment introduire une demande de prolongation (ou autres cas de figure) ?	11
... Des questions ?	11

Annexe I - Formulaire de demande de subvention facultative 2023

1. En quoi consiste la politique régionale en matière de sécurité routière ?

La Région de Bruxelles-Capitale poursuit une politique active en matière de sécurité routière. Avec son nouveau Plan d'actions régional de Sécurité Routière 2021 – 2030, la Région s'est fixé comme objectif clair « Zero tué et blessé grave à l'horizon 2030 ». <https://securiteroutiere.mobilite.brussels/>

Toutefois, parmi tous les objectifs stratégiques et opérationnels du Plan d'actions régional, certains nécessitent spécifiquement des actions d'éducation et/ou de sensibilisation.

La sécurité routière étant une responsabilité partagée, l'ensemble des usagers doivent être sensibilisés et/ou formés à adopter un comportement prudent et anticipatif dans le trafic et dans l'espace public.

La régionalisation de la politique de Sécurité Routière nous donne l'opportunité de soutenir diverses associations.

Ces appuis financiers permettront aux associations sélectionnées de sensibiliser un large public et de l'associer aux différents aspects de la politique régionale en la matière.

Pour pouvoir prétendre à une subvention, la motivation de la demande de subvention doit s'inscrire dans le cadre général et dans les priorités politiques de la politique régionale de Sécurité Routière.

1.1. Quel est le cadre général de la politique régionale de Sécurité Routière ?

La politique de Sécurité Routière au sein de la Région de Bruxelles-Capitale porte sur les thématiques suivantes (cfr. Plan d'actions régional de Sécurité Routière 2021-2030) :

- **Réduire les vitesses de circulation** : Renforcer le respect des limitations de vitesses afin de diminuer les conséquences des accidents corporels et rendre les excès de vitesse socialement inacceptables ;
- **Augmenter le port de la ceinture, du casque, ainsi que l'usage correct des dispositifs de retenue pour enfants** : Inciter à ce que l'ensemble des occupants d'un véhicule soient attachés, et ce, de manière adéquate en ce qui concerne les enfants de moins d'1m35, mais aussi que les motards et motocyclistes soient casqués ;
- **Réduire drastiquement la conduite sous influence** : Lutter contre toute forme de conduite sous influence (alcool, drogues, médicaments) et rendre cette dernière socialement inacceptable ;
- **Valoriser et stimuler les comportements prudents et anticipatifs / Réduire les comportements dangereux et inadaptés** : Améliorer les connaissances et les aptitudes de sécurité routière de l'ensemble des usagers ;
- **Protéger les usagers vulnérables (piétons, cyclistes, cyclomotoristes et motocyclistes)** : Assurer une bonne praticabilité de la voirie, renforcer une bonne visibilité réciproque entre usagers ;

- **Rendre les routes et rues intrinsèquement sûres** : Intégrer l'ensemble des critères de sécurité routière dans tous les nouveaux aménagements ou réaménagements de voiries ;
- **Améliorer la chaîne contrôle-sanction** : Renforcer l'efficacité et la cohérence de la politique de contrôle-sanction en Région bruxelloise ;
- **Améliorer la connaissance des accidents corporels et de leurs circonstances afin de mener des actions de sécurité routière mieux ciblées et plus efficaces** : Créer et partager une base de données statistiques et cartographiques fiable et récente afin de guider les politiques à mener et de mieux en mesurer les effets ;
- **Ancrer la sécurité routière dans la culture et les structures politiques et administratives** : Sensibiliser le grand public à la sécurité routière par des messages adaptés et réguliers, stimuler et récompenser les initiatives et bonnes pratiques en la matière.

1.2. Quels sont les thèmes admissibles pour les subsides 2023 ?

Nous vous demandons de **définir un seul groupe-cible par projet**. Dans le cas où vous envisagez de toucher plusieurs groupes-cibles, merci de remettre un formulaire de demande de subvention par groupe-cible en détaillant les spécificités de vos actions à leur rencontre.

Thèmes pour l'appel à projets :

- Projets visant **l'expérimentation d'un mode de déplacement** (ou de plusieurs modes de déplacements) et **offrant un retour critique sur l'expérience** :
 - Quelles sont les règles du code de la route mises en œuvre ?
 - Quels sont les comportements qui protègent ?
- Projets à **portée pédagogique au niveau scolaire** s'inscrivant dans un principe de continuum éducatif – gestion de la prise de risque adolescente ;
- Projets en vue de favoriser l'expérimentation **des seniors** et/ou remise à niveau des connaissances du code de la route ;
- Projets **pédagogiques** et/ou **de sensibilisation** en vue de **sensibiliser aux** risques découlant des **assuétudes** et des déplacements sur la voie publique (tous modes ; piétons, cyclo/moto, auto, etc.) ;
- Projets **pédagogiques** et/ou **de sensibilisation** visant à communiquer sur les **avantages d'une « ville apaisée »** (vitesse réduite) ;
- Projets **pédagogiques** et/ou **de sensibilisation** visant à la communication et à l'adhésion sur un ou plusieurs des thèmes suivants :
 - La maîtrise de la vitesse ;
 - La prudence en tant que et envers les usagers actifs ;

- La prudence envers les usagers vulnérables, ou aux endroits où ils sont plus susceptibles de se trouver (écoles, hôpitaux, places, lieux de vie dans l'espace public, etc.)
- Projets en vue de favoriser l'éducation/la sensibilisation/l'expérimentation des **publics plus difficiles à atteindre**, notamment :
 - Ceux qui connaissent peu/pas les langues de la Région ;
 - Les récidivistes d'infractions routières ;
 - Les bruxellois avec un profil socio-économique faible ;
 - Les enseignements techniques et professionnels ;
 - Les enseignements spécialisés ;
 - Les personnes porteuses de handicap ;
 - Les primo-arrivants ;
 - Les expatriés.
- Projets promouvant/favorisant la **courtoisie et le respect mutuel entre usagers**, avec comme finalité **davantage de sécurité** lors des déplacements.

Attention : les projets doivent porter sur des **actions de sensibilisation/éducation** à la sécurité routière en Région bruxelloise. À ce titre, elles doivent identifier et s'adresser clairement et concrètement au(x) public(s) cible(s) proposé(s).

Les **(mini-)campagnes**, entendues comme des projets où les aspects de communication dépassent, en terme de moyens mis en œuvre, les actions concrètes auprès des publics bénéficiaires, ne seront pas admises ni subsidiées.

Une attention toute particulière sera portée sur la qualité et la plus-value de l'asbl dans son rôle de « relais des messages de sécurité routière » auprès des publics cibles décrits.

2. Comment introduire votre demande de subvention ?

2.1. Qui peut introduire une demande de subvention ?

Oui: Les institutions privées, toutes les associations ayant la personnalité juridique et les associations de fait actives en Région de Bruxelles-Capitale dans le domaine de la mobilité et de la sécurité routière.

Non: Tous les organismes du secteur privé ainsi que les personnes physiques.

2.2. Quand introduire une demande ?

La date limite pour introduire les demandes de subventions de projets est fixée au 31/01/2023. Les demandes introduites après cette date ne seront pas prises en considération ni analysées.

2.3. Où introduire votre demande de subvention ?

Votre demande de subvention doit nous parvenir par écrit et est à envoyer par e-mail, à l'adresse suivante: [mscorier@sprb.brussels](mailto:m scorier@sprb.brussels)

Le formulaire de demande pour les subventions et les budgets sont à envoyer sous format Word et sous format PDF, les annexes sont à envoyer sous format PDF.

Un accusé de réception à votre demande de subvention vous sera envoyé par e-mail.

2.4. Pour quelles dépenses demander une subvention ?

Les catégories suivantes sont considérées comme admissibles pour une subvention :

- **Loyers et charges locatives** : Loyer qui doit être payé à des tiers pour l'usage de salles, locaux, appareils et infrastructures utilisés dans le cadre du projet. Ces frais sont justifiés au moyen de factures ;
- **Frais de promotion et de publication** : Frais relatifs à la communication du projet, promotion d'activités ayant lieu dans le cadre du projet et annonce des résultats par publication, etc. Ces frais doivent être prouvés au moyen de factures ;
- **Frais administratifs** : Frais qui sont directement liés à la réalisation du projet, notamment: achat de matériel de bureau, frais d'envoi, etc. Bien qu'il soit parfois difficile d'apporter une preuve, il est nécessaire de fournir des factures, tickets de caisse, etc.
Les frais administratifs qui ne sont qu'en partie admissibles dans le cadre du projet, doivent être justifiés sur base d'une clé de répartition motivée et acceptable (% ou fraction) ;
- **Frais de véhicule et de déplacement** : Frais de déplacement du personnel dans le cadre des activités faisant partie du projet. En ce qui concerne les frais de véhicule: les demandes d'indemnités kilométriques doivent mentionner la date du déplacement, la destination et le nombre de kilomètres parcourus. L'indemnité kilométrique maximale doit rester dans une marge raisonnable.
Les barèmes (0,35 €/km) appliqués par la Région de Bruxelles-Capitale peuvent vous servir d'indication. Ces frais sont justifiés au moyen de factures, demandes d'indemnités kilométriques, preuves de transport, etc. ;
- **Rétributions de tiers, de sous-traitants, honoraires** : Dépenses liées à la sous-traitance de tiers pour des activités ayant lieu dans le cadre du projet, notamment : orateurs, traducteurs, formateurs, restauration,... Les prestations des tiers doivent être facturées en détails en mentionnant: le nom du prestataire, la date de la prestation, la nature des services et, si nécessaire, le nombre d'heures.
Le bénévolat peut être introduit selon les modalités prévues dans la législation belge (indemnité forfaitaire ou indemnité pour les frais engagés). Ces indemnités sont prouvées au moyen de factures ou notes de frais au nom du bénévole ;
- **Frais de personnel** : Frais liés au personnel qui possède un contrat de travail avec l'association qui a introduit la demande. Les frais salariaux sont calculés et prouvés au moyen de fiches de salaires mensuelles et individuelles. Les frais de personnel qui ne sont que partiellement à charge du projet, doivent être justifiés par une clé de répartition motivée et acceptable (% ou fraction) ;

- **Frais de fonctionnement** : Tous frais admissible, liés au bon fonctionnement de l'évènement, et qui n'est pas déjà repris dans une autre catégorie du point 2.4. (principalement frais de matériel et de nourriture). Ces frais sont justifiés au moyen de factures et de tickets de caisse et doivent être en lien direct avec le projet. Les frais de fonctionnement qui ne sont qu'en partie admissibles dans le cadre du projet, doivent être justifiés sur base d'une clé de répartition motivée et acceptable (% ou fraction) ;
- **Frais de séjour** : Frais déboursés en vue de loger le personnel prenant part au projet, et ce, pendant une phase active du projet (phase de contact avec le public). Ces frais ne sont admissibles que en justifiant via facture de l'hébergeur (hôtel, centre d'hébergement, etc.) ;
- **Autres** (ex. frais liés à l'accessibilité): les frais liés à la promotion de l'accessibilité de votre projet appartiennent à cette catégorie. Par exemple, les frais déboursés en vue d'augmenter l'accessibilité, l'utilisabilité et la compréhensibilité pour les personnes à mobilité réduite. Ces frais sont à justifier au moyen de factures. Les frais liés aux travaux d'infrastructure pour l'accessibilité aux bâtiments ne sont pas admissibles.

Remarque : Les dépenses qui ne sont **pas admissibles** dans le cadre de l'octroi de la subvention sont les suivantes:

- les frais de fonctionnement généraux de l'association qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet ;
- la valeur d'acquisition de biens d'investissement ;
- les dépenses liées aux travaux d'infrastructure pour l'accessibilité des bâtiments.

2.5. Comment constituer votre dossier de demande de subvention ?

Pour introduire une demande, vous devez constituer un dossier qui comprendra obligatoirement les documents suivants:

- un exemplaire du formulaire de demande de subvention dûment complété, daté et signé ;
- un exemplaire d'un budget du projet détaillé et réaliste de l'ensemble des recettes et dépenses estimées ;
- les statuts de l'association (uniquement pour les associations ayant la personnalité juridique);
- un bilan comptable et des comptes de résultats récents ;
- le rapport d'activité de l'année précédant l'année de la demande.
- pour les subventions dont le montant estimé dépasse 30.000€ TVAC, il faut prendre en compte la dimension « égalité des chances » au travers du (des) projet(s) à subsidier. Pour ce faire, il convient de tenir compte de l'impact du (des) projet(s) par rapport aux 5 critères suivants : le genre, le handicap, l'ethnicité, l'orientation sexuelle/l'identité/l'expression de genre, l'origine et la situation sociale. Tout renseignement sur ces questions est à obtenir auprès de Equal.brussels (<http://test.equal.brussels/FAQ/>)

Vous pouvez trouver le formulaire de demande de subvention facultative à la fin du présent document.

3. Comment sera évaluée votre demande de subvention?

3.1. Quand une demande est-elle recevable ?

Une demande recevable répond aux conditions suivantes:

- La composition du dossier de demande de subvention est complète (telle que décrite au point 2.5 du présent document) ;
- Le délai d'au moins 6 semaines entre la date limite d'introduction de la demande de subvention et le début du projet est respecté. Si ce n'est pas possible, veuillez motiver la raison pour laquelle votre projet aura déjà démarré ;
- Le demandeur démontre grâce à une motivation claire et concrète pourquoi le projet s'inscrit dans le cadre des priorités politiques ainsi que des thèmes du Plan d'actions régional de Sécurité Routière;
- Les activités faisant partie du fonctionnement habituel d'une association ne sont pas considérées comme un projet.

Remarque : Une demande jugée non recevable n'entre pas en ligne de compte pour une subvention.

Les demandes recevables, quant à elles, sont ensuite examinées du point de vue de leur qualité.

3.2. Comment votre projet sera-t-il évalué ?

Votre projet sera évalué sur base des critères suivants :

a. Qualité du demandeur :

- connaissance du Plan d'actions régional de Sécurité Routière et expertise dans le domaine ;
- connaissance des aspects de sécurité routière inclus dans GoodMove ;
- expérience de sensibilisation/éducation avec les thématiques et/ou le public cible ;
- expertise suffisante pour mener à bien le projet décrit.

b. Qualité du projet :

- Description claire des activités proposées, de leur déroulement dans le temps, du/des public(s) cible(s) visé(s), et des résultats escomptés ;
- Cohérence entre les activités proposées et les grands thèmes de sécurité routière admissibles pour la subvention (voir point. 1.2) ;
- Cohérence entre le(s) public(s) cible(s) et les grands thèmes de sécurité routière admissibles pour la subvention (voir point. 1.2) ;
- Qualité de l'organisation et du déroulement des différentes activités du projet ;
- Qualité et clarté de la conception du budget (sur base du formulaire ci-joint) ;
- Qualité des activités proposées et de leur impact sur le(s) public(s) cible(s).

c. Qualité du résultat :

- Résultat(s) visé(s) par le(s) activité(s) clairement décrit(s) ;
- Pertinence du résultat vis-à-vis des objectifs poursuivis par le projet ;

- Estimation de l'effet dans le temps que produiront les résultats.

d. Autres critères :

D'une manière plus générale, et à tous les stades du projet, les critères suivants seront également pris en considération pour l'évaluation du projet :

- La concordance du projet avec les objectifs de sécurité routière décrits dans le Plan d'actions, GoodMove, ainsi que dans la Déclaration de Politique Générale (DPG) ;
- L'intégration d'une approche genrée dans le projet ;
- L'inclusion des publics difficiles à atteindre ;
- Les aspects innovants et originaux de la démarche ;
- La prise en compte de la diversité et de la multiculturalité du public cible bruxellois ;
- L'accessibilité du projet aux personnes à mobilité réduite.

3.3. Parcours de la demande et décision officielle

Compte tenu du fait qu'il s'agit d'une demande de *subvention facultative*, si votre projet est retenu, votre demande parcourra les étapes suivantes avant la décision officielle d'octroi d'une subvention :

a. Pour un montant de subvention ≤ 30.000 € :

- En fonction du montant exact de la subvention, il est nécessaire de demander l'avis de l'Inspection des Finances (si > 7.000 €) et l'accord du Ministre du Budget (si > 15.000 €) ;
- Un **arrêté ministériel** est établi et doit être soumis à la signature de la Ministre chargée de la Sécurité Routière ;
- Après signature par la Ministre, le visa du contrôleur des engagements est demandé. Le montant de la subvention est alors engagé, c.-à-d. que le montant de la subvention accordé vous est réservé ;
- Enfin, un courrier de notification reprenant une copie conforme de l'arrêté pourvue de la signature de la Ministre ainsi que différentes annexes, est officiellement transmis au bénéficiaire par mail uniquement.

b. Pour un montant de subvention > 30.000 € :

- En fonction du montant exact de la subvention, il est nécessaire de demander l'avis de l'Inspection des Finances (si > 7.000 €) et l'accord du Ministre du Budget (si > 15.000 €) ;
- Un **arrêté du Gouvernement** est établi et doit être soumis aux membres du Gouvernement bruxellois pour approbation ;
- Après signature par la Ministre, le visa du contrôleur des engagements est demandé. Le montant de la subvention est alors engagé, c.-à-d. que le montant de la subvention accordé vous est réservé ;

- iv. Enfin, un courrier de notification reprenant une copie conforme de l'arrêté pourvue de la signature de la Ministre, **une convention**, ainsi que différentes annexes, est officiellement transmis au bénéficiaire par mail uniquement.

À partir du mois de mai 2023, le bénéficiaire est informé sur la retenue ou non de son/ses projet(s) de subvention . Par ailleurs, si le montant de la subvention requiert la rédaction d'une convention, le bénéficiaire la recevra dans les plus brefs délais et devra la signer pour qu'elle soit ensuite soumise à la signature de la Ministre.

4. Les impératifs en matière de communication

Le « *soutien de Bruxelles Mobilité* » doit être mentionné lors des activités/événements organisés, ainsi que sur le matériel de promotion et dans toutes les publications relatives au projet. Pour ce faire, vous devrez utiliser le logo que Bruxelles Mobilité vous fournira dans le cas où votre projet est retenu. Les différents logos à utiliser seront transmis par mail, lors de l'envoi du courrier de notification.

En outre, les organisations subsidiées seront invitées à mentionner nos canaux de communication dans leur communication concernant le projet approuvé :

- Notre site internet <https://mobilite-mobiliteit.brussels/> ;
- Notre page facebook '@bruxellesmobilite' : <https://www.facebook.com/bruxellesmobilite>

Les projets bénéficiant d'un subside lié à la réalisation d'un produit transmédia ou multimédia pourront être utilisés dans la stratégie de communication (site internet et médias sociaux) de la Direction Mobilité et Sécurité Routière de Bruxelles Mobilité. Le produit est fourni par l'organisation sous la forme d'un produit final accessible, de préférence dans les deux langues nationales.

5. Comment la subvention est-elle liquidée ?

5.1. Le principe de la liquidation par tranches

Le paiement d'une subvention se déroule en deux tranches. L'arrêté de subvention détermine les termes de la liquidation et mentionne également les catégories de dépenses admises dans le cadre de la subvention ainsi que le délai dans lequel une déclaration de créance ou un dossier de liquidation doit être introduit à l'administration.

a. Quand le montant de la subvention est imputé à l'allocation budgétaire 17.007.34.03.3300 EF* :

- Une première tranche de 55% (considérée comme une avance) sur la base d'une déclaration de créance (à titre de 1^{ère} tranche), après la notification de l'arrêté au bénéficiaire.
Le montant de l'avance est donc proportionnel au montant total de la subvention et est fixé dans l'arrêté de subvention ;

- Une seconde tranche de 45% (le solde) sur présentation d'une déclaration de créance (à titre de 2^{ème} tranche) appuyée de tous les justificatifs des dépenses éligibles prévues dans le budget prévisionnel , tel que décrit aux points 6.1. et 6.2.
- b. Quand le montant de la subvention est imputé à l'allocation budgétaire 17.007.38.03.3132 EF :
- Une première tranche de 70% (considérée comme une avance) sur la base d'une déclaration de créance (à titre de 1^{ère} tranche), après la notification de l'arrêté au bénéficiaire.
Le montant de l'avance est donc proportionnel au montant total de la subvention et est fixé dans l'arrêté de subvention ;
 - Une seconde tranche de 30% (le solde) sur présentation d'une déclaration de créance (à titre de 2^{ème} tranche) appuyée de tous les justificatifs des dépenses éligibles prévues dans le budget prévisionnel , tel que décrit aux points 6.1. et 6.2.

Le bénéficiaire introduira auprès de invoice@sprb.brussels, avec aldepeint@sprb.brussels en copie, et dans le délai mentionné dans l'arrêté de subvention, un dossier de liquidation complet, composé des documents suivants :

- copie de la déclaration de créance (pour chaque tranche de la subvention) ;
- déclaration sur l'honneur de bonne utilisation du subsidie ;
- tableau récapitulatif des pièces justificatives ;
- décompte final des dépenses et recettes ;
- pièces justificatives en un exemplaire original (avec extrait de compte ou ticket prouvant la dépense) ;
- fascicule relatif à la présentation des pièces justificatives ;
- rapport d'activités ;
- exemplaire de chaque support promotionnel (le cas échéant).

(*) Pour savoir sur quelle allocation budgétaire (AB) votre subvention sera imputée, il faut consulter le fichier de la Banque nationale de Belgique reprenant la liste des unités économiques, que vous trouverez via le lien suivant :

<https://www.nbb.be/fr/statistiques/detention-de-titres-shs/declarations-onegate/listes-des-unites-economiques-composant>

En faisant une recherche à partir du numéro d'entreprise, vous verrez la catégorie (colonne C) à laquelle relève votre association : ce sera soit 1100 (alors c'est l'AB qui se termine par 3132) soit 1500 (alors c'est l'AB qui se termine par 3300).

6. Quand et quel montant sera liquidé ?

6.1. Quand sera liquidée la subvention ?

Comme indiqué au point 5.1, la 1^{ère} tranche de la subvention sera liquidée lorsque le bénéficiaire aura complété et envoyé la déclaration de créance, après la notification du subsidie par mail.

La seconde tranche sera liquidée après la clôture du projet, lorsque le bénéficiaire aura introduit le dossier complet de liquidation (voir point 5.1).

Afin de recevoir le montant de la subvention octroyée, les déclarations de créance sont à envoyer par e-mail, en format PDF, aux adresses suivantes: invoice@sprb.brussels, avec copie à aldepeint@sprb.brussels.

À partir du moment de l'envoi de la déclaration de créance, le bénéficiaire devra compter au minimum un à deux mois avant que le montant de la subvention soit reçu sur son compte bancaire.

6.2. Quel montant sera liquidé ?

L'entièreté du montant de la subvention octroyée, mentionné dans l'arrêté de subvention, n'est liquidé que si :

1. le bénéficiaire peut prouver les dépenses réellement effectuées ;
2. et si celles-ci sont acceptées par la Direction Support.

Pour être acceptées, les dépenses doivent répondre à toutes les conditions suivantes :

- i. Les dépenses directement admissibles sont destinées à l'exécution du projet ;
- ii. Seuls les frais pour les catégories de dépenses mentionnées dans l'arrêté de projet ou l'accord sont admissibles. C'est pourquoi il est important de prêter attention aux catégories de dépenses pour lesquelles une association désire demander une subvention de projet ;
- iii. Les dépenses ont été effectuées par le bénéficiaire ;
- iv. Les dépenses réellement effectuées ainsi que leur paiement ont lieu entre la date de début et de fin du projet, comme stipulé dans l'arrêté de projet ;
- v. Les dépenses font l'objet de pièces justificatives qui répondent aux conditions de forme tel que mentionné dans le rapport financier.

Suivant l'importance des dépenses acceptées, le bénéficiaire a le droit au montant de subvention suivant :

- i. Les dépenses acceptées sont égales ou supérieures au montant approuvé : le bénéficiaire reçoit l'entièreté du montant prévu de la subvention, comme stipulé dans l'arrêté de projet ;
- ii. Les dépenses acceptées sont inférieures au montant approuvé : le montant de la subvention liquidé sera réduit au montant des dépenses acceptées ;
- iii. Les dépenses acceptées sont inférieures au montant déjà liquidé dans la première tranche : La différence est réclamée au bénéficiaire.

7. Quand et comment introduire une demande de prolongation (ou autres cas de figure) ?

Il arrive parfois que le bénéficiaire ne peut pas réaliser l'entièreté de son/ses projet(s) endéans la période de couverture de la subvention. C'est pourquoi, **le bénéficiaire a la possibilité de demander une prolongation de la période de couverture.**

Cette demande doit se faire par écrit (mail à adresser à [mscorier@sprb.brussels](mailto:m scorier@sprb.brussels)) avec une explication motivant la demande, et ce **au minimum 3 mois avant la fin de la période de couverture** prévue par la subvention. En effet, les documents modificatifs doivent être approuvés et signés par la Ministre avant la fin de la période de couverture initiale de la subvention, raison pour laquelle il faut en faire la demande dans les temps.

→ une **attention particulière** sera apportée **au respect strict de cette règle**, faute de quoi la demande de prolongation (ou autre) ne sera pas acceptée !

Autres cas de figure :

Lors de la remise du dossier de demande de subvention, le bénéficiaire est tenu de joindre un budget prévisionnel du projet à subventionner. Dans ce budget, se retrouvent différentes catégories qui sont admissibles (voir point 2.4) pour la justification des dépenses.

Il arrive parfois que le bénéficiaire veut apporter une modification à ce budget prévisionnel, et ainsi revoir la répartition des dépenses affectée aux différentes catégories de postes prises en charge par la subvention. C'est pourquoi, **le bénéficiaire a la possibilité de demander une modification de la répartition des dépenses.**

Cette demande doit se faire comme la demande de prolongation de la période de couverture. (voir explication ci-dessus).

... Des questions ?

Si vous avez encore des questions, n'hésitez pas à nous contacter.
Ci-dessous, vous trouverez nos coordonnées:

Bruxelles Mobilité

Direction Mobilité et Sécurité routière – Cellule Sécurité routière

Malicia Scorier

e-Mail: [mscorier@sprb.brussels](mailto:m scorier@sprb.brussels)

tel : 02/204.22.68