

GUIDE DES SUBVENTIONS FACULTATIVES 2020

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 ?



BRUXELLES MOBILITÉ

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Table des matières

1. En quoi consiste la politique régionale en matière de sécurité routière ?... Error! Bookmark not defined.	
1.1. Quel est le cadre général de la politique régionale de sécurité routière ?Error! Bookmark not defined.	
1.2. Quels sont les thèmes admissibles pour les subsides 2020 ?	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 ?.....	3
2.4. Pour quelles dépenses demander une subvention ?	3
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 ?.....	9
... Des questions ?.....	11

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, conformément au plan d'actions pluriannuel (2011-2020) qui a été approuvé par le Gouvernement régional. Celui-ci promeut l'objectif ambitieux et réaliste de réduire de 50% le nombre de tués (à 30 jours) et de blessés graves à l'horizon 2020. <https://mobilite-mobiliteit.brussels/fr/plan-de-securite-routiere> .

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 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'Action Régional de Sécurité Routière¹) :

- **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 ;

¹ <http://www.bruxellesmobilite.irisnet.be/articles/la-mobilite-de-demain/plan-de-securite-routiere>

- **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 Bruxelles-Capitale ;
- **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 2020 ?

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 encontre.

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 **d'expérimentation** 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).

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 31/03/2020**. Les demandes introduites après cette date ne seront pas prises en considération ni analysées. Le cachet de la poste ou l'accusé de réception feront foi en tant que date de remise du projet.

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: m scorier@sprb.brussels

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

- par courrier, à l'adresse suivante :

Service public régional de Bruxelles
Direction Mobilité et Sécurité routière – Cellule Sécurité routière
A l'attention de Malicia Scorier
CCN - Rue du progrès 80/1
1035 BRUXELLES

Un accusé de réception de votre demande 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 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, la prise en compte de 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 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 ;
- 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 visé(s), et des résultats escomptés ;
- Cohérence entre les activités proposées et les grands thèmes de Sécurité routière admissibles pour subvention (voir point. 1.2.) ;
- Cohérence entre le(s) public(s)-cible et les grands thèmes de Sécurité routière admissibles pour 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.

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 jusqu'à 14.999 € :

- En fonction du montant exact de la subvention, il est nécessaire de demander l'avis de l'Inspection des Finances (si > 3.100 €) et l'accord du Ministre du Budget (si > 6.200 €) ;
- L'arrêté de subvention est ensuite soumis à la signature de la Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de la Sécurité Routière ;
- Après signature par le 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 ;
- Ensuite, une copie conforme de l'arrêté pourvue de la signature de la Ministre et du visa du contrôleur des engagements est officiellement transmise au bénéficiaire.

b. Pour un montant de subvention supérieur à 14.999 € :

Un arrêté du Gouvernement est établi et doit être soumis au Gouvernement pour approbation. Au préalable, l'avis de l'Inspection des Finances ainsi que l'accord du Ministre du Budget sont également demandés. Cette procédure dure au moins trois mois.

À partir du 1^{er} juin 2020, information des dossiers retenu et envoi des conventions aux partenaires.

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.

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

- Notre site internet <http://www.bruxellesmobilite.irisnet.be/>;
- 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 une ou deux tranches suivant l'importance du montant de la subvention accordé. 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.

Ainsi :

a. Quand le montant de la subvention est inférieur à 3.100 € :

La liquidation aura lieu en une tranche après la clôture du projet.

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

- Le rapport financier daté et signé, en 2 exemplaires ;
- Un exemplaire "copie conforme" des pièces justificatives des dépenses réelles. Les conditions de forme concernant ces documents sont expliquées dans le rapport financier ;
- Une copie de chaque preuve de paiement (extrait de compte) par pièce justificative ;
- Le rapport d'activités daté et signé, en 2 exemplaires ;
- Un exemplaire d'un bilan comptable et des comptes de résultats récents ;
- Un exemplaire du matériel de promotion utilisé ou du produit final (publication, rapport, DVD, etc.) qui est le résultat du projet.

b. Quand le montant de la subvention est supérieur à 3.100 € :

La liquidation aura lieu en deux tranches après la clôture du projet.

Le bénéficiaire introduira le même dossier que celui décrit au point précédent.

La liquidation sera alors effectuée comme suit :

- Une première tranche de 80% est considérée comme une avance. 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 20% (le solde) sera liquidée selon les mêmes conditions après l'achèvement du projet et l'introduction du dossier de liquidation complet, tel que décrit aux points 6.1. et 6.2.

6. Quand et quel montant sera liquidé ?

6.1. Quand sera liquidée la subvention ?

La Direction Mobilité et Sécurité Routière fait parvenir au bénéficiaire une déclaration de créance aux moments suivants:

1. Une déclaration de créance relative au montant de l'avance (première tranche de 80 %) est jointe à la décision officielle d'octroi de la subvention ;
2. Le bénéficiaire reçoit une déclaration de créance relative à la liquidation de la tranche unique ou du montant du solde (en cas de liquidation en deux tranches) après évaluation par l'administration du dossier de liquidation.

Afin de recevoir le montant de la subvention octroyée, le bénéficiaire doit donc envoyer par e-mail la déclaration de créance datée et signée, en format PDF, à l'adresse suivante: invoice@sprb.brussels, avec copie à adepeint@sprb.brussels.

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

6.2. Quel montant sera liquidé ?

L'entière du montant de la subvention octroyée, mentionné dans l'arrêté de projet, n'est liquidée que si :

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

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

- a. Les dépenses directement admissibles sont destinées à l'exécution du projet ;
- b. 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 ;
- c. Les dépenses ont été effectuées par le bénéficiaire ;

- d. 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 ;
- e. 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 :

- a. 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 ;
- b. Les dépenses acceptées sont inférieures au montant approuvé : le montant de la subvention liquidé sera réduit au montant des dépenses acceptées ;
- c. Les dépenses acceptées sont inférieures au montant déjà liquidé dans la première tranche : La différence est réclamée au bénéficiaire.

... 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

CCN

Rue du Progrès 80/1, 1035 BRUXELLES

e-Mail: mcorier@sprb.brussels

tel : 02/204.22.68