

Règlement relatif au budget participatif de la Commune de Ramillies – années 2023 et 2024

Art. 1 – Préambule

Le Budget Participatif est un mécanisme par lequel la Commune affecte une partie de son budget annuel ordinaire ou extraordinaire à la réalisation de différents projets d'initiative citoyenne. Ceci se concrétise au travers d'un appel à projets annuel afin de donner une opportunité aux citoyennes et citoyens domiciliés à Ramillies, de prendre part à la vie politique, tant en qualité de porteurs et porteuses de projets qu'en qualité de votants et votantes.

La mise en œuvre du Budget Participatif se déroule en 4 temps principaux :

- L'élaboration du cadre de l'appel à projet annuel,
- L'accompagnement à la rédaction des projets, à leur évaluation et au processus de vote,
- Le suivi et l'évaluation du processus.

Le présent règlement vise à définir la procédure de candidature et de sélection des projets concernés par le « Budget Participatif » de la Commune de Ramillies prévu par le Conseil communal dans son budget des années 2023 et 2024.

Au sens du présent règlement, on entend par :

- "Participant" : les personnes morales ou physiques qui déposent un projet dans le cadre du Budget Participatif,
- "Collège" : les membres du Collège communal de Ramillies,
- "Commune de Ramillies" : le Conseil communal de Ramillies qui met à disposition des citoyens et citoyennes une partie de son budget dans le cadre du Budget Participatif,
- "Administration communale" : les agents et agentes de l'Administration communale de la Commune de Ramillies.

Ce règlement fait partie intégrante du dossier de candidature.

Art. 2 – Budget

L'enveloppe globale du Budget Participatif annuel, décidé par le Conseil communal, est destinée au soutien financier des projets ainsi qu'au soutien sous la forme d'un accompagnement individuel ou collectif des Participants.

Chaque année, un budget est soumis au Conseil communal lors de l'élaboration des budgets concernés et les montants sont prévus aux articles adéquats au budget extraordinaire pour les dépenses qui portent directement sur des biens ou des services

durables dans le temps et, le cas échéant, au budget ordinaire pour les dépenses courantes, non amortissables, qui assurent un fonctionnement régulier.

Si les demandes recevables sont au-delà du budget disponible, la somme disponible sera répartie proportionnellement entre les projets.

L'Administration communale définit si les dépenses du projet relèvent du budget ordinaire ou extraordinaire, comme prévu à l'article 5.

En aucun cas, les montants alloués pour soutenir un projet ne peuvent servir de rémunération sous quelle que forme que ce soit : les dépenses liées aux défraiements de volontaires et aux frais de déplacement ne sont donc pas pris en compte. Parmi d'autres frais non pris en compte figurent également : les frais d'inauguration.

Il est toutefois possible de faire appel à des prestataires extérieurs (auquel cas ce coût doit être pris en compte dans le budget du projet).

Le lieu où le bien concerné par le projet doit pouvoir être accessible au public gratuitement.

La mise en œuvre du projet ne doit pas permettre la réalisation d'un bénéfice. La Commune peut accorder une dérogation lorsque les bénéfices sont réinvestis dans le projet.

Art. 3 - Conditions de participation

Pour déposer un projet dans le cadre de ce budget participatif, il faut être :

- Un collectif d'habitant(e)(s) dont les membres ont leur résidence principale (domicile) sur le territoire communal de Ramillies ;
- Un comité de quartier (ASBL ou association de fait) d'un quartier de la commune de Ramillies ;
- Une association (ASBL ou association de fait) active sur le territoire de la commune de Ramillies.

Les conseillers communaux et ceux de l'action sociale en fonction ne peuvent pas présenter de projets. Les institutions créées et/ou dirigées et/ou subsidiées par les pouvoirs publics ne sont pas visées par cet appel.

En cas de réponse collective, il est nécessaire de nommer une personne de contact de plus de 18 ans assumant la responsabilité du projet dans le groupe.

Les personnes de moins de 18 ans domiciliées à Ramillies et qui souhaitent déposer un projet doivent désigner un référent de plus de 18 ans qui sera désigné « porteur du projet ».

Art. 4 - Thématiques

§1^{er}. Les projets soutenus doivent présenter un intérêt pour la commune, comporter une dimension collective ou participative et proposer des actions concrètes engendrant, sur le territoire de Ramillies, un impact positif sur l'environnement, sur la dimension sociale ou sur le cadre de vie. Les projets couvrant simultanément ces trois thématiques seront privilégiés.

§2. Par projet ayant un impact sur l'environnement on entend projet qui, par exemple, contribue à la réduction des pollutions environnementales, favorise l'utilisation des ressources renouvelables, participe à la prévention ou à une meilleure gestion des déchets, vise la protection et l'amélioration de la biodiversité ou de la qualité des eaux ou encore s'inscrit dans le cadre du plan de lutte contre les inondations ou dans le cadre du plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat (PAEDC).

§3. Par projet ayant un impact sur la dimension sociale, on entend projet qui, par exemple, favorise le lien entre les citoyens et citoyennes, diminue les inégalités sociales, apporte une valeur ajoutée pour les publics précarisés, forme des personnes éloignées du marché de l'emploi, favorise le bien-être ou la santé du public cible, renforce les liens dans le quartier ou la communauté, ...

§4. Par projet ayant un impact sur le cadre de vie, on entend projet qui améliore ou embellit un quartier ou un village. Il s'agit par exemple d'installer du mobilier, de créer des espaces publics favorisant la rencontre d'habitants et d'habitantes de tous âges (dans divers buts : jeux, sports, culture, patrimoine local, ...), de réhabiliter un sentier, ...

§5. Chaque année le Collège peut proposer des sous-thématiques en lien avec l'environnement, le cadre de vie et la dimension sociale afin d'encourager des projets plus spécifiques et orientées vers des thématiques ciblées. Les projets répondant à ces critères se verront attribuer des points bonus lors de l'évaluation du jury (10 points maximum). Ces sous-thématiques seront annoncées lors du lancement de chaque édition et figureront dans le dossier de candidature.

Art. 5 – Processus de sélection des projets

§1^{er}. Examen de la recevabilité des projets

L'Administration communale procède à une analyse de la recevabilité des projets.

Seront considérés comme recevables les projets répondant aux conditions suivantes :

- Le statut juridique du Participant doit être conforme au règlement ;
- Le Participant doit avoir son domicile ou son siège social à Ramillies et son projet doit se réaliser sur le territoire de la commune de Ramillies ;
- La finalité du projet doit être conforme aux thématiques de l'appel à projets (cf. Article 4) ;
- Le dossier de candidature doit être introduit dans les temps mentionnés dans l'appel à projets ;
- Le dossier de candidature doit être complet : tous les champs du formulaire de candidature sont complétés et les documents demandés sont annexés au dossier de candidature ;
- Le projet doit être innovant ;

- Le dossier de candidature doit fournir la preuve qu'un travail participatif a été mené dès les prémises du projet et le sera également dans la mise en œuvre du projet ;
- Le dossier de candidature doit être rédigé en français ;
- Le dossier doit comporter un avis de principe favorable (document écrit et signé) du propriétaire du bien sur lequel il serait mis en œuvre. Cette durée d'occupation doit être au moins égale à la durée d'amortissement comptable en fonction de la somme allouée. Si le projet est retenu après le vote des citoyens et la délibération du jury, cet accord devra être confirmé par un acte officiel avant la validation du projet par le Collège communal ;
- Le projet ne doit pas comporter d'éléments de nature discriminatoire ou diffamatoire ;
- Le projet ne doit pas être relatif à l'entretien normal et régulier de l'espace public ou privé

Les projets ne répondant pas aux critères précités sont écartés du processus. Le refus est motivé par l'Administration.

§2. Analyse technique des projets par l'Administration communale

Les services de l'Administration communale concernés examinent sur le plan technique les projets considérés comme recevables. S'ils sont jugés non faisables sur le plan technique ou qu'ils concernent un projet déjà financé en tout ou partie par la commune par le biais de subventions, ils sont écartés du processus et ne sont pas présentés au jury et au vote des citoyens et citoyennes.

La décision d'écartement est motivée.

Ces services évaluent ensuite le coût réel du projet qui pourra différer du montant estimé par le Participant.

Les services définissent également la manière dont se concrétiserait la contribution de la commune (subvention au Participant, marché public à lancer par la commune ou réalisation du projet par l'Administration communale).

Les projets retenus après cette analyse technique et validés par le Collège seront évalués par le jury et les citoyens et citoyennes.

§3. Mise au vote des projets recevables aux citoyens et citoyennes.

Une mise au vote des projets sera mise en place selon la procédure suivante :

- Vote en ligne ou sous format papier à l'administration communale pour toutes personnes domiciliées à Ramillies. Ce vote se déroulera durant une période déterminée de 15 jours ;
- Vote par un jury de sélection constitué de 10 citoyens représentant équitablement le territoire communal.

À l'issue de cette procédure de vote, le Collège communal dressera la liste définitive des projets sélectionnés selon les modalités suivantes :

Pour chaque projet, un résultat total (sur une échelle de 0 à 100) est calculé en additionnant :

- Les points des votes des citoyens (sur une échelle de 0 à 40) ;
- Les points du jury de sélection (sur une échelle de 0 à 60).

Un(e) membre de l'Administration communale y participe comme observateur ou observatrice au jury de sélection.

Ne peuvent siéger dans le jury de sélection les personnes présentant un conflit d'intérêt par rapport à un projet déposé dans le cadre de cet appel à projets.

Le jury de sélection a pour mission de classer les projets selon les critères suivants :

1. Importance de l'impact du projet sur les thématiques : de la dimension environnementale, sociale ou du cadre de vie (voir Article 4.). Pour rappel, les projets couvrant simultanément ces trois thématiques seront privilégiés. 30 points sur 60 ;
2. Importance de la dimension participative et de la présence de partenariats, 10 points sur 60 :
 - Le projet présente une dimension collective et participative interne ;
 - Le projet est inclusif, permettant à chacun d'y participer selon ses moyens ;
 - Le projet est regroupé avec d'autres projets travaillant sur une même thématique et poursuivant des objectifs complémentaires.
3. Diversité des sources de financement/revenus, 10 points sur 60 ;
 - Le projet dispose (ou prévoit de rechercher) des fonds publics/privés, de dégager des revenus ou demande peu de moyens financiers.
 - Le projet bénéficie d'un plan financier réaliste, d'une structure solide.
4. Pérennité et répliquabilité du projet, 10 points sur 60 : le projet s'inscrit dans la durée et peut être reproduit dans un autre contexte ou lieu.
5. Points bonus : 5 points maximum par projet concernant les sous-thématiques ciblées par l'édition en cours.

La sélection des projets lauréats est présentée par l'Administration communale selon la méthode suivante.

Pour chaque projet, un résultat total (sur une échelle de 0 à 100) est calculé en additionnant les points du jury (sur une échelle de 0 à 60) et les points des citoyens et citoyennes (sur une échelle de 0 à 40). Les projets sont ensuite classés par ordre décroissant des résultats obtenus.

Les projets ayant obtenu les résultats les plus élevés sont retenus. Le nombre de projets lauréats est défini de manière à ce que l'enveloppe budgétaire (cf. Article 2) soit utilisée à son maximum.

Les projets non retenus faute de budget disponible ne bénéficieront pas d'une priorité sur les budgets participatifs des années suivantes.

Une information de la sélection sera réalisée tant pour les projets retenus que pour les projets non retenus.

Art. 6 - Convention et octroi de conventions

Le Conseil Communal est informé annuellement de la liste des conventions, validée par le Collège, des projets retenus après la sélection finale. Il octroie alors les moyens nécessaires à leur réalisation, sous la forme définie par l'Administration communale (subvention, lancement d'un marché public, ...).

Une convention est signée entre la Commune et le Participant dont le projet a été retenu après le vote. Elle définit le rôle des parties pendant la mise en œuvre du projet et tout au long de son existence.

Lorsqu'une subvention est prévue, la convention définit les modalités de liquidation suivantes :

- Une avance de 60% dès réception de la convention signée entre les parties et de toutes les autorisations requises.
- A partir du moment où l'avance des 60% atteint 3.000€, un devis devra être transmis pour la libération de cette avance.
- Le solde sera libéré dès la justification des dépenses couvrant l'avance des premiers 60%.

Le Participant dont le projet est sélectionné s'engage à débiter son projet endéans les 6 mois qui suivent la signature de la convention.

Art. 7 - Abandon ou modification du projet

§1^{er}. En cas de cessation d'activité du Participant pendant la durée du projet, les fonds subsidiés par le Participant sont restitués à la commune de Ramillies.

§2. Si le projet pour lequel le Participant a bénéficié d'un subside est abandonné en cours d'exécution ou que son objectif, initialement prévu et validé, est modifié, la commune pourra exiger le remboursement partiel ou total des subsides octroyés. Le cas échéant, le Participant s'engage à rembourser le montant demandé par la commune dans un délai d'un mois maximum suivant la demande.

§3. Sans accord contraire de la commune, la gestion et l'entretien du projet mis en place dans le cadre de ce processus sont à charge du Participant durant au moins cinq années.

La commune de Ramillies ne s'engage pas à reprendre la gestion du projet même si cela compromet la poursuite de l'activité.

Art. 8 – Modalités de participation

Pour soumettre son projet, le Participant doit remplir le dossier de candidature via un formulaire.

Chaque Participant ne peut déposer qu'un seul dossier de candidature par année civile.

Le dossier doit être renvoyé dans les délais mentionnés dans l'appel à projets.

La commune peut proposer un accompagnement au Participant. L'accompagnement peut porter sur la mise en place du projet, la mise en réseau avec des entreprises ou d'autres organisations, la réflexion sur la pérennité de son modèle économique ou le suivi du projet, notamment.

L'introduction d'un dossier de candidature implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par le Participant et par chacun de ses organes d'administration et de gestion ainsi que par chacun de ses membres.

Art. 9 – Communication

L'ensemble des projets recevables sont repris, au minimum, sur le site internet de la commune qui fait office de lieu de présentation et de partage des projets du territoire.

La commune se réserve le droit d'effectuer des communications relatives aux projets via tous leurs canaux de communication

Le Participant s'engage à mentionner le soutien de la commune de Ramillies et son logo dans ses actions de relations publiques et sa communication, à tous les stades du processus (y compris celui du vote).

Le Participant respectera l'obligation éthique dans sa communication, qui ne doit ni être fautive, ni déloyale envers les autres Participants.

La commune se réserve le droit de retirer un dossier du processus en cas de non-respect de cette condition.

Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre du règlement de l'appel à projets Budget Participatif 2023-2024 est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment, le Règlement (UE) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

En sa qualité de responsable de traitement, la commune de Ramillies traite les données à caractère personnel collectées dans le respect des prescrits légaux précités.

Les coordonnées transmises sont enregistrées dans les fichiers de l'Administration communale pour le bon suivi administratif des dossiers et en vue de tenir les participantes

et participants informés des activités de ces organisations (formations pour les porteurs ou porteuses de projets, invitation aux événements, etc.)

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement tout participant ou participante consent au traitement de ses données à caractère personnel par la commune de Ramillies et notamment à la diffusion publique du nom du projet et, s'il y consent expressément, et si pertinent, d'une adresse de référence (site Internet, communiqués, newsletter, etc.).

Toute demande d'information et/ou d'accès aux données à caractère personnel traitées par la commune de Ramillies est à adresser par courriel à l'adresse dpo@commune-ramillies.be.

Art. 10 - Contrôle du déroulement du projet et de l'utilisation des subsides

L'Administration communale peut demander au Participant un rapport intermédiaire sur l'avancement du projet subsidié ainsi que sur l'utilisation des fonds perçus. Le Participant s'engage à répondre à cette demande dans les plus brefs délais. L'Administration communale peut également se rendre sur place afin de vérifier le bon déroulement du projet.

Le Participant s'engage à envoyer par e-mail/courrier un rapport financier comprenant toutes les pièces justificatives et un rapport d'activités définitif à l'Administration communale endéans maximum les 2 ans qui suivent la signature de la convention de partenariat.

Art. 11 - Responsabilité

La commune de Ramillies rejette toute responsabilité en cas de modification, de retard ou d'annulation de ses appels à projets, pour quelle que raison que ce soit et sans que cela puisse donner lieu à des dommages et intérêts.

Art. 12 - Litige

En cas de litige relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'application du présent règlement entre les parties, les parties conviennent de se rencontrer afin de chercher à régler le conflit à l'amiable avant de recourir à l'action judiciaire. Si la négociation échoue, les litiges éventuels qui résultent du présent règlement sont soumis au tribunal compétent de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Art. 13 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur dès le jour de sa publication par affichage conformément au prescrit des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.