

CONVENTION

DE SUBVENTIONNEMENT pour les actions de soutien, aux activités de cohésion sociétale et de vie collective - 5° de l'article 37 de l'Ordonnance
Revitalisation Urbaine

CONTRAT DE RENOVATION URBAINE

« Brabant – Nord – St Lazare »

Entre

LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE,

représentée par

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme, de la Fonction Publique, de la Recherche scientifique et de la Propreté publique, Monsieur Rudi Vervoort,

dénommée ci-après « la Région » ;

Et

la commune de Saint-Josse-Ten-Noode
représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent Monsieur Emir Kir, le Bourgmestre et Monsieur Patrick Neve, le Secrétaire communal,
dénommée ci-après « Le Bénéficiaire »,

Est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les Contrats de Rénovation Urbaine consistent en une combinaison d'opérations et actions de revitalisation urbaine de type immobilières, socio-économiques, d'espaces publics et environnementales qui devront être portées par des opérateurs tant régionaux que communaux sur un territoire qui transcende les limites communales.

Si la coordination générale des Contrats de Rénovation Urbaine devra être régionale via la DRU, la mise en œuvre opérationnelle regroupera des opérateurs régionaux et communaux en fonction notamment de la spécialisation de certains opérateurs (Bru Mob, STIB, Bruxelles Environnement, City Dev, SLRB, SISP,...) mais aussi, par exemple, pour surmonter des obstacles liés aux limites des territoires communaux.

Par cette coordination d'actions menées conjointement par plusieurs opérateurs sur une période bénéficiaire, l'effet levier sur la zone d'intervention sera d'autant plus fort.

Le programme du CRU a récemment été approuvé le 23/11/2017 :

- **CRU 2** : « Gare du Nord – rue de Brabant – Boulevard Saint-Lazare » (Schaerbeek/Saint-Josse) ;

Ces programmes identifient clairement les opérateurs ainsi que leurs contributions et rôles respectifs. Leur intervention peut se faire sous la forme d'opérations purement CRU à savoir subventionnées à 100% par la subvention régionale CRU dans les limites du crédit budgétaire alloué à l'opération ou à l'action, d'opérations mixtes bénéficiant de financements multiples dont CRU et d'opérations associées financées totalement ou partiellement par les opérateurs partenaires sans apport CRU.

Pour que le CRU soit une réussite, il faudra en effet clairement s'assurer de l'engagement des différents porteurs, ainsi que de l'adhésion des communes concernées au projet global et aux opérations qui leur reviennent directement. Cette convention vise donc à mettre en place les conditions optimales d'un partenariat efficace.

TEXTES APPLICABLES A LA PRESENTE CONVENTION

Cette convention est régie par :

- La circulaire du Gouvernement du 21 janvier 1999 relative à l'insertion des clauses sociales dans les marchés publics en Région de Bruxelles-Capitale ;
- L'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle, articles 92 à 95;
- L'ordonnance organique du 6 octobre 2016 de la revitalisation urbaine (ORU) ;
- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 novembre 2016 portant exécution de l'Ordonnance organique de revitalisation urbaine adoptant la « zone de revitalisation urbaine, dite « ZRU 2016 » ;
- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mars 2017 relatif aux Contrats de Rénovation Urbaine ;
- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 juin 2017 portant la création de Bruxelles Urbanisme Patrimoine (BUP) ;

- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 novembre 2017 approuvant le programme du CRU «Brabant Nord St Lazare »
- L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 novembre 2017 octroyant une subvention de 825.000,00 € à la Commune pour l'exécution du programme CRU « Brabant Nord St Lazare »
- La nouvelle loi communale

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention règle les modalités de partenariat et définit les conditions du subventionnement pour la réalisation des actions de soutien aux activités de cohésion sociétale et de vie collective qui lui sont confiés dans le programme approuvé du CRU, conformément à l'article 37, 5° de l'ORU du 6 octobre 2016.

Le modèle d'appel à projet est repris en annexe et peut être complété / adapté selon les exigences communales.

En aucun cas, le champ d'application des arrêtés susmentionnés ne peut être modifié, réduit ou étendu en vertu de la présente convention.

ARTICLE 2 : SUBVENTION

- La subvention accordée à la commune de Saint-Josse-Ten-Noode pour un montant total de 825.000,00 € conformément au programme approuvé par le Gouvernement :
- Le bénéficiaire s'engage à informer la DRU de toute autre source de financement du projet, que celle-ci soit en nature ou monétaire (Union Européenne, autorités belges, secteur privé, recettes générées par le projet, ...) afin de permettre à l'Administration régionale d'avoir une vue globale sur la manière dont le projet est financé.
- Tout coût dépassant les budgets estimés est à charge du bénéficiaire.

ARTICLE 3 : DEPENSES ET MONTANTS ELIGIBLES

Les montants éligibles au subventionnement sont ceux définis aux articles 31 et 32 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mars 2017 relatif aux contrats de rénovation urbaine.

ARTICLE 4 : MODALITES DE LIQUIDATION DE LA SUBVENTION

La subvention pour un montant de 825.000,00 € sera liquidée par programme conformément aux dispositions de l'art. 49 de l'ordonnance organique du 6 octobre 2016 de la revitalisation urbaine et des articles 33 à 37 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mars 2017

a) Avance de 20% :

Conformément aux dispositions prévues à l'article 49 § 2 de l'ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 6 octobre 2016, un acompte de vingt pour cent de la subvention régionale sur les actions menées par la Commune peut être octroyée à la Commune. Il sera tenu compte de ce paiement lors de la liquidation postérieure des subventions. L'acompte d'un montant total de 165.000,00 € est octroyé à la Commune de Saint-Josse-Ten-Noode.

b) Décomptes complémentaires et finaux:

Les modalités et les timings des décomptes intermédiaires et finaux sont fixés conformément aux dispositions prévues aux articles 35 à 37 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mars 2017.

c) Pièces à fournir lors de la demande de paiement

Votre déclaration de créance pourra être adressée :

Soit la version papier à l'adresse suivante Service public régional de Bruxelles , service comptabilité local 8119, CCN, Rue du Progrès 80 bte 1, 8^{ème} étage à 1035 Bruxelles, ou soit sous son format PDF par mail à l'adresse électronique suivante : invoice@sprb.brussels.

Afin de prévenir les malversations, en cas de création ou modification de coordonnées bancaires, une attestation écrite du bénéficiaire doit être envoyée par courrier séparé à l'adresse suivante :

Master Data – Bruxelles Finances et Budget
CCN- 8ième étage (bureau 8.119)
80 rue du Progrès, b1
1035 Bruxelles

Les pièces justificatives pourront être présentées avec l'accord préalable de la DRU sous forme d'un tableau récapitulatif certifié par le receveur communal et reprenant la totalité des dépenses et des recettes.

d) Modalités du décompte final (art 45 § 3 de l'ORU 2017) – clôture

Si l'Administration n'est pas en possession des justificatifs à la fin du délai prévu à l'article 45 & 3, elle clôturera les comptes sur base des documents en sa possession à cette date. A défaut d'atteindre le montant total alloué par l'arrêté par l'ensemble des demandes de paiement, le bénéficiaire doit rembourser la quotité non justifiée.

ARTICLE 5 : CONTROLE DES SUBVENTIONS

Conformément aux articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle et à l'article 13 de l'ORU,

le bénéficiaire accepte que des contrôles sur pièces et sur place aient lieu afin de vérifier si le subside a effectivement et intégralement été consacré à la réalisation du projet, et s'engage à fournir sa collaboration lors d'un contrôle. Ces contrôles sont effectués par les autorités mandatées par la Région de Bruxelles-Capitale pour le contrôle de l'utilisation des subsides.

ARTICLE 6 : INTERDICTION, REMBOURSEMENT DES SUBVENTIONS ET AMENDES

En aucun cas, le champ d'application de l'article 2 de la présente convention ne peut être modifié, réduit ou étendu.

Tel que prévu à l'article 14 §2,3,4 et 5 de l'ORU, en cas de non-respect des conditions d'octroi des subsides, le bénéficiaire rembourse la partie des subsides indûment perçue et est tenu au paiement d'une amende administrative. La Région se réserve le droit d'exercer un recours judiciaire contre le bénéficiaire.

ARTICLE 7 : COMITE DE PILOTAGE ET COMITE D'ACCOMPAGNEMENT

Conformément à l'article 43, § 3 de l'OORU du 6 octobre 2016, le bénéficiaire de chaque opération ou action du contrat de rénovation urbaine peut mettre sur pied un Comité de pilotage, afin d'assurer le suivi de l'exécution et de la mise en œuvre de cette opération ou action. Le bénéficiaire peut y convier les personnes de droit public ou privé intéressées par l'opération ou l'action concernée du contrat de rénovation urbaine.

Le bénéficiaire réunit le Comité de pilotage à chaque fois qu'il le juge utile.

Le bénéficiaire doit pour les opérations dont l'estimation globale dépasserait la moitié du seuil européen en marché public de travaux organiser une participation citoyenne – le cas échéant avec l'aide d'un prestataire de service spécialisé en la matière – dès le début de la réflexion et durant l'exécution desdites opérations.

La participation citoyenne comprendra des actions concrètes d'information et de concertation avec les habitants, en visant leur représentativité, ainsi que les acteurs sociaux et économiques concernés.

Le bénéficiaire informe préalablement le Gouvernement du type de participation citoyenne qu'il compte mettre en place. Le Gouvernement peut arrêter les modalités complémentaires de cette participation citoyenne effective.

Le bénéficiaire est tenu de participer au Comité d'accompagnement compétent pour les projets dont il est porteur.

Le Comité d'accompagnement sera composé de membres de l'Administration et d'un représentant du Ministre.

Il sera chargé de vérifier le bon avancement du projet.

Le comité d'accompagnement se réunira au moins une fois par an.

ARTICLE 8 : PIECES A FOURNIR

Le bénéficiaire remet à l'Administration conformément à l'article 34 de l'arrêté les documents suivants annuellement: et au plus tard le 31 mai

1° un décompte complet introduit en une seule fois, reprenant les états de dépenses éligibles des projets sur lesquels porte la demande de paiement ainsi que toutes les pièces justificatives relatives aux actions subventionnées;

2° Un rapport financier relatif aux actions concernées;

3° et un rapport d'activités relatif aux actions concernées

Ce rapport donnera un aperçu global du projet et de son contexte. L'avancement physique et financier du projet, ainsi qu'une évaluation des objectifs et des indicateurs doivent y apparaître. Les efforts entrepris par le bénéficiaire afin que le projet soit pérennisé au-delà de la période de programmation et les problèmes éventuels rencontrés doivent y figurer.

Toutes autres informations utiles seront également consignées, telles que les efforts soutenus en faveur de l'égalité des chances entre les hommes et les femmes, le respect des normes environnementales, une structure indicative pour ce rapport d'activités est mis à la disposition par l'Administration.

ARTICLE 9 : REMISE DES DOCUMENTS

Toutes les notifications effectuées sur la base de cette convention et tout document requis doivent être adressés aux adresses suivantes :

pour la Région :

BRUXELLES DEVELOPPEMENT URBAIN (BUP)

Direction Rénovation Urbaine

CCN, Rue du Progrès 80, 8^{ème} étage

1035 Bruxelles

pour le Bénéficiaire :

Le collège des Bourgmestre et Echevins Commune de Saint-Josse-Ten-Noode

avenue de l'Astronomie 12-13

1035 Bruxelles

ARTICLE 10 : ACTIONS DE COORDINATION ET DE COMMUNICATION

L'article 37, 6° de l'ORU du 6 octobre 2016 ainsi que les articles 18 à 20 de l'AGRBC du 23 mars 2017 précisent les actions à mener ainsi que les montants et dépenses éligibles consacrés aux actions de coordination et de communication.

Toute communication sur le projet se fera en concertation avec la DRU.

Les supports de communication devront comporter les logos de la RBC et de la Rénovation urbaine.

Le bénéficiaire devra organiser la participation citoyenne selon les modalités prévues à l'article 43§3 de l'ORU.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE

La Région ne peut aucunement être tenue responsable pour les dommages aux personnes et aux biens, résultant directement ou indirectement de l'exécution de cette convention par le bénéficiaire.

ARTICLE 12 : LITIGES

Les cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont exclusivement compétents pour les litiges issus de cette convention.

ARTICLE 13 : MODIFICATIONS

Les éventuelles modifications de programme devront respecter les dispositions prévues à l'article 46. Elles devront figurer dans un avenant à cette convention.

ARTICLE 14 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION (article 45§1 de l'ORU du 6 octobre 2016)

La présent convention entre en vigueur le premier jour du mois suivant l'adoption du contrat de rénovation urbaine, çàd du **01/12/2017 jusqu'au 30/11/ 2022.**

Etablie à Bruxelles en trois exemplaires le ,

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire.

Pour la Région de Bruxelles – Capitale,

Rudi VERVOORT,
Ministre-Président chargé des Pouvoirs locaux,
du Développement territorial, de la Politique de
la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires
étudiantes, du Tourisme, de la Fonction
publique, de la Recherche scientifique et de la
Propreté publique

Pour la Commune de Saint-Josse-Ten-Noode

Emir Kir
Bourgmestre

Patrick Neve
Secrétaire communal

**« CONTRAT DE RÉNOVATION URBAINE :
BRABANT – NORD – ST LAZARE »**

DOSSIER DE CANDIDATURE- FICHE PROJET

FICHE DE SYNTHÈSE

1.1 Intitulé du projet			
Intitulé du projet			
1.2 Type de projet			
Type	<input type="checkbox"/> Communal		
	<input type="checkbox"/> Autres		
1.3 Inscription au programme			
Les demandes de financement dans le cadre du contrat de rénovation urbaine (CRU) ne seront recevables que si le projet s'inscrit dans les thématiques répondant aux enjeux du périmètre			
Thématiques	<input type="checkbox"/> 1. Animation de l'espace public / propreté		
	<input type="checkbox"/> 2. Valorisation des intérieurs d'îlots		
	<input type="checkbox"/> 3. Dynamisation Brabant – Liedts - St Lazare – Haecht - Royale		
	<input type="checkbox"/> 4. Amélioration de l'habitat et du patrimoine bâti		
	<input type="checkbox"/> 5. Intégration des populations fragilisées		
	<input type="checkbox"/> 6. Intégration jeunes et quartier		
1.4 Implantation géographique du projet			
Adresse du lieu d'implantation			
1.5 Durée du projet			
Début	jj/mm/aaaa	Fin	jj/mm/aaaa
Durée (en mois)			
1.6 Porteur de projet			
Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Représentant(s) légal(aux)			
Téléphone		Fax	
E-mail			
Coordinateur du projet			
Téléphone		Fax	
E-mail			
Siège social			
Adresse de correspondance			
Numéro de compte			

Assujettissement TVA	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1.7 Partenariat	
Partenaires impliqués	<i>Liste des partenaires</i>
1.8 Budget	
Montant total du projet	
Montant demandé au CRU	

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

Intitulé du compte bancaire			
Intitulé ¹			
Adresse			
Commune/ Ville		Code postal	
Code postal			
Pays			
Contact			
Téléphone		Fax	
E-mail			
Banque			
Nom de la banque			
Adresse (de l'agence)			
Commune/ Ville			
Code postal			
Pays			
Numéro de compte (+fournir attestation bancaire)			
IBAN			
Remarques			

Date et signature du titulaire du compte :

¹ Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire

CONTENU

SECTION I	Résumé du projet
SECTION II	Description détaillée du projet
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Partenariat
SECTION V	Budget / Financement
SECTION VI	Checklist
SECTION VII	Confirmation, signature

1.6 Expérience dans des projets similaires

Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures.

SECTION II

Description détaillée du projet

2.1 Justification de l'inscription du projet dans la thématique choisie, tel que décrit dans le CRU
2.1.1 Quel est le lien du projet avec la thématique décrite dans le CRU ?
2.1.2 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base (en lien avec le diagnostic du CRU) auquel votre projet entend répondre ?
2.1.3 Quelle réponse apporte votre projet ?
a. Objectif(s) poursuivi(s) :
b. Réalisations proposées :
2.1.4 Quelle est la valeur ajoutée apportée par le financement régional pour votre projet ? <i>Démontrez la plus-value et la complémentarité du projet par rapport à d'autres projets liés à la même thématique existant dans la zone ou la région ; montrez l'effet attendu du projet au regard des moyens demandés (efficience du projet).</i>
2.1.5 Quels sont les publics-cibles de votre projet ?

2.1.6 Quels bénéfices les publics visés pourront-il retirer de votre projet ?
2.1.7 Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?
2.1.8 Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?
2.2 Indicateurs
2.2.1 Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet.
2.3 Pérennisation du projet au-delà de la période de programmation
2.3.1 Rédigez un paragraphe explicatif sur les moyens prévus pour la pérennisation du projet ou le phasing-out du projet
2.3.2 Indiquez les noms des entités et personnes contactées en vue de la pérennisation du projet.
2.3.3 Quel sera précisément le rôle de ces entités et personnes pour la pérennisation du projet ?

SECTION III

Partenariat

3.1 Partenaires

A compléter si le projet est porté en partenariat avec un autre acteur. Le niveau d'engagement des partenaires peut être très différent : du rôle de porteur de projet à l'apport d'expertise en passant par l'apport de biens matériels, de personnel etc.

Partenaire 1

Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Website	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	Nom	Prénom	
	Fonction		
E-mail		Téléphone	
Nature du Partenariat	Thématique/ territorial		
Apport de financement	Montant		

Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.

--

Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?

--

Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?

--

Partenaire 2

Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Website	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	Nom	Prénom	

	<i>Fonction</i>		
E-mail		Téléphone	
Nature du Partenariat	<i>Thématique/ territorial</i>		
Apport de financement	<i>Montant</i>		
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			
Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?			
Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?			
Partenaire 3			
Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Website	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	
	<i>Fonction</i>		
E-mail		Téléphone	
Nature du Partenariat	<i>Thématique/ territorial</i>		
Apport de financement	<i>Montant</i>		
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			
Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?			
Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?			

SECTION IV

Phasage du projet

4.1 Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

Vous pouvez également remplir le modèle de calendrier que vous trouverez dans le fichier Excel.

4.2 Précisez également auxquelles de ces étapes certains des partenaires interviennent.

Année	Description	but	Début	fin	Fréquence	Partenaire intervenant

SECTION V

Budget

Veillez compléter les fiches Excel 2 à 5 relatives au budget de votre projet :

- **Budget prévisionnel global**
- **Tableau général des sources de financement du projet**
- **Tableau propre au financement lié au montant total demandé**
- **Recettes**

Les dépenses éligibles devront se conformer aux dispositions décrites dans l'ORU ainsi que dans son arrêté d'exécution, notamment aux articles 31 et 32.

SECTION VI

Checklist

CHECKLIST	
Le porteur de projet doit s'assurer que:	
<input type="checkbox"/> Une version papier du dossier de candidature complet (Fichier Word et toutes les pages du fichier Excel) est introduite au plus tard le xx/xx/xxxxx. Veuillez ne pas relier les dossiers afin de faciliter la reproduction.	
<input type="checkbox"/> La version papier est signée par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.	
<input type="checkbox"/> Une version électronique du dossier de candidature dûment complété (Fichiers Word et Excel) est à envoyer à la Direction rénovation urbaine (DRU) via l'adresse nrenier@sprb.brussels pour la date de remise (sans annexes). Assurez-vous que la version papier et la version électronique soient identiques. En cas de différence, c'est la version papier qui fait foi.	
<input type="checkbox"/> Le projet respecte les critères d'éligibilité de l'ORU	
<input type="checkbox"/> Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.	
Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature imprimé :	
<input type="checkbox"/> Annexe I	Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet
<input type="checkbox"/> Annexe II	Les lettres d'engagement signées par les partenaires

SECTION VII

Confirmation et signature

Veillez prendre note que les fichiers Word et Excel ainsi que les Annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- respecter la réglementation en matière de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- respecter la réglementation en matière d'aides d'état ;
- organiser sa gestion financière de manière à identifier clairement les dépenses et les recettes afférentes au projet subventionné ;
- se conformer aux dispositions régionales en matière de contrôle des subventions (l'Ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (Moniteur du 23/03/2006)) ;
- se conformer aux dispositions de l'ORU et de ses arrêtés ;
- se conformer aux interdictions de double subventionnement.

7.5 Signature du porteur de projet

Signature du porteur de projet

Représentant(s) légal(aux)	Coordinateur du projet
Date et lieu	