

## Annexe : Demande de Subside pour de petites Initiatives de Développement Durable à Woluwe-Saint-Pierre

### Bénéficiaires :

L'appel est ouvert aux acteurs locaux suivants :

- Les **Associations sans but lucratif** (ASBL) ;
- Les **associations de fait** (tout groupe de plusieurs personnes qui s'associent pour poursuivre un but d'intérêt général).

L'administration n'octroie des subsides qu'à des associations (pas à des personnes physiques). Sont également exclus de la liste des bénéficiaires : les services communaux et les Conseils consultatifs.

Si vous n'êtes pas constitué en association et que vous désirez introduire une demande de subside, il est dès lors nécessaire :

- Soit de vous **constituer en association** de fait pour votre projet. Il vous faut dès lors créer un compte d'association pour recevoir le subside, à 2 signataires minimum, et joindre à ce formulaire, un document de la banque prouvant qu'il s'agit d'un compte d'association.
- Soit, votre demande peut se faire en **partenariat avec une association** existante et active sur le territoire communal. Un certain nombre d'associations locales font d'ores et déjà régulièrement une demande de subside communal et sont donc familiarisées à ces démarches. En pratique, c'est alors l'association qui percevra le subside sur base des copies des pièces justificatives que vous nous aurez fait parvenir et ils pourront vous rembourser.

### Conditions :

- La demande de subside doit **précéder le démarrage de l'activité** pour laquelle le subside est sollicité (une demande pour des activités passées ou en cours ne sera pas prise en considération).
- Le projet doit être à portée **non marchande**.
- Les demandeurs s'engagent à prendre les **dispositions réglementaires et les assurances nécessaires** à la réalisation de leur projet et/ou activités qui s'exerceront sous leur entière responsabilité
- Les demandeurs s'engagent à avoir autant que possible un **souci d'éco-management** à toutes les étapes du projet. Ils s'engagent ainsi à :
  - Être proactif dans la **préservation de l'environnement** en veillant à la prévention des déchets et, le cas échéant, à leur valorisation ; à éviter les pollutions ; à une utilisation raisonnée des ressources naturelles ; à utiliser des consommables durables (ex : vaisselle réutilisable, papier recyclé/FSC, restauration durable, pas de goodies gadget, etc.) ;
  - Stimuler une **économie éthique, locale et solidaire** via leurs achats de fournitures et de services subsidiés ;
  - Favoriser une **cohésion sociale**, en assurant l'accessibilité à tous, l'égalité des chances, le respect du public et du voisinage tant au niveau de l'impact que de l'aspect participatif.
- Afficher la **mention « avec le soutien de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre »** pour les activités/matériel financé(s) par le subside et apposer le logo du Développement

Durable et de la commune sur les supports de communication (en en-tête de ce document).

### Critères de sélection :

- L'**attention portée aux divers aspects du développement durable** (environnement, social, économique) à toutes les étapes du projet.
- La **dimension collective et participative** du projet pour les wolusanspétrusiens, en ce compris le nombre potentiel de bénéficiaires touchés et/ou de participants impliqués.
- Le **potentiel de reproductibilité** du projet (la capacité du projet à être reproduit).
- L'élaboration d'un **calendrier** clair pour le déroulement du projet.
- L'élaboration du **budget** et l'éventuel financement partiel par des moyens propres.
- La **communication** mise en œuvre vers le public ciblé.

### Dépenses éligibles

Toutes les **dépenses d'investissements, de communication et de fonctionnement** directement liées au projet sont éligibles, à l'exclusion des dépenses de restauration, de personnel de la structure (ex : le porteur ne peut pas être rémunéré) et des frais de gestion inhérents à la structure du porteur de projet (ex : loyer). Chaque **dépense sera justifiée** par le biais d'une pièce comptable et d'une preuve de paiement (ticket de caisse ou facture + preuve de versement,...). Les **dépenses éligibles doivent avoir lieu dans les 12 mois** qui suivent la notification officielle de l'octroi du subside.

Attention : il est demandé de bien budgétiser sur les besoins réels car les demandes sont nombreuses.

### Sollicitation du subside par une association – Procédure :

Les demandes de de subside peuvent être introduites **tout au long de l'année** par l'envoi d'un dossier de candidature complété, au service du Développement Durable de l'administration de préférence via e-mail à durable@woluwe1150.be, ou sinon, par courrier postal à :

Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre  
Service Développement durable  
Av. Charles Thielemans, 93  
1150 Bruxelles

Chaque association porteuse peut soumettre plusieurs projets.

NB : pour tout projet impliquant une intervention temporaire ou durable sur l'espace public, il y aura lieu, en complément, de demander une autorisation communale pour l'occupation des lieux.

### Octroi du subside – Procédure administrative :

Après traitement de la demande par le service Développement Durable, et si le dossier est valide, votre demande sera analysée par la cellule Développement Durable. Vous recevrez ensuite une réponse justifiée positive ou négative à votre demande, en fonction de son adéquation par rapport aux objectifs présentés ci-dessus. Ces subsides ne seront cependant **accordés que dans la limite des crédits budgétaires disponibles et sous réserve de l'approbation du Conseil Communal.** En cas de sélection de votre projet, le montant subsidié sera versé à posteriori au compte de l'association porteuse en échange d'un **dossier justificatif** qui est à transmettre au service Développement Durable de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre, **au plus tard 13 mois après la notification de l'octroi du subside.**