Appel à projets 2023

À destination des communes et CPAS bruxellois

ACTION CLIMAT

Volet 2

MISE EN ŒUVRE DES MESURES

FAVORABLES AU CLIMAT

**Dossier de candidature**

**A renvoyer pour le 15/08/2023 à minuit au plus tard**

par Email, à [**municipalities@environnement.brussels**](mailto:municipalities@environnement.brussels)

**Bruxelles Environnement**

**Division Qualité de l'environnement, Economie circulaire et Ville durable**

**Département Territoires et citoyens en transition & Good Food**

Avenue du Port 86c / 3000

1000 Bruxelles

**Informations générales**

|  |
| --- |
| **Désignation de l'autorité locale introduisant la candidature :**  Commune / CPAS de : Cliquez ici pour taper du texte.  Adresse postale officielle : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Membre du Collège / du Conseil du CPAS responsable de la candidature :**  Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Titre et compétence : Cliquez ici pour taper du texte.  Email : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Secrétaire communal / Secrétaire Général du CPAS :**  Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Email : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Responsable Climat / Développement Durable de l'administration :**  Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Email : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Agent dans l'administration en charge des aspects financiers du subside :**  **(service Comptabilité, Finances, Receveur, …)**  Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction et Service : Cliquez ici pour taper du texte.  **Compte bancaire IBAN de l'administration** : Cliquez ici pour taper du texte.  Joindre une attestation bancaire prouvant que ce compte appartient à l'administration locale |
| **La commune / le CPAS a introduit un dossier de candidature au Label Entreprise Ecodynamique pour au moins un de ses sites ?**  OUI pour le site : Cliquez ici pour taper du texte.  NON |

1. **Présentation du projet**

**Titre du projet :**

Donnez un titre court et explicite à votre projet.

Proposez également la traduction qui sera utilisée dans les documents d'instruction

|  |  |
| --- | --- |
| **FR :** | Cliquez ici pour entrer du texte. |
|  |  |
| **NL :** | Cliquez ici pour entrer du texte. |

**Le projet est centré sur** (plusieurs axes peuvent être cumulés) **:**

Le fonctionnement interne de l'administration

La gestion du territoire

La sensibilisation, l'activation des habitants

**Il se rapporte à la thématique (1 seul choix) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Good Food | Ressources - Déchets | Mobilité | Ville Nature |

**Montant total du subside sollicité** (hors part commune/CPAS)**:** Cliquez ici pour taper du texte.EURO

**Pour les demandes supérieures à 30.000 €, merci de compléter également le formulaire "Egalité des chances"**

**Durée prévisionnelle du subside sollicité :** du **01/01/2024** au Cliquez ici pour entrer une date.

**Coordonnées de la personne en charge du projet pour l'autorité locale :**

(il s'agit de la personne ayant bénéficié du pré-accompagnement et rédigé le dossier)

Nom, Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Email : Cliquez ici pour taper du texte.

**Participation au pré-accompagnement et aux formations:**

Le fait d’avoir fait appel à au pré-accompagnement, organisé durant la période de préparation des dossiers de candidature, suivi d'une prise en compte effective des remarques dans les dossiers finaux, sera pris en compte dans la cotation du projet. Il est donc fortement recommandé de profiter de cette aide.

Avez-vous fait appel au Facilitateur thématique ?

OUI Joignez une preuve de l'accompagnement ( PV, échange par email, …)  NON

Avez-vous participé aux formations portant sur l'intégration des critères transversaux ?

OUI  NON

Le projet est-il co-porté par plusieurs autorités locales ? (Communes et /ou CPAS) ?

OUI  NON (cocher la case)

Dans ce cas, chaque autorité locale pourra solliciter un subside, les montants s'additionnant pour mener à bien le projet. Chaque autorité locale doit déposer un dossier de candidature en son nom - si le projet est retenu, chaque autorité locale bénéficiera du subside sollicité.

Si oui, listez les autorités locales qui portent conjointement le projet :

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

**Validations préalables obligatoires :**

***Pour les projets dans la thématique "EAU", les dossiers doivent être relus et validés par le Conseiller Eau***

Nom, prénom du Conseiller Eau : Cliquez ici pour taper du texte.

Signature ou OK pour validation :

**Si le porteur du projet n'est pas le coordinateur DD ou Climat, le dossier doit être également validé par l'un de ceux-ci :**

Nom, prénom du Coordinateur DD/ Climat :Cliquez ici pour taper du texte.

Signature ou OK pour validation:

1. **Objectifs du projet**

*Décrivez* ***brièvement, en une ou deux phrases max****, l'objectif poursuivi à travers la mise en œuvre de ce projet.*

***Cette phrase doit pouvoir être reprise facilement pour présenter le projet dans le PV du jury et les documents d'instruction.***

*Il ne s'agit pas ici de détailler le déroulement du projet (ceci prend place au point 3)*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

*En complément, présentez votre projet en 3 slides dans le modèle de PowerPoint mis à disposition.*

*Les photos et schémas sont appréciés*

1. **Présentation du projet** 
   1. **Description détaillée et étapes du projet**

* *Décrivez de manière détaillée :*

1. ***les******objectifs poursuivis***
2. ***les différentes phases*** *de la réalisation du projet et la manière dont vous allez les mettre en œuvre.*

* *Présentez* ***les partenariats et prestataires****.*
* *Etablissez un* ***calendrier prévisionnel*** *des différentes phases de votre projet : déterminez le plus précisément possible la durée totale du projet, ainsi que la phase qui serait soutenue dans le cadre de cet appel.*

***Soyez réaliste et prévoyant*** *: il ne sert à rien de sous-estimer la durée de mise en œuvre et de ne pas atteindre les résultats escompté (prise en compte des aléas liés aux procédures administratives, marchés publics, conditions climatiques, etc.)*

*Si le projet implique plusieurs porteurs, veillez à identifier les parties prenantes pour chaque phase.*

*Précisez les résultats attendus pour chacune des phases et au terme du projet.*

*Soyez clair et précis, afin de présenter au jury le projet et sa mise en œuvre.*

*Les notes préliminaires, plans et schémas seront joints en annexe.*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Impact du projet au niveau environnemental et climatique**

*Précisez les résultats escomptés pour votre projet, en termes d’impact environnemental et climatique :*

* *Expliquez comment le projet contribuera à une ou plusieurs mesures identifiées dans le (futur) Programme d'Actions Climat local.*
* *Expliquez comment le projet permettra de compenser des carences en lien avec l'objectif au niveau local.*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Evaluation du projet - Indicateurs**

*Définissez les indicateurs et la méthodologie mis en place pour évaluer les résultats, à court terme (à l'issue de la période de subside) et à plus long terme (pérennisation).*

*Comment comptez-vous mesurer les changements de comportements amenés par la mise en place du projet ? à court terme ? à moyen / long terme ?*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. **Points d'attention transversaux**

*Précisez pour chacun des points d'attention, comment vous comptez y répondre dans le cadre de votre projet.*

*N'hésitez pas à répéter des points d'attention déjà présentés au point 3.*

***Si un point semble non relevant pour votre projet, expliquez clairement pourquoi : une absence de réponse sera interprétée négativement par le jury.***

* 1. **Portage politique**

*Le portage politique doit être concrétisé via la validation du dossier de candidature, concrétisé par un PV de décision du Collège communal / du Bureau Permanent du CPAS, joint en annexe au dossier de candidature.*

***Aucun texte n'est attendu dans cette section.***

* 1. **Transversalité de la démarche**

*La mise en place d'un Groupe de travail multidisciplinaire est une plus-value pour la réussite d'un projet durable.*

*Ce groupe transversal doit permettre des collaborations interdisciplinaires pour couvrir les différentes dimensions d'une gestion DD du projet. Idéalement, l'ensemble des services porteurs du projet y participent.*

*Une cellule de pilotage transversale peut également être mise en place, pour valider les décisions et assurer une bonne collaboration au niveau hiérarchique.*

*Identifiez de manière détaillée les membres du groupe de travail.*

*Si une cellule de pilotage est créée, précisez également sa composition.*

*Si besoin (plus de membres que proposé ci-dessous), vous pouvez présenter la composition de ce groupe dans un document en annexe.*

|  |
| --- |
| **Membres de la cellule de pilotage:** |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service): Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service): Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |
| --- |
| **Membres du groupe de travail transversal :** |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service): Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service): Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |
| Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Fonction (service) : Cliquez ici pour taper du texte.  Organisme (si autre que l'adm. com.) : Cliquez ici pour taper du texte. |

*Quels moyens allez-vous mobiliser pour garantir le bon fonctionnement du groupe de travail ?*

*Exposez la méthode de travail que vous comptez mettre en place pour assurer une gestion transversale du projet.*

*Si une cellule de pilotage est créée, expliquez son rôle et les moments où elle interviendra.*

*Précisez comment concrètement la commune / le CPAS va faciliter au quotidien la collaboration entre les services concernés ?*

*Faites bien la différence entre le Groupe de travail, qui agit au quotidien, et le Comité de pilotage qui n'intervient qu'aux étapes de validation.*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Inclusion des publics cibles - prise en compte de la diversité**

*Identifiez les* ***spécificités sociales et multiculturelles de votre territoire****.*

*Démontrez comment le projet prendra en compte la spécificité et les besoins de l'ensemble des publics présents, y-compris les publics précarisés, les familles, les jeunes, les personnes âgées, les personnes handicapées, …*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Partenariat et collaborations externes**

*Présentez les différents acteurs et partenaires* ***locaux****, extérieurs à l'administration et impliqués dans la mise en œuvre du projet (associations locales, entreprises, écoles, autres administrations, …).*

***Il n'est pas question ici des prestataires rémunérés pour leurs missions, ni des autorités régionales (ceux-ci doivent être présentés au point 3).***

*Précisez les étapes du projet pour lesquelles ces acteurs auront un rôle à jouer et le processus qui sera mis en place pour associer ces partenaires.*

*Quels moyens allez-vous mobiliser pour garantir le bon fonctionnement de ce qui est proposé?*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Participation citoyenne**

*Expliquez la manière dont vous envisagez* ***d'impliquer les citoyens dans le déroulement du projet*** *:*

* *Dans les étapes de préparation, pour définir ensemble les objectifs*
* *En intégrant des initiatives citoyennes dans la mise en œuvre du projet*

*Précisez les étapes du projet pour lesquelles cette participation prendra place.*

*Présentez le niveau de participation envisagé et le processus qui sera mis en place à cet effet.*

*Quels moyens allez-vous mobiliser pour garantir le bon fonctionnement de ce qui est proposé?*

***Si aucun processus participatif n'est envisagé, cette situation devra être justifiée par la spécificité du projet mené***

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Economie locale**

*Identifiez les opportunités en lien avec l'économie locale dans le cadre de votre projet.*

* *Dans le cadre des marchés publics nécessaires au projet*
* *En termes de création d'emploi ou de formation professionnelle*
* *Dans un objectif de renforcement de l'économie locale, d'économies ou de circularité des ressources*
* *…*

*Décrivez les moyens que vous allez mettre en œuvre dans ce cadre.*

***L'absence de prise en compte devra être justifiée par la spécificité du projet mené.***

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Pérennisation et autonomisation de la démarche**

*Présentez les garanties de pérennisation du projet que la commune / le CPAS se donne* *au-delà de la période subsidiée.*

*Comment l'autorité locale va s'assurer que les acquis du projet pourront être pérennisés au-delà de la durée du subside ?*

*En cas de recrutement de personnel, quelles sont les mesures envisagées pour stabiliser la fonction créée, pour consolider les compétences acquises, les partenariats mis en place, … .*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

* 1. **Valorisation du projet**

*Expliquez les moyens qui seront mis en place pour faire connaitre les différents aspects du projet, comme l'impact sur les changements climatiques, la mise en place de critères durables lors des marchés publics, la prise en compte des besoins des habitants, ….*

*Décrivez les outils de communication / valorisation qui seront mis en œuvre à cet effet.*

*Précisez les moyens qui seront mobilisés (service interne de communication, appel à des prestataires, évènements, publications, presse, …)*

*Nous vous rappelons l'obligation de mentionner le soutien de Bruxelles Environnement dans l'ensemble de ces communications.*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. **Implication budgétaire**

* *Présentez dans le tableau Excel en annexe le budget prévu pour la mise en œuvre du projet présenté.*

*Présentez une ventilation budgétaire détaillée du subside demandé, selon les postes de dépenses éligibles.*

*Distinguez clairement les différents types de dépenses, nommez ou décrivez les éventuels sous‑traitants, détaillez au maximum la description de chaque poste de dépenses (n'hésitez pas à rajouter autant de lignes que nécessaire).*

***Faites bien apparaître l'affectation des 10% dévolus à la commune/ au CPAS :***

*Présentez dans la colonne de gauche le budget global, incluant les 10% de financement propre (le montant global des dépenses doit au moins atteindre 110 % du montant demandé en subside).*

*Listez dans la colonne de droite la part de ce budget qui devrait être financée par le subside.*

*Pour un projet présenté conjointement par plusieurs pouvoirs locaux, chacun présentera le tableau budgétaire qui se rapporte à sa contribution au projet.*

* *Pour les demandes de subsides supérieures à 30.000 €, joignez le formulaire "Egalité des chances"*

**Engagements**

Par le dépôt de cette candidature, la commune ou le CPAS, en cas de sélection de son / ses projet(s), s’engage à :

* *Entériner l'octroi du subside par la signature de la convention avec Bruxelles Environnement.*

*La liquidation du subside n'est effective qu'après signature de la convention par les deux parties.*

* *Prévoir à son budget un apport financier au projet* égal à 10% du subside régional qui sera octroyé (hors frais de personnel communal en place).
* *Garantir le bon fonctionnement du groupe transversal de gestion de projet décrit dans le dossier.*
* *Participer aux comités d'accompagnement et ateliers d'échanges d'expérience relatifs à la thématique du projet.*

Le projet présenté doit être approuvé au niveau du Collège communal ou du Bureau permanent du CPAS.

Un PV de décision sera transmis à cet effet en annexe au dossier de candidature.