Appel à projets 2020

À destination des communes et CPAS bruxellois

PLANS BRUIT LOCAUX

**Dossier de candidature**

**A renvoyer pour le 30/11/2020 à minuit au plus tard**

par e-mail : [**quietbrussels@environnement.brussels**](mailto:quietbrussels@environnement.brussels)

**Bruxelles Environnement**

**Division Autorisations & Partenariats**

**Département Bruit**

**Service Plan Bruit**

Avenue du Port 86c / 3000

1000 Bruxelles

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**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. |
| **Responsable Bruit de l'administration (s'il existe) :**  Nom et prénom : Cliquez ici pour taper du texte.  Email : Cliquez ici pour taper du texte. |
| **Coordinateur-trice DD de l'administration (s'il existe) :**  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. |

1. **Présentation du projet**

*La partie qui suit doit être complétée séparément pour chaque projet présenté.*

*Le tableau budgétaire en format Excel doit l'accompagner pour chaque projet.*

*Si un projet est porté par plusieurs autorités locales, chacune est tenue de présenter le projet en son nom; les rôles de chaque co- porteur seront clairement identifiés.*

**Titre du projet :**

*Donnez un titre court et explicite à votre projet.*

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

*Pour les plans bruit locaux (volet 1), il vous est suggéré d’utiliser une terminologie semblable au plan quiet.brussels, telle que « quiet.BrusselsCity », « quiet.Ixelles », etc.*

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

**Montant total du subside sollicité :** 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 **01/03/2021** au Cliquez ici pour entrer une date.

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

Nom, Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Fonction : Cliquez ici pour taper du texte.

Email : Cliquez ici pour taper du texte.

Si le porteur du projet n'est pas le coordinateur DD, le dossier doit être également validé par ce dernier :

**Nom, prénom du Coordinateur DD :**

Signature :

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.*

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

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

1. **Présentation du projet** 
   1. **Etapes du projet**

*Décrivez* ***de manière détaillée*** *les différentes phases de la réalisation du projet et la manière dont vous allez les mettre en œuvre.*

*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.*

*Si des étapes ont déjà été entreprises, résumez-en les phases et les résultats.*

*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 taper du texte. |

* 1. **Calendrier prévisionnel**

*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.)*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour taper 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 taper 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 signature du dossier de candidature, accompagnée le cas échéant d'un PV de décision du Collège communal / du Bureau Permanent du CPAS.*

* 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.*

*La cellule transversale de pilotage doit permettre des collaborations interdisciplinaires pour couvrir les différentes dimensions d'une gestion DD du projet. Idéalement, l'ensemble des services porteurs du projet participe à la cellule.*

*Présentez de manière détaillée la structure de pilotage et la méthode de travail que vous comptez mettre en place pour assurer une gestion transversale du projet. Si besoin (plus de membres que proposé ci-dessous), vous pouvez présenter la composition de la cellule de pilotage 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. |
| 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 de ce groupe de travail ?*

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

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

* 1. **Inclusion des publics cibles**

*Démontrez comment le projet tient compte des spécificités sociales et multiculturelles de la ville, comment il tente d'atteindre l'ensemble des publics, y-compris les publics précarisés, les familles, les jeunes, les personnes âgées, les personnes handicapées, …*

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

* 1. **Partenariat et collaborations externes**

*Présentez les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet (associations locales, entreprises, écoles, autres administrations, …).*

*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 taper du texte. |

* 1. **Participation citoyenne**

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

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

*Présentez 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?*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour taper 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 d'économies ou de circularité des ressources*

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

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

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

*Présentez les garanties de pérennisation de la démarche que la commune / le CPAS se donne.*

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

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

* 1. **Exemplarité**

*Quels moyens seront mis en place pour faire connaitre le projet et ses résultats aux habitants ?*

*Dans quelle mesure le projet participe-t-il à l'exemplarité des autorités locales ?*

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour taper 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.*

1. **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.

Fait à , le

**Le Secrétaire Communal Le Bourgmestre**

**Le Secrétaire du CPAS Le Président**