NAMUR, PLUS belle ENSEMBLE !

NAMUR CAPITALE

Règlement relatif au budget participatif 2025-2030 : Appel à projets

Art. 1 : Préambule

Depuis 2020, au travers de ses différents PST et de ses déclarations de politique communale, la Ville de Namur a émis le souhait d'implémenter, au sein de la commune, un outil de démocratie participative : le budget participatif. Ce mécanisme consiste à la mise à disposition d'une partie du budget communal à des projets d'initiative citoyenne. À travers un appel à projets, des citoyennes et citoyens à partir de 16 ans, réunis en ASBL, en société coopérative à finalité sociale et en association de fait, peuvent proposer un projet créé de manière collaborative et participative et destiné à la collectivité et à rendre leur Ville plus belle à vivre.

Pour la présente législature, la mise en œuvre du budget participatif se déroulera en 6 temps principaux :

- Le lancement de l'appel à projet avec la campagne de communication et la mobilisation,
- L'accompagnement à la rédaction des projets et le dépôt des projets,
- L'analyse des projets reçus en termes de recevabilité et faisabilité,
- La mise au vote, l'encadrement du jury et la sélection finale des projets,
- L'accompagnement des projets retenus,
- 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 Ville de Namur pour la présente législature. Dans le texte ci-après sont repris sous les termes :

- "Porteurs de projet », les personnes morales ou physiques qui déposent un projet dans le cadre du budget participatif,
- "Collège", les membres du Collège communal de la Ville de Namur,
- "Ville de Namur", le Conseil communal de la Ville de Namur 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 Ville de Namur,
- "Namur", le territoire de la commune.

Ce règlement fait partie intégrante du dossier de candidature.

Art. 2 : Budget

L'enveloppe globale du budget participatif pour la législature 2024-2030 s'élève à 660.000,00 € répartis en 2 éditions. Cette somme, décidée par le Conseil communal, est destinée au soutien financier des projets.

Les montants sont prévus aux articles adéquats.

- Une enveloppe pour des projets d'investissement relevant du budget extraordinaire, c'est-à-dire les dépenses qui portent directement sur des biens ou des services durables dans le temps (à l'exclusion de leur entretien courant), telles que les achats de biens meubles ou immeubles, de matériel et de services nécessaires à la conception du projet et utilisables sur plusieurs années.

- Une enveloppe pour des projets relevant des dépenses du budget ordinaire, c'est-à-dire les dépenses courantes, non amortissables, qui assurent un fonctionnement régulier.

Pour chacune des deux éditions, 330.000,00 € sont prévus répartis comme suit :

- 300.000,00 € à l'extraordinaire

- 30.000,00 € à l'ordinaire.

L'Administration communale définit si les dépenses du projet relèvent du budget ordinaire ou extraordinaire, comme prévu à l'article 5.2.

En aucun cas, les montants alloués pour soutenir un projet ne peuvent servir de rémunération sous quelque 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 : la prise en charge d'assurances et 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). En outre, la location éventuelle de salles communales doit également être prise en compte dans le budget demandé par le Porteur du projet, étant donné que les salles communales ne sont pas mises à disposition gratuitement conformément au règlement général de location des biens communaux « occupation des salles communales : règlement général » en vigueur.

Les dépenses ne peuvent pas être récurrentes et le coût de l'entretien est à charge des porteurs de projet. La liste des dépenses recevables sera précisée dans la cadre du dossier de candidature.

Le montant total octroyé par projet sera compris entre 3.000,00 € et 40.000,00 € euros afin de favoriser un maximum de projets à taille humaine sur le territoire.

Art. 3 : Conditions de participation

Peuvent répondre aux appels à projets et soumettre une candidature pour le soutien d'un projet citoyen ceux qui répondent à l'une des deux conditions suivantes :

1. Être un groupement de minimum 5 personnes physiques, âgées de 16 ans minimum et domiciliées à Namur à des adresses différentes. Ces personnes sont regroupées en

association de fait et doivent compléter et signer le document « Déclaration Association de fait ». Les personnes mineures sont obligatoirement représentées par une personne physique majeure, domiciliée en Belgique. Celle-ci assure être suffisamment mandatée à tous égards pour agir au nom et pour compte du Porteur de projet.

2. Être une personne morale disposant du statut juridique suivant :
    - ASBL, qui a son siège social à Namur.
    - Société coopérative agréée ou disposant d'un agrément « entreprises sociales » et qui a son siège social à Namur.

Art. 4 : Thématiques

Les projets présentés doivent avoir l'ambition de (re)créer du lien, de la cohésion et de rendre Namur plus « belle à vivre » ensemble. Les projets auront pour vocation de rendre la Ville plus solidaire, plus inclusive et plus cohésive. L'implication des jeunes, la création et le maintien de liens intergénérationnels ainsi que l'attention à tous types de publics seront au cœur du processus. Les projets présentés doivent être pensés de manière participative et doivent être tournés vers le collectif et l'intérêt commun.

Les thématiques ciblées sont :

- La santé, le bien-être et l'intégration des personnes en situation de handicap : santé mentale, handicap moteur, sensoriel, cognitif ou psychique...
- La jeunesse et les liens intergénérationnels : favoriser l'implication des jeunes dans la vie locale, encourager la transmission de savoir, développer la solidarité intergénérationnelle, ...
- L'impact sur l'environnement : améliorer le cadre naturel, protéger et renforcer la biodiversité locale, sensibiliser à la protection de l'environnement, ...
- La dimension sociale : renforcer la cohésion sociale, favoriser l'inclusion, réduire les inégalités sociales, ...
- La dimension durable : alimentation locale, économie circulaire, adaptation au climat, ...

Art. 5 : Processus de sélection des projets

Art. 5.1 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 à l'ensemble des conditions suivantes :

- Le statut juridique du Porteur de projet doit être conforme au règlement ;
- Le Porteur de projet doit avoir son domicile ou son siège social à Namur et son projet doit se réaliser à Namur ;

- Le projet doit regrouper au minimum 5 personnes physiques, âgées de 16 ans minimum et domiciliées à Namur à des adresses différentes ;
- 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 accessible au public de manière permanente ou de manière ponctuelle avec un minimum de 10 ouvertures annuelles au grand public ;
- Le dossier de candidature doit fournir la preuve qu'un travail participatif a été mené dès les prémisses 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 de 5 ans. 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;
- Le projet ne peut pas présenter d'ancrage au sol sur l'espace public ;
- Le projet ne doit pas engendrer de travail d'entretien pour les services publics, l'entretien du projet sera à charge du porteur de projet ;
- Le projet doit viser l'intérêt collectif.

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

Art. 5.2 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, s'ils concernent un projet déjà financé en tout ou partie par la Ville par le biais de subventions ou s'ils sont ancrés de manière durable sur l'espace public, 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 Porteur de projet. Ils ventilent les montants selon les catégories : budget ordinaire et budget extraordinaire.

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

Art. 5.3 Évaluation par un jury d'experts indépendants et par le vote des citoyens et citoyennes.
L'évaluation des projets recevables et reconnus comme faisables par l'Administration est faite de manière conjointe par un jury d'expertes ou experts et par le vote des citoyens et citoyennes disposant chacun de 50% des points à attribuer à chaque projet (cf. article 5.4).

Art. 5.3.1 Composition et rôle du jury
Le jury est composé de 5 personnes externes à l'Administration. Le secrétariat en est assuré par la cellule Participation.

Le jury est composé de la manière suivante :

- un jeune (entre 15 et 25 ans), issue d'un appel à participation adressé aux Maisons des jeunes;
- une personne représentant les ainés, issue du Conseil consultatif communal des ainés;
- une personne représentant le monde de la santé, issue des Maisons Médicales ;
- une personne représentant l'inclusion des personnes en situation de handicap, issue de l'Agence wallonne pour une vie de qualité (AVIQ) ;
- un représentant ou une représentante de l'Université de Namur spécialisé dans les thématiques liées à la protection de l'environnement et au développement durable.

Sa composition est validée par le Collège communal.

Ne peuvent siéger dans le jury les personnes présentant un conflit d'intérêt par rapport à un projet déposé dans le cadre de cet appel à projets. Le conflit d'intérêt est défini lorsque le membre du jury est le conjoint, cohabitant légal ou a un lien de parenté jusqu'au deuxième degré inclus avec le porteur de projet ou une des personnes signataires de la candidature.

Le jury a pour mission de classer les projets, à l'aune des critères suivants :

1. Utilité publique/intérêt général : le projet bénéficie au plus grand nombre d'habitants, répond à un besoin réel, 5 points sur 50 ;
2. Accessibilité : le projet est accessible à toutes et tous, y compris, au moins pour partie, aux personnes en situation de handicap, 5 points sur 50 :
3. Contextualisation : le projet apporte une solution originale, utile et adaptée à la réalité locale, 5 points sur 50 ;
4. Faisabilité technique et financière : le projet est réaliste selon les contraintes techniques, réglementaires et budgétaires (des devis doivent être joints au dossier), 5 points sur 50 ;
5. Participation citoyenne : le projet favorise l'implication des citoyens et citoyennes dans la vie locale, 5 points sur 50;

6. Renforcement du lien social : le projet favorise les échanges, la solidarité, le vivre-ensemble, les liens intergénérationnels, 5 points sur 50 ;
7. Temporalité/ Délai de mise en œuvre : le projet doit être réalisé dans un délai de 24 mois, 5 points sur 50 ;
8. Pérennité et entretien : le projet est durable, avec un entretien envisageable et pris en compte, 5 points sur 50 ;
9. Cohésion territoriale ou sociale : le projet contribue à réduire les inégalités, à équilibrer les dynamiques locales, 5 points sur 50 ;
10. Convivialité : le projet crée des conditions propices à la rencontre, aux échanges, 5 points sur 50 ;

Le jury peut décider de ne pas financer la totalité du coût réel d'un projet retenu.

Le jury peut proposer au Collège de conditionner l'octroi du financement de certains projets à des exigences spécifiques pour la bonne réalisation de celui-ci.

Art. 5.3.2 Mise au vote des citoyens et citoyennes
Les projets sont soumis au vote des citoyens et citoyennes, sur une plateforme numérique, sur papier, par mail et par téléphone pendant un délai fixé par le Collège.
Seules les personnes domiciliées à Namur et ayant au moins 16 ans peuvent voter pour un projet.
Chaque personne peut voter pour plusieurs projets différents.

Art. 5.4 Sélection finale des projets
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 50) et les points des citoyens et citoyennes (sur une échelle de 0 à 50). 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 les enveloppes budgétaires (extraordinaire et ordinaire) soient utilisées au maximum.
Les projets non retenus faute de budget disponible ne bénéficieront pas d'une priorité sur les budgets participatifs des éditions suivantes.

Art. 6 : Convention et octroi de subventions

Le Conseil communal de la Ville de Namur est informé de la liste des conventions, validée par le Collège, des projets retenus après la sélection finale prévue à l'article 5.4. Il octroie alors tout ou partie des moyens nécessaires à leur réalisation sous la forme d'une subvention.

Une convention est signée entre la Ville de Namur et le Porteur de projet dont le projet a été retenu. Elle définit le rôle des parties pendant la mise en œuvre du projet et sa gestion durant les cinq années suivant la signature de la convention.

La convention précise les modalités de liquidation de la subvention :

Toute liquidation est conditionnée au respect de l'ensemble des conditions prévues dans la convention, dont la réalisation des éventuelles clauses techniques.

La liquidation du subside se fera sur base de factures adressées au nom de la structure, ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait, ou à défaut, d'un ticket de caisse accompagné d'une déclaration sur l'honneur. Ces pièces justificatives doivent être accompagnées des preuves de paiement issues du compte bancaire de la structure ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait. Dans le cas où un tiers procède à un paiement pour le compte de la structure, celle-ci est tenue de transmettre une déclaration de créance dûment signée, accompagnée de l'ensemble des pièces comptables justifiant l'avance et attestant du remboursement correspondant audit tiers.

Sur demande expresse du Porteur de projet, une avance sur base d'un devis au nom de la structure, ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait, pourra être accordée. Le Porteur de projet doit ensuite justifier sa dépense par une facture adressée au nom de la structure, ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait, accompagnée de la preuve de paiement issue du compte bancaire de la structure ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait. Si le montant total des factures est inférieur au devis, le solde non utilisé devra être justifié ultérieurement par de nouvelles dépenses éligibles accompagnées des pièces justificatives correspondantes. A défaut, le remboursement du solde non justifié sera demandé par la Ville de Namur.

Le montant justifié sera uniquement liquidé sur un compte bancaire de la structure ou de l'un de ses membres dans le cadre d'une association de fait. Un relevé d'identité bancaire {RIB) devra être fourni pour chacun des comptes bancaires concernés par un ou plusieurs remboursements.

Le Porteur de projet dont le projet est sélectionné s'engage à débuter son projet endéans les 6 mois qui suivent la signature de la convention avec la Ville de Namur. Les justificatifs de dépenses énoncés en amont et leurs preuves de paiement devront être datés de la période comprise entre la date de signature de la convention et la date de la fin de convention. Seuls les justificatifs de dépenses introduits au plus tard le 31 décembre qui suit la date de fin de la convention seront pris en compte. En cas de retard dans l'exécution du projet, une demande motivée de prolongation de la convention pourra être adressée au Collège communal afin de reporter la date d'échéance de celle-ci d'une année, et ce sous réserve de son approbation.

Art. 7 : Abandon ou modification du projet

Art. 7.1
En cas de cessation d'activité du Porteur de projet pendant la durée du projet soumis à la Ville de Namur, les fonds subsidiés par le Porteur de projet sont restitués à la Ville de Namur.

Art. 7.2
Si le projet pour lequel le Porteur de projet a bénéficié d'un subside de la Ville de Namur est abandonné en cours d'exécution ou que son objectif, initialement prévu et validé par la Ville de Namur, est modifié, la Ville de Namur pourra exiger le remboursement partiel ou total des subsides octroyés. Le cas échéant, le Porteur de projet s'engage à rembourser le montant demandé par la Ville de Namur dans un délai d'un mois maximum suivant la demande.

Art. 7.3
La gestion et l'entretien du projet mis en place dans le cadre de ce processus sont à charge du Porteur de projet durant au moins cinq années.
La Ville de Namur ne s'engage pas à reprendre la gestion du projet même si cela compromet la poursuite de l'activité.

Art. 8 : Modalités de participation

Art. 8.1
Pour soumettre son projet, le Porteur de projet doit remplir le dossier de candidature via un formulaire en version papier ou en ligne sur la plateforme e-guichet.

Art. 8.2
Chaque Porteur de projet ne peut déposer qu'un seul dossier de candidature par année civile.

Art. 8.3
Si le projet est présenté en version papier, le dossier doit être renvoyé à la cellule Participation dans les délais mentionnés dans l'appel à projets.

Art. 8.4
La Ville de Namur peut proposer un accompagnement au Porteur de projet.
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.

Art. 8.5
L'introduction d'un dossier de candidature implique l'acceptation sans réserve du présent règlement par le Porteur de projet et par chacun de ses organes d'administration et de gestion ainsi que par chacun de ses membres.

Art. 9 : Communication

Art. 9.1
L'ensemble des projets recevables sont repris, au minimum, sur une plateforme web qui fait office de lieu de présentation et de partage des projets du territoire.

Art. 9.2
La Ville de Namur se réserve le droit d'effectuer des communications relatives aux projets via tous leurs canaux de communication. Les porteurs de projet s'engagent à participer, dans

la mesure de leur disponibilité, aux Journées de la Participation citoyenne dont l'organisation est bisannuelle.

Art. 9.3
Le Porteur de projet s'engage à mentionner le soutien de la Ville de Namur et son logo dans ses actions de relations publiques et sa communication, à tous les stades du processus (y compris celui du vote).
Le Porteur de projet respectera l'obligation éthique dans sa communication, qui ne doit ni être fausse, ni déloyale envers les autres Porteurs de projets.
La Ville de Namur se réserve le droit de retirer un dossier du processus en cas de non-respect de cette condition.

Art. 9.4
Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre du règlement de l'appel à projets budget participatif 2025-2030 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.

Art. 9.5
En sa qualité de responsable de traitement, la Ville de Namur traite les données à caractère personnel collectées dans le respect des prescrits légaux précités.

Art. 9.6
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 porteurs et porteuses de projets informés des activités.

Art. 9.7
Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement tout Porteur ou Porteuse consent au traitement de ses données à caractère personnel par la Ville de Namur 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 Ville de Namur est à adresser par courriel à l'adresse dpo@ville.namur.be.

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

Art. 10.1
La Ville de Namur peut demander au Porteur de projet un rapport intermédiaire sur l'avancement du projet subsidié ainsi que sur l'utilisation des fonds perçus. Le Porteur de projet s'engage à répondre à cette demande dans les plus brefs délais. La Ville de Namur peut également se rendre sur place afin de vérifier le bon déroulement du projet.

Les montants remboursés par la Ville de Namur sur base de devis, factures et preuves de paiement ne peuvent se faire qu'à partir d'une tranche de 500,00 €, à l'exception de la dernière tranche du subside qui sera liquidée à concurrence du solde restant à prélever. La convention conclue entre la Ville et le Porteur de projet pouvant comporter certaines conditions liées à la bonne exécution du projet, celles-ci devront être préalablement respectées par le Porteur de projet. Toute avance de fonds ayant fait l'objet d'une liquidation sur la base de devis devra être intégralement justifiée avant le versement de la tranche suivante.

Art. 10.2

Le Porteur de projet s'engage à transmettre à la Ville de Namur, par voie électronique ou postale, un rapport d'activité définitif au plus tard pour le 31 décembre suivant la date de fin de la convention.

Art. 11 : Responsabilité

La Ville de Namur 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 de Namur.

Art. 13 : Entrée en vigueur

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