



**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT**

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

**Présents**

Cécile Van Hecke, *Président* ;  
Olivier Deleuze, *Bourgmestre* ;  
Odile Bury, Hang Nguyen, Benoît Thielemans, Jean-François de Le Hoye, Cathy Clerbaux, Marie-Noëlle Stassart, Daniel Soumillion, *Échevin(e)s* ;  
Philippe Desprez, Jan Verbeke, Jos Bertrand, David Leisterh, Gabriel Persoons, Martin Casier, Alexandre Dermine, Aurélie SAPA FURAHA, Joëlle Van den Berg, Laura Squartini, Rachida Moukhliasse, Félix Boudru, Laurent Van Steensel, Victor Wiard, Joëlle Mbeka, Blanche de Pierpont, Yvan Hubert, *Conseillers* ;  
Etienne Tihon, *Secrétaire communal*.

**Excusés**

Florence Lepoivre, Christine Roisin, Miguel Schelck, *Conseillers*.

**Séance du 20.12.22**

---

**#Objet : Règlement du Budget Participatif 2023. #**

---

Séance publique

Le Conseil communal,

Vu les articles 117,119 et 258 bis de la NLC ;

Vu l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, et ses modifications ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998 relatif à la transmission au gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la tutelle administrative, et ses modifications ;

Vu la Circulaire du 8 septembre 2016 relative à la réforme de la tutelle administrative ;

Considérant que la Déclaration de politique générale (DPG) fait de la participation citoyenne une priorité dans les années à venir ;

Considérant que les précédentes éditions du Budget participatif, se sont déroulées avec succès ;

Vu que le règlement du budget participatif est évolutif et nécessite d'être revu chaque année afin de tenir compte des différents retours des participants- ;

Sous réserve d'approbation du budget 2023 par le Conseil communal ;

Sur proposition du Collège ;

ARRETE

**Article 1 – VISION ET PRINCIPE**

La commune de Watermael-Boitsfort souhaite permettre à sa population et aux associations actives sur le territoire communal de s'impliquer directement dans la vie de leur quartier et de la commune. Les habitantes et les habitants sont appelés à soumettre des propositions pour l'affectation d'une partie du budget communal, sur les thèmes mis en avant dans la Déclaration de Politique Générale : amélioration du cadre de vie, transition écologique et cohésion sociale.

Deux types de projets seront soutenus :

- Les « Projets Phare » visant à définir une priorité dans le cadre du budget communal, qui seront mise en œuvre par l'administration,
- Les « Projets Coup de pouce », qui seront mis en œuvre par les porteurs/porteuses des projets et

seront financés via des subsides.

Tous les projets soumis doivent être validés par le Collège Communal, qui s'appuiera sur les recommandations des services communaux concernés.

Pour le Budget participatif 2023 deux enveloppes budgétaires distinctes – à confirmer lors du vote du budget 2023 - sont envisagées :

- Un montant global de 70 000 euros pour financer deux projets Phares. Le projet pourra engager des investissements dans différents domaines de compétence communale, et sera géré à 100% par la Commune.
- Une enveloppe de 40 000 euros à répartir pour une série de projets Coup de pouce. Un plafond est fixé à 5.000 euros (maximum) par projet.

## **Article 2 – ÉTAPES**

- Lancement du Budget participatif et dépôt des projets : fin janvier /début février
- Clôture de la phase de dépôt de projet et début de l'étude de faisabilité en interne : fin février
- Début de la phase de vote : début avril
- Fin de la phase de vote : fin avril (le vote papier sera clôturé 2 jours ouvrables avant le vote via la plateforme)
- Annonce des résultats : début mai

La plateforme citoyenne est utilisée pour l'appel à idée, les votes et le suivi de la mise en œuvre.

## **Article 3 – CONDITIONS DE RECEVABILITE ET D'ELIGIBILITE**

Pour être recevable, le projet doit être introduit dans les délais impartis et par :

- toutes les personnes de plus de 16 ans domiciliées à Watermael-Boitsfort pour un projet Phare et de plus de 18 ans pour un projet Coup de pouce.

Une vérification du registre national pourra être effectuée par les services concernés.

- une association de fait ou asbl active dont le siège social est situé sur Watermael-Boitsfort
- un groupement d'habitants/habitantes ;
- des entreprises d'économie sociale et solidaire ayant leur siège social à Watermael-Boitsfort

En cas de dépôt par une association ou un groupement d'habitants, une personne référente sera désignée.

Les personnes titulaires d'un mandat électif communal ne peuvent déposer seuls et en leurs noms un projet au Budget participatif. Cependant, il est autorisé que ces personnes puissent faire partie d'un groupe de citoyens portant un projet au Budget participatif, pour autant que la personne officiellement en charge du projet et contact de l'administration soit un citoyen sans mandat communal et que le groupe de citoyens ne soient pas exclusivement composé de membres du ménage du mandataire communal.

Pour qu'il soit éligible, le projet doit :

- entrer dans le champ de compétences de la commune
- être compatible avec la Déclaration de politique générale <https://www.watermael->

[boitsfort.be/fr/votre-commune/declaration-de-politique-generale](https://boitsfort.be/fr/votre-commune/declaration-de-politique-generale)

- être réalisé ou avoir un impact dans les limites du territoire communal
- présenter une dimension d'intérêt général, à visée collective et participative.

Les projets seront exclus si :

- ils présentent un caractère manifestement illégal ou discriminant
- ils ne permettent pas le respect des règles tant en matière d'urbanisme qu'en matière de marchés publics
- ils concernent un projet soit en cours d'exécution, soit en cours d'élaboration par les services communaux, ou alors que le site d'implantation ciblé fait déjà l'objet d'un projet programmé
- ils sont susceptibles de poser des nuisances ou des problèmes de voisinage importants.

#### **Article 4 – DETERMINATION DU BUDGET PREVISIONNEL**

Tous les projets Coups de pouce déposés doivent comprendre une estimation budgétaire crédible et vérifiable.

Les rémunérations et indemnités de volontaires ne seront autorisées que pour des prestations qui ont un caractère central pour la réussite du projet et conformément à la réglementation sur le volontariat.

La proportion d'indemnités bénévoles dans le montant total du subsidé demandé dans le cadre d'un projet Coup de pouce ne peut dépasser 50 %.

La demande de subsides doit précéder le démarrage du projet (une demande pour des projets passés ou en cours ne sera pas prise en considération).

Des co-financements sont acceptés à condition qu'il n'y ait pas de double financement des mêmes dépenses

#### **Article 5 – MODALITES DE DÉPÔT DU PROJET**

Les participants doivent remplir un formulaire de dépôt et le transmettre au service participation soit par email soit par la poste soit en le déposant au service. (cf annexes 1 et 2 du présent règlement)

Il est demandé de compléter la fiche projet le plus précisément possible en :

- indiquant les coordonnées du porteur
- lui donnant un titre explicite (entre 3 et 10 mots)
- donnant 3 objectifs
- décrivant le projet de manière synthétique (300 caractères maximum espace compris)

Facultatif (pour les projets phares) : les participants peuvent aussi remettre un descriptif plus long (entre ½ p et 3 pages) qui détaillerait le projet et sa mise en œuvre, et explique en quoi le projet comprend une dynamique participative (tant dans sa conception que dans sa réalisation) et comment le projet est bénéfique pour le quartier, la commune et ses habitants. Format libre et photos/images autorisées.

Pour les personnes déposant un projet Coup de pouce, il faudra également fournir le projet de budget prévisionnel expliquant comment le subsidé sera utilisé et indiquant le montant prévu.

S'il s'agit d'un co financement, il faudra bien préciser la contribution attendue de la part de la commune. Des co-financements sont acceptés à condition qu'il n'y ait pas de double financement des mêmes dépenses.

L'ensemble des projets seront encodés par le service Participation dans la plateforme citoyenne en accord avec le porteur de projet.

#### **Article 6 – ETUDE DE FAISABILITE DU PROJET**

Les services communaux vérifient la faisabilité du projet, les éléments budgétaires transmis dans la cadre

d'un projet Coup de pouce, et font une estimation budgétaire des projets Phares.

Le Collège vérifie que les critères énoncés à l'article 3 sont respectés.

Les porteurs de projets seront informés des éléments qui motivent la décision de retenir ou non un projet.

Des « fiches d'identité » seront réalisées pour illustrer chaque projet retenu à la suite de l'étude de faisabilité et seront annexées à la fiche projet créée au niveau de la plateforme citoyenne.

La liste des projets recevables sera ensuite soumise aux votes de la population et une campagne d'information sera organisée par la commune.

### **Article 7 – AIDE AUX PORTEURS DONT LES PROJETS ONT ÉTÉ SÉLECTIONNÉS**

Afin d'accompagner les porteurs de projets soumis au vote des citoyens de la commune, des ressources promotionnelles peuvent être mises à disposition par le Service participation sur demande :

- 3 affiches A3 couleurs (maximum)
- 5 affiches A4 couleurs (maximum)
- 10 impressions couleurs A4 de la carte d'identité de leur projet (maximum)

### **Article 8 – LES MODALITES DE VOTE**

Toutes les personnes de 12 ans et plus domiciliées à Watermael-Boitsfort peuvent voter.

Projets Phares : Chaque votant doit sélectionner 2 projets Phares (pour autant qu'il y ait plus que 2 projets soumis au vote).

Projets Coups de pouce : Chaque votant doit sélectionner au moins 1/5 (arrondi à l'entier supérieur) des projets Coups de pouce .

Les votes se feront de préférence en ligne, via la plateforme dédiée au Budget Participatif. Un système de vote papier via des urnes disséminées dans la commune sera proposé. Dans tous les cas les identités des votants sont vérifiées pour éviter les fraudes.

Des permanences seront organisées pour aider ceux et celles qui le souhaitent à encoder leurs votes.

Les votes papiers sont clôturés plus tôt (2 jours ouvrables avant) afin de laisser le temps au service participation d'encoder tous les votes papier et de procéder aux vérifications nécessaires.

Les projets seront classés par ordre en fonction des votes récoltés, et ceci jusqu'à épuisement de l'enveloppe. S'il reste un solde, le premier projet « sous la barre » et qui rentre dans l'enveloppe sera repêché. Idem jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Dans le cas où des projets arrivent à égalité, le Conseil Communal procédera à un tirage au sort. Le projet non retenu pourra, avec l'accord du porteur, être reproposé l'année suivante sans repasser par les phases dépôt et étude de faisabilité.

Une fois la consultation terminée, la sélection des projets est soumise au Collège pour validation et le résultat transmis à la population via la plateforme participative et les supports de communication communaux.

### **Article 9 – VALIDATION ET MISE EN ŒUVRE**

Projets Phare : la réalisation des projets Phares est planifiée et prise en charge par les services communaux compétents. Maximum deux projets Phare par an – pour limiter la pression sur les services communaux qui les mettront en œuvre seront réalisés.

Projets Coup de pouce : le porteur de projet est le responsable de la réalisation. La commune n'intervient pas dans la réalisation des projets Coup de pouce. Toutefois, les services communaux peuvent être sollicités en vue d'un soutien logistique et matériel, sous réserve de leur disponibilité. Tous les frais (e.g. locations de salles) sont à inclure dans la demande budgétaire initiale.

**Article 10 – VERSEMENT DE SUBSIDES**

Les porteurs de projet seront rencontrés individuellement afin de déterminer la date de début du projet et les dates de versement du subside.

Une première tranche de subside (représentant 80 % du budget) sera versée avant que le projet ne débute. Le solde du subside quant à lui sera versé une fois que le porteur de projet aura transmis son 1<sup>er</sup> bilan d'activité (en général, à mi parcours de la réalisation du projet). Le Collège pourra faire des exceptions, sous réserve que le porteur introduise une demande motivée.

Dans l'hypothèse où un des porteurs lauréat abandonne son projet avant le versement du subside, le Collège proposera le subside au premier projet non retenu qui rentre dans l'enveloppe restante.

**Article 11 – RAPPORTS ET EVALUATION**

Les porteurs des projets Coup de pouce s'engagent à fournir régulièrement des éléments d'information pour que le Service Participation puisse informer la population de l'avancement des projets.

Une évaluation sera effectuée au 4<sup>e</sup> trimestre de l'année civile afin d'améliorer le dispositif du budget participatif.

**Article 12 – RESPONSABILITE ET NON EXECUTION**

Le porteur de projet Coup de pouce s'engage à une gestion raisonnable et digne des deniers publics. Lors de la justification des dépenses, seuls les factures et tickets originaux seront acceptés afin de justifier les montants dépensés. En cas d'usage frauduleux du subside, la responsabilité du porteur seul est engagée.

En cas de non-exécution totale, le remboursement intégral du subside sera exigé dès l'annonce d'impossibilité de réalisation du projet. À défaut, les sommes dues porteront intérêt au taux légal de plein droit à partir de la date de versement par le Receveur Communal des sommes indues, sans qu'une mise en demeure ne doive être expédiée préalablement.

En cas de non-exécution partielle pour des raisons motivées, le projet peut être revu en concertation avec le service participation et moyennant une communication aux publics bénéficiaires.

En cas d'abandon du projet ou en cas de dissolution du comité/groupe d'habitants, le matériel reçu dans le cadre du budget participatif sera remis au Service participation qui le mettra à disposition d'autres projets.

**Article 13 – INFORMATION**

Toutes les informations relatives au Budget participatif, le règlement et le formulaire du projet sont disponibles sur le site internet de la Commune et auprès du service participation ([participation@wb1170.brussels](mailto:participation@wb1170.brussels) – 02 674 75 36)

**Article 14 – ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2023. Il abroge et remplace le règlement adopté le 18 janvier 2022

\*\*\*

**Annexe 1 - FORMULAIRE DE DÉPÔT « Projet Phare »**

Coordonnées

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de reprendre contact avec les porteurs.

Nom du porteur de projet /association / ou société :

Forme juridique et numéro d'entreprise si relevant :

Personne de contact :

- Nom et prénom :
- Adresse Email :
- Téléphone :

· Adresse :

Le projet

Titre du projet (entre 3 et 10 mots) :

Renseignez trois objectifs de votre projet (maximum) :

Descriptif court en 3 lignes [300 caractères maximum, espaces compris] :

Descriptif long (facultatif, 1/2 page à 3 pages) détail du projet et de sa mise en œuvre. Expliquez en quoi votre projet comprend une dynamique participative (tant dans sa conception que dans sa réalisation) et comment votre projet est bénéfique pour le quartier, la commune et ses habitants. Format libre et photos/images autorisées.

\*\*\*

## ***Annexe 2 - FORMULAIRE DE DÉPÔT « Projet coups de pouce »***

Coordonnées

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de reprendre contact avec les porteurs.

Nom du porteur de projet /association / ou société :

Forme juridique et numéro d'entreprise si relevant :

Personne de contact :

· Nom et prénom :

· Adresse Email :

· Téléphone :

· Adresse :

Coordonnées bancaires :

Ø IBAN :

Ø BIC :

Ces coordonnées seront utilisées par la Commune afin de verser le subside en cas de sélection de votre projet.

Le projet

Titre du projet (entre 3 et 10 mots) :

Renseignez trois objectifs de votre projet (maximum) :

Descriptif court en 3 lignes [300 caractères maximum, espaces compris] :

Décrivez les différentes étapes de votre projet (planning prévisionnel), ainsi que les contacts que vous envisagez de prendre ou que vous avez déjà établis, et toute autre information qui vous semble pertinente.

Les moyens financiers

Énoncez précisément les moyens nécessaires à la mise en place du projet : quels postes de dépenses sont envisagés (matériel, communication, inauguration, ...) et indiquez le montant de chaque dépense avec le montant du subside demandé. S'il s'agit d'un co-financement, bien préciser la contribution attendue de la part de la commune.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE,  
PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,  
Etienne Tihon

La Présidente,  
Cécile Van Hecke

POUR EXTRAIT CONFORME  
Watermael-Boitsfort, le 21 décembre 2022

Le Secrétaire communal,

L'Echevin(e) délégué(e),

Etienne Tihon

Cathy Clerbaux