# « Règlement budget participatif – Commune de Perwez »

## Article 1 – Principe

Le budget participatif est un dispositif qui permet aux groupements d'au moins 10 habitants domiciliés à Perwez à des adresses différentes, et aux associations et entreprises locales, de proposer l'affectation d'une partie du budget annuel extraordinaire de la Commune à des projets citoyens d'intérêt général que ces habitants, associations ou entreprises mettront eux-mêmes en œuvre.

Lorsqu'un groupement d'habitants, une association ou une entreprise dépose un projet, il doit désigner un responsable de plus de 18 ans qui sera le porteur de projet. Il sera l'interlocuteur privilégié avec l'Administration communale et informera les autres signataires de l'avancée du projet.

Le projet ne pourra pas être porté par un groupement politique.

## Article 2 – Objectifs du budget participatif

Objectif principal

Améliorer la qualité de vie au sein du territoire communal.

Objectifs secondaires

- Renforcer la démocratie participative à Perwez,
- Permettre aux citoyens de prioriser les projets importants pour la vie quotidienne de leur localité en les impliquant directement dans le choix de l'affectation d'une partie du budget communal,
- Sensibiliser les habitants au fonctionnement de l'administration communale et les rapprocher de leurs institutions locales,
- Offrir aux citoyens l'opportunité de se rendre compte de la différence entre adhérer à un projet mené par la Commune et prendre en groupe l'initiative de développer un projet au départ d'un subside communal.

## Article 3 – Territoire

Le budget participatif porte sur l'ensemble du territoire de la Commune de Perwez.

La concrétisation des projets proposés se situera sur la Commune de Perwez.

## Article 4 – Montant

Un montant de 50.000 euros est prévu chaque année au budget extraordinaire.

Cette somme sera de préférence répartie sur plusieurs projets.

Le cofinancement est autorisé. C'est-à-dire qu'outre le soutien financier de la Commune, le financement du projet peut également être pris en partie en charge par les demandeurs et/ou par des subsides provenant d'autres instances, sans que cette possibilité soit obligatoire.

## Article 5 – Projets

Afin d'être jugés recevables, les projets devront remplir les critères suivants :

- Être visibles et accessibles à toutes et tous.
- Rencontrer l'intérêt général et apporter une plus-value au territoire communal.
- Toucher le plus grand nombre de citoyens possible.
- Avoir pour objectif l'amélioration du cadre et de la qualité de vie des habitants de Perwez.
- Avoir un caractère durable (durée de vie, matériaux, ...).
- Être suffisamment précis et avoir fait l'objet d'une étude de faisabilité pour pouvoir être estimé juridiquement, techniquement et financièrement par le Comité de sélection. Le projet proposé ne doit donc pas être une simple suggestion ou idée.
- Être réalisable dans un délai de maximum deux ans.
- Ne pas générer de bénéfice personnel.
- Ne pas comporter des éléments de nature discriminatoire ou diffamatoire.
- Si les projets proposés comprennent des fournitures ou travaux devant équiper des espaces ou bâtiments publics, ceux-ci devront être conformes aux règlementations et agréments relatifs aux équipements d'infrastructures publiques.

Les porteurs de projet pourront recevoir de l'aide des services communaux quant aux questions techniques et administratives qu'ils se poseraient.

## Article 6 – Communication

Afin de faire connaître le dispositif et d'inviter l'ensemble de la population à participer, une information complète sera réalisée via le bulletin communal, le site internet, les réseaux sociaux de la Commune et différentes mailing lists en possession de la Commune dans le respect du RGPD (Règlement général de protection des données).

## Article 7 – Comité de sélection

Un Comité de sélection dont la composition sera ratifiée par le Conseil communal sera mis en place pour la durée de la mandature communale et devra être renouvelé dans les 6 mois qui suivent la mise en place d'un nouveau Conseil communal. Ses membres tiendront un rôle déterminant pour sélectionner les projets et seront sollicités pour participer au suivi du budget participatif.

Il sera composé des membres suivants :

- 5 membres issus du Conseil communal
- 2 membres issus de l'administration communale
- 1 membre issu de la Fondation Rurale de Wallonie (FRW)
- 2 membres issus de la CLDR
- 1 membre issu des Seniors Consultants
- 1 membre issu de la CCATM

Un président et un secrétaire seront choisis par les membres du Comité lors de la première réunion du Comité de sélection. Le rôle du président sera d'être le modérateur des débats et de tenir l'agenda des réunions. Le rôle du secrétaire sera d'envoyer les convocations et le PV de la réunion précédente, et de rédiger les procès-verbaux des réunions.

Ce Comité se réunira autant que nécessaire dans une salle de la Commune.
Ses membres ne pourront en aucun cas participer de près ou de loin à un projet soumis dans le cadre de l'appel à projets. Si cela devait le cas à un moment donné, le membre concerné devrait se retirer lors des délibérations.

**Article 8 – Procédure et calendrier de mise en œuvre**

Le budget participatif est déployé en cinq phases :

1. **Collecte des projets**

   Les groupements d'habitants intéressés et les associations ou entreprises locales sont invités à déposer leur dossier via la *plateforme* de démocratie participative de la Fondation Rurale de Wallonie (https://participation.frw.be/) ou via un formulaire papier disponible à l'Administration communale, rue Emile de Brabant, 2 à 1360 Perwez. La collecte des projets s'effectue pendant une période de 2 mois à partir de la diffusion de l'appel public visé à l'article 6.

   Le dossier déposé devra comprendre obligatoirement, sous peine d'irrecevabilité :

   - Un descriptif précis du projet et le cas échéant sa localisation.
   - L'intérêt général rencontré.
   - Une justification du caractère durable, innovant et mobilisateur.
   - Une description des moyens techniques à mettre en œuvre.
   - Le cas échéant, le dossier comprendra une notice reprenant les normes techniques du matériel proposé.
   - Si possible, un exemple de réalisation similaire.
   - Une estimation budgétaire détaillée.
   - Le dossier comprendra une notice reprenant les normes techniques du matériel proposé.
   - Dans le cas d'un groupement de citoyens : les coordonnées complètes de l'ensemble des personnes constituant le groupement ainsi que le nom et une copie de la carte d'identité du porteur de projet.
   - Dans le cas d'une association locale : les coordonnées complètes de l'association, ses statuts, la liste complète de ses membres et les coordonnées de la personne de contact au sein de l'association.
   - Dans le cas d'une entreprise locale : les coordonnées complètes de l'entreprise, ses statuts et les coordonnées de la personne de contact au sein de l'entreprise.
   - Une copie du présent règlement marqué « Lu et approuvé », daté et signé par le(s) porteur(s) de projet.

   Un seul projet par groupement, association ou entreprise sera accepté par an. Les dossiers de candidature doivent être rentrés dans un délai de 2 mois prenant cours à partir du lancement de l'appel à projets, sous peine d'irrecevabilité. Tous les projets seront consultables sur ladite plateforme.

2. Analyse de recevabilité des projets à soumettre au vote (citoyen et Comité de sélection)

Dans les 2 mois qui suivent la clôture de la période d'appel à projets, le Comité de sélection se réunit pour analyser la recevabilité des dossiers à soumettre au vote citoyen. Les propositions très proches pourront être fusionnées par le Comité de sélection et les porteurs de projet seront invités à se rencontrer pour remettre un projet commun. Le Comité de sélection pourra être amené à demander des informations complémentaires aux porteurs de projet.

Si nécessaire, chaque porteur de projet pourrait être invité à présenter celui-ci, dans le cas où il répond aux critères du règlement, à l'occasion d'une réunion du Comité de sélection.

Les projets jugés recevables seront soumis au vote du citoyen d'une part et du Comité de sélection d'autre part.

La liste des projets non retenus pour cause d'irrecevabilité fera l'objet d'une communication aux porteurs de projet et via la plateforme.

3. Validation des projets

Le vote citoyen et le vote du Comité de sélection compteront respectivement pour 50% du résultat. Le vote citoyen se fera directement via la plateforme de démocratie participative de la Fondation Rurale de Wallonie **https://participation.frw.be/**.

Sur proposition du Comité de sélection, et dans le respect des limites budgétaires prévues à l'article 4, le Collège arrête la liste définitive des projets qui seront à mettre en œuvre dans un délai de deux ans et en informe le Conseil communal.

Les habitants de la Commune sont informés au travers de la plateforme de démocratie participative, du bulletin communal, du site internet et des réseaux sociaux de la Commune, de la liste des projets retenus et des moyens qui y sont affectés.

4. Mise en œuvre des projets

La prise en charge de la gestion et de l'exécution du projet (appel(s) d'offre, bons de commande, réalisation des travaux, ...) se fera par le porteur de projet, avec le soutien de l'administration communale si nécessaire. Le porteur de projet sera responsable de la concrétisation du projet et mettra tout en œuvre pour réaliser le projet dans le délai imparti.

5. Evaluation du processus

Dans un souci d'amélioration, le présent règlement pourra être revu annuellement avant le lancement officiel d'une nouvelle phase.

Pour ce faire, le processus de budget participatif sera évalué annuellement par l'ensemble des membres du Comité de sélection qui pourra proposer des pistes d'amélioration.

Le rapport d'évaluation sera présenté annuellement au Conseil communal par le président accompagné du secrétaire.

## Article 9 – Liquidation des factures

Les factures seront présentées par les porteurs de projet au Collège communal pour être approuvées. Elles seront ensuite liquidées directement sur le compte bancaire du prestataire de service/fournisseur.

Une dépense n'est autorisée que lorsqu'elle est prévue dans le budget du projet ratifié par le Conseil communal.

Les déclarations sur l'honneur ne sont pas acceptées.
En cas de recours à un prestataire extérieur, le porteur de projet fournira la convention détaillée signée avec le prestataire (dates, objet, tarifs, lieu, etc.).

## Article 10 – Engagements

La participation à l'appel à projets par l'envoi du formulaire de réponse mis à disposition électroniquement ou au format papier par la Commune de Perwez implique de manière inconditionnelle l'acceptation du présent règlement.
Par ailleurs, les porteurs de projet s'engagent à

- Remettre au Comité de sélection une évaluation du projet à l'issue de sa réalisation (dans les six mois de celle-ci).
- Assurer le suivi et la gestion de leur projet pendant une période de 5 ans.
- Réaliser et communiquer des évaluations intermédiaires à la demande des autorités communales.

**En cas de non-respect du règlement, le Comité de sélection se réserve le droit de suspendre le projet, et le cas échéant, de réclamer les montants liquidés.**

## Article 11 – Publication et propriété intellectuelle

En participant à l'appel à projets, les porteurs de projet acceptent que la Commune puisse transmettre, diffuser, exposer et/ou réutiliser les informations liées au projet, sur tout support et sans appel et ce sans dédommagement.

Le porteur de projet veillera à mettre en évidence le soutien communal au travers de l'ensemble des actions et supports promotionnels liés au projet mis en œuvre. Il veillera à insérer le logo de la Commune de Perwez précédé de la mention « avec le soutien de ». A cet effet, le responsable du projet prendra contact avec le service communication (communication@perwez.be). »

Décidé en séance du Conseil du 19 décembre 2019,

Le Directeur général,

Michel RUELLE

ADMINISTRATION COMMUNALE DE PERWEZ
BRABANT WALLON

Le Bourgmestre,

Jordan GODFRIAUX