

Appel à projet – Budget participatif de Fernelmont – Formulaire de candidature pour groupement de citoyens

En remplissant ce formulaire, vous vous engagez à respecter le règlement du budget participatif 2019 de la Commune de Fernelmont. Ce règlement est disponible sur www.fernelmont.be

*Obligatoire

Coordonnées du représentant du groupement

Chaque groupement doit mentionner un responsable de plus de 18 ans pour son projet. Cette personne sera le relais entre l'administration communale et le collectif de citoyens.

Nom et prénom *

WILMET LEON

Numéro de registre national *

Adresse: *

Identification des autres personnes soutenant le projet

Au moins quatre personnes domiciliées à Fernelmont à des adresses différentes, conformément au règlement disponible sur www.fernelmont.be. Ces personnes seront invitées à confirmer leur soutien au projet en cosignant ledit règlement à transmettre en annexe au formulaire de candidature.

Nom et prénom *

Registre national *

Adresse postale *

Wilmet Leon

30 Fernelmont

FALQUE Pierre-Jack

30 Fernelmont

HAUBER H. Frédéric

30 Fernelmont

MESKINE Khadija

30 Fernelmont

D'EYELLE Jozef

30 Fernelmont

5380 Fernelmont

5380 Fernelmont

5380 Fernelmont

5380 Fernelmont

Appel à projet – Budget participatif de Fernelmont – Formulaire de candidature pour groupement de citoyens

Quelques questions à propos de votre projet

Donnez un titre à votre projet *

Ce titre sera utilisé dans notre communication (comité de sélection, site internet, rapport annuel). Par conséquent, soyez le plus clair et le plus concret possible.

GUIDE DES AILERS FERNELMONTAIS ET DE LEURS AILERS PROCHES

En maximum six phrases, décrivez brièvement votre projet *

Cette description sera utilisée dans notre communication (comité de sélection, site Internet, rapport annuel). Par conséquent, soyez le plus clair et le plus concret possible.

INFORMATION LOCALE SUR LES SERVICES A DISPOSITION DES AILERS
INFORMATION SUR LE MAINTIEN DES FERNELMONTAIS A LEURS DOMICILES
INFORMATION SUR LES DEPLACEMENTS, SUR LA SANTE, SUR LES NUMEROS DE TELEPHONE
IMPORTANT, SUR LES COINGS ET LES ASSOCIATIONS

Quand votre projet doit-il débuter ? *

COMMANT 2020

Quelle est la date de clôture prévue ? *

AVANT FIN 2020

Que coûtera l'exécution de votre projet ? *

Merci d'encoder le montant estimatif sans points ni virgules

4875

Quel est le montant du soutien financier que vous sollicitez auprès de la Commune de Fernelmont ? *

Merci d'encoder le montant sans points ni virgules

4875

À quelles dépenses souhaiteriez-vous affecter le soutien de la Commune de Fernelmont? Quels sont les moyens techniques à mettre en œuvre et leur

estimation budgétaire ? * Merci de détailler chaque dépense envisagée de la manière la plus claire et la plus concrète possible et d'en préciser le montant estimatif sans points ni virgules

VOIR ANNEXES

De quels éventuels moyens financiers disposez-vous déjà pour réaliser votre projet ? *

Quelles sont vos sources et montants de financement prévus ou déjà obtenus (précisez les montants)?

NEANT

Appel à projet – Budget participatif de Fernelmont – Formulaire de candidature pour groupement de citoyens

Votre projet dans le détail

Quelles raisons motivent la mise sur pied de ce projet? *

AIDE AUX SENIORS ET AUX ADULTES PROCHES EN COMPLÉMENT DE CRÉATION
LA BOÎTE À M. LE PRÉFET

Où votre projet sera-t-il actif? *

Sur l'ensemble de la commune de Fernelmont

Combien d'habitants seront touchés par votre projet ? *

CHACUN COÛTEMENT

Expliquez en quoi votre projet apporte une plus-value au territoire communal et rencontre l'intérêt général *

CE PROJET A POUR BUT D'AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE DES ANCIENS

Expliquez en quoi votre projet a un caractère durable (pas d'effet « one-shot »), innovant pour le territoire communal et mobilisateur *

GUIDE DESTINÉ À AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE DES SENIORS À CONSERVER
CE GUIDE SERA RÉVISÉ EN PÉRIODE DE CYCLE ET SERA ÉVOLUTIF

Si votre projet comprend des fournitures ou travaux devant équiper des espaces ou bâtiments publics, avez-vous vérifié que ceux-ci sont conformes aux réglementations et agréments relatifs aux équipements d'infrastructures publiques ? *

☐ Oui

☒ Non

Appel à projet – Budget participatif de Fernelmont – Formulaire de candidature pour groupement de citoyens

Annexes au dossier de candidature

Documents à joindre au dossier de candidature :

Une copie de la carte d'identité du représentant du groupement *

Une copie du règlement du budget participatif de la Commune de Fernelmont marqué « Lu et approuvé », daté et signé par le représentant du groupement et par l'ensemble des personnes soutenant le projet *

Si le projet comprend des fournitures, une notice détaillant les normes techniques du matériel envisagé.

Si possible, présentez un exemple de réalisation similaire

Traitement des données

La Commune de Fernelmont respecte évidemment la législation sur la protection de la vie privée (RGPD). En soumettant ce formulaire, vous acceptez que les informations concernant votre projet soient consultables sur la plateforme de démocratie participative de la Fondation Rurale de Wallonie (<https://participation.frw.be/>).



CLEMENT Jean-François
Avenue de la Libération 15 A
5380 Forville
N° entreprise : 0884.738.186
TVA : BE0884.738.186

+ EXPEDITION :

so POST = 16 %

12/2019

Devis CCCA (val

1/ 1000 x « Cette fiche peut ... » A4 couleur recto/verso : 185 € (HTVA 21%)

2/ 1000 carnets A6 de 16 pages impression couleur : 340 € (HTVA 21 %)

3/ 1200 étiquettes A6 impression couleur : 220 € (HTVA 21%)

4/ Toutes-boîtes Fernelmont A4 couleur recto/verso : 245 € (HTVA 21%)

5/ 3800 livres « Guide des aînés fernelmontois » :

62 pages + couverture impression couleurs : 5125 € (HTVA 21%) = 6 101,25-

Conditions générales de vente en annexe.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Les engagements , pris pas nos représentants, ne sont valables qu'après notre confirmation. Nos offres sont faites sans engagement et sous réserve de vente ou dans les limites de stock . Elles sont sujettes à révision en cas de hausse des salaires ou des matières premières au moment de la livraison. La TVA, le port et l'emballage sont à charge du client. Les présentes conditions générales prévalent sur celles du client.
2. La remise du modèle ou d'un manuscrit avec demande de fournir un projet, sans réserve formelle, implique l'engagement de nous indemniser des frais occasionnés si le travail ne nous est pas confié. La non-protestation dans les 5 jours de notre confirmation de commande sera considérée comme une acceptation du contenu de cette dernière.
3. Des épreuves, faites sur papier ordinaire, peuvent être fournies sur demande avant le tirage.
4. Le bon à tirer du client reste notre propriété. Les réclamations concernant les défauts qui n'auraient pas été corrigés sur l'épreuve munie du bon à tirer, ne seront pas prises en considération.
5. Le délai de livraison, puisqu'il peut être influencé par le fait de tiers (fournisseurs ou sous traitants), de cas fortuits ou de force majeure, n'est pas un engagement formel. Sauf stipulation contraire, le retard dans la livraison ne peut ni constituer un motif de refus, ni donner lieu à dommages intérêts. Le délai de livraison indiqué est prorogé du retard causé par le client pour l'envoi de ses documents, manuscrits, dessins ou modèles, ou pour la réexpédition des épreuves corrigées et du bon à tirer. Le délai prévu dans notre confirmation de commande ne court qu'à partir du jour ouvrable qui suit la remise des documents nécessaires. Les frais de l'exécution d'un travail dans un délai plus court que normal ou convenu, donnent lieu à un supplément.
6. Les esquisses, compositions typographiques, clichés, plans, films, etc., réalisés par notre société ou ses sous traitants restent notre propriété.
7. Les droits intellectuels sur les travaux sont réservés selon les cas, au client, à la personne dont il tient les droits de reproduction ou au créateur auquel notre société peut faire appel. Le client qui passe un ordre d'exécution ou de reproduction est censé en avoir le droit. Il en assume, avec ses commettants éventuels, toute la responsabilité envers les tiers et garantit notre société de toute réclamation de ceux-ci.
8. A l'exécution des ordres, les tolérances suivantes sont admises :
 - a. Pour les imprimés : un écart de 10 % sur les quantités commandées. Cette tolérance peut être majorée pour les imprimés de fabrication particulièrement difficile.
 - b. La conformité exacte des teintes à reproduire et la fixité parfaite des encres ne sont pas garanties. Un écart correspondant à la nature du travail doit être admis.
9. Les envois, même les envois franco, se font aux risques et périls du destinataire. Les documents et matériels du client, en dépôt en nos locaux, le sont aux risques et périls du client qui en fera les éventuelles copies de sécurité nécessaires.
10. Pour être valable, toute réclamation doit se faire par écrit dans les 8 jours qui suivent la livraison. L'utilisation même d'une partie de la livraison entraîne de plein droit son agrément.
11. Le montant de notre facture est toujours payable à Forville. Nos traites ne font pas dérogation à cette clause et n'opèrent pas novation.
12. Il est convenu expressément qu'en cas de litige ou de contestation de quelque nature que ce soit, seuls seront compétents les Tribunaux de Namur.
13. En cas de non-paiement de la facture, les intérêts conventionnels à l'échéance courent de plein droit et sans mise en demeure, au taux légal multiplié par 1,2. En outre, il est expressément convenu entre les parties que si le montant de la facture n'est pas payé dans les 15 jours, le montant qui reste dû sera majoré, de plein droit et sans mise en demeure, de 10 %, à titre d'indemnité forfaitaire et avec un minimum de 25 €.

Dans la mesure où le montant total des projets validés dépasse 50.000 €, alors ceux-ci seront soumis au vote citoyen pendant une période de minimum un mois ainsi qu'au vote du Comité de sélection. 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 Conseil communal ratifie la liste définitive des projets qui seront à mettre en œuvre dans un délai d'un an.

Les habitants de la Commune sont informés au travers du bulletin communal, du site internet et des réseaux sociaux de la Commune de la liste des projets retenus et des moyens qui leur 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. 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 du présent appel à projet, le règlement de ce dernier 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 du subside

Les factures seront présentées par les porteurs de projet au Collège communal pour être approuvées. Elles seront ensuite comptabilisées en tant que subvention au nom de l'ASBL ou association de fait et liquidées directement sur le compte bancaire du prestataire de service/fournisseur.

En principe, 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 Fernelmont 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).
- 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 Fernelmont précédé de la mention « avec le soutien de ». A cet effet, le responsable du projet prendra contact avec le service communication (marie.dieudonne@fernelmont.be). »

Lu et approuvé

Piñey
Lu et approuvé
Fondation FRW

Lu et approuvé
Rouchet

Lu et approuvé

Ag. 2019

Lu et approuvé
03/12/19

« Règlement budget participatif – Commune de Fernelmont »

Article 1 – Principe

Le budget participatif est un dispositif qui permet aux groupements d'au moins 5 habitants domiciliés à Fernelmont à des adresses différentes et aux associations locales de proposer l'affectation d'une partie du budget annuel ordinaire de la Commune à des projets citoyens d'intérêt général qu'ils mettront eux-mêmes en œuvre.

Lorsqu'un groupement d'habitants 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 être porté par, ni associé à un groupement politique.

Article 2 – Objectifs

Au-delà de l'implication directe du citoyen dans le choix de l'affectation d'une partie du budget communal, ce dispositif vise également à rapprocher les citoyens de leur institution locale et de redynamiser leur implication au déploiement de projets sur leur commune en finançant leur réalisation. Par ailleurs, les citoyens auront par la même 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. Cela sera l'occasion pour certains de découvrir les différentes étapes d'un processus d'élaboration de projet (négociation, montage de projet, autorisation, permis, investissement personnel, ...).

Article 3 – Territoire

Le budget participatif porte sur l'ensemble du territoire de la Commune de Fernelmont.
La concrétisation des projets proposés se situera sur la Commune de Fernelmont.

Article 4 – Montant

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

Cette somme sera répartie sur plusieurs projets avec un maximum de 7.000 euros par projet.

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 (non-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 Fernelmont.
- Avoir un caractère **durable** (durée de vie, matériaux, ...).
- Être suffisamment **précis** et avoir fait l'objet d'une étude de faisabilité à présenter au Comité de sélection. Le projet proposé ne doit donc pas être une simple suggestion ou idée.
- Être suffisamment précis pour pouvoir être estimé juridiquement, techniquement et financièrement par le Comité de sélection.
- Être réalisable dans un délai de maximum un an.
- 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 réglementations et agréments relatifs aux équipements d'infrastructures publiques

Si le projet proposé comprend des fournitures ou travaux devant équiper des espaces ou bâtiments publics, ceux-ci devront être conformes aux réglementations et agréments relatifs aux équipements d'infrastructures publiques

Article 6 – Communication

Afin de faire connaître le dispositif et d'inviter l'ensemble de la population à participer, une information complète sera réalisée au travers d'un toutes-boîtes distribué sur l'ensemble du territoire communal.

L'information sera également relayée via le bulletin communal ainsi que sur le site internet, les réseaux sociaux de la Commune.

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 :

- 4 membres issus du Conseil communal
- 1 membre issu de l'administration communale
- 1 membre issu de la Fondation Rurale de Wallonie (FRW)
- 2 membres issus de la CLDR
- 1 membre issu du CCA
- 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, 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 réunion de l'administration communale. 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.

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 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 Goffin 2 à 5380 Noville-les-Bois. La collecte des projets s'effectue pendant une période de 3 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 d'habitants : 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 et la liste complète de ses membres.
- Une copie du présent règlement marqué « Lu et approuvé », daté et signé par le(s) porteur(s) de projet.

Un seul projet par groupement ou association sera accepté. Les dossiers de candidature doivent être rentrés dans un délai de 3 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 le mois qui suit 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.

3. Validation des projets