REGLEMENT COMMUNAL
instaurant une subvention aux initiatives citoyennes visant à réaliser des actions de propreté publique

PREAMBULE

La propreté est un enjeu crucial à Schaerbeek.

Un sondage auprès des Schaerbeekois, réalisé par le service *Propreté* au mois de juin 2023, l'atteste : la propreté publique est un sujet qui préoccupe et implique un bon nombre de citoyens.

Par ailleurs, des rencontres que le SPEV a eues avec d'autres villes et communes belges, françaises et internationales, il se confirme que pour maintenir une collectivité propre, la responsabilité doit être vue à grande échelle : chacun, agent communal, institutions, citoyens et utilisateurs ont un rôle à jouer.

Une ville en effet n'est pas sale par nature, elle est salie. Le curatif (nettoyage, enlèvement) ne suffit pas, il faut aussi conscientiser le citoyen pour travailler en amont.

Dès lors, pour lutter contre la malpropreté et encourager les citoyens à s'engager dans une démarche active de maintien de la propreté publique, la commune de Schaerbeek a mis en place des subventions pour des initiatives citoyennes d'amélioration de la propreté publique.

ARTICLE I. CONDITIONS D'ACCES

I.1. Pour qui ?

La subvention s'adresse à toute asbl, association, club, école ou association de riverains qui a son siège d'exploitation ou sa résidence sur le territoire de Schaerbeek.

Elle ne peut en aucun cas être accordée au profit d'une personne individuelle pour son enrichissement propre.

I.2. Pour quoi?

La subvention est accordée aux organisations reprises au point I.a ci-dessus, qui organisent des actions, projets et/ou événements en lien avec la propreté publique. Sont visées plus concrètement les actions de ramassage, de sensibilisation ou toute autre action ayant un impact positif sur la propreté de l'espace public.

I.3. Combien ?

La Commune dispose d'une enveloppe globale définie annuellement par les autorités communales. Elle est à répartir sur les différents demandeurs. La demande de subside maximum par demandeur et par an est de 1.500 €.

L'attribution des subsides se fera dans l'ordre de réception des demandes et aussi longtemps que le budget annuel n'est pas épuisé.

I.4. Comment ?

Chaque demandeur doit constituer un dossier de demande dans lequel il fournit :

- Le nom de l'association ou du groupe
- L'activité principale de l'association ou du groupe dont il est le représentant
- Pour les asbl et les personnes morales, le n° BCE
- L'adresse de ses activités
- Le nom d'une personne de contact
- Une copie de la carte d'identité de la personne de contact
- L'objet de la demande de subside
- Le montant souhaité
- Le type d'activité de propreté envisagé
- Le numéro de compte bancaire

Ce dossier est envoyé à l'adresse proprete@1030.be.

Il sera soumis à l'approbation d'un jury composé de l'échevin(e) en charge de la propreté publique, du responsable du service *Propreté publique* et de représentants de l'administration communale travaillant sur le thème de la propreté publique qui, au vu de ce dossier, décidera d'une part si le projet en question peut bénéficier du subside et d'autre part du montant qui pourra être octroyé au projet, avec un maximum de 1.500 €. Cette décision sera approuvée par le Collège Communal. L'association sera ensuite notifiée de l'octroi de la subvention. Elle sera définitive et sans appel.

ARTICLE II. CRITERES DE SELECTION

Les projets seront analysés sur base des critères suivants :

- Nature de l'action : *le demandeur décrira précisément l'action de propreté envisagée et le quartier ou la localisation de celle-ci, sa (ses) date(s) et sa récurrence éventuelle.*
- Portée de l'action : *le demandeur indiquera le public-cible de son action et le type et le nombre estimé de personnes qui seront sensibilisées. Le projet doit avoir un impact positif sur le tissu social du quartier dans lequel il a lieu.*
- Nombre de participants : *le demandeur indiquera le nombre estimé de participants actifs lors de l'évènement et leur catégorie (enfants, jeunes, commerçants, …).*
- Dépenses à engager : *s'il échet, le demandeur fera un décompte des dépenses envisagées pour son action de propreté (impression d'affiches par exemple).*

En cas d'obtention du subside, le demandeur s'engage à réaliser les actions de propreté proposées sur le territoire communal schaerbeekois, durant l'année calendrier concernée, en fonction du montant demandé.

Les demandeurs s'engagent à prendre les dispositions réglementaires et les assurances nécessaires à la réalisation de leur projet et/ou activités qui s'exerceront sous leur entière responsabilité.

ARTICLE III. MODALITES DE PAIMENT ET DE CONTROLE

La subvention sera liquidée directement sur le numéro de compte repris dans la demande après l'activité et la remise d'un rapport d'activité du projet, et de toutes les pièces justificatives (photos, vidéos, factures, tickets de caisse, versements, etc.) permettant au jury de valider la tenue du projet tel que décrit dans le dossier de candidature.

Exceptionnellement, un paiement à l'avance est envisageable, si la demande est spécialement motivée (p.e. frais d'impression) et sur présentation de devis et/ou factures.

ARTICLE IV. NON EXECUTION DU PROJET

En cas de non-exécution totale ou partielle du projet, les montants non dépensés ou relatifs à des dépenses non acceptées seront réclamés aux porteurs du projet.

ARTICLE V. MODIFICATIONS

L'organisateur se réserve le droit, de prolonger, de reporter ou d'annuler l'attribution des subsides ainsi que de modifier tout ou partie des conditions d'accès et/ou des modalités de mise en œuvre, en cas de force majeure ou d'événements indépendants de sa volonté, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée ni qu'aucune indemnité ne puisse lui être réclamée de ce fait.

Si des modifications sont apportées au règlement, elles seront indiquées sur www.1030.be et notifiées aux participants.

ARTICLE VI. DONNEES PERSONNELLES

L'organisateur traite vos données personnelles conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46 / CE (règlement général sur la protection des données). L'organisateur veille à ce que le traitement de vos données personnelles se déroule d'une manière appropriée et pertinente et se limite aux fins pour lesquelles les données ont été collectées

Ces données seront conservées pendant la durée du traitement de la demande de subside et au maximum pendant la durée fixée par la législation comptable pour la conservation des documents comptables

Les dommages résultant de l'utilisation de données personnelles du participant par des personnes non autorisées ne peuvent en aucun cas être répercutés auprès de l'organisateur, s'il a pris toutes les mesures de sécurité nécessaires que l'on peut raisonnablement attendre de lui.

ARTICLE VII. DIFFERENDS

Tous les différends concernant l'application de ce règlement sont gérés de manière autonome par l'administration communale. Il suffit dans ce cas d'envoyer une réclamation par mail à proprete@1030.be.

ARTICLE VIII. APPLICABILITE

L'application du présent règlement est subordonnée à l'approbation, par l'Autorité de tutelle, du crédit inscrit à cet effet au budget communal annuel, et à son non-épuisement.

ARTICLE IX. CONTACT

Pour les questions ou problèmes concernant le présent règlement, les intéressés peuvent prendre contact avec le service *Propreté* de la commune de Schaerbeek à l'adresse proprete@1030.be.

Poste: CTR – service propreté – concours– avenue Georges Rodenbach 29 – 1030 Schaerbeek