



**BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI**  
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

# APPEL À PROJETS GOOD FOOD Règlement 2020

---

Soutien à l'agriculture urbaine professionnelle  
durable en Région de Bruxelles-Capitale





## I. Introduction

L'alimentation durable est un défi de société, qui doit déboucher sur une politique et des actions concrètes sur le terrain. C'est pourquoi la stratégie régionale « Good Food », pour un système alimentaire durable en Région de Bruxelles-Capitale, a été approuvée par le Gouvernement bruxellois le 17 décembre 2015 et lancée en janvier 2016. Cette stratégie vise à développer l'alimentation durable par la mise en œuvre d'une série de mesures, de la fourche à la fourchette, avec des finalités précises à atteindre à l'horizon 2035 (<http://www.goodfood.brussels/fr/content/strategie-good-food>).

Afin d'améliorer la résilience de nos systèmes alimentaires, la Stratégie Good Food vise une augmentation de la production locale (en RBC et dans sa périphérie) de fruits et légumes non transformés, ainsi que de céréales, de protéines animales et végétales ou de produits laitiers.

Dans cet objectif, la région encourage et soutient le développement de projets **d'agriculture urbaine (AU)** dans ses différentes formes : agriculture professionnelle de pleine terre et hors sol, potagers collectifs, productions individuelles, etc.

La mise en œuvre de cette stratégie passe notamment par la mise en place, depuis 2016, d'un appel à projets Good Food, qui vise à soutenir des initiatives dans le domaine de **l'agriculture urbaine professionnelle durable** en Région de Bruxelles-Capitale.

A l'initiative du Ministre chargé de la Transition climatique, de l'Environnement, de l'Energie et de la Démocratie participative, Alain Maron, une nouvelle édition de l'appel à projets est lancée en 2020, en vue d'intensifier le soutien régional à la production agricole durable. Cet appel à projets est mis en œuvre par l'équipe agriculture de Bruxelles Economie et Emploi.





## II. Quels sont les projets recherchés pour 2020 ?

La Région veut porter une vision dans laquelle il y a de la place pour une multiplicité de modèles de production, ceux-ci devant être réfléchis dans leur globalité et leurs interactions, vers un système cohérent entre production intra-urbaine et périphérie.

Beaucoup d'opportunités existent pour développer l'agriculture urbaine. D'une part la ville se densifie, avec des projets de quartiers en construction ou rénovation. D'autre part, la Région dispose de terres agricoles en intrarégional mais aussi en périphérie, encore trop peu utilisées pour nourrir les Bruxellois et difficilement mobilisables pour de nouveaux agriculteurs.

Les projets recherchés doivent permettre de répondre à différents enjeux liés à ce contexte régional. La priorité est notamment mise sur :

- en zone urbaine intrarégionale :
  - le développement de la vocation nourricière des terres, la facilitation de l'accès à la terre pour les agriculteurs et l'accompagnement à la transition du modèle conventionnel de production dominant vers des modèles de production durables et générateurs d'emplois, notamment dans la zone de Neerpede ;
  - des projets qui mettent en avant la multifonctionnalité de l'agriculture urbaine (vocation sociale, pédagogique, environnementale, etc.) ;
  - des projets de production hors-sol durables dans des modèles qui valorisent des surfaces non-utilisables pour le logement ainsi que des sous-produits du métabolisme urbain, avec une attention sur les plus-values sociales et/ou environnementales et ceci de manière complémentaire à la production pleine-terre ;
- en périphérie : des projets qui envisagent une reconnexion avec la ville et ceci via l'installation de projets nourriciers locaux, circuits courts, logistique, accompagnement des producteurs péri-urbains dont la production est destinée à la Région.





### III. Qui peut soumettre un projet ?

L'appel à projets s'adresse:

- aux agriculteurs
  - établis sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
  - et/ou dont la parcelle est située en Région de Bruxelles-Capitale.
- aux entreprises/coopératives/associations :
  - ayant des activités/un projet dans le domaine de l'agriculture professionnelle ;
  - dont les projets se situent sur le territoire régional ou en périphérie, mais qui ont des retombées significatives sur la Région de Bruxelles-Capitale.

Les agriculteurs, entreprises, coopératives et associations doivent posséder un **numéro d'entreprise** au moment de l'introduction de leur dossier de candidature.



#### **Ne peuvent pas participer à l'appel à projets :**

Les projets déjà financés par ailleurs par la Région ou par d'autres fonds (pas de double subventionnement).

### IV. Critères d'éligibilité du projet

Pour être éligible, le projet doit :

- ✓ être réalisé en Région de Bruxelles-Capitale ou avoir un impact conséquent sur la RBC ;
- ✓ ne pas avoir été mis en œuvre à la date du lancement de l'appel à projets ;
- ✓ être introduit dans les délais et dans les formes requises (formulaires, annexes, etc.).

**Le projet devra répondre à l'ensemble des conditions à la date de dépôt du dossier de candidature.**

**Trois types de projets sont éligibles :**

- **Lancement d'un nouveau projet professionnel** en agriculture durable, impliquant une activité économique de production.
- **Soutien aux projets agricoles professionnels existants** : développement d'un nouveau volet d'une activité existante afin de rendre celle-ci plus durable, en contribuant à la diminution de l'empreinte écologique et/ou au maintien de l'emploi local. Par exemple :
  - soutien aux producteurs agricoles qui souhaitent entreprendre une reconversion, ou qui sont en cours de reconversion vers l'agriculture biologique. Les producteurs





- agricoles doivent prouver qu'ils répondent aux dispositions du cahier des charges relatif à la production biologique ([Opérateurs Bio](#)) ;
- soutien aux activités en conversion vers des modes de production durables ;
- soutien aux activités de production durables qui veulent étendre leurs activités.
- Soutien aux **projets apportant une contribution indirecte au développement de l'agriculture urbaine** : Il s'agit de soutenir des acteurs ou des projets qui apportent une plus-value à l'agriculture urbaine Bruxelloise dans le cadre de leurs missions. Par exemple : projets de formation professionnelle, de recherche, facilitation à l'accès à la terre, etc. Il peut également s'agir de projets mixtes (comprenant différents volets, par exemple de la production agricole combinée à de la formation ou à de la sensibilisation, etc.)

## V. Critères de sélection

Les projets répondant aux critères de participation seront évalués et sélectionnés par un jury.

Les porteurs de projet sont invités à répondre aux critères ci-dessous ; à charge des projets de justifier leur logique par rapport aux attentes. S'agissant d'un concours, la sélection se fera sur base des projets qui répondent le mieux aux critères et ce, jusqu'à épuisement du budget disponible.

**Chaque critère compte pour 5 points. L'absence d'une réponse suffisante pour chacun des critères pourra être considérée comme élément de disqualification du projet.**

### i. Adéquation avec les objectifs de l'appel à projets

- Le projet s'inscrit dans l'Axe 1 de la stratégie Good Food qui envisage une augmentation de la production alimentaire locale durable et plus spécifiquement dans l'Action 1 – Développement d'une production agricole **professionnelle** durable ;
- Le projet correspond aux objectifs prioritaires de l'appel à projets (voir point II – projets recherchés) ;
- Le projet d'agriculture urbaine représente une activité de production à part entière ou en partie ou apporte une contribution indirecte au développement de l'agriculture urbaine durable.





## ii. Faisabilité technique

Le porteur de projet doit :

- expliquer les techniques utilisées et démontrer que les développements techniques nécessaires au projet sont bien réalisables dans les délais impartis ;
- démontrer ses capacités de gestion de projet (administratif, planification de travail, commercialisation des produits, etc.) ;
- témoigner d'une formation agricole et/ou d'une expérience probante dans le métier (à l'aide du formulaire de candidature et de tout document annexe utile).

## iii. Viabilité économique et financière

Le projet doit :

- démontrer que sa réalisation est possible d'un point de vue économique. Pour cela, le porteur présente les éléments clés prouvant :
  - qu'il existe un marché (une demande) ;
  - que son plan d'affaires est crédible (évolution des revenus et dépenses...), etc.
- démontrer que le budget demandé est réaliste et nécessaire à sa mise en œuvre, et décrire l'effet levier de l'éventuel subside Good Food ;
- prévoir une autonomisation financière. Le financement par le biais de l'appel à projets est un financement d'impulsion.

## iv. Potentiel de création d'emploi, de valeur sociale, environnementale et économique

- Le porteur de projet doit pouvoir démontrer en quoi son projet s'inscrit dans une démarche écologique et apporte une plus-value économique et/ou sociale à la Région de Bruxelles-Capitale (preuve de la durabilité), en établissant des indicateurs et objectifs clairs et pertinents.

Il doit notamment démontrer :

- en quoi la mise en œuvre du projet permet de créer ou de maintenir de l'activité économique en Région de Bruxelles-Capitale ;
- en quoi il contribue au maintien et au développement de l'emploi local ;
- en quoi le projet s'appuie sur une logique de circuits courts ;
- en quoi le projet s'inscrit dans une démarche de production, distribution et/ou consommation durable (par exemple, en termes de impact carbone de





- l'activité, maintien et développement de la biodiversité, revalorisation de matière, évitement de déchets, etc.)
- si tel est le cas, en quoi le projet a une vocation sociale (par exemple, une vocation pédagogique, un ancrage dans le quartier, l'insertion socio-professionnelle, des considérations de santé publique, la lutte contre la pauvreté, l'égalité hommes-femmes, etc.)
- Le potentiel de développement et de pérennisation à moyen terme sera également évalué.

## VI. Processus de sélection

Le projet doit être introduit au moyen du formulaire de candidature ad hoc, dûment complété, et ses annexes disponibles à cette adresse : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/appels-a-projets](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/appels-a-projets)

L'ensemble des documents relatifs à l'appel à projets y sont téléchargeables.

### i. Confidentialité

Le contenu des projets reçus, analysés, rejetés ou acceptés seront traités en toute confidentialité et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une divulgation d'informations qui pourrait nuire à l'initiative entrepreneuriale du porteur de projet. Les informations reçues ne pourront servir qu'à l'analyse du projet.

### ii. Composition du jury

Les projets répondant aux critères de participation seront évalués et sélectionnés par un jury. Le jury est composé :

- d'un ou plusieurs représentants de l'équipe agriculture du Service Economie de Bruxelles Economie et Emploi ;
- d'un ou plusieurs experts thématiques de Bruxelles Environnement ;
- d'experts indépendants externes.

Un représentant du Ministre de la Transition Climatique et de l'Environnement est également invité à assister au jury en tant qu'observateur.





### iii. Processus de classement par le jury

Les dossiers sont jugés par le jury en classant les projets en fonction de leur appréciation collective représentée par un chiffre situé entre 0 et 20. L'appel à projets est un concours :

- Les projets ayant une cote entre 0 et 10 ne peuvent être retenus ;
- Les projets ayant une cote entre 10 et 20 peuvent être retenus s'ils sont classés en ordre utile, dans les limites du budget disponible.

Chaque dossier est présenté de manière synthétique par le président du jury, les experts ayant analysé les différents critères répondent aux questions éventuelles du jury. Au terme de la présentation chaque membre du jury communique son évaluation globale de chaque projet en l'exprimant par un chiffre entre 0 et 20. Le jury vérifie collectivement par une discussion basée sur le consensus que le classement des dossiers est logique. De cette manière, le jury définit la liste des lauréats.

Sur cette base et en fonction du budget disponible, un PV du jury est envoyé au Ministre.

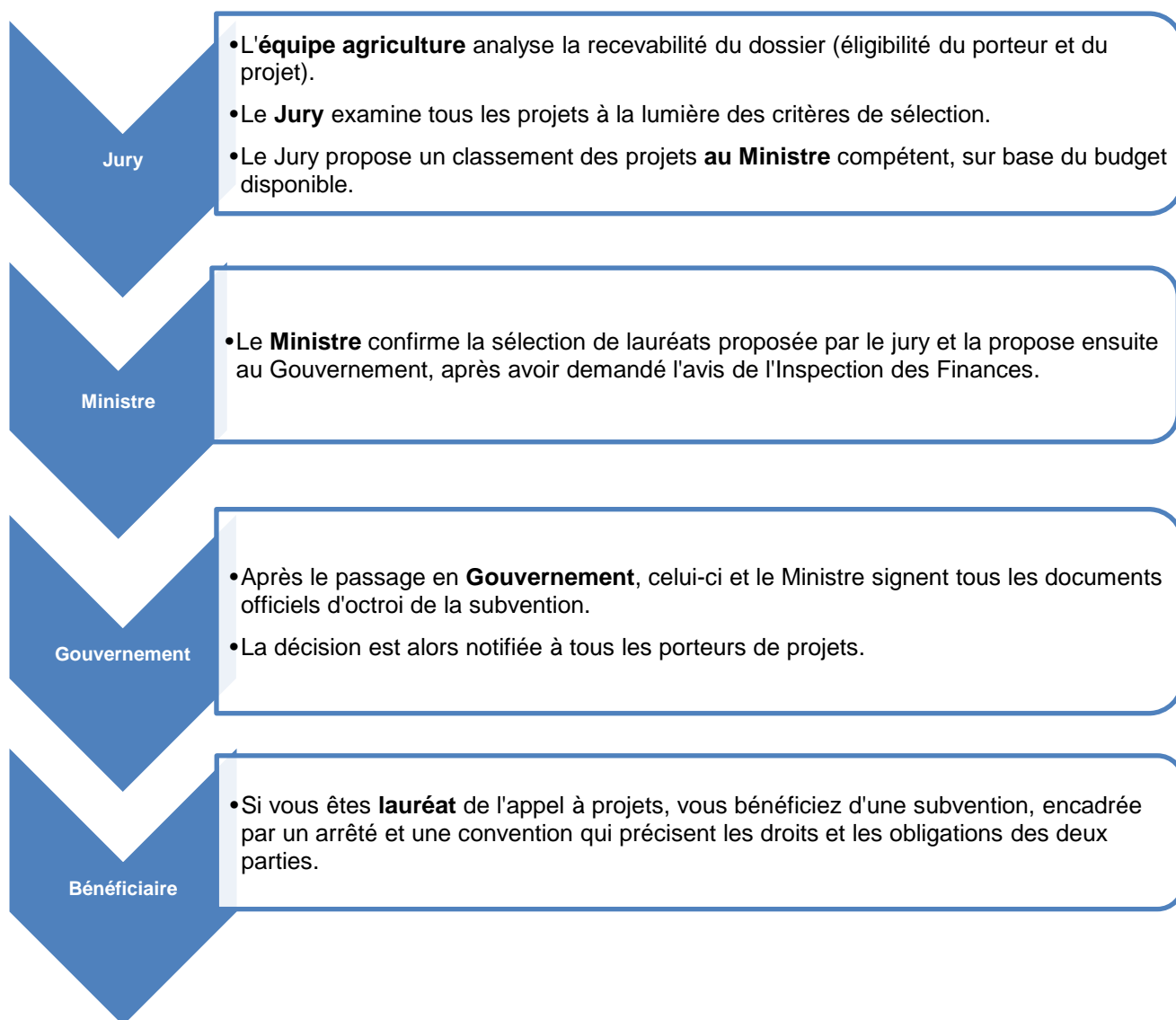






#### iv. Octroi de la subvention

Voici les grandes étapes du processus d'octroi de la subvention, après l'introduction de votre projet :





## VII. Budget

L'enveloppe globale disponible pour l'appel à projets est de 255.000 €. Le montant maximal par projet est de 25.000 €.

## VIII. Dépenses éligibles

Les dépenses subventionnées doivent répondre aux conditions suivantes :

- les dépenses doivent avoir un lien incontestable avec le projet subventionné ;
- les dépenses doivent être réalisées pendant la période couverte par le subside ;
- les dépenses doivent être effectivement engagées par le bénéficiaire du subside ;
- les dépenses ont été reprises dans la comptabilité, sont identifiables et contrôlables.

Les projets sont subventionnés partiellement. La proposition et le budget du projet doivent donc prévoir un apport propre ou d'autres revenus. Attention : **Le budget total du projet doit être en équilibre.**

### TYPES DE DÉPENSES ÉLIGIBLES :

#### i. Les frais de personnel

La subvention est accordée :

- **pour le salaire brut + les cotisations patronales** ; celles-ci sont reprises sur les fiches de paie/décomptes annuels des salariés et correspondent au montant que tout employeur est tenu légalement de payer pour chacun de ses travailleurs. Les cotisations ne comprennent donc pas les avantages extralégaux tels que frais de GSM, chèques repas, assurances complémentaires, etc.
- **au prorata du temps de travail** consacré au projet ;
- pour du personnel **engagé ou dédié** au projet, et repris sur le payroll du bénéficiaire de la subvention.

Par un ETP, on entend une personne engagée ou dédiée au projet à temps plein et rémunérée sur base annuelle (12 mois calendrier).





## ii. Les frais directs

Les frais directs sont toutes les dépenses, hors frais de personnel, qui sont directement liées à la réalisation du projet. Il peut s'agir par exemple de frais de sous-traitance d'activités nécessaires à la réalisation du projet, de frais de promotion ou de communication, de frais de fonctionnement directement liés au projet subsidié, etc.

## iii. Les frais indirects

Les frais indirects sont toutes les dépenses non spécifiques au projet subsidié, c'est-à-dire n'ayant pas un caractère de nécessité pour la mise en œuvre du projet subsidié. Il peut s'agir par exemple de dépenses liées à la location d'un espace de travail qui n'est pas exclusivement destiné au projet subsidié, d'achat de licences ou logiciels non spécifiques au projet, d'assurances, de frais d'aménagement ou d'entretien des locaux, etc.

Un forfait, d'un montant équivalent à 15 % des frais de personnel éligibles après contrôle, est octroyé automatiquement ; il ne nécessite pas la remise de pièces justificatives.

## iv. Les frais d'investissements

On entend par « investissement », **l'investissement en immobilisations corporelles et/ou incorporelles**. Les investissements admissibles sont inscrits en immobilisations aux comptes annuels pour les personnes morales ou au tableau des amortissements pour les personnes physiques et y sont maintenus pendant une période de cinq ans courant à partir de la date de l'octroi de l'aide.

Seuls sont admissibles les investissements ayant un lien de nécessité avec les activités de l'entreprise et avec la bonne réalisation du projet sélectionné, réalisés en vue d'une exploitation effective par l'entreprise dans la Région de Bruxelles-Capitale et effectués en conformité avec la législation et les règlements en vigueur notamment en matière d'urbanisme, d'aménagement du territoire et d'environnement.

Les règles relatives aux investissements éligibles sont détaillées dans l'annexe à ce règlement.



## IX. Calendrier et introduction des dossiers de candidature

Le planning des projets proposés tiendra compte du calendrier ci-dessous :

- **22 juin 2020** : lancement de l'appel à projets
- **31 juillet 2020 à midi** : date limite de remise des dossiers de candidature
- **Fin septembre 2020** : réunion du jury de sélection



Après l'évaluation et le classement par le jury, la procédure administrative pour l'octroi officiel du subside prend environ 4 à 6 mois.

Les dossiers de candidature doivent être complétés via les formulaires et annexes prévus par l'administration. Vous pouvez les trouver sur le lien: [Appel à projets agriculture urbaine](#) .

Le dossier de candidature et les annexes doivent être renvoyé, par une personne légalement autorisée à engager l'entreprise/l'association, **au plus tard le 31 juillet à 12h** :



[agriculture@sprb.brussels](mailto:agriculture@sprb.brussels)

Bruxelles Economie et Emploi  
Service Economie – Team Agriculture

**Préciser l'objet:** AAP GF 2020 – Agriculture Urbaine Professionnelle

**Pour plus d'informations vous pouvez contacter l'équipe agriculture :**



[agriculture@sprb.brussels](mailto:agriculture@sprb.brussels)



02/800.32.66 (Evy Cornelis) ou 02/800.34.88 (Marie-Astrid Vergote)



[http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/appels-a-projets](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/appels-a-projets)

### Liens intéressants :

- Portail Good Food: <https://www.goodfood.brussels/fr>
- Entreprendre à Bruxelles: <https://www.1819.brussels/fr>
- HUB Brussels: <https://www.1819.brussels/fr>
- Facilitateur en Agriculture(s) urbaine(s) : <https://www.agricultureurbaine.brussels/>





# Annexe :

## Conditions administratives et obligations

---

### I. Paiement de la subvention et suivi du projet

Si vous êtes lauréat de l'appel à projets, vous bénéficiez d'une subvention, encadrée par un arrêté et une convention qui précisent les droits et les obligations des deux parties ( bénéficiaire et Région de Bruxelles-Capitale). Après signature de la convention, vous avez la certitude que le montant de la subvention est réservé sur le budget de la Région. Vous recevez alors une notification d'engagement qui le confirme.

Les montants engagés sont liquidés/payés en deux tranches : l'avance (début de projet) et le solde (fin de projet).

#### i. Début du projet

En **début de projet**, le lauréat reçoit une première tranche correspondant à 80 % de la subvention accordée :

- La liquidation est réalisée après la signature des documents d'octroi de la subvention ;
- Éventuellement sur base d'une déclaration de créance (DC) à renvoyer au plus tôt 15 jours après la signature ;
- Le paiement est effectué endéans 30 jours ouvrables sous réserve des disponibilités budgétaires.

#### ii. Suivi du projet et comité d'accompagnement

Les représentants de l'équipe agriculture du Service Economie de Bruxelles Economie et Emploi peuvent éventuellement évaluer les projets en organisant un comité d'accompagnement, sur place ou chez BEE.

Le comité d'accompagnement est composé au minimum de :

- pour le porteur de projet : un représentant
- pour la Région : des membres de l'administration. Le Ministre (ou son représentant) et Bruxelles Environnement sont également invités.





Le comité d'accompagnement offre l'occasion au porteur de projet de présenter ses activités, à mi-parcours ou en fin de projet. L'objectif est d'effectuer le suivi et l'évaluation du projet, en particulier le respect de la convention et des engagements, et de réorienter si nécessaire le projet afin qu'il atteigne ses objectifs.

### iii. Fin de projet

En **fin de projet**, le lauréat reçoit le solde de la subvention (20%) :

- La liquidation est réalisée après contrôle de l'utilisation conforme de la subvention. Ce contrôle est effectué en 2 temps :
  - Le bénéficiaire transmet les documents de clôture et les pièces justificatives à l'administration qui les contrôle, conformément au point « II. Contrôle de l'utilisation de la subvention » ci-dessous ;
  - Un comité de clôture pourra éventuellement être organisé, à la demande d'une des parties.
- Sur base des documents transmis, une décision finale confirme le montant du solde à liquider ;
- Un courrier de confirmation est alors envoyé au bénéficiaire ;
- Sur base d'une DC à renvoyer par le porteur de projet, le paiement est fait dans les **meilleurs délais** après la réception de la DC et sous réserve des disponibilités budgétaires.

## II. Contrôle de l'utilisation de la subvention

**Le rapport d'activités et les pièces justificatives (PJ) sont à renvoyer au plus tard 3 mois après la date de la fin du projet, telle que reprise dans la convention. Sur cette base, les administrations procèdent à l'évaluation du projet et au contrôle des PJ.**

### i. Rapport d'activité

Afin d'évaluer la réalisation des objectifs du projet, le porteur de projet détaille dans son formulaire de candidature les objectifs et indicateurs du projet. La réalisation de ces objectifs et indicateurs sera évaluée via un rapport d'activités final, qui devra être remis par le porteur à l'administration en fin de projet.





Un modèle de rapport d'activités doit être utilisé et sera transmis au porteur de projet en début de projet. Celui-ci reprend un minimum d'indicateurs, mais d'autres indicateurs, plus spécifiques au projet, pourront être précisés dans la convention.

## ii. Pièces justificatives - règles générales

- Les PJ ne peuvent pas être utilisées dans le cadre de la justification d'autres subventions ; tout porteur de projet, qui a déjà bénéficié d'une aide financière pour la mise en œuvre du même projet, devra le mentionner explicitement, à l'aide du tableau «**InventaireGeneralesDepense**». Ce tableau sera transmis au porteur de projet dès le lancement du projet.

Si le projet est sélectionné dans le cadre de cet appel à projets, le principe de non-double subventionnement d'une même dépense sera strictement respecté.

- Vous devez fournir des pièces justificatives pour la totalité (100%) des dépenses pour lesquelles une subvention est demandée.
- Les PJ doivent être datées (date de facturation) endéans la période de subvention, avec une exception possible si :
  - elles sont datées d'au plus tôt la date de lancement de l'appel à projets (17/06/2020);
  - le porteur de projet justifie, dans son formulaire de candidature, de la nécessité du démarrage du projet avant la signature de la convention.

NB : en commençant son projet avant la signature de la convention, le porteur de projet assume le risque de ne pas être subventionné.

- Les PJ doivent être libellées au nom du bénéficiaire.
- TVA : le porteur doit préciser sur toutes les annexes, dans les cases prévues à cet effet, s'il est assujetti, ou assujetti partiel, à la TVA ou non et, s'il y a lieu, y mentionner son numéro de TVA. La TVA est uniquement prise en compte par l'administration si le porteur n'y est pas, ou partiellement pas, assujetti.



### iii. Pièces justificatives - règles spécifiques pour les investissements

- **Les investissements corporels admissibles sont les dépenses liées** à des actifs consistant en installations, machines, outillage, mobilier et matériel roulant. Les actifs immobiliers ne sont pas éligibles ;

Pour les installations, machines, outillage et mobilier, le montant admis comprend également les frais de transport, d'installation et de montage pour autant que ces derniers soient repris en immobilisation corporelle ;

Pour les investissements en matériel roulant, les cycles et les véhicules conçus pour le transport de marchandises ou de personnes suivants sont admis :

1° les véhicules des catégories N et O tels que visés à l'article 1er, § 1er, de l'arrêté royal du 15 mars 1968 portant règlement général sur les conditions techniques auxquelles doivent répondre les véhicules automobiles et leurs remorques, leurs éléments ainsi que les accessoires de sécurité ;

2° les véhicules et engins spéciaux aménagés en fonction des activités de l'entreprise;

3° les cycles et les cycles motorisés électriques visés à l'article 2, 2.15.1 et 2.15.3, de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, conçus pour le transport de fret volumineux au moyen d'un conteneur ou d'une plateforme intégré.

Les véhicules :

1° sont immatriculés dans la Région de Bruxelles-Capitale, sauf en cas d'un crédit-bail ;

2° répondent aux normes d'émissions européennes applicables aux nouveaux véhicules mis sur le marché au moment de la décision d'octroi de l'aide, même s'il ne s'agit pas d'un nouveau véhicule.

3° ne sont pas des véhicules diesel ou hybrides diesel.

- **Pour les investissements incorporels, sont considérées comme admissibles les dépenses liées aux dépôts ou achats de brevets, de marques ou de modèles** Pour être admissibles, les immobilisations incorporelles doivent remplir les conditions suivantes :

1° être exploitées exclusivement dans l'établissement bénéficiaire de l'aide ;

2° être considérées comme des éléments d'actifs amortissables ;

3° être acquises auprès d'un tiers non lié au bénéficiaire aux conditions du marché ;





4° figurer à l'actif de l'entreprise pendant au moins cinq ans après l'octroi de l'aide;

- **L'investissement d'occasion est admissible pour autant** qu'il soit vendu par un professionnel dont l'activité porte sur ce type de matériel ou de mobilier (vente ou fabrication) et revêtu d'une garantie de minimum 6 mois ;
- **L'investissement en matériel ou mobilier mis en location est admissible pour autant que** la mise en location de cet investissement est accessoire à un service fourni par le bénéficiaire ;
- Sont exclues du bénéfice de l'aide toutes les dépenses ayant un caractère somptuaire.

#### **iv. Documents à fournir pour justifier les dépenses**

##### **Frais réels :**

- le tableau «**InventaireGeneralesDepense**» mis à jour en fonction de l'utilisation réelle du budget, ventilée par type de dépenses.

##### **Frais de personnel :**

- un décompte annuel et nominatif du secrétariat social permettant de :
  - lier le montant retenu et la dépense réelle ;
  - d'identifier les cotisations patronales à charge de l'employeur.
- une copie des contrats de travail, datés et signés ;
- les preuves de paiement correspondant aux mois prestés ;
- le tableau «**InventaireGeneralesDepense**» complété, en particulier l'onglet reprenant le listing des dépenses.

**Les indépendants sont concernés par ces deux derniers points uniquement.**

##### **Frais directs :**

- les factures assorties des preuves de paiement (extraits de compte bancaire explicitement liés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- le tableau «**InventaireGeneralesDepense**» complété.

##### **Frais indirects :**

- Les frais indirects sont calculés sur base d'un forfait d'un montant équivalent à 15 % des frais de personnel éligibles après contrôle.
- Le forfait est octroyé automatiquement, il ne nécessite pas la remise de pièces justificatives.





**Frais d'investissements :**

- les factures assorties des preuves de paiement (extraits de compte bancaire explicitement liés au numéro de compte du bénéficiaire) ;
- le tableau «**InventaireGeneralesDepense**» complété ;
- Un extrait des comptes généraux de classe 2 (comptes 20 à 28) relatif à l'année de réalisation des investissements subsidiés ;
- pour les investissements d'occasion, une copie de la garantie de minimum 6 mois.

### III. Obligations du porteur de projet

Une fois le subside octroyé, le porteur de projet s'engage à respecter les obligations suivantes :

#### i. Marchés publics

Lorsque le Bénéficiaire de la subvention est une personne dotée d'une personnalité juridique qui, à la date de la décision de lancer un marché public, a été créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont :

- soit l'activité est financée à plus de cinquante pour cent par les services du Gouvernement ou un organisme administratif autonome,
- soit la gestion est soumise à un contrôle desdits services ou organismes,
- soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par lesdits services et organismes,

celle-ci est soumise aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, conformément à l'article 2 de ladite loi.

Il sera demandé en début de projet au bénéficiaire de démontrer s'il est soumis ou non à la législation relative aux marchés publics, et de remplir un formulaire de déclaration de soumission / de non soumission aux marchés publics.

**Si le bénéficiaire est soumis à la législation relative aux marchés publics**, des preuves de cette consultation et les documents du marché lui seront demandés au moment du contrôle des pièces justificatives, à défaut de quoi le montant de la dépense justifiée pourrait être considérée comme inéligible.

**Dans tous les cas**, les dépenses liées au projet doivent refléter le prix du marché, **que le bénéficiaire**





**soit soumis ou non à la loi sur les marchés publics.** Pour toute information supplémentaire sur la législation relative aux marchés publics : [www.publicprocurement.be/fr](http://www.publicprocurement.be/fr)

## ii. Obligations sociales et fiscales

Tous les projets doivent respecter les réglementations en vigueur, notamment sociales et fiscales, environnementales, etc.

La sélection d'un projet ne dégage pas celui-ci de sa responsabilité de respecter les règles et procédures d'obtention des autorisations requises, ni n'autorise un traitement spécial dans le cadre de ces mêmes règles et procédures.

## iii. Communication

Le porteur de projet est tenu de donner une visibilité suffisante à ses réalisations, à la stratégie régionale dans laquelle ses réalisations s'inscrivent et de montrer que l'opération subventionnée a bénéficié d'une intervention financière de la Région.

Le porteur de projet s'engage dès lors à intégrer dans sa communication externe (site Internet, documents de promotion éventuellement publiés dans le cadre du projet, etc.) les deux logos suivants :

- le logo « Good Food » ;
- et le logo de la Région de Bruxelles-Capitale.

Vous pouvez les trouver sur notre site internet : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/subventions-facultatives-good-food](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/subventions-facultatives-good-food)

## IV. Aides d'État

Pour autant que le projet ait un **caractère exclusivement local**, et par conséquent, n'ait aucune influence indésirable sur les échanges commerciaux entre les Etats-Membres tels que visés au point 6.3 et plus précisément aux paragraphes 195 et 196 de la communication de la Commission ([2016/C 262/01](#)) relative à la notion "d'aide d'État" visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, la subvention n'est pas considérée comme une aide d'Etat.





Si le projet dépasse le caractère local, l'équipe agriculture du Service Economie de Bruxelles Economie et Emploi se réserve le droit de qualifier la subvention en vertu de la réglementation européenne applicable en matière d'aides d'État.

## V. Contrôle et sanctions

### i. Contrôle

L'octroi de la subvention implique pour le porteur de projet l'acceptation de contrôles, sur pièces et sur place, afin de vérifier si la subvention a effectivement été consacrée à la réalisation du projet et si elle est pleinement justifiée.

Ces contrôles sont effectués par les autorités mandatées pour le contrôle de l'utilisation des subventions, notamment l'administration, l'Inspection des Finances et la Cour des Comptes belge.

Les articles 92 à 95 de l'Ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous :

*Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée. Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.*

*Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.*

*Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.*

*L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.*



*Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :*

- 1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;*
- 2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;*
- 3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;*
- 4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.*

*Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.*

*Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.*

*Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.*

Si le porteur de projet emploie du personnel, il est également tenu de respecter ses obligations en matière de législation sociale. L'autorité subsidiant pourra le vérifier.

## **ii. Sanctions**

Toute dépense non conforme aux réglementations sera écartée des pièces justificatives ainsi que des dépenses reprises au décompte final.

La Région demandera le remboursement, ou réduira tout ou partie du montant de la subvention, notamment dans les cas où le porteur de projet :

- ne fournit pas de pièces justificatives
- ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
- n'utilise pas cette dernière aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- abandonne l'opération en cours ;
- fait obstacle au contrôle par les autorités ;
- reçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes



**BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI**

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

pièces justificatives ;

- présente certaines dépenses jugées non conformes.

Les modalités de mise en œuvre de ces sanctions sont les suivantes :

- La Région informe le porteur de projet par courrier recommandé de son intention de demander le remboursement ou la réduction de la subvention.
- Le porteur de projet peut ensuite formuler ses observations par courrier recommandé dans les 15 jours de la réception de la lettre de la Région.
- La Région informe le porteur de projet de sa décision motivée après réception des observations du porteur de projet ou dépassement du délai de réponse.

