**APPEL A PROJETS NATURE – PCDN DE LA HULPE**

****

1. **Contexte**

Depuis 2011, la Commune de La Hulpe a mis en place son P.C.D.N. composé de 4 groupes de travail : GT eau, GT sentiers, GT réseau écologique et GT espaces verts publics et privés. Ces GT et réunions plénières sont composés des membres du PCDN et s’organisent autour d’un règlement d’ordre intérieur (annexe 01) du 06 janvier 2016.

En 2019, la Commune de La Hulpe décide de lancer, avec l’accord du SPW, un **appel à projet nature** à destination des associations, des groupes locaux, des écoles et du CPAS. Tout groupe qui souhaite porter un projet nature peut remplir une fiche projet (annexe 02).

Le financement des projets PCDN prend ainsi la forme d’un appel à projets permettant à un tiers de **recevoir par avance un subside** pour réaliser son projet. Le subside est conditionné à la **justification, a posteriori**, de sa bonne utilisation aux fins de la réalisation du projet, sous peine de devoir être remboursé à la Commune. De la sorte, le porteur de projet se voit confier un montant (dont l’utilisation et surtout la justification sont règlementées) qu’il va pouvoir gérer directement au rythme de la réalisation de son projet.

1. **Objectifs**

**Simplifier le suivi administratif**

Le fonctionnement classique du PCDN pose plusieurs difficultés, résidant essentiellement dans la **dichotomie** créée entre la **délégation d’initiative à un tiers** et la **gestion administrative** du projet maintenue au niveau des services administratifs :

* Pour les porteurs de projets, il est compliqué d’engager les dépenses de leur projet. S’ils demandent à la Commune de les effectuer, cela prend du temps (décision Collège, bon de commande, mandat de paiement, signatures). S’ils avancent personnellement les montants, ce qui en soi est délicat, il leur faudra attendre un certain temps pour en obtenir le remboursement. En découle le sentiment éprouvé par certains de ne pas avoir la pleine maitrise de « leur » projet.
* Du point de vue du coordinateur local et des services administratifs, ceci amène à des sollicitations très fréquentes.
* Comme toutes les dépenses doivent être validées/assumées par l’Administration communale, celle-ci consacre une grande énergie à appliquer le principe de la mise en concurrence des prestataires et la validation en interne des dépenses.
* Cet étalement des sollicitations tout au long de l’année complique la compilation des justificatifs en vue de l’obtention du subside régional.

**Responsabiliser le porteur de projet**

La personne qui, demain, formule un souhait pour la biodiversité communale est invitée à rédiger une proposition concrète qu’elle pourra réaliser en pleine conscience dans le cadre de cet appel à projets. De l’idée à la réalisation, la personne gère son projet tout en ayant le soutien nécessaire à sa concrétisation.

**Encadrer le projet**

La Commune propose un subside, du matériel, la possibilité de bénéficier de synergies au sein du réseau des bénévoles, l’accompagnement du Coordinateur local et de l’agent FRW. Le nombre de fiches introduites par les partenaires du PCDN est important et la Commune souhaite les encourager toutes. Il ne s’agit aucunement d’une prise de distance de la Commune par rapport à son PCDN, au contraire : le Collège communal reste impliqué de la même manière dans la validation et le suivi des projets. Le temps dégagé par le coordinateur local, qui ne devrait plus s’occuper de la comptabilité de chaque projet, est réinjecté dans l’accompagnement du porteur de projet et la recherche de solutions.

1. **Méthode de validation des projets**

**Les projets poursuivent le même processus de validation qu’auparavant :**

* Réception des fiches écrites par les bénévoles à la Commune
* Examen des fiches par la Commune et la FRW sur l’éligibilité du projet dans le cadre des subsides du PCDN
* Examen et validation des fiches par le Collège communal qui valide les montants octroyés à chacun. Parmi les fiches rentrées, une sélection est opérée entre les projets qui sont financés via le subside PCDN et ceux qui le sont via un autre subside ou sur fond propre.
* Envoi des fiches (ou d’une sélection atteignant le plafond du subside) au SPW pour subside régional. Dans la sélection des projets pour subside régional, il faut veiller à ce que ceux-ci :
	+ Concernent des projets clairement éligibles par le SPW (vade-mecum)
	+ Portent sur de gros montants pour simplifier le dossier de demande de subside régional
	+ Soient portés par des partenaires fiables apportant toutes les garanties de leur aboutissement (il faut des justificatifs pour obtenir le subside régional)
	+ Concernent des dépenses qui peuvent attendre la date de signature de l’Arrêté Ministériel avant d’être engagées. NB : cela dépend du mode de fonctionnement de la commune car certaines communes commencent les projets avant de recevoir l’arrêté.
* Réception de l’Arrêté Ministériel octroyant (ou non, ou en partie) un subside à la Ville.

**Le porteur de projet reçoit :**

* Un courrier de notification validant le projet et détaillant le subside (totalité ou partie du subside sollicité).
* Une déclaration de créance qui constitue à la fois l’acte officiel permettant à la Commune de verser le subside au tiers, et engage par ailleurs celui-ci à respecter plusieurs principes de fonctionnement.

**PLANNING** :

25 mars 2022 au 25 avril 2022                  Appel à projets NATURE

28 avril                                                          Présentation des projets par les partenaires

& vérification de l’éligibilité en réunion plénière PCDN

au plus tard 18 mai 2022                           Approbation par le Collège Communal

01 juin 2022                                   Encodage des fiches auprès de la Wallonie.