

PLAN DE RELANCE POUR BRUXELLES

Fonds de soutien pour les congrès / réunions / événements.

Sous réserve de l'approbation du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale

1. Contexte

La crise sanitaire liée au coronavirus a entraîné un arrêt complet des activités touristiques, événementielles et culturelles en Belgique et en Europe. Ces secteurs sont pourtant à l'origine de nombreux emplois directs et indirects et contribuent largement au développement de la Région de Bruxelles-Capitale au niveau social et économique ainsi qu'à son positionnement international.

2. Objectifs du fonds

Ce fonds, prévu dans le cadre du plan de relance de [visit.brussels](https://www.visit.brussels), a un quadruple objectif :

1. Inciter et augmenter le nombre d'événements B2B qui se dérouleront à Bruxelles quand la période de post-confinement le permettra, et garder des événements sur la Région plutôt que laisser la porte ouverte à leur organisation dans un autre pays ou même, une autre ville belge.
2. Soutenir financièrement les organisateurs qui choisissent Bruxelles pour leurs événements B2B.
3. Préfinancer les partenaires et fournisseurs bruxellois, à savoir les lieux accueillant ces événements.
4. Favoriser à court terme le rayonnement de la Région et la proactivité.

3. Qui peut soumettre un projet ?

Le subside s'adresse à tout organisateur d'évènement B2B, à savoir les associations et fédérations nationales et internationales, ONGs, fondations d'intérêt public, agences événementielles et sociétés privées.

Le fonds est éligible à toute forme juridique possédant un numéro d'entreprise au moment de l'introduction de son dossier de candidature.

Ne peuvent toutefois pas bénéficier du fonds les dépenses éligibles pour les événements décrits au point 5 *infra* déjà financées par la Région ou par tout autre fonds/subside ou apportées comme pièce justificative pour l'obtention d'un subside (interdiction du double subventionnement).

Les entités peuvent introduire plusieurs dossiers pour le présent fonds.

4. Budget

visit.brussels dispose d'un budget total de 2.000.000 EUR pour le présent fonds. Les budgets seront octroyés aux premiers projets rentrés recevables, réguliers et sélectionnés (voir Point 6 *infra*).

Le subside alloué sera plafonné à 50.000 EUR par dossier. Le subside ne pourra dépasser 50% de la facture de location des espaces.

Le subside sera versé en 2020 sur base d'une facture et la preuve du versement à une venue/ salle de réunion située en région bruxelloise. Les soumissionnaires déclarent sur l'honneur qu'ils rembourseront entièrement le subside en cas d'annulation ou de modification de la nature de l'évènement.

5. Types d'évènement pouvant répondre à l'appel

Pour être éligibles, les événements doivent satisfaire à 7 conditions :

- i. Rassembler au moins 200 participants pour au moins 2 jours d'affilée et une nuit.
- ii. inclure au minimum 1 nuitée à Bruxelles pour au moins 30% des participants (que l'évènement soit international ou national)
- iii. viser principalement un public B2B (les événements « grand public » sont exclus).
- iv. Le lieu de l'évènement doit se situer en RBC (sur le territoire d'une des 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale).
- v. Le contrat avec la venue ne doit pas encore avoir été signé avant la date du 15 juillet.
- vi. Paiement de la facture/de l'acompte pour la location du lieu de l'évènement entre le 15 juillet et la date limite de réception des dossiers justificatifs (30 novembre 2020).
- vii. Être introduit dans les délais et dans les formes requises (formulaires, annexes, etc.) ;

6. Procédure de sélection

La sélection se fait selon les étapes suivantes :

- Analyse des projets au niveau de leur recevabilité :

Pour être recevable, une proposition de projet doit répondre à l'ensemble des conditions suivantes :

- a. Conditions reprises aux points 3 et 5 *supra* ;
- b. visit.brussels est en possession du dossier complet de candidature au plus tard le 30/10/2020 ;
- c. Le dossier complet comporte les documents suivants :
 - **Formulaire de demande en ligne dûment complété de manière précise et exacte, par les personnes habilitées à engager l'entité qui dépose le projet.**
 - Important : Dans le cas d'une délégation de signature, il est indispensable de joindre l'extrait du statut ou le mandat ad hoc qui habilite cette délégation de signature ;
 - Le budget prévisionnel global de l'évènement sur base du template fourni

- Une déclaration sur l'honneur de l'organisateur s'engageant à rembourser entièrement le subside si l'évènement devait être annulé ou changer de nature
 - Une copie du devis final du lieu considéré pour l'évènement ainsi que le montant de l'acompte/facture prévu
 - Une attestation bancaire avec cachet et signature de la banque prouvant que le numéro de compte appartient bien au bénéficiaire (c'est-à-dire à l'entité qui dépose le projet);
- d. Le dossier peut être introduit en néerlandais, en français ou en anglais.

Les projets qui ne répondent pas aux conditions de recevabilité n'entrent pas en ligne de compte pour recevoir un subside. Ils sont alors irrecevables et ne seront pas évalués quant au reste du contenu.

Toutefois, dans le cas d'informations manquantes, visit.brussels se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les projets incomplets seront déclarés irrecevables.

- Analyse du contenu du dossier par rapport aux critères de sélection.

Les dossiers admis comme recevables seront alors étudiés selon les critères spécifiques de sélection (voir point 7 *infra*) par un comité de sélection composé de membres de visit.brussels. Le comité de sélection peut, si nécessaire, demander à l'opérateur du projet des informations complémentaires afin de clarifier le dossier. Il n'y a aucune possibilité de recours après la non-sélection du projet.

7. Critères de sélection

La sélection des projets et l'attribution du subside se feront sur la base des critères suivants :

- La concordance entre l'évènement et les objectifs prioritaires de ce fonds ;
- Le nombre de participants, de jours et de nuitées par évènement (minimum 200 participants et minimum 1 nuitée) ;

Les décisions relatives à la sélection des projets sont sans appel. Chaque candidat est informé par écrit de la sélection.

8. Dépenses éligibles

Pour pouvoir être considérées comme des dépenses éligibles du Projet, les dépenses doivent répondre à chacun des critères généraux suivants :

- Maximum 50% de la facture de location d'espace;
- Elles doivent être raisonnables et justifiées et respecter les principes de bonne gestion financière, notamment en termes d'économie et de rapport coût/efficacité ;
- Les dépenses ont été réalisées pendant la période fixée dans le présent appel à projets, à savoir **entre le 15/07/2020 et le 30/11/2020** ;
- Elles doivent être effectivement supportées par le Bénéficiaire, être enregistrées dans sa comptabilité conformément aux principes comptables qui lui sont applicables et avoir fait l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables ;

- Elles doivent être identifiables et contrôlables.
- Les dépenses et les paiements font l'objet de pièces justificatives qui répondent aux conditions de forme demandées.

Sont éligibles les seules dépenses suivantes, pour autant qu'elles répondent aux critères définis ci-dessus :

- Celles liées à la location d'espace/lieu et aux équipements de base (mobilier, flip chart, écran et projecteur, etc.) auprès **d'un seul et même prestataire** de service (l'exploitant du lieu) pour la tenue de l'événement en question. Les frais de catering ne sont notamment pas éligibles.

La législation relative aux marchés publics doit être respectée si le prestataire y est soumis.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du Bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct entre les coûts et recettes déclarées au titre de l'action et les états comptables et les pièces justificatives correspondants.

9. Paiement du subside

Après avoir procédé à la sélection du projet, visit.brussels assurera le traitement administratif et le suivi des dossiers sélectionnés.

Une convention de subvention sera signée avec chacune des entités dont le dossier aura été sélectionné.

Le paiement du montant du subside octroyé s'effectuera en 1 tranche sur présentation du dossier de justification complet (voir point 12).

Le dossier complet de justification doit être introduit au plus tard le 30 novembre 2020.

Seules les dépenses qui répondent aux objectifs de l'appel à projet et aux exigences reprises au point 8 visés ci-avant seront admises.

Les dépenses prises en compte dans le cadre de la subvention allouée sont des dépenses hors TVA. La TVA ne peut être considérée comme éligible que si elle est effectivement supportée par le Bénéficiaire.

Suivant l'importance des dépenses acceptées, le bénéficiaire a droit au montant suivant :

- Les dépenses acceptées sont égales ou supérieures au montant approuvé du financement, le bénéficiaire reçoit l'entièreté du montant.
- Les dépenses acceptées sont inférieures au montant approuvé : le montant liquidé sera réduit au montant des dépenses acceptées.

10. Calendrier

Le présent fonds est ouvert du 15 juillet 2020 au 30 octobre inclus.

Le dossier complet de justification doit être introduit au plus tard le 30 novembre 2020.

11. Transmission du dossier

Les porteurs de projet sont invités à remplir le formulaire de demande en ligne et à fournir les pièces et informations demandées.

Le dossier complet de candidature et les annexes doivent être signés par une personne légalement autorisée à engager l'entité et envoyés au plus tard le 30 octobre 2020.

Les dossiers incomplets, non signés et sans les annexes nécessaires ne pourront pas être pris en considération.

Toutefois, dans le cas d'informations manquantes, visit.brussels se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les projets incomplets seront déclarés irrecevables.

12. Evaluation des pièces justificatives

Afin de pouvoir évaluer la réalisation des objectifs du projet, l'octroi du budget est conditionné à un dossier de justification où des indicateurs seront renseignés afin d'évaluer l'adéquation entre la demande de subside et la réalisation du projet pour lequel il a été alloué.

Le subside ne pourra être versé qu'après réception du dossier de justification qui comprend les documents suivants :

1. La convention contresignée
2. La déclaration de créance contresignée
3. Le décompte final des dépenses suivant la structure du budget prévisionnel
4. Les justificatifs des dépenses éligibles réellement encourues : une copie du devis final ainsi qu'une facture pro-forma de fournisseurs

Les pièces justificatives (factures, contrats,...) seront accompagnées des preuves de leur paiement (extraits de compte bancaire accompagnés d'un listing si nécessaire ou d'une attestation du réviseur d'entreprise certifiant le paiement de l'ensemble des factures afférentes à la subvention).

Les pièces justificatives présentées doivent correspondre au montant total du budget prévisionnel. Ce montant doit correspondre minimum au double de la subvention accordée. Elles ne peuvent être utilisées dans le cadre de la justification d'autres subventions.

visit.brussels se réserve le droit de vérifier que l'événement soumis a bien eu lieu, correspond à la description donnée dans le formulaire de demande et aux conditions reprises au point 5 *supra*. Un écart important entraînerait l'obligation de rembourser entièrement le subside perçu.

13. Communication

La mention du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale et de visit.brussels ainsi que leurs logos figureront dans toutes les communications et sur toutes les productions liées à l'événement en question ainsi que sur le site web du Bénéficiaire.

Cette mention se fera sous la forme suivante :

- figuration du logo de visit.brussels et de la [Région de Bruxelles-Capitale](#) à titre de sponsor de premier rang sur toute la communication et sur leur site ;
- mention de la phrase « *avec le soutien de visit.brussels et de la Région de Bruxelles-Capitale* » dans toute communication.

Il s'engage, en outre, à mentionner au partenaire ou fournisseur préfinancé l'octroi de cette subvention.

14. Contacts

Pour plus d'informations vous pouvez contacter b2beventsfund@visit.brussels