

Une initiative de Céline Fremault, Ministre de l'Environnement
et de Didier Gosuin, Ministre de l'Économie et de l'Emploi.

APPEL À PROJETS

« be circular – be Brussels »

Un appui public à l'économie circulaire

ANNEXE 1 : CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET OBLIGATIONS



Table des matières

Table des matières	2
1. Dépenses éligibles et soutien financier	3
a) Précisions : frais de personnel	4
b) Précisions : investissements	4
c) Précisions : budget	4
d) Précisions : entreprises sociales	4
2. Double subventionnement et aides d'Etat	5
3. Modalités administratives	5
a) Arrêté de subvention	5
b) Modalités de liquidation	6
c) Pièces justificatives	6
d) Dépenses liées au projet : prix du marché	7
e) Rapport d'activités	8
f) Comité d'accompagnement	8
g) Contrôle des subventions	8
4. Investissements subsidiés	9
a) Règles	9
b) Sanctions	10
5. Obligations	11
a) Obligations sociales et fiscales	11
b) Communication	11

1. Dépenses éligibles et soutien financier

Les projets sélectionnés peuvent recevoir une aide financière pouvant aller jusqu'à 80.000 € des coûts éligibles suivant les règles suivantes :

Subside au projet	Minimum	Maximum
TOTAL	5.000€	80.000 €

Chaque porteur de projet peut présenter un projet modulant des dépenses de différents types de la manière suivante :

Détails par types de dépenses éligibles par projet :	Taux de subsidiation des dépenses éligibles	Plafond par projet
Frais de fonctionnement	100%	5.000 €
Frais de personnel	25.000 €/ETP	75.000 €
Frais d'outsourcing (y compris la préparation du dossier)	50%	20.000 €
Frais d'investissements (voir annexe 3)	50%	80.000 €

Par ailleurs, les projets sélectionnés bénéficieront également :

- d'un soutien sur demande de tous les services de support aux entreprises (aides publiques, financement, plan d'affaires, questions environnementales, permis d'urbanisme et d'environnement, analyse du positionnement stratégique, technologique ou concurrentiel d'un projet...) de la Région dans un objectif de facilitation pour l'entreprise ;.
- d'une mise à l'honneur promotionnelle de la réussite de votre projet lors d'opérations de communication, de séminaires, de rédaction de brochures, etc.

Concernant la thématique Construction :

Les projets sélectionnés peuvent recevoir une aide financière pouvant aller jusqu'à 80.000 €.

La détermination des montants de subside dépend d'une part de la surface plancher éligible (surface brute habitable m² concernée par le projet d'économie circulaire), et d'autre part du descriptif et de la justification des dépenses au regard des qualités du projet présenté.

Le montant du subside est plafonné en fonction de la surface plancher éligible (surface brute habitable m² concernée par le projet d'économie circulaire) :

SUBSIDE				
Surface habitable (m ² plancher brut)	m ² (de/à)			Plafond €
		50	à	100
	105	à	150	20.000
	151	à	200	25.000
	201	à	250	30.000
	251	à	300	35.000
	301	à	350	40.000
	351	à	1.000	45.000
	1.001	à	1.500	50.000
	1.501	à	3.000	55.000
	3.001	à	5.000	60.000
	5.001	à	10.000	65.000
	10.001	à	20.000	70.000
	20.001	à	30.000	75.000
	> 30.000			80.000

Pour chaque mesure adoptée pour le projet, un descriptif précis des coûts liés doit être énoncé.
Les données économiques requises sont à encoder dans le document « Annexe – Budget » au format .xls.

Chaque projet présente d'une part le budget total des dépenses liées à l'économie circulaire, d'autre part le budget total des dépenses pour la réalisation du projet de construction, et enfin le montant de la subvention demandée.

a) Précisions : frais de personnel

Pour les frais de personnel, le taux de subside des dépenses éligibles est accordé au prorata du temps de travail consacré au projet. Dès lors, 25.000 € pourront être accordés pour un équivalent temps plein, 12.500 € pour un mi-temps et ainsi de suite, avec un plafond par projet de 75.000 €.

Veuillez noter que pour les indépendants, les frais de personnel sont à ce jour non éligibles.

b) Précisions : investissements

Pour les investissements, le porteur de projet doit se référer au point '4. Investissements subsidiés'.

c) Précisions : budget

Chaque projet présente le budget total du projet et le montant de la subvention demandée, tous deux ventilés par type de dépense et par porteur de projet dans le cas d'un partenariat. Le porteur de projet est invité à remplir les tableaux 1, 2 et 3.

d) Précisions : entreprises sociales

Le plafond est majoré de 10% pour les entreprises sociales au vu des synergies constatées entre les dynamiques d'économie circulaire et d'économie sociale (Voir PREC p. 22).

L'appel à projet concrétise le lien établi dans le PREC entre économie circulaire et économie sociale. Le PREC identifie en effet l'importance de faire émerger les synergies entre des modèles économiques porteurs pour le 21^{ème} siècle.

Le label SolidR identifie les entreprises sociales actives en économie circulaire à Bruxelles qui ont cherché à faire reconnaître leur mission spécifique. Il atteste du statut d'entreprise sociale. L'entreprise sociale candidate à l'appel à projet qui souhaite exploiter les taux de subside préférentiels doit respecter les critères ci-dessous si elle ne le possède pas.

Une entreprise sociale peut être toute association ou entreprise qui mène un projet économique et traduit dans celui-ci une finalité sociale et un mode de gouvernance démocratique et participatif, en vérifiant les principes EMES qui caractérisent les entreprises sociales¹ :

1. **Caractéristiques économiques et entrepreneuriales:** l'entreprise doit avoir une activité continue de production de biens et/ou services lui permettant tant de disposer d'un niveau significatif de prise de risque économique que d'un niveau minimum d'emploi rémunéré dont des emplois Groupes Cibles.
2. **Caractéristiques sociales:** l'entreprise doit inscrire dans ses statuts constitutifs un objectif explicite d'activité et/ou de service à finalité sociale et affecter une part significative de ses bénéfices à cet objectif.
3. **Caractéristiques de gouvernance:** l'entreprise doit disposer d'un degré suffisamment élevé d'autonomie pour assurer tant un processus de décision interne non basé sur la propriété du capital et des moyens économiques et financiers que de promouvoir un dynamique participative incluant les différentes parties-prenantes à l'activité et/ou au service.

¹ Jacques Defourny et Marthe Nyssens (2013), L'approche EMES de l'entreprise sociale dans une perspective comparative, EMES European Research Network, Working Papers Series, no. 13/02. Ces principes sont proches des principes de l'Art 3. de l'ordonnance relative à l'économie sociale du 26 avril 2012 (soit 1° finalité de service à la collectivité ou aux membres, plutôt que finalité de profit; 2° autonomie de gestion; 3° processus de décision démocratique; 4° primauté des personnes et du travail sur le capital dans la répartition des revenus).

L'entreprise candidate peut par exemple attester de ces critères par l'appartenance à une fédération d'économie sociale, par l'appartenance au CNC.

Remarque : l'appel à projet « be circular – be Brussels » ne prend en compte que les projets d'économie circulaire. Un appel à projets généraliste dédié à l'« économie sociale » est organisé séparément.

2. Double subventionnement et aides d'Etat

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 4.

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.

En outre, la subvention facultative qui sera accordée est soumise au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Par conséquent, lors de l'introduction de la demande de subvention, le porteur de projet reconnaît avoir pris connaissance de cette Réglementation en matière d'aides d'Etat et que le montant de la subvention accordée ne porte pas le montant des aides de minimis qui lui ont déjà été accordées à un montant supérieur à 200.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux (cf. Formulaire : 'Déclaration à signer par le demandeur').

Autrement dit, si le montant de la subvention accordée porte le montant des aides de minimis qui ont déjà été accordées au porteur de projet à un montant supérieur à 200.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux, la subvention facultative ne peut pas lui être accordée et il ne peut donc pas répondre à l'appel à projets.

3. Modalités administratives

a) Arrêté de subvention

Le document officiel d'octroi de la subvention facultative est un **arrêté du Gouvernement** pour les subventions d'un montant supérieur à 15.000 € ou un **arrêté ministériel** pour les montants inférieurs ou égaux à 15.000 €.

En cas d'arrêté du Gouvernement, les modalités de l'arrêté sont précisées dans **une convention** signée par le porteur de projet et la Région.

Après signature de la convention et/ou de l'arrêté, le montant de la subvention accordée sera engagé (réservé) en 2017 sur le budget 2017 de la Région de Bruxelles-Capitale. Le porteur de projet reçoit alors une **notification d'engagement** et a alors la certitude de la réservation du montant accordé sur le budget.

Bien que l'appel à projets soit le résultat d'une coopération renforcée entre administrations, **les projets sélectionnés seront subventionnés soit par le budget de Bruxelles Economie Emploi, soit par le budget de Bruxelles Environnement**. La répartition des dossiers subventionnés sera réalisée en tenant compte de l'objet du projet et des budgets disponibles.

Dans la partie qui suit, il faudra comprendre par « **administration** » :

- soit Bruxelles Economie Emploi
- soit Bruxelles Environnement

Les adresses et interlocuteurs précis seront mentionnés dans la convention.

La partie qui suit décrit les modalités administratives qui seront reprises dans la convention.

b) Modalités de liquidation

Les montants engagés seront liquidés/payés en deux tranches, en 2017 et 2018. Une première tranche sera libérée à la notification et une deuxième tranche au terme du projet, conditionnée à la preuve d'une utilisation conforme de la subvention.

1^{ère} tranche : 60 % de la subvention accordée selon les modalités définies par la convention

2^{ème} tranche : le solde de la subvention accordée.

Cette tranche sera liquidée, après réception et vérification, par l'administration des éléments suivants :

- le décompte général des dépenses et des recettes ;
- les pièces justificatives (PJ) – ainsi que les tableaux annexes – de ces dépenses, pour au minimum le montant de la subvention couvrant la période de la subvention et présentées conformément au point 'c) pièces justificatives' ci-dessous ;
- un rapport d'activités (évaluation du projet pour la période couverte) présenté conformément au point 'Rapport d'activités' qui sera précisé dans la convention.

Ces trois éléments doivent être introduits par une personne légalement autorisée à engager l'entreprise et doivent être adressés dans les délais indiqués dans la convention.

Dans le cas d'un projet porté par un partenariat :

- le décompte et les pièces justificatives sont à introduire par chaque porteur de projet pour les montants/parties qui le concerne ;

Après la vérification de ces trois éléments par l'administration et leur défense en comité d'accompagnement, le porteur de projet recevra un courrier confirmant le montant éligible de la 2^{ème} tranche, accompagné d'une déclaration de créance à renvoyer à l'administration, signée par le porteur de projet.

Dans des circonstances qui le justifient, le comité d'accompagnement est habilité à prolonger la durée de la subvention pour permettre la bonne fin de la mission sans que cela ne justifie aucune demande d'augmentation de la subvention.

c) Pièces justificatives

Date des pièces justificatives :

Les pièces justificatives doivent porter sur la période de la subvention, telle qu'indiquée dans la convention.

Toutefois, des pièces justificatives antérieures à la période de subvention pourraient être admises. Pour autant que :

- elles soient au plus tôt datées du 21/02/2017 ;
- et, à condition que le porteur de projet puisse justifier de la nécessité du démarrage du projet avant la signature de la convention et/ou de l'arrêt.

Dans ce cas, le porteur de projet prend bien entendu le risque de ne pas être subventionné.

Paiement des pièces justificatives :

Les pièces justificatives originales (factures, honoraires, fiches de paie, etc.) doivent être accompagnées des preuves originales de paiement (extraits de compte bancaire accompagnés d'un listing si nécessaire ou une attestation du réviseur d'entreprise certifiant le paiement de l'ensemble des factures afférentes à la subvention).

Des copies de pièces justificatives ainsi que des copies de preuves de paiement pourront toutefois être admises.

Ces pièces justificatives ne peuvent pas être utilisées dans le cadre de la justification d'autres subventions.

Format des pièces justificatives :

Les pièces justificatives doivent :

- être numérotées dans un ordre chronologique
- être précédées d'une liste reprenant dans l'ordre des numéros de pièces :
 - le nom du fournisseur
 - la date de la pièce
 - le montant hors TVA
 - le montant TVA comprise si elle est due
 - un montant total
 - La liste doit également être datée et signée par une personne habilitée à engager le porteur de projet.

Pour cela, le porteur de projet doit remplir le modèle de 'listing des pièces justificatives' qui lui sera transmis lors du 1^{er} comité d'accompagnement.

Remarque : toutes les factures doivent être libellées/adressées au nom du bénéficiaire.

Frais de personnels :

Pour les frais de personnel, les éléments suivants doivent être transmis à l'administration :

- un décompte annuel et nominatif du secrétariat social
- les fiches de paie, fiches ONSS
- copie des contrats

Le tableau 'frais de personnel' fourni en annexe doit également être complété. Il reprend, par personne employée, les questions suivantes :

- Quelles sont les activités menées dans le cadre du projet ?
- Quelle est la charge de travail de ces activités ?
- Quel est l'équivalent temps plein de cette charge de travail ?

Investissements :

Pour les investissements réalisés dans le cadre de l'appel à projets, un extrait des comptes généraux de classe 2 (comptes 20 à 28) relatif à l'année de réalisation des investissements subsidiés doit également être transmis.

Tableaux annexes :

En plus des PJ, le porteur de projet doit donc transmettre les tableaux annexes suivants :

- le 'listing des pièces justificatives'
- le tableau 'frais de personnel'
- le tableau 'historique des achats spécifiques' (voir ci-dessous le point 'd) dépenses liées au projet : prix du marché')

d) Dépenses liées au projet : prix du marché

Tous les porteurs de projets qui bénéficient d'un subside doivent prouver que les dépenses liées au projet reflètent le prix du marché.

A cet effet, pour les dépenses liées à la réalisation du projet subventionné, le porteur de projet devra transmettre le tableau 'historique des achats spécifiques'.

L'objectif du tableau est de répondre, par achat, aux questions suivantes :

- Quelle méthode de consultation des fournisseurs a été choisie ? (+ joindre une preuve : par exemple, recherche online dans les catalogues X, Y et Z, avec capture d'écran de fournisseurs online, etc.)
- Quelles offres ont été remises suite à cette consultation ? (+ joindre les devis)
- Quelle offre a été choisie et pourquoi ? (explication succincte)

Remarque : Lorsque le bénéficiaire est une personne dotée d'une personnalité juridique qui, à la date de la décision de lancer un marché, 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 50% par les services du Gouvernement ou des organismes administratifs autonomes,
- 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,

Alors, le bénéficiaire est soumis aux dispositions de la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, conformément à l'art. 12 de ladite loi.

e) Rapport d'activités

Le rapport d'activités décrit les réalisations du projet et leurs impacts. A cet effet, le rapport doit contenir une évaluation quantitative et qualitative des résultats obtenus, et ce, comparé aux objectifs prédéfinis dans le cadre du projet.

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

f) Comité d'accompagnement

Le rapport d'activités devra être défendu/présenté lors d'un comité d'accompagnement composé au minimum de :

- pour le porteur de projet : un représentant
- pour la Région : des membres de l'administration

Le Ministre compétent (ou son représentant) et Impulse seront également invités.

Le comité d'accompagnement sera chargé du suivi de la convention et des engagements du porteur de projet. Dans ce cadre, il pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer la bonne exécution du projet et examinera entre autres les points suivants :

- contrôle et approbation des dépenses liées à la promotion et à l'organisation du programme et, le cas échéant, des activités prévues ;
- contrôle et approbation du rapport d'activités.

g) Contrôle des subventions

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 subsidiaire pourra le vérifier.

4. Investissements subsidiés

a) Règles

- i. On **entend par « investissement »**, l'investissement ou le programme d'investissements 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 ;
- ii. **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 ;

- iii. **Pour les immobilisations corporelles, sont admissibles les dépenses liées à** des actifs consistant en installations, machines, outillage, mobilier et matériel roulant. Pas d'actifs immobiliers.

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, sont considérés comme admissibles :

- les véhicules utilitaires conçus pour le transport de marchandises ou de personnes, immatriculés en Région de Bruxelles-Capitale, soit :
 - 1° les véhicules mentionnés comme camionnette ou minibus conformément à l'article 4 du Code des taxes assimilées aux impôts sur le revenu ;
 - 2° les véhicules et engins spéciaux aménagés en fonction des activités de l'entreprise ;
 - les véhicules routiers non utilitaires, à motorisation électrique, hybride (électrique/thermique) ou pile à combustible, ainsi que les vélos ;
- iv. **Pour les immobilisations incorporelles, sont considérées comme admissibles les dépenses liées aux** dépôts ou achats de brevets, de marques, de modèles et de licences. 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 aux conditions du marché, sans que l'acquéreur soit en position d'exercer un contrôle, ou vice-versa ;
 - 4° figurer à l'actif de l'entreprise et demeurer dans l'établissement bénéficiaire de l'aide pendant au moins cinq ans ;
- v. 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 ;
- vi. **L'investissement en matériel ou mobilier mis en location est admissible pour autant que** la mise en location de cet investissement s'accompagne d'un service complémentaire fourni par l'entreprise bénéficiaire qui met l'investissement en location, en vue de permettre une exploitation professionnelle correcte de celui-ci.
- vii. **Sont exclues du bénéfice de l'aide toutes les dépenses ayant un caractère somptuaire ;**
- viii. **Les montants admissibles s'entendent hors TVA et hors impôts de quelque nature que ce soit.**

b) Sanctions

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

À défaut de produire les pièces justificatives, la Région demandera le remboursement ou réduira tout ou partie du montant de la subvention si :

- le porteur de projet ne respecte pas les conditions d'octroi de celle-ci ;
- le porteur de projet ne l'utilise pas aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- le porteur de projet abandonne l'opération en cours ;
- le porteur de projet fait obstacle au contrôle par les autorités ;

- le porteur de projet reçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives ;
- certaines dépenses sont 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 dès lors formuler ses observations par courrier recommandé dans les 15 jours de la réception de la lettre de la Région.

Enfin, 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.

5. Obligations

a) Obligations

Pour rappel, tous les projets devront respecter les réglementations en vigueur dont 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.

b) 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 également que l'opération subventionnée a bénéficié d'une intervention financière de la Région.

De plus, les lauréats de la thématique construction s'engagent à participer à des événements et réunions, à accueillir l'expert « chantier circulaire » délégué par BE sur leur chantier et des visites du chantier, ainsi qu'à fournir des informations techniques détaillées, des photos, et des informations financières par rapports aux surcoûts entre cette démarche « économie circulaire » et une démarche classique.

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.) :

- le logo « be circular – be brussels » ;
- le logo de la Région portant la mention « avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale — met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ».

Le logo de « be circular – be brussels » est téléchargeable sur le site www.circularprojects.brussels

Le logo de la Région de Bruxelles-Capitale est téléchargeable sur son site : <http://www.bruxelles.irisnet.be/files-fr/a-propos-de-la-region/mrbc/charte-graphique/mi-sponsor/mi-sponsor/view>.