

GUIDE DE SUBVENTIONS : SUBSIDES STRUCTURELS 2023

equal.brussels, direction de l'Égalité des chances du Service Public Régional de Bruxelles
Place Saint-Lazare 2
1035 Bruxelles
02 800 36 75 (Du lundi au jeudi, 9h-12h)
equalsubventions@sprb.brussels
www.equal.brussels

Table des matières

1. Qui	3
2. Quoi	4
3. Catégories de dépenses	5
4. Combien	6
5. Quand	6
6. Comment	6
7. Analyses	7
Recevabilité.....	7
Évaluation	7
8. Octroi d'une subvention	9
Procédure.....	9
Liquidation	9
Conditions de reconduction.....	10
Déclaration de créance	10
9. Engagements du collectif	11
Annexe RGPD	12

Les subventions structurelles ont pour but de soutenir un nombre limité de structures collectives bruxelloises afin de garantir un financement plus solide et plus large aux structures qui se coordonnent pour plus d'efficacité et de valoriser leurs contributions aux travaux des pouvoirs publics régionaux.

1. QUI ?

La demande est formulée par un collectif constitué au **minimum de 3 entités justifiant d'activités visant à favoriser l'égalité des chances en Région de Bruxelles-Capitale dans une ou plusieurs des 6 thématiques suivantes** :

- Racisme et diversité
- Égalité des genres
- Origine et situation sociales dont la monoparentalité
- Handicap
- LGBTQIA+
- La lutte contre les violences faites aux femmes

Entités visées :

Toutes associations sans but lucratif, toutes associations de fait ou personnes morales de droit privé, qui poursuivent un but désintéressé, ne poursuivent pas de but de lucre ni d'activité commerciale à titre principal, dont le siège social est établi sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ou qui y exercent de manière régulière et principale des activités.

La demande identifie l'entité promotrice et les entités partenaires. L'entité promotrice est l'unique contact et responsable pour le traitement de la demande et le suivi de la subvention, en ce compris sa liquidation.

Etant donné que les demandes sont principalement soumises par des associations, nous utiliserons le terme "association(s)" plus loin dans ce texte pour faire référence aux membres d'un collectif.

Parmi les associations qui constituent le collectif :

Minimum 3 associations	1 association de maximum 5 ans d'existence	1 association de minimum 8 ans d'existence
Au moins 3 associations justifient d'actions dans une ou plusieurs des 6 thématiques visées par l'appel à projets.	Au moins 1 association justifie d'actions dans les thématiques visées par l'appel à projets au maximum au cours des 5 ans qui précèdent la demande de subvention.	Au moins 1 association justifie d'actions dans les thématiques visées par l'appel à projets au minimum au cours des 8 ans qui précèdent la demande de subvention.

2. QUOI ?

L'appel à projets vise toute action ou ensemble d'actions menées par un collectif tel que défini au point 1., dont l'objet principal est de favoriser l'égalité des chances en Région de Bruxelles-Capitale, **qui s'inscrit dans les compétences régionales** et qui cible les personnes qui y résident, y travaillent ou la visitent.

Nous utiliserons le terme "projet" plus loin dans ce texte pour faire référence aux actions ou ensemble d'actions menées par un collectif.

Les objectifs poursuivis par le collectif dans le cadre du projet relèvent d'une ou plusieurs des 4 catégories suivantes :

Objectifs	Exemples
a) La réalisation d'études en matière d'égalité des chances	Réalisation d'une étude en lien avec les compétences régionales, p.ex. concernant la discrimination à l'embauche...
b) L'offre d'une structure de partage de locaux et/ou d'échanges entre acteurs et actrices de l'égalité des chances	Une maison des associations dans laquelle elles peuvent mener leurs activités, coordonner des workshops, organiser des conférences en lien avec les compétences régionales, mettre en place des groupes de paroles (p.ex. concernant l'accès à l'emploi et au logement) ...
c) L'offre d'un service concret et pérenne favorisant l'égalité des chances	Des services d'écoute, de guidance, un service d'information (site internet, bibliothèque, base de données partagée...), un service de soutien aux pouvoirs publics dans l'aide à la décision (accessibilité des bâtiments, balades exploratoires...) ...
d) L'organisation d'activités pérennes ou récurrentes d'information et de sensibilisation en matière d'égalité des chances	L'organisation d'évènements, de campagnes en lien avec les compétences régionales ...

Ces objectifs s'inscrivent dans les priorités définies par le Gouvernement dans sa déclaration de politique régionale et dans ses plans d'action relatifs à l'égalité des chances.

Les subsides ne peuvent en aucun cas servir à soutenir l'activité strictement militante des associations (calicot, affichage, matériel dans le cadre de manifestation ou autre évènement de ce type) notamment afin de garantir l'indépendance des associations. Cependant les activités aboutissant à des recommandations à l'attention des pouvoirs publics peuvent être financées. Les subsides ne peuvent pas non plus être utilisés pour organiser des levées de fonds.

L'octroi d'un subside et l'acceptation de celui-ci implique l'acceptation d'office par le collectif des engagements mentionnés au point 9 du présent Guide (*9. Engagements du collectif*).

Le gouvernement octroie aux collectifs qui en font la demande une subvention de soutien structurel de 3 ans maximum (1 an renouvelable au maximum 2 fois) pour l'exercice de leur projet, pour autant que les budgets régionaux restent disponibles.

3. CATÉGORIES DE DÉPENSES

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

1° Loyers et charges

Pris en charge : Loyer des bureaux et charges locatives, dépenses structurelles d'infrastructures, en ce compris les biens d'investissement, crédits, travaux d'aménagements

2° Communication

Pris en charge : Les dépenses structurelles de communication, promotion, publication

3° Administratif

Pris en charge : Les frais d'administration et de bureau

4° La rétribution de tiers

Pris en charge : honoraires, factures, RPI, défraiements de bénévoles

5° Les dépenses structurelles de personnel ; en ce compris les frais de transports

Pris en charge : Frais de rémunération du personnel sous contrat de travail auprès d'une association faisant partie du collectif en ce compris les frais de transports, frais de gestion d'un éventuel secrétariat social.

Conditions importantes liées aux dépenses :

- Montant minimum des dépenses (par justificatif) = 100 €.
- Pour les associations assujetties à la TVA, celle-ci est exclue des dépenses admissibles.
- Chaque dépense doit obligatoirement être liée aux activités du collectif et au projet visé.
- **L'entité promotrice est l'unique contact et responsable pour le traitement de la demande et le suivi de la subvention, en ce compris sa liquidation. Il est de la responsabilité du collectif de prévoir en amont les éventuels remboursements des dépenses et les procédures internes à suivre en ce sens.**

En cas de doute concernant l'éligibilité d'une dépense, veuillez adresser une demande par email à equalsubventions@sprb.brussels.

Veillez tenir compte des à présent du fait que les justificatifs doivent impérativement répondre aux dispositions suivantes :

1. Toutes les pièces justificatives doivent être nommées, numérotées et inventoriées par catégorie de dépense ;
2. Il est inscrit de manière indélébile sur chaque pièce justificative originale qu'il s'agit d'une dépense financée par une subvention de equal.brussels. Une copie de celle-ci est ensuite jointe au rapport financier et la mention "copie certifiée conforme" y est apposée ;
3. Les dépenses doivent avoir été effectuées et payées par le bénéficiaire de la subvention (= associations constituant le collectif) pendant la durée officielle du projet.

4. COMBIEN ?

Le montant minimum des dépenses autorisées est de 100 € par justificatif.

Un soutien annuel de minimum 50.000€, maximum 100.000 € est octroyé par collectif, pour autant que les budgets restent disponibles.

Des subventions de 3 ans maximum (1 an renouvelable au maximum 2 fois) seront octroyées, pour autant que les budgets régionaux restent disponibles.

***Indexation** : Les montants accordés sont adaptés chaque année selon l'évolution de l'indice des prix à la consommation, selon la méthode de calcul suivante : Le nouveau montant est égal au montant de base, multiplié par le nouvel indice et divisé par l'indice de départ. Le montant de base est le montant annuel octroyé. L'indice de départ est celui du mois de la décision d'octroi de la subvention.*

5. QUAND ?

Pour l'année 2023, l'appel à projets est ouvert du 15 avril 2023 au 30 juin 2023. Aucun projet ne sera accepté après les dates limites d'introduction renseignées. La date faisant foi est celle de l'e-mail. Les collectifs ayant un dossier éligible seront invités à venir présenter et défendre leur dossier en présentiel lors des **journées de défense les jeudi 14 et vendredi 15 septembre 2023*** :

Présence obligatoire de minimum une personne par collectif.**
Le jour et l'ordre de passage seront communiqués fin août 2023.

La décision d'octroi ou de refus sera communiquée à partir du 1^{er} décembre.

30 juin Clôture de l'appel à projets	14-15 septembre Journées de défense des projets en présentiel, présence obligatoire !	1^{er} décembre Réponses
--	---	--

** Des dates supplémentaires pourront être ajoutées en fonction du nombre de demandes introduites, afin de garantir un temps de défense équilibré pour chaque collectif.*

*** Si vous avez besoin d'aménagements raisonnables, n'hésitez pas à nous le signaler.*

6. COMMENT ?

Vous devez introduire votre demande de subvention par e-mail à l'adresse suivante :

equalsubventions@sprb.brussels.

S'il ne peut en être autrement, vous pouvez également venir remettre personnellement votre dossier à un collaborateur d'equal.brussels, contre accusé de réception avec la date de remise. Ceci n'est possible que sur rendez-vous et pendant les heures de bureau habituelles.

7. ANALYSES

RECEVABILITÉ

Sous peine d'irrecevabilité :

- A. La demande de subvention respecte les conditions d'éligibilité reprises au point 1 (1. Qui ?) ainsi que les conditions de projets reprises au point 2 (2. Quoi ?). Le montant demandé se situe entre 50 000€ et 100 000€.
- B. La demande de subvention est entièrement complétée et introduite auprès d'equal.brussels dans les délais fixés, au moyen du formulaire de demande signé par toutes les associations constituant le collectif (par des personnes habilitées à représenter les associations).
- C. La demande est accompagnée des documents suivants pour chaque association qui constitue le collectif :
 - 1. les statuts consolidés*
 - 2. le cas échéant, les preuves de l'établissement des activités en Région de Bruxelles-Capitale
 - 3. la preuve de couverture
 - 4. le rapport d'activités annuel de l'année précédant la demande*
- D. La demande est accompagnée des documents suivants pour l'entité promotrice :
 - 5. le bilan comptable et le compte de résultat de l'exercice précédent*
 - 6. le relevé d'identification bancaire (RIB)
- E. La demande est également accompagnée des documents suivants :
 - 7. le programme d'actions pluriannuel détaillé (dans le formulaire de demande)
 - 8. le budget prévisionnel pluriannuel détaillé (formulaire budget Excel)

** En cas d'impossibilité dûment justifiée d'établir ces documents, l'entité communique les documents équivalents ou, à défaut, une attestation sur l'honneur comportant les renseignements demandés.*

ÉVALUATION

equal.brussels examine la recevabilité de la demande.

La demande irrecevable est refusée.

Un jury pluriel procèdera ensuite à l'évaluation des demandes recevables en fonction de la nature et de la spécificité de l'appel à projets, sur base des critères suivants :

Critères essentiels :

- 1. L'expertise des associations composant le collectif dans la ou les thématiques du projet introduit ;
- 2. La pertinence du partenariat entre les associations ;
- 3. La pertinence des objectifs du projet, des résultats et de l'impact espérés et la présence d'indicateurs permettant d'en assurer le suivi ;
- 4. L'opportunité des objectifs poursuivis par le collectif qui relèvent d'une ou plusieurs des catégories suivantes :
 - a. La réalisation d'études en matière d'égalité des chances ;

- b. *L'offre d'une structure de partage de locaux et/ou d'échanges entre acteurs et actrices de l'égalité des chances ;*
- c. *L'offre d'un service concret et pérenne favorisant l'égalité des chances ;*
- d. *L'organisation d'activités pérennes ou récurrentes d'information et de sensibilisation en matière d'égalité des chances.*

Critères supplémentaires :

- 5. La pertinence du public cible ;
- 6. La complémentarité du projet avec la politique régionale de l'égalité des chances ;
- 7. L'intégration du mainstreaming de l'égalité des chances et du principe d'accessibilité intégrale dans la conception et la réalisation du projet ;
- 8. L'intégration de l'intersectionnalité dans la conception et la réalisation du projet ;
- 9. La durabilité du projet ;
- 10. La qualité et la faisabilité de l'organisation et du planning ;
- 11. La qualité et faisabilité du budget.

Le jury est composé de :

- Une personne représentant Unia
- Une personne représentant l'Institut pour l'égalité entre les femmes et les hommes
- Une personne experte égalité des chances au niveau fédéral, d'equal.belgium
- Une personne experte égalité des chances au niveau régional bruxellois, d'equal.brussels
- *Président.e : Un.e gestionnaire de subventions d'equal.brussels (pas de voix délibérative)*
- *Observateur.rice : une personne représentant la Secrétaire d'État à l'Égalité des chances (pas de voix délibérative)*

Les collectifs ayant un dossier éligible seront invités à présenter et défendre leur dossier en présentiel lors des journées mentionnées dans l'appel à projets (présence annoncée et obligatoire).

Les dossiers éligibles ainsi qu'une grille d'analyse préétablie par equal.brussels seront envoyés aux membres du jury à l'avance et chaque membre du jury sera tenu de rendre ses points avant les journées de défenses, afin de pouvoir effectuer les moyennes et un classement provisoire.

Le jury se concertera après chaque défense, et se prononcera collectivement sur la grille et l'attribution des points, à la suite de la défense et des réponses aux éventuelles questions.

Une réduction éventuelle des montants demandés est appliquée selon la nature des demandes et les coûts proposés par type d'activités. Dans les cas où l'ensemble des projets retenus dépassent les moyens disponibles, les propositions de subventions peuvent encore être réduites, en fonction des scores obtenus lors d'évaluation.

8. OCTROI D'UNE SUBVENTION

PROCÉDURE

Les dossiers retenus suivent une procédure administrative qui dure en moyenne 2,5 mois et les décisions sont arrêtées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

1. Demande d'avis à l'inspection des finances
2. Demande d'accord au ministre du budget
3. Passage au Gouvernement (Arrêté + Convention)

Après signature de l'Arrêté de subvention et de la Convention par le Gouvernement, l'approbation du contrôleur des engagements est demandée. Le montant de la subvention sera engagé (lire : réservé pour vous dans la comptabilité de la Région bruxelloise). Une copie certifiée conforme de l'arrêté, signée par le ou la ministre en charge de l'égalité des chances et approuvée par le contrôleur des engagements, est ensuite officiellement transmise au bénéficiaire.

LIQUIDATION

Le subside sera liquidé annuellement pour autant que les budgets restent disponibles.

La liquidation d'une subvention sera réalisée chaque année en 2 tranches :

1. La première tranche de 80 % est considérée comme une avance :

Son montant est calculé en pourcentage par rapport au montant total de la subvention et est établi dans l'arrêté de subvention du projet. Une déclaration de créance pour le montant de l'avance est fournie en annexe de la décision officielle d'octroi de la subvention.

2. Le solde du subside

A la fin de la première année, le dossier de liquidation complet doit être envoyé dans les plus brefs délais, et dans le respect de la date limite mentionnée dans le courrier d'attribution.

Le dossier de liquidation est constitué de :

- Rapport d'activités (template equal.brussels)
- Rapport financier (template equal.brussels)
- Factures et preuves de paiement
- Un exemplaire du matériel de promotion du produit final (publication, rapport, film, livre, affiches etc.), le résultat du projet
- Un exemplaire d'un bilan comptable et d'un compte de résultat récents

Liquidation du solde :

Les dépenses acceptées sont < au montant déjà liquidé dans la 1 ère tranche :	Le solde qui excède les dépenses acceptées est réclamé au bénéficiaire (procédure de recouvrement).
Les dépenses acceptées sont < au montant approuvé de la subvention :	Le montant de la subvention à liquider (le solde) sera réduit au montant des dépenses acceptées.
Les dépenses acceptées sont ≥ au montant approuvé de la subvention :	L'association reçoit la totalité du montant de la subvention, comme stipulé dans l'arrêté de subvention. Une déclaration de créance pour la liquidation du solde de la subvention est envoyée.

CONDITIONS DE RECONDUCTION

Les conditions de reconduction du subside sont les suivantes :

- La communication d'un dossier de liquidation complet dès la fin du projet et au plus tard à la date limite mentionnée dans le courrier d'attribution.
- Le rapport d'activité doit :
 - o indiquer clairement les indicateurs de performance de l'année écoulée qui justifient la reconduction du projet ;
 - o être signé par toutes les associations du collectif, afin de démontrer l'éligibilité toujours valable du collectif ;
 - o comprendre une demande de reconduction du projet pour un an.
- Les engagements repris au point 9 du présent règlement (*9. Engagements du collectif*) ont été respectés.

L'acceptation du dossier de liquidation dans son entièreté donnera donc droit au solde du subside ainsi qu'à l'avance de 80%, pour la deuxième année.

Les mêmes règles s'appliquent pour la deuxième et la troisième année, pour autant que les budgets restent disponibles.

En cas de retard pour l'envoi du dossier de liquidation, equal.brussels se réserve le droit d'annuler ou de reporter le subside concerné.

DÉCLARATION DE CRÉANCE

Pour recevoir le montant de la subvention octroyée, la déclaration de créance doit être envoyée signée et datée par e-mail en format PDF à : invoice@sprb.brussels.

9. ENGAGEMENTS DU COLLECTIF

Le collectif bénéficiaire d'une subvention s'engage, pour la durée de la subvention, à :

- 1° Communiquer annuellement à equal.brussels un rapport d'activité et un rapport financier ;
- 2° Communiquer à equal.brussels les supports d'études, de sensibilisation et d'information produits dans le cadre du projet subventionné ;
- 3° Apposer le logo d'equal.brussels sur tous les supports produits dans le cadre du projet subventionné ;
- 4° Apposer le logo d'equal.brussels sur le site internet de chaque entité qui compose le collectif ainsi que sur le site du collectif le cas échéant ;
- 5° Participer dans une mesure raisonnable aux travaux régionaux en matière d'égalité des chances à l'invitation de equal.brussels (Participation active aux comités d'accompagnement par exemple pour des campagnes de sensibilisation/information, des études... ; Groupe de travail pour l'élaboration et l'évaluation des plans d'action régionaux ; Plateforme d'échanges et de concertation...)
- 6° Veiller à ce que sa communication soit dénuée de tout stéréotype et accessible (inclusion numérique et accessibilité du web par exemple). Utiliser, tant que faire se peut, tant le néerlandais que le français dans sa communication.

Logo et charte graphique equal.brussels : [equal.brussels - Ressources téléchargeables](#) - [La charte Graphique \(servicepublic.brussels\)](#)

Notice relative à la fourniture des informations concernant un ou plusieurs traitement(s) de données à caractère personnel effectué par ou pour le compte du SPRB

La présente notice vous informe, en toute transparence et dans le respect du Règlement général sur la protection des données* (RGPD), du traitement de données à caractère personnel effectué dans le cadre du processus suivant :

Examen de projets dans le cadre des procédures d'appel à projet organisées par Equal.brussels en vue de l'octroi éventuel de subventions.

* : voir <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=FR>

1. Responsable du traitement et délégué à la protection des données

Le responsable **du traitement** des données à caractère personnel est enregistré auprès de la Banque-Carrefour des entreprises sous le numéro 0316.381.039. Son identité et ses coordonnées sont :

equal.brussels
Service public régional de Bruxelles
Place Saint Lazare 2 - 1035 Bruxelles
<https://servicepublic.brussels/>
info@sprb.brussels
+32 (0)2 204 21 11

Il a désigné un **délégué à la protection des données (DPO)**, que les personnes concernées par le traitement des données à caractère personnel peuvent contacter au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données et à l'exercice des droits que leur confère le RGPD :

Délégué à la protection des données du SPRB
Place Saint Lazare 2 - 1035 Bruxelles
dpo@sprb.brussels

2. Finalités et base juridique du traitement

Le traitement des données à caractère personnel poursuit les finalités suivantes :

- Communiquer avec les candidats porteurs de projet dans le cadre des procédures d'appel à projet.
- Examiner les projets soumis dans le cadre des procédures d'appel à projet.
- Effectuer le versement des subsides octroyés à l'issue d'une procédure d'appel à projet.
- Conserver les documents comptables liés au paiement des subventions, au titre des pièces justificatives.

Le traitement est licite dans la mesure où la condition suivante est remplie :

- Le traitement lié au lancement, à la phase préparatoire, et à la mise en œuvre d'une procédure d'appel à projets, ainsi que, le cas échéant, à l'exécution du projet pour lequel une subvention a été octroyée à son exécution et est nécessaire à la mise en œuvre d'une mission d'intérêt public dévolue au responsable du traitement (article 6.1 e) du RGPD).
- Le traitement consistant dans la conservation des documents comptables est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement (article 6.1 f) du RGPD), dès lors que l'article 40 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 de la Région de Bruxelles-Capitale portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle dispose que « [I]es pièces justificatives sont classées de manière méthodique pendant une période de dix ans et conservées d'une manière qui en permette l'accès. Pour les documents qui ne sont pas opposables aux tiers, le délai de conservation est limité à trois ans au minimum. Le Gouvernement détermine les conditions auxquelles doivent répondre les pièces justificatives, ainsi que les conditions relatives à leur conservation et à leur mise à la disposition du contrôle interne et externe.»

3. Fourniture des données

La fourniture des données à caractère personnel collectées pour ce traitement ne présente pas de caractère réglementaire ou contractuel et ne conditionne pas la conclusion d'un contrat.

- Elle est facultative, la non-fourniture des données entraînant les conséquences suivantes :

Impossibilité de participer à la procédure d'appel à projet concernée par la présente notice.

4. Prise de décision individuelle automatisée

Ce traitement des données à caractère personnel ne produit, à l'égard de la personne concernée, aucune décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques la concernant ou l'affectant de manière significative de façon similaire. Le droit octroyé à la personne concernée par l'article 22 du RGPD ne trouve dès lors pas à s'appliquer à ce traitement.

5. Destinataires des données à caractère personnel et transferts

Les destinataires suivants reçoivent communication de tout ou partie des données à caractère personnel, selon leur rôle dans le traitement de celles-ci :

- *equal.brussels et les collaborateurs en son sein chargés d'assurer le suivi et la mise en œuvre des procédures d'appel à projet.*
- *Le contrôleur des engagements et liquidations.*
- *Le service comptabilité.*
- *L'Inspection des Finances (lorsque son avis est requis).*
- *La Secrétaire générale du SPRB ou le Secrétaire général adjoint (ou leur(s) remplaçant(s) en cas de vacance de poste) et leur staff.*
- *L'indicateur des courriers entrants et sortants.*

Les données à caractère personnel ne font l'objet d'aucun transfert vers un pays tiers (c'est-à-dire hors espace économique européen) ou à une organisation internationale.

6. Durée de conservation des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre d'une procédure d'appel à projet sont conservées pour le lancement, la préparation, la mise en œuvre et, le cas échéant, le suivi du projet ayant fait l'objet de l'octroi d'une subvention.

Les critères utilisés pour déterminer la durée de conservation des données à caractères personnel sont d'une part, d'analyser l'offre du porteur de projet/ de ses collaborateurs personnes physiques et de communiquer avec lui/ eux en vue de l'anal et, d'autre part, par la nécessité de communiquer avec lui/eux le cadre du suivi de ce projet, s'il fait l'objet de l'octroi d'une subvention.

Les données à caractère personnel concernées par la conservation des documents comptables au titre des pièces justificatives sont conservées pendant 10 ans à compter de la communication des documents comptables (factures, états de frais et honoraires,...) par le porteur de projet dans le cadre de la procédure d'appel à projet.

7. Droits de la personne concernée

7.1 Droits visés au chapitre III du RGPD

La personne concernée par ce traitement de données à caractère personnel peut exercer les droits suivants :

- *Le droit de demander l'accès à ses données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci (articles 15, 16 et 17 du RGPD).*
- *Le droit de demander une limitation du traitement (article 18 du RGPD).*
- *Le droit à la portabilité des données (article 20 du RGPD).*
- *Le droit de s'opposer au traitement (article 21 du RGPD).*
- *Le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, produisant des effets juridiques la concernant ou l'affectant de manière significative de façon similaire (article 22 du RGPD).*

Pour ce faire, elle peut :

- *Introduire une demande via le formulaire <https://mes-droits-rqpd.servicepublic.brussels>*
- *Adresser une demande écrite, datée, signée et accompagnée de la copie d'une pièce d'identité valide (carte d'identité ou passeport)*

*Direction equal.brussels
Service public régional de Bruxelles
Place Saint Lazare 2 - 1035 Bruxelles*

7.2 Droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle

La personne concernée, qui considère que le traitement de ses données constitue une violation du RGPD, dispose du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (article 77 du RGPD).

Cette personne est cependant invitée à d'abord contacter l'administration concernée.

En Belgique, l'Autorité de contrôle compétente sera généralement :

Autorité de protection des données

Rue de la presse 35 - 1000 Bruxelles

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>

8. Traitement ultérieur des données à caractère personnel

Le responsable du traitement a l'intention d'effectuer un traitement ultérieur des données à caractère personnel pour une finalité autre que celle pour laquelle les données sont collectées. Les informations au sujet de cette autre finalité et toute autre information pertinente sont fournies ci-dessous :

Si le bénéficiaire d'une subvention est une personne physique, une partie des données à caractère personnel collectées dans le cadre du traitement exposé aux points qui précèdent, à savoir ses prénom et nom, fera l'objet d'un traitement ultérieur.

Ce traitement ultérieur de données à caractère personnel poursuit les finalités suivantes :

- *renforcer la transparence de l'administration en facilitant l'accès aux documents administratifs et aux informations environnementales*

Le traitement est licite dans la mesure où la condition suivante est remplie :

- *Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis. L'obligation en question est contenue à l'article 6 §1er, 2° des décret et ordonnance conjoints du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises.*

Cette disposition oblige l'administration à publier, dans une rubrique « transparence » aisément identifiable sur la page d'accueil d'un site internet accessible au public, l'inventaire des subventions accordées dans le courant de l'année précédant cette publication, pour le compte du SPRB/ de la Région.

Les nom et prénom du bénéficiaire de la subvention personne physique sont dans ce cas conservés pendant la durée nécessaire pour se conformer à l'obligation de transparence précitée, soit au plus tard jusqu'à la publication de ceux-ci, et font l'objet d'une telle publication pendant l'année civile de celle-ci.

Ce traitement repose donc sur l'article 6.1 c) du RGPD.