



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

CONTACT Philippe VANDEMEULEBROUCKE Au Collège des Bourgmestres et Echevins
+32(0)22041389 de la Ville et des Communes de la Région
pvdbroucke@sprb.brussels De Bruxelles-Capitale

NOTRE RÉF. 2022-114150

VOTRE RÉF. ISP 2022



09003c148071dbf9

CONCERNE Égalité des chances – Subsidés aux communes - Appel à projets

ANNEXES 1. Formulaire de demande 2. Tableau de bord

BRUXELLES

Monsieur le Bourgmestre
Mesdames,
Messieurs,

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale encourage dans toutes ses actions une politique active en matière d'égalité des chances et de diversité, et de façon concrète, une véritable politique de non-discrimination et d'émancipation en portant une attention spécifique aux groupes les plus fragilisés.

Cela ne peut se concevoir sans le concours des communes et sans les relations de proximité essentielles qu'elles entretiennent avec la population.

Pour ce faire, la Région met pour la dix-septième année consécutive des fonds à disposition des communes.

Cette année, la Secrétaire d'Etat en charge de l'Égalité des Chances, Nawal Ben Hamou, souhaite mettre l'accent sur la lutte contre les stéréotypes de genre auprès des jeunes (0-18 ans) dans une optique d'égalité des chances entre filles et garçons, de lutte contre le sexisme inconscient ou direct, de promotion du consentement...

Il s'agit d'un appel à destination des communes pour organiser des activités scolaires ou extra-scolaires pour les jeunes de – 18 ans (de la crèche à l'école secondaire, en passant par les activités des services jeunesse à destination des jeunes dans les centres culturels, maisons de jeunes...). Un budget de 150.000,00 euros est prévu.

Evaluation de la subvention octroyée

Le Gouvernement souhaite que le projet subventionné permette d'atteindre les objectifs fixés au départ et pouvoir les évaluer à la fin de la période de subvention.

Un tableau de bord sera joint au dossier d'introduction et devra définir les objectifs opérationnels à atteindre ainsi que les critères et indicateurs d'évaluation liés à ces objectifs. Le modèle de tableau fourni par l'administration (voir annexe) constitue une base minimale.

Afin de permettre le suivi systématique des actions, il est impératif d'établir un tableau de bord spécifique à chaque projet, avec des critères d'évaluation et des indicateurs adaptés aux actions envisagées. L'établissement de ce tableau de bord pourra se faire en collaboration avec l'administration régionale, lors de comités de suivi permettant une évaluation continue du projet.

Un rapport d'activités sera remis à l'administration en même temps que les pièces justificatives. Rédigé sur base du canevas fourni par l'administration, il devra préciser ou compléter les informations figurant dans le tableau de bord.

Le tableau de bord et le rapport d'activités devront contribuer à faciliter l'évaluation de la subvention *ex post*. Ces documents sont aussi des outils de gestion pour les communes associées qui peuvent les aider à mieux suivre leur projet.

1. Champ d'application

Les projets doivent contribuer à lutter contre les stéréotypes de genre auprès des jeunes (0-18 ans) dans une optique d'égalité des chances entre filles et garçons, de lutte contre le sexisme inconscient ou direct, de promotion du consentement...

Il s'agit d'un appel à destination des communes pour organiser des activités scolaires ou extra-scolaires pour les jeunes de – 18 ans (de la crèche à l'école secondaire, en passant par les activités des services jeunesse à destinations des jeunes dans les centres culturels, maisons de jeunes...). Dans le respect de la répartition des compétences, un projet répondant à une mission dévolue à la politique de cohésion sociale, d'insertion socioprofessionnelle ou encore de mission locale ne sera accepté.

Ci-dessous quelques exemples de projets qui pourraient être éligibles à la subvention (liste non-exhaustive) :

Un exemple d'action est d'organiser dans les classes secondaires supérieures des animations sur la problématique des situations amoureuses abusives et sur la notion de consentement, par exemple concernant les réseaux sociaux ou l'utilisation du smartphone.

L'organisation de spectacles de sensibilisation est également un type d'action qui peut être proposé afin d'aborder les représentations sexuées et sexistes provenant de l'éducation, des jeux et jouets, de la culture et qui s'adresse aux enfants entre 5 et 12 ans des écoles communales.

Un autre exemple d'action est l'organisation d'ateliers de formation à l'autodéfense et à la prévention des violences basées sur le genre.

Tout projet qui ne correspond pas à la thématique de l'appel sera d'office refusé.

Il faut également impérativement veiller à l'intégration de la dimension de genre dans le projet, c'est à-dire le fait de tenir compte des effets possibles différents sur les femmes et sur les hommes et de pallier à la création ou l'entretien d'inégalités entre hommes et femmes lors de la conception et la réalisation du projet (le *gendermainstreaming*).

2. Critères de sélection

a) La qualité et pertinence des résultats escomptés

- l'adéquation avec la thématique énoncée, liens entre l'objectif de l'initiative et le public cible (capacité à toucher le public cible) ;
- la pertinence des résultats escomptés par rapport aux objectifs poursuivis dans ce projet ;
- la cohérence entre les résultats et les activités au sein du projet ;
- la durabilité des résultats (par ex. produit final concret) ;
- la plus-value pour le périmètre d'action ;
- la traduction des résultats en données mesurables (cf. tableau de bord).

b) La qualité de l'organisation du projet

- la pertinence et cohérence de la méthode, des modalités de mise en œuvre, des activités proposées en lien avec le public cible, la définition claire d'un plan par étapes, des modalités d'évaluation finale ;
- le choix des activités les plus appropriées reprises dans le plan d'approche ;
- le phasage transparent et logique des activités à entreprendre assorties de «bornes» (pour clôturer les phases) ;
- la qualité du projet, réalisé suivant les exigences indiquées dans le formulaire de demande de subvention ;
- la collaboration entre les services : il est souhaité que les projets égalité des chances concernent également d'autres matières que celle que possède l'échevin·e en charge de l'égalité des chances afin d'encourager la transversalité de la matière au sein de la commune.

c) L'implication du porteur de projet

- la présence d'expertise et d'expérience dans le cadre de la réalisation du projet ;
- la connaissance et expérience avec le public cible et/ou les thématiques.

d) La faisabilité du projet

- la faisabilité du plan d'approche, du timing proposé et des résultats ;
- le personnel en suffisance ;
- la faisabilité financière : garantie qu'il y ait suffisamment de recettes pour couvrir les dépenses.

e) L'aspect innovant

Les atouts supplémentaires pour l'évaluation de votre projet sont :

L'accessibilité : l'accessibilité est le processus par lequel les divers systèmes de la société, le cadre matériel, les services, les activités et les informations sont rendus accessibles à tous.

Un projet a plus de chance de répondre au principe d'égalité des chances si une attention est portée à l'accessibilité de l'environnement dans lequel le projet est organisé, ainsi qu'à la clarté de l'information dispensée dans le cadre du projet.

Le développement durable : l'organisation durable d'un projet implique que l'on tienne compte des aspects sociaux, économiques et environnementaux. (Pour plus d'informations, cf. annexe 2).

3. Précisions budgétaires et financières

Les dépenses suivantes éligibles sont :

- les dépenses couvrant des charges de personnel, pour autant qu'elles soient strictement liées au développement du projet (par exemple les heures des vacataires) ;
- les dépenses couvrant les frais de fonctionnement exclusivement liés au développement du projet ;
- les frais de promotion.

Les dépenses non éligibles sont :

- l'achat de matériel informatique et de mobilier ;
- les frais de fonctionnement liés à la gestion journalière ou structurelle du porteur du projet (tels que loyer, gaz, électricité, eau...) ;
- les frais de catering ;
- les salaires du personnel communal ;
- les frais administratifs tels que les frais postaux ne sont remboursés qu'à une hauteur de 5% du budget total du projet).

Les pièces justificatives ne seront acceptées que dans la limite des catégories prévues au budget prévisionnel remis dans le projet. Il convient donc de prêter attention aux différentes catégories du budget et non au montant global du projet.

4. Introduction des projets

Le dossier sera constitué sur base du formulaire joint en annexe 1 ainsi que du tableau de bord (cf. annexe 3) et comprendra les éléments suivants :

- dénomination du projet (bilingue si d'application) ;
- description et motivation du projet (objectifs, contenu, portée...)
- le budget ;
- la méthodologie.

Plus précisément, nous attirons votre attention sur les points suivants :

- définition du public cible : il est indispensable de le définir le plus précisément possible afin de s'assurer que les actions entreprises soient en adéquation avec celui-ci.
- programme détaillé (lieu, date, invité(e)s...) ;
- éventuels accords de partenariat concernés par le projet ;
- budget par poste : à détailler le plus précisément possible et à titre d'exemple pour le poste « frais de personnel », il est nécessaire de détailler le type de prestations (formation, animation, coaching, etc.) ainsi que les modalités pratiques : type de prestation, nombre d'heures prévues pour celle-ci et tarif à l'heure (si applicable). Il y a lieu également de détailler le coût global d'une prestation (exemple : l'offre de prix d'une prestation théâtrale comprend-elle le déplacement, le repas, le logement du prestataire).
- période à laquelle la subvention demandée se rapporte ;
- autres sources de financement éventuelles ;
- coordonnées des personnes responsables ;
- renseignements administratifs (adresse, n° de compte en banque, n° de téléphone...) ;
- coordonnées des échevinats ou des services développant l'initiative (personne de contact) ;

La demande de subvention sera dûment complétée, signée par le/la Bourgmestre et/ou l'Echevin.e compétent.es et contresignée par le/la Secrétaire communal.

Les projets doivent parvenir exclusivement par courrier électronique à l'adresse pouvoirs-locaux@sprb.brussels

5. Candidats éligibles

Les administrations communales opérant sur le territoire des 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale sont éligibles, en partenariat éventuel avec une autre commune et/ou d'autres acteurs de terrain locaux.

En cas de partenariat entre plusieurs communes, l'une d'elles devra être désignée comme cheffe du projet afin de faciliter la gestion administrative (notamment pour les liquidations).

6. Conditions de recevabilité des projets

Les propositions de projets pour l'année en cours doivent être introduites à l'aide du formulaire joint dûment complété (annexe 1) et accompagnées des annexes requises, **uniquement par courrier électronique à l'adresse suivante pouvoirs-locaux@sprb.brussels, au plus tard le 1^{er} avril 2022 à 17h00.**

Il est indispensable de remettre les propositions pour cette date. En effet, aucun délai ne sera accordé afin de ne pas créer de déséquilibre entre les communes.

Les projets devront se dérouler entre le **1^{er} septembre 2022 et le 31 août 2023.**

7. Nombre de projets introduits

Les communes peuvent introduire autant de projets qu'elles le souhaitent ; il est alors demandé de les classer par ordre de priorité décroissante.

8. Sélection des projets

Les dossiers répondant aux critères de recevabilité seront sélectionnés suite à l'analyse des dossiers réalisée par l'Administration et après avis du Cabinet de la Secrétaire d'Etat en charge de l'Egalité des Chances.

La Commune sera avertie par courrier de la sélection ou non de son/ses projet(s).

9. Liquidation

La subvention sera liquidée en deux tranches de respectivement 60 % et 40 % des montants accordés :

- la première tranche de 60% sera mise en liquidation après la signature de l'arrêté sur base de la première déclaration de créance dont le modèle sera envoyé par l'Administration ;
- le solde de 40% sera mis en liquidation sur présentation :
 - d'un rapport d'activité rédigé sur base du canevas fourni par l'administration, mentionnant notamment : un descriptif de l'action, le nom des intervenants, le public touché, le déroulement précis du projet et de son évaluation globale (durabilité, participation, impact, réactions du public-cible,...) et comprenant (si applicable) une copie d'affiche, flyer, programme, invitation, support audio.

- des justificatifs financiers (factures, preuves de paiement, bilan et compte) pour un montant équivalent aux dépenses ;
- des tableaux de bord complétés en ce qui concerne les résultats obtenus.

Au terme du contrôle du dossier justificatif, le bénéficiaire recevra une lettre confirmant le montant définitivement alloué ainsi qu'une déclaration de créance de ce montant. À compter de la réception de la lettre, le bénéficiaire dispose d'un délai de 15 jours pour soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants proposés.

Les déclarations de créances devront être adressées uniquement par courrier électronique à invoice@sprb.brussels.

10. Exigences en matière de communication

Durant l'événement subventionné, et/ou dans toutes les publications liées au projet (affiches, flyers, répertoires), le porteur de projet mentionnera le soutien du Service public régional de Bruxelles. Les logos sont téléchargeables sur le site :

<http://be.brussels/a-propos-de-la-region/charte-graphique-de-la-region-de-bruxelles-capitale>

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de :

Odile Maroutaëff omaroutaëff@sprb.brussels en ce qui concerne le thème de l'appel à projets
02/800 33 67

Philippe Vandemeulebroucke pvandemeulebroucke@sprb.brussels en ce qui concerne la procédure, 02/204 13 89

Je vous souhaite bonne réception de la présente et, dans l'attente de votre réponse, vous prie d'agréer, Monsieur le Bourgmestre Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur général,

Rochdi Khabazi

