

# APPEL À PROJETS

**Action 'Accompagnement scolaire 12-21 ans' dans le cadre du Contrat de Quartier Durable 'Etangs Noirs'**

**Date limite des candidatures : 23 JUIN 2022**



## *Préambule*

Le Contrat de Quartier Durable (CQD) « Etangs Noirs » est un programme de rénovation urbaine dont la mise en place a été décidée par le Gouvernement régional le 15 octobre 2020. Le périmètre du CQD baigne dans un tissu urbain très dense et est marquée par la faible présence d'espaces verts. L'objectif de ce programme est de rendre le quartier favorable aux jeunes et aux enfants.

Pour y parvenir, le CQD prévoit plusieurs actions et opérations à l'échelle du quartier, afin de répondre aux défis sociaux et climatiques. Le présent appel à projets porte sur l'action 3.3 « Accompagnement scolaire 12-21 ans ». Cette action consiste à apporter un accompagnement pédagogique et méthodologique pour les jeunes de la 1<sup>ère</sup> à la 6<sup>ème</sup> secondaire.

Tous les ans, les ASBL sont confrontées à une demande importante de soutien scolaire venant des jeunes du secondaire. Leurs besoins sont clairs, ils recherchent une structure pouvant les accueillir et leur offrir un soutien scolaire de qualité. Cependant, sur la Commune, les associations sont encore trop peu nombreuses à ouvrir leurs portes de manière spécifique aux jeunes de l'enseignement secondaire et surtout à ceux du secondaire supérieur. Le soutien scolaire aux adolescent(e)s est une porte d'entrée pour de nombreux/ses jeunes dans le milieu associatif qui les soutient aussi avec d'autres problèmes quotidiens.

Le coût total pour cette action est de 240.000 euros. Ce budget vise à contribuer à l'augmentation du nombre de places, en particulier pour les jeunes dont les parents n'ont pas la possibilité de faire appel à un enseignant privé.

## ***Règlement de l'appel à projets « Accompagnement scolaire 12-21 ans »***

### Article 1. Cadre

Le présent règlement vise à définir les conditions et la procédure de rétrocession des subsides octroyés par la Région de Bruxelles-Capitale et perçus par les porteurs de projets, dans le cadre du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ». Ce subside sera rétrocédé aux association(s) répondant au présent appel à projets, dans le respect des règles édictées dans le présent règlement ainsi que dans le programme du CQD « Etangs Noirs », ainsi que l'ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 6 octobre 2016 et l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 novembre 2016 relatif aux Contrats de quartier durable.

### Article 2. Objectifs de l'appel à projets

Le Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs » prévoit un appel à projets pour cette action en vue de susciter et de mettre en œuvre une ou plusieurs initiatives locales par des associations. Cette initiative sera soutenue par la Coordinatrice Communication et Participation du CQD afin de l'implémenter.

Le/les projet(s) prévu(s) pour l'action « Accompagnement scolaire 12-21 ans » doit/doivent satisfaire les objectifs suivants :

- ✓ Favoriser l'accrochage et l'intégration scolaire ;
- ✓ Développer les compétences intellectuelles et personnelles ;
- ✓ Renforcer la confiance en soi et l'autonomie ;
- ✓ Encourager la participation citoyenne ;
- ✓ Favoriser l'épanouissement personnel, l'émancipation et l'intégration sociale ;
- ✓ Via le soutien scolaire, aider de nombreuses adolescent(e)s à rester accrochés et, quand des questions dépassent l'enseignement émergent, pouvoir les rediriger vers un centre de guidance. La synergie qui pourrait exister au sein d'une telle structure serait un bénéfice non négligeable et ouvrirait de nouvelles perspectives à la jeunesse molenbeekoise.

### Article 3. Conditions de réussite des projets

Les conditions de réussite de cette action sont les suivantes :

- ✓ Le porteur de projet devra s'adresser activement aux enfants scolarisés de 12 à 21 ans.

- ✓ Il faut prévoir des salles de classe et des locaux suffisamment calmes pour permettre d'étudier.
- ✓ Les activités de groupe doivent attirer aussi bien les garçons que les filles.

#### Article 4. Montant de la subvention

Le montant total de la subvention est de 240.000 euros pour une durée de 50 mois (2022-2026). Le(s) projet(s) démarrera/ont suivant l'approbation du programme du CQD par le Gouvernement régional. La Région de Bruxelles-Capitale se réserve le droit de ne pas attribuer la totalité de la subvention.

Ce subside sera mis à la disposition du ou des porteurs de projets pour la réalisation de l'action « Accompagnement scolaire 12-21 ans ». Néanmoins, il est possible que le présent subside (ou une partie du subside) soit attribué à la suite d'un nouvel appel à projets ou d'une modification de programme.

#### Article 5. Dépenses autorisées

L'action « Accompagnement scolaire 12-21 ans » prend part au programme du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs », l'approbation des dépenses est contrainte aux directives financières de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les frais d'investissement ainsi que les frais de fonctionnement et de personnel seront pris en compte. Toute modification de dépenses sera soumise à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins, et de l'administration régionale. De plus, les dépenses d'investissement supérieures à 1.000 euros TVAC doivent être validées par l'administration régionale et pour tout investissement supérieur à 5.000 euros TVAC, trois devis/références de prix minimum devront être présentés.

#### Article 6. Modalités de paiement

La Région liquide un acompte à concurrence de 70% du montant prévu au budget annuel, pour autant que l'exécution du projet débute durant l'année en cours.

Le solde de la subvention est liquidé annuellement après approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins et de l'administration régionale, sur présentation des documents suivants :

- **Un rapport financier et d'activités :**

- ⇒ Le bénéficiaire s'engage à transmettre un rapport annuel définissant l'état d'avancement et le financement du projet. Le rapport comprend une partie « évaluation » détaillant les actions réalisées, le calendrier effectif, les résultats obtenus sur base des indicateurs conformément au dossier de candidature.
- ⇒ Toute dépense doit être justifiée par une facture dûment acquittée ou par tout autre document probant (contrat de travail, déclarations trimestrielles à l'ONSS, relevés bancaires, ...). Ces pièces justificatives doivent être numérotées et reprises sur une liste certifiée « vraie et sincère » par une personne habilitée. Les frais doivent être transmis sur fichier tableur.
- **Les statuts de l'ASBL :**
  - ⇒ Le bénéficiaire s'engage à transmettre la dernière version des statuts coordonnés en vigueur, tels que publiés au Moniteur belge.
  - ⇒ Le bénéficiaire doit avertir la Commune de toute modification ultérieure de ceux-ci.

#### Article 7. Conditions de recevabilité des candidatures

Les candidatures seront analysées si elles respectent les conditions suivantes :

- ✓ Si elles sont introduites par des acteurs impliqués et actifs dans le quartier, à savoir : une association de droit commun, un organisme.
- ✓ Le projet doit se réaliser au sein du périmètre du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».
- ✓ Les initiatives proposées doivent s'inscrire dans l'action « Accompagnement scolaire 12-21 ans » à savoir, la mise en place d'une structure favorisant le soutien scolaire.

#### Article 8. Critères de sélection

Les initiatives proposées seront retenues selon les critères suivants :

- Le réalisme du projet par rapport aux objectifs, aux règlements en vigueur, au timing et au budget ;
- La participation active des acteurs du quartier au projet ;
- La pérennisation du projet au-delà de la période de mise en œuvre du CQD ;
- La pertinence de l'initiative par rapport au diagnostic et la fiche projet « Accompagnement scolaire 12-21 ans » du programme du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».

### Article 9. Procédures

- L'appel à projets est diffusé via les différents moyens de communication, notamment le site internet de la Commune.
- Le formulaire de candidature doit être complété rigoureusement et remis par mail (à [oealousrouti@molenbeek.irisnet.be](mailto:oealousrouti@molenbeek.irisnet.be)) **pour le 23 juin 2022**. Un accusé de réception sera envoyé par mail aux candidats.
- Le Département Infrastructures et Développement urbain examine si les dossiers sont conformes au règlement et les transmet aux membres du jury pour examen.
- Le jury, composé des représentants régionaux et des représentants communaux, sélectionne le(s) lauréat(s) à la suite d'une rencontre avec le(s) porteur(s) de projet.
- Le jury aura lieu **le 28 juin 2022**.
- Le Collège des Bourgmestre et Echevins désigne le(s) lauréat(s) sélectionné(s) sur proposition du jury.
- Le(s) lauréat(s) est/sont ensuite informé(s) officiellement de leur sélection et de l'approbation de la fiche projet par la Région.
- Une convention tripartite sera signée entre le(s) candidat(s) sélectionné(s), la Commune et la Région. La fiche projet du ou des candidats devra être approuvée par la Région également (urban.brussels).
- Le(s) lauréat(s) doit/doivent nous faire parvenir un rapport d'activité et financier annuel, et rentrer les factures et preuves de paiement afférentes au projet.
- Le(s) lauréat(s) s'engage(nt) à présenter leur projet annuellement lors d'une Commission de Quartier.

### Article 10. Utilisation de la subvention

Pour tout élément non précisé dans le présent règlement, il y a lieu d'appliquer la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions.

- Tout bénéficiaire de la subvention accordée doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement les délais ainsi que les remises de pièces justificatives.
- Les pouvoirs subsidiaires se réservent le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée.
- Le matériel mobile, acheté avec le budget de la subvention sera, dans le cas où il n'est pas ou plus utilisé dans le cadre du projet, remis aux pouvoirs subsidiaires qui le mettra à disposition d'autres associations.
- Le bénéficiaire d'une subvention est tenu de rembourser celle-ci dans les cas où :
  - ⇒ Il n'utilise pas les subventions aux fins prévues ;

- ⇒ Il ne fournit pas les justifications demandées dans les délais fixés par le présent règlement ;
- ⇒ Il s'oppose à l'exercice du contrôle.
- Lorsque le bénéficiaire de la subvention reste en défaut de fournir les justifications demandées, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

### Article 11. Communication

Toute publicité ou publication en lien avec la réalisation du projet devra comporter le logo de la Commune et celui de la Région de Bruxelles-Capitale (urban.brussels).

Les porteurs s'engagent à autoriser la visibilité de leur projet par des photos, publications, vidéos, et autres, qui peuvent être utilisées par la Commune ainsi que par la Région.

### Article 12. Non-exécution du projet

En cas de non-exécution partielle du projet, les montants non dépensés seront réclamés par la Région au responsable du projet.

En cas de non-exécution totale du projet, la totalité des montants devra être remboursées à la Région.

Des modifications peuvent être apportées au projet entre le 6<sup>ème</sup> et le 30<sup>ème</sup> mois qui suivent la décision d'approbation du CQD.

### Article 13. Litiges

L'exactitude des données introduites ainsi que l'observation des prescrits peuvent à tout moment être vérifiées par un mandataire du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Un constat d'infraction peut amener à l'exclusion du présent subside et/ou au remboursement des subsides déjà accordés.

En cas de conflits, les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont exclusivement compétents pour régler tous les litiges relatifs au présent règlement.

Personne de contact

El Ousrouti Omeyma – Département Infrastructures et Développement urbain

Rue du Comte de Flandre 20, 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Mail : [aelousrouti@molenbeek.irisnet.be](mailto:aelousrouti@molenbeek.irisnet.be) – Tel. : 02 412 37 90

**Pour plus d'informations :**

[https://www.molenbeek.irisnet.be/fr/je-vis/developpement-urbain/contrat-de-quartier-durable-etangs-noirs-2021-2026?set\\_language=fr](https://www.molenbeek.irisnet.be/fr/je-vis/developpement-urbain/contrat-de-quartier-durable-etangs-noirs-2021-2026?set_language=fr)



## FICHE DE SYNTHÈSE

<b>Intitulé du projet</b>			
<i>Intitulé du projet</i>			
<b>Implantation géographique du projet</b>			
<i>Adresse du lieu d'implantation</i>			
<b>Durée du projet</b>			
<i>Début</i>	<i>jj/mm/aaaa</i>	<i>Fin</i>	<i>jj/mm/aaaa</i>
<i>Durée (en mois)</i>			
<b>Porteur du projet</b>			
<i>Nom de l'organisme</i>			
<i>Statut juridique</i>			
<i>Représentant(s) légal(aux)</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Coordinateur du projet</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Siège social</i>			
<i>Adresse de correspondance</i>			
<i>Numéro de compte</i>			
<i>Assujettissement TVA</i>		<input type="checkbox"/> <i>Oui</i>	<input type="checkbox"/> <i>Non</i>
<b>Partenariat</b>			
<i>Partenaires impliqués</i>			
<b>Budget</b>			
<i>Montant total du projet</i>			
<b>Montant demandé</b>			

## FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

### Intitulé du compte bancaire

<i>Intitulé <sup>1</sup></i>			
<i>Adresse</i>			
<i>Commune/ Ville</i>		<i>Code postal</i>	
<i>Pays</i>			
<i>Contact</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			

### Banque

<i>Nom de la banque</i>			
<i>Adresse (de l'agence)</i>			
<i>Commune/ Ville</i>			
<i>Code postal</i>			
<i>Pays</i>			
<i>Numéro de compte (+ fournir attestation bancaire)</i>			
<i>IBAN</i>			

### Remarques éventuelles

<p><u>Date et signature du titulaire du compte :</u></p>          
--

<sup>1</sup> Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire

## CONTENU DE LA PROPOSITION DE PROJET

---

SECTION I	Résumé du projet
SECTION II	Description détaillée du projet
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Partenariat
SECTION V	Budget / Financement
SECTION VI	Checklist
SECTION VII	Confirmation, signature

---

## SECTION I

### RÉSUMÉ DU PROJET

---

#### Intitulé du projet

#### Implantation géographique du projet

Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre du CQD

*Adresse du lieu d'implantation*

#### Résumé du projet

Décrivez clairement les objectifs que visent votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (30 lignes max.).

#### Expérience dans des projets similaires

Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures ainsi que votre connaissance du périmètre d'intervention et de ses abords.

## SECTION II

### DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

#### 2.1. Justification de l'inscription du projet dans l'action « Accompagnement scolaire 12-21 ans », telle que décrite dans le programme du CQD

2.1.1. *Quelle(s) réponse(s) apporte(nt) votre projet ?*

*a. Objectif(s) poursuivi(s) :*

*b. Réalisations proposées :*

2.1.2. *Quelle est la valeur ajoutée apportée par votre projet ?*

2.1.3. *Comment allez-vous atteindre le public ciblé par ce projet ? Quelle est votre stratégie ?*

2.1.4. *Quels bénéfices les publics visés pourront-ils tirer de votre projet ? Quels sont les impacts attendus dans le périmètre du CQD ?*

## 2.2. Indicateurs

2.2.1. *Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet<sup>2</sup>.*

---

2.2.2. *Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?*

---

2.2.3. *Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?*

---

## 2.3. Pérennisation du projet au-delà de la période de programmation

2.3.1. *Rédigez un paragraphe explicatif sur les moyens prévus pour la pérennisation du projet ou le phasing-out du projet*

---

2.3.2. *Indiquez les noms des entités et personnes contactées en vue de la pérennisation du projet.*

---

2.3.3. *Quel sera précisément le rôle de ces entités et personnes pour la pérennisation du projet ?*

---

<sup>2</sup> Exemples d'indicateurs :

- Recrutement d'un chef de projet / responsable / coordinateur ;
- Respect du planning initial ;
- Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...)
- Nombre de modules et d'heures de cours / formation organisés, par an ;
- Nombre d'ateliers par an ;
- Nombre de personnes inscrites à la formation ;
- Nombre de personnes mises à l'emploi ;
- Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers concernés à destination des autres ;
- Nombre d'événements organisés par année ;
- Nombre d'heures d'ouverture par an / mois, grille-horaire des activités ; etc.

### SECTION III

#### PARTENARIAT

##### Partenaire(s) éventuel(s)

A compléter si le projet est porté en partenariat avec un autre acteur. Le niveau d'engagement des partenaires peut être très différent : du rôle de porteur de projet à l'apport d'expertise en passant par l'apport de biens matériels, de personnel etc.

##### Partenaire

Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Site Internet	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	Nom	Prénom	
	Fonction		
E-mail		Téléphone	
Nature du partenariat			
Apport de financement	Montant		
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			

Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?

Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?

## SECTION IV

### PHASAGE DU PROJET

Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

Précisez également auxquelles de ces étapes certains des partenaires interviennent.



## CALENDRIER

	2022	2023	2024	2025	2026
Description des phases					
But					
Début					
Fin					
Fréquence					
Partenaire intervenant					

## SECTION V

### BUDGET

**Veillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet :**

- Budget prévisionnel global
- Tableau général des sources de financement du projet et recettes
- Tableau propre au financement lié au montant total demandé

**\* Notez que les postes budgétaires doivent être détaillés de façon précise**

#### *Budget prévisionnel global*

Postes budgétaires	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Matériel et investissement (ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux, ...)</i>						
<i>Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)</i>						
<i>Fonctionnement (loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations, ...)</i>						
<b>Total</b>						

#### **Tableau général des sources de financement du projet**

Sources	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Investissements personnels</i>						
<i>CQD</i>						
<i>Autre</i>						
<i>Autre</i>						
<i>Autre</i>						
<b>Recettes</b>						
<b>Total</b>						

**Tableau propre au financement lié au montant total demandé**

Postes budgétaires	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Matériel et investissement (ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux, ...)</i>						
<i>Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)</i>						
<i>Fonctionnement (loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations, ...)</i>						
<b>Total</b>						

## SECTION VI

### CHECKLIST

#### CHECKLIST

Le porteur de projet doit s'assurer que :

- Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 23 juin à l'administration communale.
- Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.
- Le projet respecte les critères d'éligibilité

Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature :

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Annexe I | Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet |
|-----------------------------------|--|

## SECTION VII

### CONFIRMATION ET SIGNATURE

**Veillez prendre note que les fichiers Word et les annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.**

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- respecter la réglementation en matière de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- organiser sa gestion financière de manière à identifier clairement les dépenses et les recettes afférentes au projet subventionné ;
- se conformer aux dispositions régionales en matière de contrôle des subventions (l'Ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (Moniteur du 23/03/2006)) ;
- se conformer aux interdictions de double subventionnement.

#### Signature du porteur de projet

Représentant(s) légal(aux)

Coordinateur du projet

*Date et lieu*