

GUIDE DES SUBVENTIONS

Appel à l'introduction de demandes de subvention pour des projets contribuant à la lutte contre le sexisme, les stéréotypes de genre et le harcèlement sexuel

TABLE DES MATIERES

1.	Contexte de l'appel.....	- 3 -
2.	Comment introduire une demande de subvention de projet?	- 4 -
2.1	Qui peut introduire une demande?	- 4 -
2.2	Date limite d'introduction et date du projet	- 4 -
2.3	Pour quelles dépenses peut-on demander une subvention?	- 4 -
2.4	Comment constituer un dossier de demande de subvention?	- 5 -
3.	Comment une demande de subvention de projet est-elle évaluée?.....	- 6 -
3.1	Quand une demande est-elle recevable?	- 6 -
3.2	Quand une demande est-elle évaluée positivement?	- 6 -
3.2.1	Critères liés à l'approche du projet	- 7 -
3.2.2	Le mainstreaming de l'égalité des chances	- 8 -
3.2.3	Prise en compte de l'intersectionnalité	- 8 -
3.2.4	Nouer des partenariats entre associations	- 9 -
4.	Quelles sont les règles de communication ?	- 9 -
5.	Quand l'association reçoit-elle une décision officielle concernant la subvention de projet	- 10 -
6.	Quand et comment le montant de la subvention est-il liquidé?	- 10 -
6.1	En une fois ou en plusieurs tranches	- 10 -
6.1.1	Liquidation en une tranche	- 10 -
6.1.2	Liquidation en deux tranches.....	- 11 -
6.2	Quand le montant de la subvention est-il liquidé?	- 11 -
6.3	Quel montant est liquidé?	- 12 -
7.	Plus d'informations	- 13 -
8.	Documents	- 13 -

1. Contexte de l'appel

La Région de Bruxelles-Capitale mène une politique active en matière d'égalité des chances. Chaque année, des associations bruxelloises reçoivent des subventions pour sensibiliser et associer un large public à différents aspects de la politique régionale de l'égalité des chances.

Il s'agit ici d'un appel thématique visant à introduire des demandes de subvention pour des projets qui contribuent à la lutte contre le sexisme, les stéréotypes de genre et le harcèlement sexuel dans la Région de Bruxelles-Capitale.

A l'automne 2018, equal.brussels souhaite regrouper des associations qui proposent des projets forts, originaux et complémentaires contribuant positivement à la lutte contre le sexisme, les stéréotypes de genre et le harcèlement sexuel.

Chaque projet doit s'inscrire dans au moins un des trois piliers :

- Lutte contre les stéréotypes de genre: lutte contre la **généralisation des caractéristiques supposées des femmes et des hommes** : par la stéréotypisation des genres, les caractéristiques considérées comme typiquement masculines ou typiquement féminines sont appliquées au niveau de l'individu.
- Lutte contre le sexisme :
 - o lutte contre la **conviction qu'il existe un rapport hiérarchique entre les femmes et les hommes** et que ce rapport est souhaitable

et/ou

 - o lutte contre les **actes qui instaurent des différences injustes** entre les femmes et les hommes, qui ont des conséquences négatives sur les membres d'un des deux groupes.

Il est important de noter que la stéréotypisation est une pratique quotidienne inhérente à tous les êtres humains. Il n'est donc pas possible d'éradiquer les stéréotypes de genre mais nous pouvons nous engager à les **remettre en question et à contrer** les croyances ancrées au sujet des femmes et des hommes.

- Lutte contre le **harcèlement sexuel** : lutte contre toutes les formes de **comportement à connotation sexuelle non désiré**. Le harcèlement sexuel peut donc prendre la forme de gestes inappropriés ou de propos sexistes injurieux mais aussi de questions indiscrettes ou d'envois de photos à connotation sexuelle.

A cet égard, il est essentiel que les projets soient **novateurs** et remportent une grande **adhésion**. L'extension ou le développement d'initiatives existantes sont également permis, lorsque le projet est innovant. Assurez-vous de tenir compte des initiatives actuelles et des campagnes récentes sur ces thèmes.

2. Comment introduire une demande de subvention de projet?

2.1 Qui peut introduire une demande?

Peuvent introduire une demande : les personnes morales ou associations de fait qui n'ont pas de but lucratif, établies dans la Région de Bruxelles-Capitale et dont les activités visent principalement la Région de Bruxelles-Capitale.

Ne peuvent pas introduire une demande : les personnes morales ou associations de fait qui ont un but lucratif, les personnes physiques, les demandeurs qui ne sont pas établis dans la Région de Bruxelles-Capitale et les demandeurs dont les activités ne visent pas principalement la Région de Bruxelles-Capitale

2.2 Date limite d'introduction et date du projet

La demande doit être adressée **au plus tard le 20 avril 2018 à 16 h par e-mail** à l'adresse equal@sprb.brussels

Les demandes introduites ultérieurement ne seront pas être prises en compte.

L'octroi ou le refus de la subvention est communiqué dans un délai de 6 à 10 semaines après la date limite.

Les projets doivent dans tous les cas avoir trait à des activités qui culmineront entre le 1^{er} septembre et le 23 novembre 2018.

2.3 Pour quelles dépenses peut-on demander une subvention?

Les catégories de dépenses suivantes entrent en ligne de compte :

- **Loyer et charges locatives** : les frais locatifs payés à des tiers pour utiliser des salles, des locaux, des appareils et des infrastructures. Ces dépenses sont justifiées par des factures.
- **Frais de promotion et de publication** : les coûts de communication autour du projet, la promotion d'activités dans le cadre du projet et la diffusion des résultats par publication, etc. Ces dépenses sont justifiées par des factures.
- **Frais administratifs** : les coûts opérationnels qui sont directement attribuables à la réalisation du projet : achat de matériel de bureau, frais d'expédition, etc. Conservez vos factures, tickets de caisse, etc. pour justifier ces frais. Les coûts opérationnels qui ne sont que partiellement attribuables au projet doivent être justifiés à l'aide d'une clé de répartition fondée et acceptable (pourcentage ou fraction).
- **Frais de transport et de déplacement** : les coûts générés par les déplacements effectués pour les activités du projet. Pour les indemnités kilométriques, il faut renseigner la date du

déplacement, la destination et le nombre de kilomètres parcourus. L'indemnité kilométrique maximale doit demeurer dans une marge raisonnable et acceptable. Les barèmes observés par la Région de Bruxelles-Capitale (0,35 €/km) font office de référence. À justifier par des factures, demandes d'indemnité kilométrique, titres de transport, etc.

- **Indemnités de tiers, sous-traitants, honoraires** : rétributions pour les intervenants, animateurs, traducteurs/interprètes, traités, etc. Les prestations doivent être facturées en détail avec le nom de l'exécutant, la date d'exécution, la nature des services et (éventuellement) le nombre d'heures. Le travail bénévole peut être intégré comme une indemnisation forfaitaire ou une indemnisation pour les frais encourus, justifiés par des factures ou des notes de frais au nom du bénévole.
- **Frais de personnel** : frais de rémunération du personnel sous contrat de travail auprès de l'association qui fait la demande du projet. Le coût salarial est calculé et justifié par des fiches de paie individuelles mensuelles. Les frais de personnel qui ne sont que partiellement attribuables au projet doivent être justifiés à l'aide d'une clé de répartition fondée et acceptable (pourcentage ou fraction).
- **Autres frais**: frais autorisés qui sont directement liés au projet mais ne s'inscrivent pas dans une des catégories précitées. Par ex. frais d'accessibilité) : dépenses effectuées pour améliorer l'accessibilité du projet pour les personnes en situation de handicap, entre autres. Ces frais favorisent l'accès au projet, son utilisation, sa compréhension, etc. Les factures font foi.

Les dépenses qui n'entrent pas en ligne de compte pour une subvention sont les suivantes :

- Les frais opérationnels généraux de l'association, qui ne sont pas attribuables directement à la réalisation du projet.
- La valeur d'acquisition de biens d'investissement.
- Les dépenses effectuées pour des travaux d'infrastructure (rendre les bâtiments accessibles).
- La TVA, si l'association la récupère.

2.4 Comment constituer un dossier de demande de subvention?

Pour introduire une demande, il faut constituer un dossier contenant les documents suivants :

- Le formulaire de demande de subvention de projet signé, daté et complété soigneusement et entièrement.
- Les statuts du demandeur (uniquement les demandeurs dotés de la personnalité juridique).
- Le dernier bilan comptable et compte de résultat approuvés.
- Le rapport d'activités de l'année précédant celle de la demande.
- Un certificat bancaire établi par la banque de l'association, mentionnant toutes les données bancaires pertinentes.

S'il s'agit d'un demandeur récemment créé, le bilan comptable et le compte de résultats ainsi que le rapport d'activités peuvent être remplacés par une brève déclaration sur l'honneur qui reprend la situation financière du demandeur ainsi qu'une explication succincte des activités déjà réalisées.

3. Comment une demande de subvention de projet est-elle évaluée?

3.1 Quand une demande est-elle recevable?

Pour être recevable, une demande doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Le demandeur est une personne morale ou association de fait qui n'a pas de but lucratif, établie dans la Région de Bruxelles-Capitale et dont les activités visent principalement la Région de Bruxelles-Capitale.
- Le dossier est complet.
- Le demandeur démontre par une motivation claire et concrète pourquoi le projet s'inscrit dans la thématique de cet appel à projets.
- La demande n'a pas principalement trait à des activités faisant partie du fonctionnement habituel d'une association.

Une demande non recevable n'entre pas en ligne de compte pour une subvention.

Ensuite, les demandes recevables sont examinées du point de vue de leur qualité.

3.2 Quand une demande est-elle évaluée positivement?

Nous nous efforçons d'évaluer les demandes le plus objectivement possible, en appliquant des critères fixes, à savoir :

- l'approche du projet (3.2.1)
- le mainstreaming de l'égalité des chances (3.2.2)
- le caractère innovant du projet (3.2.3)
- la collaboration avec d'autres associations (3.2.4)

3.2.1 Critères liés à l'approche du projet

Il s'agit spécifiquement des critères suivants, qui le cas échéant sont expliqués plus loin dans ce guide des subventions :

- Innovation et originalité : l'apport d'idées, biens, services et processus novateurs. Un projet peut être innovant en termes d'approche, de contenu et de forme. L'originalité a trait à la créativité lors de la conception et du développement d'un projet.
- Qualité des activités proposées :
 - Description claire des résultats et effets désirés.
 - Expertise et expérience de l'association concernant l'exécution du projet
 - Impact clair des activités proposées sur un ou plusieurs thèmes de l'appel à projets : lutte contre le sexisme, les stéréotypes de genre et le harcèlement sexuel.
 - Toucher potentiellement un public plus large que le public cible habituel.
 - Durabilité des résultats (par ex. produit final concret, etc.).
 - Traduction des résultats en données mesurables
 - Formulation de propositions pour la mise en application des résultats.
- Qualité de l'organisation du projet :
 - Des dates clés claires qui respectent les règles spécifiques (voir le formulaire de demande). Les activités doivent culminer entre le 1^{er} septembre et le 23 novembre 2018.
 - Un planning réaliste et détaillé.
 - Qualité du budget, établi suivant les exigences formelles comme indiqué dans le formulaire de demande de subvention.
 - Faisabilité financière : garantie de recettes et de revenus suffisants pour couvrir les dépenses.
 - Les frais pour lesquels la subvention est demandée sont encourus entre le 15 juillet et le 31 décembre 2018.
- Qualité du plan de communication
 - Un public cible clairement identifié
 - Un plan de communication réfléchi

- Une communication accessible et non stéréotypée

3.2.2 Le mainstreaming de l'égalité des chances

equal.brussels a notamment pour mission de donner forme au "mainstreaming" de la politique d'égalité des chances dans la Région de Bruxelles-Capitale. Le mainstreaming fait donc aussi intégralement partie de la politique de subvention.

Concrètement, appliquer le mainstreaming signifie dans ce contexte que dans la manière de développer un projet, chaque fois que c'est possible, il est tenu structurellement compte des différences de comportements, de souhaits et de besoins des différents groupes cibles de la politique de l'égalité des chances de sorte que les projets soient pertinents pour tous les groupes cibles.

Il est donc essentiel que vous puissiez mentionner pour votre projet dans quelle mesure et sous quelle forme vous tenez compte des groupes cibles de la politique régionale d'égalité des chances, surtout quand les personnes appartenant à ces groupes cibles ne sont pas visées directement par le projet pour lequel vous introduisez une demande.

Dans le formulaire de demande de subvention, il est donc demandé aux associations de décrire le processus qui leur permet d'intégrer de façon standard la dimension de l'égalité des chances. Cela se fait à l'aide d'une série de questions qui se rapportent chaque fois aux groupes cibles de l'égalité des chances.

Prenez certainement le temps d'examiner les questions. Dans certain cas, "non" est une réponse pertinente.

3.2.3 Prise en compte de l'intersectionnalité (« pensée carrefour »)

L'intersectionnalité est essentielle pour tous les acteurs qui luttent contre les différentes formes d'exclusion.

L'intersectionnalité est un produit de la stratification de notre identité et de l'ensemble des éléments qui sont importants pour la formation de notre identité, comme le genre, l'origine ethnique, la religion, la santé et l'orientation sexuelle. Les différentes significations que la société attribue sur base de chacun de ces éléments (ce que signifie être un homme ou une femme, par exemple) ont une forte influence sur notre vie sociale et ne sont pas exempts de pouvoir. Cette *attribution* de pouvoir se fait suivant ce que la société considère comme 'la norme'.

L'intersectionnalité part d'une perspective double : c'est une manière de penser à la fois dynamique et inclusive, qui veut associer tout le monde et visant ainsi l'interdépendance.

Le croisement de différents points de vue sociaux en vue de surmonter les oppositions en matière d'égalité des chances constitue un atout important pour l'évaluation de votre demande.

3.2.4 Nouer des partenariats entre associations

Les partenariats permettent le partage d'expertise et de ressources, de manière à :

- réaliser un projet innovant avec un objectif particulier pour les associations partenaires ;
- mettre sur pied un projet à plus grande échelle et/ou à plus large public ou portée géographique ne pouvant pas être réalisé par une des associations partenaires seule.

Les projets ambitieux et innovants ayant une vaste portée géographique et/ou un champ associatif plus large et qui sont réalisés en partenariat sont prioritaires par rapport aux projets locaux.

4. Quelles sont les règles de communication ?

Lors d'événements organisés, dans toutes les publications et sur tout le matériel de promotion du projet (affiches, programmes, brochures, etc.), le **soutien de la Région de Bruxelles-Capitale** doit être signalé par le logo "**equal.brussels**".

Nous voulons que les projets soutenus financièrement par equal.brussels touchent un public aussi large que possible. Dans la communication de votre projet approuvé, vous devrez donc aussi renseigner nos canaux de communication :

- Notre site Internet www.equal.brussels
- Notre page Facebook **equal.brussels**

Remplissez soigneusement le volet "communication" de la demande de subvention pour que nous puissions vous aider, tant que faire se peut, à relayer vos actions et événements.

Les projets qui reçoivent une subvention pour un produit **trans- ou multimédias** sont insérés dans notre stratégie de communication (site web et réseaux sociaux). Le produit transmédias doit être fourni par l'organisation comme un produit final accessible - de préférence dans les deux langues nationales – et être conforme aux critères d'accessibilité de l'association AnySurfer. Si vous souhaitez de plus amples informations, vous pouvez consulter le site internet suivant : www.anysurfer.be.

Les exigences précises pour le produit transmédias figurent dans l'arrêté ministériel d'octroi de la subvention.

Produits transmédias?

- articles et récits
- courts-métrages, clips vidéo et reportages
- autre matériel audiovisuel

- sites web
- applications pour smartphones et tablettes.

5. Quand l'association reçoit-elle une décision officielle concernant la subvention de projet

Tous les dossiers sont analysés. Ensuite, les dossiers les mieux constitués (selon les critères susmentionnés) et qui relèvent du budget disponible pour cet appel à subventions, sont soumis aux étapes suivantes avant que les décisions d'octroi ou de refus ne soient communiquées :

Subventions jusqu'à 15.000 € :

1. En fonction du montant exact de la subvention, il faut un avis de l'inspection des Finances (> 3 100 €) et l'accord du ministre du Budget (> 6 200 €).
2. L'arrêté d'octroi de la subvention est soumis à la signature du/de la secrétaire d'État du gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale en charge de la politique d'Égalité des chances.
3. Après signature du/de la secrétaire d'État, le visa du/de la contrôleur(euse) des engagements est demandé : le montant de la subvention est engagé, c'est-à-dire qu'il vous est réservé.
4. Ensuite, une copie certifiée conforme de l'arrêté, pourvue de la signature du/de la secrétaire d'État et du visa du/de la contrôleur(euse) des engagements, est remise officiellement au bénéficiaire.

Plus de 15 000 € :

Pour une subvention supérieure à 15 000 €, un arrêté gouvernemental est pris et soumis à l'approbation du gouvernement : l'avis de l'inspection des Finances et l'accord du/de la ministre du Budget sont demandés préalablement. Cette procédure dure minimum trois mois.

6. Quand et comment le montant de la subvention est-il liquidé?

6.1 En une fois ou en plusieurs tranches

La liquidation d'une subvention se fait en une ou deux tranches, en fonction du montant. L'arrêté relatif au projet stipule le mode de paiement. Il renseigne les catégories de dépenses qui entrent en ligne de compte pour une subvention et les différents délais pour la déclaration de créance ou le dossier de liquidation à introduire auprès de l'administration.

6.1.1 Liquidation en une tranche

Si le montant approuvé de la subvention est inférieur à 3 100 €, le paiement se fait en une tranche après la clôture du projet.

Le bénéficiaire introduira, dans le délai prévu dans l'arrêté, un dossier de liquidation complet constitué des documents suivants auprès d'equal.brussels :

- Le rapport financier signé et daté en deux exemplaires.
- Un exemplaire des copies certifiées authentiques des pièces justificatives des dépenses réellement effectuées : les exigences formelles applicables à ces pièces sont expliquées dans le rapport financier.
- Une copie de chaque preuve de paiement (extrait de compte) par pièce justificative.
- Le rapport d'activités signé et daté en deux exemplaires.
- Un exemplaire d'un bilan comptable et d'un compte de résultat récents.
- Un exemplaire du matériel de promotion du produit final (publication, rapport, DVD, etc.) – le résultat du projet.

6.1.2 Liquidation en deux tranches

Si le montant approuvé de la subvention est supérieur à 3 100 €, le paiement se fait en deux tranches :

1. La première tranche de maximum 80 % est considérée comme une avance : son montant est donc calculé en pourcentage par rapport au montant total de la subvention et est établi dans l'arrêté.
2. Le solde est liquidé sous les mêmes conditions, comme décrit au point précédent (6.1.1 Paiement en une tranche), donc après la clôture du projet et l'introduction d'un dossier de liquidation complet.

6.2 Quand le montant de la subvention est-il liquidé?

equal.brussels vous fournit une déclaration de créance aux moments suivants :

- Une déclaration de créance pour le montant de l'avance (première tranche de maximum 80 %) est fournie en annexe de la décision officielle d'octroi de la subvention.
- Après évaluation du dossier par l'administration, vous recevrez une déclaration de créance pour la liquidation de la tranche unique ou du solde en cas de liquidation en deux tranches.

Pour recevoir le montant de la subvention octroyée, vous devez envoyer une déclaration de créance signée et datée :

- **Par la poste**, à :

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES
DIRECTION COMPTABILITÉ
Rue du Progrès 80/1 (bureau 8.119)
1035 Bruxelles**

- **Par e-mail** en format PDF à : invoice@gob.brussels. Attention : à la réception de votre e-mail, la comptabilité vous envoie toujours un accusé de réception. Si vous deviez ne pas recevoir cet accusé de réception, veuillez renvoyer un e-mail.

À partir du moment de l'envoi de la déclaration de créance, comptez un délai de 30 jours avant le paiement du montant de la subvention.

6.3 Quel montant est liquidé?

La totalité du montant de la subvention octroyée, mentionnée dans l'arrêté de projet, n'est liquidée que si le bénéficiaire peut prouver les dépenses réellement effectuées et si celles-ci sont acceptées par equal.brussels.

Pour être acceptées, les dépenses doivent répondre aux conditions suivantes :

- Les dépenses ont un lien direct avec l'exécution du projet.
- Seuls les frais encourus pendant la période et pour les catégories de dépenses mentionnées dans l'arrêté ou la convention sont admissibles : c'est pourquoi il est important de prêter attention, pendant la rédaction du budget, aux catégories de dépenses pour lesquelles vous demandez une subvention, ainsi qu'à la période.
- Les dépenses doivent être effectuées par le bénéficiaire.
- Les paiements réellement effectués doivent se situer entre la date de début et la date de fin du projet, comme stipulé dans l'arrêté de projet.
- Les dépenses doivent s'accompagner de pièces justificatives respectant les exigences formelles indiquées dans le rapport financier.

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

- Les dépenses acceptées sont égales ou supérieures au montant approuvé de la subvention : le bénéficiaire reçoit la totalité du montant, comme stipulé dans l'arrêté de projet.
- Les dépenses acceptées sont inférieures au montant approuvé de la subvention : le montant à liquider sera réduit au montant des dépenses acceptées.
- Les dépenses acceptées sont inférieures au montant déjà liquidé dans la première tranche : le solde qui excède les dépenses acceptées est réclamé au bénéficiaire.

7. Plus d'informations

equal.brussels
Service Public Régional de Bruxelles
City Center
Boulevard du Jardin Botanique 20
1035 Bruxelles
02 800 36 75
equal@sprb.brussels
www.equal.brussels

8. Documents

Tous les documents peuvent être téléchargés sur le site internet d'equal.brussels :

<http://www.equal.brussels/subventions-2>