



SAINT-JOSSE
SINT-JOOST

*Commune de Saint-Josse-ten-Noode
avec le soutien du Service Public Francophone Bruxellois*

***RESERVE COMMUNALE 2019
Demande de subvention pour des projets ponctuels***

Nom de l'association

A INTRODUIRE EN DEUX EXEMPLAIRES AU PLUS TARD LE 15 mars 2019 (avant 12h)

auprès de :

**Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode
6^{ème} Direction, AFFAIRES SOCIALES
DESLI - Département des Solidarités Locales et Internationales
Coordination locale de Cohésion sociale
à Sylvie LAMPACH (Coordination de terrain de Cohésion sociale)
Avenue de l'Astronomie, 13 (3^{ème} étage) B-1210 Bruxelles**

GUIDE DE L'APPEL A PROJET

1 - PRESENTATION DE L'APPEL A PROJET

La Commune de Saint-Josse-ten-Noode soutient le développement de la cohésion sociale sur son territoire. On entend par cohésion sociale :

«L'ensemble des processus sociaux qui contribue à assurer à tous les individus ou groupes d'individus, quelle que soit leur origine nationale ou ethnique, leur appartenance culturelle, religieuse ou philosophique, leur statut social, leur niveau socio-économique, leur âge, leur orientation sexuelle ou leur santé, l'égalité des chances et des conditions, le bien-être économique, social et culturel, afin de permettre à chacun de participer activement à la société et d'y être reconnu. Ces processus visent en particulier la lutte contre toute forme de discrimination et d'exclusion sociale par le développement de politiques d'intégration sociale, d'interculturalité, de diversité socio-culturelle et de cohabitation des différentes communautés locales. Ils sont mis en œuvre, notamment, par le développement d'une action communautaire de quartier et du travail en réseau». (art.3 du Décret de cohésion sociale du 13 mai 2004)

Dans le cadre de la réserve communale, la Commune met des subsides à disposition des associations désireuses de mettre en place des projets ou des initiatives ponctuelles au niveau local répondant à l'objectif opérationnel communal : **«la priorité communale ira aux projets qui favorisent la mixité culturelle».**

2 -THEMATIQUE RECEVABLE

Les projets doivent contribuer de façon pertinente et/ou innovante à renforcer la cohésion sociale, en considérant les thématiques suivantes :

1) "Les identités solidaires"

2) "Emergence de nos talents comme clef de transmission"

Le budget total de la Réserve communale s'élève à 56.571 €

3 - CONDITIONS DE RECEVABILITE

Les demandes de subventions pour des projets déjà réalisés ou en cours de réalisation ne seront pas retenues.

Les propositions de projet sont à introduire à la Coordination locale de la commune de St Josse-ten-Noode pour 15 mars 2019 au plus tard. Les projets devront se terminer au plus tard le 31 décembre 2019.

3.1 Le dossier d'introduction de la demande devra être constitué des éléments suivants:

- ✓ Coordonnées de l'association et de la personne responsable du projet
- ✓ Intitulé du projet et brève synthèse
- ✓ Description du projet et motivation (contenu et portée, objectifs, public-cible, etc)
- ✓ Liens avec les priorités Service Public Francophone Bruxellois (SPFB), les objectifs de la Commune et la thématique,
- ✓ Calendrier détaillé du projet (dates, lieux, etc)
- ✓ Résultats attendus de l'action et retombées plus larges du projet
- ✓ Accords éventuels de partenariat pour le projet et répartition des tâches selon les partenaires
- ✓ Budget ponctuel < budget annuel
- ✓ Budget général du projet, incluant recettes et dépenses articulées par partenaire
- ✓ Critères d'évaluation du projet
- ✓ Attestation

Compléments de dossier pour les Associations non membres du Contrat communal

- ✓ statuts de l'asbl publiés au Moniteur Belge
- ✓ un exemplaire des comptes et bilan 2017 déposés au Greffe du Tribunal de Commerce ou à la Banque Nationale de Belgique
- ✓ une attestation bancaire actualisée -2019-

Les dossiers incomplets ou transmis hors délai ne seront pas examinés

3.2 Les propositions de projet doivent répondre aux critères suivants :

- ✓ le respect du décret du 13 mai 2004 relatif à la cohésion sociale et à ses objectifs prioritaires (la citoyenneté, le mieux vivre ensemble dans la diversité socioculturelle et l'interculturalité)
- ✓ la priorité communale de cohésion sociale: soutenir les **projets qui favorisent la mixité culturelle**
- ✓ les thématiques 2019 :
 - 1) "Les identités solidaires »
 - 2) "Emergence de nos talents comme clef de transmission"

La demande de subvention, dûment complétée et signée par la personne responsable de l'association sera envoyée en deux exemplaires par recommandé ou déposée contre accusé de réception (du lundi au vendredi de 8h30 à 13h00) à l'attention de :

Sylvie LAMPACH (Coordination Cohésion sociale)

AFFAIRES SOCIALES

DESLI - Département des Solidarités Locales et Internationales

6^{ème} Direction - Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode

Avenue de l'Astronomie, 13 (3^{ème} étage) B-1210 Bruxelles

Tél. 02 220 25 81

slampach@sjtn.brussels

Les associations dont les projets sont retenus seront avisées par courrier. **La date de réponse aux associations ne peut-être encore fixée, dépendante du calendrier des Conseil et Collège SPFB.**

4 -CANDIDATS ELIGIBLES

Sont éligibles les associations

- du Contrat communal opérant sur le territoire de Saint-Josse-ten-Noode,
- qui ne sont pas membres du Contrat communal, pour autant qu'elles soient mono-communautaires, ayant leur siège, lieu d'activités dans la commune. Les projets retenus pour ces associations le seront, sous réserve de l'établissement d'une Convention entre l'asbl et la Commune (entérinée par le Collège et le Conseil communal) et le Service public francophone bruxellois (Cocof)

5 -DEPENSES COUVERTES

En cas d'approbation de la demande, seront considérées comme admissibles les dépenses suivant les critères et les modalités justificatives de la COCOF.

Les demandes de subventions pour des projets déjà réalisés ou en cours de réalisation ne seront pas retenues.

Le budget sollicité pour ce projet ponctuel ne peut excéder le montant annuel attribué à l'opérateur.

Les frais administratifs, de communication et de promotion ne peuvent dépasser 10 % du budget total demandé.

Les frais de location relatifs aux locaux de l'association ne seront pas pris en compte.

6 - EVALUATION ET LIQUIDATION

La subvention sera liquidée selon les modalités prévues par le SPFB et sur la base d'un rapport final et détaillé du projet réalisé.

COORDONNEES DE L'ASSOCIATION

ET

DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

NOM COMPLET DE L'ASSOCIATION

.....

SIGLE N° D'ENTREPRISE (Moniteur belge)

ADRESSE DUSIEGE SOCIAL

.....

ADRESSE(S) DU OU DES SIEGE(S)D'ACTIVITES

.....

ADRESSE DU COURRIER

.....

TELEPHONE

FIXE..... PORTABLE

TELECOPIEUR

COURRIEL@.....

N° DE COMPTE (au nom de l'asbl)

ATTESTATION BANCAIRE (pour l'asbl non membre du Contrat communal)

PERSONNE MANDATEE PAR L'ASBL AUPRES DU SERVICE PUBLIC FRANCOPHONE BRUXELLOIS :

NOM/ PRENOM :

TITRE :

ADRESSE:

TELEPHONE

FIXE / PORTABLE :

FICHE DESCRIPTIVE DU PROJET

1. Intitulé du projet et brève synthèse

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Description du projet et motivation (contenu et portée, objectifs, public-cible, etc)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Liens avec les priorités du SPFB, les thématiques :

- "Les identités solidaires »
- "Emergence de nos talents comme clef de transmission"

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Calendrier détaillé du projet (dates, lieux, etc)

.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

5. Résultats attendus de l'action et retombées plus larges du projet

.....

.....

.....

.....

.....

6. Accords éventuels de partenariat pour le projet et répartition des tâches selon les partenaires

.....

.....

.....

.....

7. Budget détaillé du projet par postes de dépenses

Budget

Frais de fonctionnement	Montant du Subside demandé à la Réserve communale	*Et, lorsque le projet est mené par plusieurs partenaires établir un budget détaillé, incluant recettes et dépenses par partenaires	Autres subsides demandés ou obtenus pour financer ce projet
Activités et animation			
Activités			
Animation (matériel pédagogique, etc.)			
Autre (à préciser)			
Location et charges			
Locations ponctuelles			
Assurances			
Entretien			
Autre (à préciser)			
Promotion et publication			
Frais de réalisation			
Frais d'impression			
Frais de distribution			
Autre (à préciser)			

ATTESTATION

J'atteste l'exactitude des renseignements figurant sur ce document pour les descriptions comme pour le budget prévisionnel du projet.

J'ai pris connaissance du fait que toute fausse déclaration entraîne automatiquement l'irrecevabilité de la demande.

Certifié exact

le à

Nom : Prénom :

Fonction : Signature :