



SAINT-JOSSE  
SINT-JOOST

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

***RESERVE COMMUNALE 2023  
Demande de subvention pour des projets ponctuels***

Nom de l'association .....

**A ENVOYER PAR MAIL AU PLUS TARD LE 10 MARS 2023 (avant 13h)**

6<sup>ème</sup> Direction – Service communal Cohésion sociale

Auprès de :

Maryline VINCENT

[mvincent@sjtn.brussels](mailto:mvincent@sjtn.brussels)

et

Mariem SAMARY

[masamary@sjtn.brussels](mailto:masamary@sjtn.brussels)

## 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 -THEMATIQUES RECEVABLES

Les projets retenus devront répondre à l'une des thématiques suivantes :

- « La motivation à apprendre : un sens à donner aux apprentissages »
- « La cohésion par le lien : développement et renforcement des relations humaines par la solidarité »
- « La digitalisation croissante : de l'accessibilité à l'addiction ».

La priorité sera donnée aux projets qui privilégient les partenariats et font preuve de flexibilité.

Le montant total de la Réserve communale s'élève à 84.071€

### 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 vendredi 10 mars 2023 au plus tard. Les projets devront se terminer au plus tard le 31 décembre 2023.

#### 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 2021 déposés au Greffe du Tribunal de Commerce ou à la Banque Nationale de Belgique
- ✓ une attestation bancaire actualisée 2022-2023

**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**
- ✓ Une de ces thématiques 2023 :
  1. « La motivation à apprendre : un sens à donner aux apprentissages »
  2. « La cohésion par le lien : développement et renforcement des relations humaines par la solidarité »
  3. « La digitalisation croissante : de l'accessibilité à l'addiction ».

La demande de subvention, dûment complétée et signée par la personne responsable de l'association sera envoyée par mail à l'attention de :

Maryline VINCENT [mvincent@sjtn.brussels](mailto:mvincent@sjtn.brussels)  
 et Mariem SAMARY [masamary@sjtn.brussels](mailto:masamary@sjtn.brussels)

Pour toute question, vous pouvez contacter le service Cohésion sociale par mail ou par téléphone au 02/220.25.81 ou au 02/220.27.39.

Nous sommes également disponibles, sur rendez-vous, à l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode

6<sup>ème</sup> Direction – Service Cohésion sociale  
 Avenue de l'Astronomie, 13 (3<sup>ème</sup> étage) B-1210 Bruxelles

## **4 -CANDIDATS ELIGIBLES**

Sont éligibles

- les associations du Contrat communal opérant sur le territoire de Saint-Josse-ten-Noode,
- les associations 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.

Quelques recommandations :

- **Les dépenses en matériel informatique ne seront pas prises en compte.**
- 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.
- Etc.

**Nous vous invitons vivement à prendre connaissance du Règlement des dépenses complet sur le lien suivant :** <https://ccf.brussels/nos-services/diversite-et-citoyennete/subsides-cohesion-sociale/quinquennat-2016-2020-2/>

## **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 ( Rapport d'activité et dossier justificatif des dépenses à remettre au plus tard le 31 mars 2023 à la coordination locale communale et au Service de Cohésion sociale SPFB).

**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 :

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

### 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**

<b>Frais de fonctionnement</b>	<b>Montant du Subside demandé à la Réserve communale</b>	<b>Autres subsides demandés ou obtenus pour financer ce projet</b>
<b>Activités et animation</b>		
Activités		
Animation (matériel pédagogique, etc.)		
Autre (à préciser)		
<b>Location et charges</b>		
Locations ponctuelles		
Assurances		
Entretien		
Autre (à préciser)		
<b>Promotion et publication</b>		
Frais de réalisation		
Frais d'impression		
Frais de distribution		
Autre (à préciser)		
<b>Administratif</b>		
Petit matériel		
Fournitures, documentation		
Téléphone, fax		
Frais postaux		
Photocopies		
Autre (à préciser)		
<b>Déplacements en Belgique uniquement</b>		
Location ponctuelle		
Assurances, taxes		
Transport public		

Autre (à préciser)		
<b>Frais personnel</b>		
Vacataires,...		
Défraiement de bénévoles		
Autres : Personnel salarié		
<b>TOTAL</b>		

### 8. Critères d'évaluation du projet

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 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 : .....