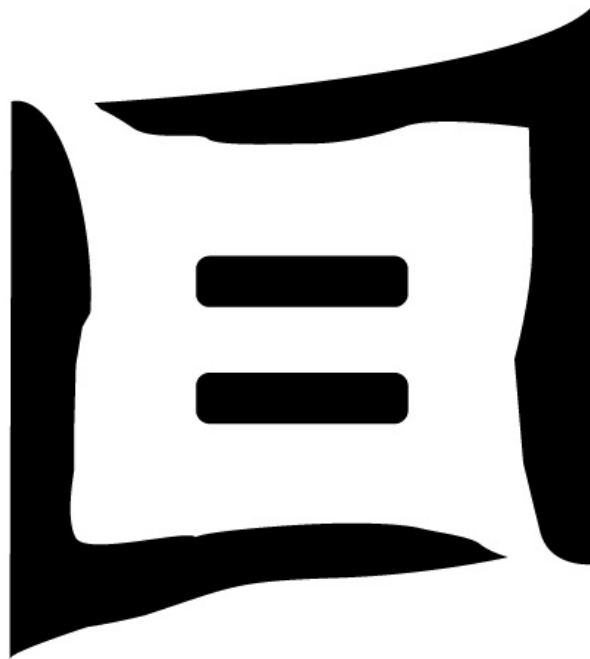


GUIDE POUR « À Nous La Rue »



**Appel à projets relatif à
l'égalité entre les femmes et les hommes, l'émancipation des
femmes et la lutte contre les violences de genre**

**Secrétaire d'État à l'Égalité des genres,
à l'Égalité des chances et à la Diversité**

Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

2023

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	3
1. RÉSUMÉ DE L'APPEL À PROJETS.....	5
2. QUELLES CONDITIONS LA PROPOSITION DE PROJET DOIT-ELLE REMPLIR ?... 7	
2.1. OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS (ARTICLE 2).....	7
2.2. CONDITIONS OBLIGATOIRES (ARTICLE 3).....	8
3. COMMENT LES PROJETS SERONT-ILS SÉLECTIONNÉS ?	11
3.1. PROCÉDURE DE SÉLECTION	11
3.2. CRITÈRES DE SÉLECTION (ARTICLE 4).....	12
4. APRÈS LA SÉLECTION : NOTIFICATION ET SIGNATURE DU PROTOCOLE.....	14
4.1. QUAND LA SÉLECTION DES PROJETS EST-ELLE ANNONCÉE ?.....	14
4.2. SIGNATURE DU PROTOCOLE	14
5. ASPECTS FINANCIERS	15
5.1. LE BUDGET DU PROJET (ARTICLE 3.5).....	15
5.2. DE QUELLE MANIÈRE LE BUDGET DU PROJET EST-IL LIQUIDÉ ? (ARTICLE 11).....	15
5.3. QUELLES SONT LES DÉPENSES QUI NE SONT PAS FINANCÉES ? (ARTICLE 9).....	15
5.4. LE BUDGET DU PROJET ET LE PROTOCOLE (ARTICLE 11).....	16
5.5. LE BUDGET DU PROJET ET UNE AUTRE SUBVENTION (ARTICLE 5).....	17
5.6. LE BUDGET.....	17
6. INTRODUIRE UNE PROPOSITION DE PROJET : QUOI, QUAND ET COMMENT ?	19
6.1. QUE FAUT-IL INTRODUIRE POUR DEMANDER UN PROJET ?.....	19
6.2. QUELLES PIÈCES JUSTIFICATIVES FAUT-IL JOINDRE À UNE PROPOSITION DE PROJET ?	19
6.3. QUAND FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?	20
6.4. COMMENT FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?.....	20
7. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER (ARTICLES 12, 13, 14)	21
7.1. RAPPORT D'ACTIVITÉS	21
7.2. RAPPORT FINANCIER	21
8. CONTRÔLE, LOGO ET ACCÈS.....	23
9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	24
Annexe 1 : Modèle d'introduction de la demande.....	25
Annexe 2 : Table budgétaire	25
Annexe 3 : Règlement de subside.....	25
Annexe 4 : Modèle de déclaration sur l'honneur.....	25
Annexe 5 : Déclaration de créance	25

AVANT-PROPOS

L'espace public n'est pas neutre, les expériences que nous y vivons sont très différentes en fonction de qui nous sommes.

Expérimenter l'espace public, ce n'est pas uniquement marcher en rue. C'est aussi aller au cinéma, à la piscine ou à un concert, à la salle de sport, chiller sur le campus, c'est attendre à la plaine de jeu, monter dans un bus pour filer à la gare et sauter dans un train. C'est rouler à vélo ou en roller, aller boire un verre avec les copines, sortir en boîte et revenir au petit matin promener le chien. Aller courir. Passer à la bibliothèque.

Expérimenter l'espace public, c'est aussi choisir minutieusement son chemin pour éviter les "ennuis", serrer ses clés dans ses poings, dire à sa meilleure pote d'appeler quand elle est bien rentrée. Paniquer. Chercher des toilettes. Surveiller son verre et ses arrières. Nos rues sont hostiles aux femmes, elles leur envoient le message : pourquoi traînes-tu ici? Tu n'es pas la bienvenue.

Expérimenter l'espace public, c'est être matraquées de publicités dans lesquelles les femmes sont objectifiées, tandis que des statues d'hommes nous surplombent. C'est circuler dans des rues aux noms d'hommes, des places à leur nom, des amphithéâtres, des musées, des écoles, des arrêts, des stades majoritairement à leur nom. Même les graffitis et les fresques sont essentiellement masculins.

Si l'espace public est si peu accueillant, c'est aussi parce qu'il n'est pas à l'image de la population. Nos villes, conçues par et pour certains hommes, ne nous ressemblent pas et ne racontent qu'une seule version de l'histoire.

Les femmes, comme les personnes queer, racisées ou issues de classes populaires, en sont les grandes absentes. Lorsqu'elles sont représentées, elles sont souvent dénudées, anonymes, réduite à l'état d'objet.

Les luttes pour les droits des femmes, leur rôle dans l'histoire, leur existence même, sont trop souvent effacées. Et quand une personnalité féminine de renom est enfin choisie pour baptiser une passerelle, c'est son prétendu surnom qui est sélectionné. Où sont donc nos héroïnes ?

Selon le collectif "*Noms Peut-Être*", seules 6% des rues bruxelloises portent des noms de femmes. Ce sont principalement des saintes ou des personnages royaux.

Ces dernières années, les collectifs féministes ont fait émerger cette question dans le débat public, visibilisant l'ampleur du phénomène et son impact sur le quotidien des femmes, des adolescentes et des filles, revendiquant leur place légitime, physique et symbolique, dans l'espace public. Des initiatives politiques ont suivi, entamant un long chemin vers plus d'égalité.

En lançant cet appel à projet, j'ai souhaité booster ce mouvement, en permettant à des associations, des collectifs, des militantes, des artistes, de se réapproprier l'espace public et leur histoire, de rendre hommage à des femmes disparues, de faire connaître de grandes figures féminines belges oubliées, de raviver notre mémoire collective sur des mouvements sociaux en faveur de l'égalité ou de visibiliser des réalités vécues par les femmes.

Secrétaire d'État à l'Égalité des genres, à l'Égalité des chances et à la Diversité

1. RÉSUMÉ DE L'APPEL À PROJETS

Résumé de l'appel à projets	
Objectifs de l'appel à projets (<i>Plus d'informations : point 2.1</i>)	<p>Pour pouvoir être pris en compte en vue d'être sélectionné, un projet doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - renforcer la visibilité des femmes de manière durable dans l'espace public ; - élaborer un projet visuel (œuvre d'art, fresque, stèle commémorative ...) qui concerne les femmes ou leurs situations et qui est accessible de manière permanente à la population dans l'espace public. <p>Le projet doit également relever de l'une des catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. renforcer les droits des femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes ; briser certains tabous (droits sexuels et reproductifs, santé des femmes, inégalités socio-économiques, stéréotypes de genre, ...) ; 2. contribuer à la lutte contre les violences de genre ; 3. visibiliser des femmes et/ou personnalités féministes belges, notamment celles qui ont été oubliées de l'histoire ; 4. visibiliser des mouvements belges de lutte pour les droits des femmes.
Conditions à remplir (<i>Plus d'informations : point 2.2</i>)	<p>Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, un projet doit répondre aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir un effet de promotion et de stimulation de l'égalité entre les femmes et les hommes / de l'émancipation des femmes / de la lutte contre les violences de genre ; - faire preuve d'une qualité suffisante, démontrée entre autres via les documents et formulaires de demande remplis de manière minutieuse ; - être réalisé en Belgique ; - remplir les objectifs ci-dessus.
Durée des projets	Max. 7 mois

Budget par projet <i>(Plus d'informations : point 5.1)</i>	Min. 5.000 EUR, max. 30.000 EUR
Qui peut introduire une proposition de projet ? <i>(Plus d'informations : point 2.2.4)</i>	<p>Le projet doit être introduit par une asbl belge qui a un numéro d'entreprise et qui peut démontrer via ses statuts, son rapport d'activités ou d'autres publications qu'elle travaille sur l'égalité entre les femmes et les hommes / l'émancipation des femmes / la lutte contre les violences de genre. Si un collectif souhaite soumettre son projet mais ne possède pas le statut d'asbl, il est possible de proposer une co-construction de projet avec une asbl marraine. Un partenariat est alors conclu entre les deux groupes pour soumettre le projet. L'asbl marraine sera la responsable du projet et le point de contact unique pour les aspects budgétaires</p> <p>Lors de la clôture du projet, il faut démontrer que le projet n'a pas été doublement subventionné. C'est pourquoi l'état des recettes doit clairement signaler de quelles instances provient le subside.</p>
Comment introduire une proposition de projet ? <i>(Plus d'informations : point 6.4)</i>	La proposition de projet doit être introduite par e-mail auprès de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes à projets@iefh.belgique.be avec les pièces jointes demandées.
Procédure de sélection <i>(Plus d'informations : point 3)</i>	Les propositions de projets sont d'abord examinées afin de vérifier si elles remplissent les conditions minimales (point 2). Les propositions de projets qui les remplissent sont ensuite notées par un jury sur la base d'un certain nombre de critères de sélection (point 3). Une proposition contenant les différents projets à sélectionner est ensuite soumise au Conseil d'Administration de l'Institut.
Calendrier	
Date-limite pour l'introduction d'une demande de subside	01/05/2023
Notification de la sélection des projets	30/06/2023
Début de l'exécution des projets	Au plus tôt le 01/08/2023
Fin de l'exécution des projets	Au plus tard le 29/02/2024

2. QUELLES CONDITIONS LA PROPOSITION DE PROJET DOIT-ELLE REMPLIR ?

Pour entrer en ligne de compte en vue d'obtenir un financement dans le cadre de cet appel à projets, les propositions de projets doivent répondre à un certain nombre de conditions. Toutes les propositions de projets introduites feront tout d'abord l'objet d'un contrôle effectué par l'Institut, afin de vérifier si elles remplissent bien ces conditions.

Si les projets ne répondent pas aux conditions ci-dessous, ils ne pourront pas participer à la procédure de sélection qui suit (point 3 de ce guide).

2.1. OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS (ARTICLE 2)

Cet appel à projets poursuit un objectif général, un objectif spécifique ainsi que des thématiques à couvrir.

Tous les projets doivent répondre à l'objectif général, l'objectif spécifique et l'une des thématiques afin de pouvoir être pris en compte pour bénéficier d'un financement. Dans le formulaire de demande, chaque projet doit démontrer comment il contribuera concrètement à cet objectif.

- ✓ **Objectif général** : renforcer la visibilité des femmes de manière durable dans l'espace public. De cette manière, nous voulons que le projet permette de pallier au manque de visibilité et de représentations des femmes dans l'espace public.
- ✓ **Objectif spécifique** : élaborer un projet visuel qui concerne les femmes ou leurs situations et qui est accessible à la population. Par exemple, le projet visuel peut être une fresque, une stèle, une sculpture, une peinture, ... Il est attendu que l'œuvre soit accessible dans l'espace public et en permanence. Un film ou un spectacle ne respectent donc pas cette condition. Avant de recevoir la première tranche de financement et de pouvoir entamer le projet, l'organisation doit fournir une preuve d'un accord entre les acteurs concernés pour l'emplacement de l'œuvre. Par exemple, une preuve d'un accord avec la commune compétente pour la réalisation d'une fresque sur la voie publique. Cette preuve doit être fournie avec la déclaration de créance soumise pour le paiement de la première tranche.

Le projet doit également relever de l'une des **catégories** suivantes :

- ✓ Renforcer les droits des femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes ; briser certains tabous (droits sexuels et reproductifs, santé des femmes, inégalités socio-économiques, stéréotypes de genre, ...).
- ✓ Contribuer à la lutte contre les violences de genre.
- ✓ Visibiliser des femmes et/ou personnalités féministes belges, notamment celles qui ont été oubliées de l'histoire. Pour cette catégorie, il est important de prêter attention à la vérité historique.
- ✓ Visibiliser des mouvements belges de lutte pour les droits des femmes. Pour cette catégorie, il est important de prêter attention à la vérité historique.

2.2. CONDITIONS OBLIGATOIRES (ARTICLE 3)

Tout projet qui ne respecte pas les **conditions suivantes**, ne sera pas examiné par le Jury et ne pourra donc pas recevoir de subvention.

2.2.1. L'effet visé (art. 3.1)

Le projet doit avoir un effet de promotion et de stimulation de l'égalité des femmes et des hommes / l'émancipation des femmes / de la lutte contre les violences de genre, sinon il ne sera pas pris en compte.

2.2.2. La qualité demandée (art. 3.2)

Le projet doit faire preuve d'une qualité suffisante, démontrée entre autres via les documents et formulaires de demande remplis de manière minutieuse. Le projet doit faire preuve d'une bonne qualité. Cet aspect peut par exemple être démontré par la façon dont la proposition de projet est introduite. Les réponses aux questions du formulaire doivent être formulées de **manière cohérente et claire**, en fournissant suffisamment d'informations pour pouvoir évaluer la proposition de projet. Les formulaires qui ne sont pas complètement remplis **ne sont pas pris en compte** pour bénéficier d'un financement (art 3.2).

- ✓ La proposition de projet a été introduite par e-mail auprès de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (projets@iefh.belgique.be).
- ✓ Le dossier de candidature contient :
 - Le formulaire dûment rempli (y compris le budget), qui se trouve en annexe 1 et annexe 2 du présent guide.
 - Les statuts de l'organisation, du groupe ou de l'association.
 - Une copie des autres financements ou demandes de financement éventuelles.
 - Les pièces justificatives relatives au contenu et les pièces justificatives financières comme expliqué au point 6.2.

À défaut de pouvoir fournir l'un des justificatifs mentionnés ci-dessus, l'organisation demanderesse expliquera les raisons pour lesquelles les documents ne peuvent être soumis et l'Institut décidera si le projet répond aux conditions de participation.

2.2.3. Le lieu de la mise en œuvre (art. 3.3)

Le projet doit être réalisé en Belgique.

2.2.4. Qui peut introduire une proposition de projet ? (art. 3. 4)

La proposition de projet doit **être introduite par** :

- une **asbl belge** qui a un numéro d'entreprise et qui peut démontrer via ses statuts, son rapport d'activités ou d'autres publications qu'elle travaille sur l'égalité des femmes et des hommes ou l'émancipation des femmes (art. 3.4).

ou

- un **collectif** qui ne possède pas le statut d'asbl, à condition de proposer une co-construction de projet avec une **asbl marraine**. Un partenariat est alors conclu entre les deux groupes pour soumettre le projet. L'asbl marraine sera responsable du projet et le point de contact unique pour les aspects budgétaires (art 3.4). Les documents demandés et la proposition de projet seront envoyés par l'asbl marraine en spécifiant dans la rubrique adéquate (voir formulaire) avec quel collectif le partenariat est effectué.

2.2.5. Conditions relatives aux aspects budgétaires (art. 3.5)

Pour être prise en compte en vue de bénéficier d'un financement, une proposition de projet doit répondre aux conditions suivantes :

- Le budget demandé dans la proposition de projet est de **5.000 EUR minimum et de 30.000 EUR maximum**. Les projets qui demandent un budget inférieur ou supérieur ne seront pas pris en considération pour bénéficier d'un financement (art 3.5).
- Le **budget** doit être **complété correctement** (voir section 5 de ce guide) :
 - ✓ Il doit être détaillé et clair ;
 - ✓ Il doit y avoir un lien entre les activités décrites dans la proposition de projet et le budget ;
 - ✓ Il doit clairement indiquer les coûts qui seront couverts par l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes et ceux qui sont couverts par un financement autre/ propre ;
 - ✓ Il doit inclure la TVA.

Les propositions de projets dont le budget ne répond pas à ces conditions ne seront pas prises en considération pour bénéficier d'un financement.

2.2.6. Conditions relatives à la période d'exécution et à l'introduction de la proposition de projet (art. 3.6 et 3.7)

Pour pouvoir être pris en compte en vue de bénéficier d'un financement, le projet doit répondre aux conditions suivantes :

- ✓ La mise en œuvre et le financement du projet débutent au plus tôt le **1/08/2023**.
- ✓ La mise en œuvre et le financement du projet se terminent au plus tard le **29/02/2024**.

Les dates de début et de fin de projet seront fixées dans le protocole, ce qui signifie que les coûts du projet ne peuvent être financés par le subsidie uniquement pendant cette période.

Si les dates de début et de fin de financement du projet ne se situent pas dans la période susmentionnée, le projet ne sera pas pris en compte pour bénéficier d'un financement.

3. COMMENT LES PROJETS SERONT-ILS SÉLECTIONNÉS ?

3.1. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Avant la procédure de sélection, l'Institut examinera d'abord toutes les propositions de projets afin de vérifier qu'elles répondent aux **conditions** minimales décrites au point 2 du présent guide. Les propositions de projets qui ne répondent pas aux critères ne peuvent pas être financées dans le cadre de cet appel à projets ne seront donc pas prises en compte pour la sélection.

Ensuite, sur base de la liste des propositions de projets qui remplissent les conditions, les meilleurs projets seront sélectionnés en vue de bénéficier d'un financement, dans le cadre d'une **procédure de sélection**.

Un **jury**, composé d'expert-e-s externes, collaborateur-ric-e-s de l'Institut et du cabinet de la secrétaire d'État à l'Égalité des genres, à l'Égalité des chances et à la Diversité, procédera à cette sélection.

Dans une première phase, chaque membre du jury **notera** individuellement les propositions de projets. Dans une phase suivante, les membres du jury procèdent à des **délibérations**. Ils-Elles se concerteront pour aboutir à une liste de propositions de projets, classées en fonction de la note attribuée. Le jury fera également une proposition de sélection parmi les projets de cette liste. Pour chacune des 10 provinces, pour la Région de Bruxelles-Capitale et pour la Communauté germanophone, le projet qui y est localisé et qui obtient le meilleur score sur base des critères de sélection sera sélectionné. Si dans certaines provinces, ou en Région de Bruxelles-Capitale ou en Communauté germanophone, il n'y a pas de projets ou de projets avec un score d'au moins 65%, le budget restant sera alloué aux projets suivants qui ont obtenus les meilleurs scores, sans tenir compte de la localisation du projet.

La liste reprenant le classement des projets et la proposition de sélection seront ensuite soumises au Conseil d'Administration de l'Institut sur proposition de la Direction. C'est le Conseil d'Administration de l'Institut qui prendra la décision concernant la subvention.

Sur proposition de la Direction, le Conseil d'Administration déterminera le montant de la subvention à accorder au projet. Le Conseil d'Administration peut attribuer le budget demandé aux projets sélectionnés, ou décider d'attribuer un montant différent. Le montant minimum est de 5.000 EUR et le montant maximum est de 30.000 EUR, comme décrit également dans le point 5.1 sur le budget du projet.

Le jury et le Conseil d'Administration veilleront à une répartition équilibrée des projets sur le plan de la langue et de l'impact budgétaire.

3.2. CRITÈRES DE SÉLECTION (ARTICLE 4)

Afin de sélectionner les meilleures propositions de projets, chaque proposition de projet sera évaluée sur base des critères de sélection ci-dessous.

Le jury attribuera une note pour chacun de ces critères. Ensuite, les notes obtenues pour chaque critère seront additionnées pour obtenir une note globale sur 100 points. Certains critères de sélection sont plus importants que d'autres, ce qui signifie qu'ils ont plus de poids dans la note globale du projet. Le nombre de points attribué à chaque critère est mentionné ci-dessous.

Score total par proposition de projet	100 points
La pertinence du choix de la thématique ou de la personnalité mise en avant	25 points
La pertinence du concept artistique proposé	20 points
L'impact du projet sur la visibilité des femmes dans l'espace public	30 points
L'implication des personnes concernées, avec une attention spécifique pour les publics vulnérables	15 points
La durabilité du projet (environnemental, économique et social)	10 points

Critères de qualité relatifs au contenu (100%)

La qualité du contenu sera basée sur ces différents critères :

1. La pertinence du choix de la thématique ou de la personnalité mise en avant (25%)
Expliquez le choix de la thématique ou de la personnalité mise en avant au regard du contexte local et d'une analyse en matière d'égalités des genres. Il peut être pertinent de situer l'évènement ou la personnalité mise en avant dans son contexte historique. Il existe en Belgique un centre d'archives et de recherches spécialisé dans l'histoire des femmes et du genre : **le Carhif**. Il conserve et valorise les archives et la mémoire des organisations et des militant.e.s qui ont lutté pour l'égalité des sexes. Grâce au catalogue en ligne, vous pouvez faire une recherche dans la collection d'archives, de publications, d'affiches et de photos du Carhif. Pour plus d'informations : <https://avg-carhif.be/>
2. La pertinence du concept artistique proposé (20%)
Expliquez le choix de l'œuvre artistique proposée. Il est par exemple intéressant d'expliquer comment le concept proposé aide à réaliser les objectifs visés de cet appel à projet. Expliquez quel(s) artiste(s) sont envisagés. Il est par exemple intéressant d'expliquer s'il y a une démarche particulière prévue dans le choix de l'artiste.
3. L'impact du projet sur la visibilité des femmes dans l'espace public (30%)
L'impact du projet sur la visibilité des femmes dans l'espace public fera l'objet d'une évaluation. Dans le dossier de candidature, il est demandé d'expliquer en quoi le projet aura un impact positif à long terme sur la visibilité des femmes dans l'espace public ? Pourquoi avoir choisi ce lieu ? Quels sont les objectifs du projet en termes de visibilité des femmes dans l'espace public ? Qu'avez-vous prévu pour l'inauguration de l'œuvre et pour sa mise en avant ?

4. L'implication des personnes concernées, avec une attention spécifique pour les publics vulnérables (15%)

Expliquez comment les personnes concernées par la thématique mise en avant par le projet artistique seront impliquées dans le projet. Par exemple, en intégrant dans le projet une concertation avec les personnes directement concernées par la thématique mise en avant.

5. La durabilité du projet (impact à long terme, développement durable dans ses trois volets : durabilité environnementale, économique et sociale) (10%)

Expliquez de quelle manière le projet contribue au développement durable. Comment s'assure-t-on que le projet n'aura pas d'impact négatif sur la durabilité sociale, économique et environnementale ? Quels effets positifs le projet aura-t-il sur la durabilité sociale, économique et environnementale ? L'objectif du projet et les conditions dans lequel il est réalisé doivent s'ancrer dans une approche éthique et équitable, pour que l'activité soit socialement acceptable et économiquement viable et qu'elle n'a pas d'impact écologique négatif. La dimension sociale de la durabilité met l'accent sur la dimension humaine du projet. Un projet durable socialement se définit également par l'attention portée à l'impact de l'activité sur la communauté : le voisinage, le public ou les partenaires. La dimension économique de la durabilité, quant à elle, implique que l'activité soit viable et stimule l'économie, tandis que son développement économique ne conduit pas à un impact environnemental négatif ou à une augmentation des inégalités sociales. La dimension environnementale met l'accent sur l'impact écologique du projet et demande entre autres une analyse des matériaux et traitements utilisés et leur impact sur l'environnement.

4. APRÈS LA SÉLECTION : NOTIFICATION ET SIGNATURE DU PROTOCOLE

4.1. QUAND LA SÉLECTION DES PROJETS EST-ELLE ANNONCÉE ?

La décision relative à la sélection des projets par le Conseil d'Administration est communiquée aux organisations demanderesse au plus tard le **30 juin 2023**. Les projets qui n'ont pas été sélectionnés seront également informés.

4.2. SIGNATURE DU PROTOCOLE

Après la décision du Conseil d'Administration, un protocole de subvention sera rédigé et signé pour les projets sélectionnés. Ce protocole contient les dispositions que l'organisation doit respecter. Un aperçu des postes subventionnés, tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration, sera joint au protocole.

5. ASPECTS FINANCIERS

5.1. LE BUDGET DU PROJET (ARTICLE 3.5)

Une subvention peut être accordée pour un montant de minimum de 5.000 EUR et maximum 30.000 EUR par organisation.

5.2. DE QUELLE MANIÈRE LE BUDGET DU PROJET EST-IL LIQUIDÉ ? (ARTICLE 11)

Le budget du projet est liquidé en deux phases :

1. Après la signature du protocole et après avoir fourni une preuve d'un accord entre les acteurs concernés pour l'emplacement de l'œuvre. Par exemple, une preuve d'un accord avec la commune compétente pour la réalisation d'une fresque sur la voie publique. Cette première avance de 80% se fera sur base d'une déclaration de créance accompagnée des preuves concernant les accords prévus.
2. Le reste sera versé après approbation du rapport final (*voir point 7 relatif au rapport d'activités et au rapport financier*).

5.3. QUELLES SONT LES DÉPENSES QUI NE SONT PAS FINANCÉES ? (ARTICLE 9)

5.3.1 *Frais du personnel*

Les frais de personnel liés aux activités régulières de l'organisation n'entrent pas en ligne de compte pour être financés par le biais du projet.

Les frais de personnel supplémentaires non réguliers qui sont nécessaires à la mise en œuvre du projet peuvent être pris en compte. Dans ce cadre, les frais de personnel ne peuvent pas être financés deux fois : les membres du personnel déjà payés par l'organisation ne peuvent pas être également financés par le projet. Dans le rapportage (point 7), il faut prouver que les coûts salariaux introduits sont utilisés pour les collaborateur-ice-s travaillant sur le projet, au moyen de fiches de salaire et d'autres pièces justificatives. C'est pourquoi il est recommandé de joindre toutes les pièces justificatives possibles.

5.3.2 *Travaux d'infrastructure, investissements et achat de matériel*

Les travaux d'infrastructure, les biens immobiliers et les biens d'investissement ne sont pas éligibles. Les matières premières de l'œuvre d'art sont éligibles mais doivent être clairement définies et il doit y avoir un lien démontrable avec l'œuvre d'art exécutée. Pour les biens d'investissement (outils spéciaux mais aussi ordinateurs portables, imprimantes, caméras, écrans etc.) dont la durée de vie est supérieure à celle du projet, seuls les **frais d'amortissement** pour la durée du projet peuvent être éligibles ; le coût total n'est pas éligible. Cela signifie que le prix d'achat du matériel acheté est divisé par le nombre total d'années pendant lesquelles le matériel sera utilisé. Seuls les coûts pour la durée du projet peuvent être payés ou « amortis » avec le budget du projet, tandis que les coûts pour la

durée restante doivent être supportés par l'organisation elle-même. Par exemple, si une organisation achète un ordinateur portable au prix de 1000 EUR et prévoit de l'utiliser pendant 5 ans, alors que la durée du projet n'est que d'un an, des frais d'amortissement de 200 EUR peuvent être financés par le budget du projet, l'organisation devant financer elle-même les 800 EUR restants.

La **location** de matériel durant le projet peut également être prise en compte si l'organisation peut justifier clairement pourquoi ce matériel est nécessaire à l'exécution du projet.

5.3.3 Frais non définis

Les frais non détaillés ou non définis ne peuvent **en aucun cas** être pris en considération pour l'obtention d'une subvention. Il s'agit par exemple des frais repris sous la dénomination « Frais généraux », « Frais imprévus » ainsi que les charges (structurelles) non spécifiques au projet.

5.3.4 Autres frais non pris en compte

La liste non exhaustive qui suit mentionne les coûts qui ne peuvent être pris en compte en vue de bénéficier d'un financement dans le cadre de cet appel à projets :

- coûts liés à des affaires en justice ou à des litiges juridiques ;
- frais bancaires ou intérêts ;
- intérêts de retard ;
- coûts liés à des prêts ;
- coûts en capital et dépenses concernant l'achat de biens immobiliers ;
- frais forfaitaires (par exemple, en cas de déplacements, téléphone, etc.) ;
- pièces justificatives dont les dates se situent en dehors de la période couverte par la convention ;
- pièces justificatives qui n'ont aucun rapport avec les activités approuvées dans le cadre de la convention.

5.4. LE BUDGET DU PROJET ET LE PROTOCOLE (ARTICLE 11)

Un aperçu des postes subventionnés, tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration, sera joint au protocole. Ces postes ne seront modifiés pour aucune raison. Seule une oscillation de 50% maximum des montants prévisionnels budgétés pour les postes approuvés peut être admise.

Le montant maximal approuvé et attribué ne peut être dépassé.

L'Institut accorde uniquement un soutien financier aux projets des organisations demanderesses. Les factures éventuelles relatives aux frais liés au projet de subvention sont facturées à l'organisation qui reçoit la subvention.

En aucun cas les frais liés à la subvention octroyée ne peuvent être directement facturés à l'Institut.

5.5. LE BUDGET DU PROJET ET UNE AUTRE SUBVENTION (ARTICLE 5)

L'organisation demanderesse peut, pour un projet qui peut également bénéficier d'une subvention sur la base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, faire appel à cette autre possibilité de subvention. La correspondance à ce sujet sert de preuve et sera spontanément ajoutée à la demande.

Du budget détaillé, il doit ressortir clairement pour quels postes d'autres subventions ont été demandées et pour lesquels une demande de subsidence est introduite auprès de l'Institut.

Lors du décompte relatif au projet, il faut démontrer qu'il n'y a pas de double subvention. C'est pourquoi l'état des recettes doit mentionner clairement les instances qui ont octroyé un subsidence.

5.6. LE BUDGET

La proposition de projet doit être accompagnée d'un budget détaillé. Ce budget doit être inscrit dans le tableau du modèle de soumission (en annexe 2).

Dans le budget, on peut distinguer 3 catégories de dépenses :

1. Frais de fonctionnement généraux

Les frais de fonctionnement généraux sont des frais de fonctionnement qu'une organisation a généralement déjà. Une partie de ces frais de fonctionnement généraux d'une organisation peut être liée au projet et donc être incluse dans le budget du projet. La demande de projet doit clairement démontrer comment les coûts sont liés à la mise en œuvre du projet.

La liste non exhaustive qui suit énumère les frais qui peuvent être pris en compte :

- Fournitures de bureau
- Petit matériel (pour le fonctionnement général, les espaces de réunion, le catering, etc.)
- Location de matériel
- Travaux d'impression/Publications
- Photocopies
- Frais de téléphone
- Frais d'envoi
- Frais de déplacement
- Frais de voyage et de séjour
- Frais de réunion
- Traductions

2. Frais spécifiques au projet

Les frais spécifiques au projet sont les frais qui ne peuvent pas être classés dans la catégorie des frais de fonctionnement généraux. Il s'agit des frais propres au projet. L'organisation a ces frais spécifiques uniquement parce qu'elle met en œuvre le projet.

3. Frais de personnel

Vous trouverez de plus amples informations sur les frais de personnel qui sont ou non pris en compte dans le point 5.3 de ce guide.

On peut également distinguer 3 catégories de recettes :

1. Recettes propres
2. Subvention totale octroyée au projet par l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes
3. Autres recettes.

Vous trouverez de plus amples informations sur le budget du projet et les autres subventions dans le point 5.5 de ce guide.

6. INTRODUIRE UNE PROPOSITION DE PROJET : QUOI, QUAND ET COMMENT ?

6.1. QUE FAUT-IL INTRODUIRE POUR DEMANDER UN PROJET ?

Pour faciliter la rédaction du dossier de candidature et permettre un traitement rapide de la demande, un modèle de **formulaire de demande** est joint au présent guide. Il faut obligatoirement utiliser ce formulaire pour introduire la demande de subside.

Le modèle de formulaire contient également un modèle pour le **budget**. La proposition de projet doit inclure un budget détaillé mentionnant, entre autres, toutes les éventuelles autres sources de financement. Ce budget donne une estimation claire ainsi qu'une justification de toutes les dépenses jugées nécessaires en vue de la réalisation du projet, et des recettes. Le budget détaillé doit clairement mentionner pour quels postes il a été fait appel à d'autres sources de financement et pour quels postes un subside a été demandé à l'Institut.

Les organisations qui demandent un subside peuvent également chercher d'autres sources de financement. Si un projet peut également bénéficier d'une subvention sur la base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, l'organisme peut faire appel à cette autre possibilité. Une copie de ces autres demandes de financement doit spontanément être jointe à la demande. L'octroi d'une subvention ne dépend pas d'une réponse à une demande auprès d'autres sources de financement, mais lors du décompte, il faut le mentionner spontanément.

6.2. QUELLES PIÈCES JUSTIFICATIVES FAUT-IL JOINDRE À UNE PROPOSITION DE PROJET ?

Pièces justificatives obligatoires relatives au contenu

Les propositions de projets doivent être accompagnées des pièces justificatives nécessaires attestant que les projets :

1. répondent aux conditions mentionnées au point 2.

Pour ce faire, la demande doit être accompagnée :

- des statuts de l'organisation (ou de la preuve qu'elle a entre autres pour objectif de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes) ;
- du rapport d'activités de l'année précédant l'année de la demande (démontrant clairement les actions réalisées par l'organisation, le groupe ou l'association en faveur de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes).

2. appartiennent à l'une des catégories mentionnées au point 2.1.

Cet aspect peut être expliqué dans la description du projet.

Pièces justificatives obligatoires relatives aux aspects financiers

La proposition de projet doit inclure un budget détaillé mentionnant, entre autres, toutes les éventuelles autres sources de financement.

Ce budget donne une estimation claire ainsi qu'une justification de toutes les dépenses jugées nécessaires en vue de la réalisation du projet, et des recettes.

Le budget détaillé doit clairement mentionner pour quels postes il a été fait appel à d'autres sources de financement et pour quels postes un subside a été demandé à l'Institut.

Les demandeurs de subsides peuvent également chercher d'autres sources de financement. Si un projet peut également bénéficier d'une subvention sur la base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, il peut faire appel à cette autre possibilité. Une copie de ces demandes de financement doit spontanément être jointe à la demande.

L'octroi d'une subvention ne dépend pas d'une réponse à une demande auprès d'autres sources de financement, mais lors de l'élaboration du rapport financier, l'organisation mentionnera spontanément la subvention accordée par d'autres institutions.

6.3. QUAND FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?

La demande doit impérativement être introduite pour le 01.05.2023, et être accompagnée des pièces requises attestant que le projet répond aux conditions imposées par les articles 2 et 3 du règlement, ainsi que d'un budget détaillé reprenant, entre autres, les éventuelles autres sources de financement mentionnées à l'article 5.

6.4. COMMENT FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?

La proposition de projet doit être introduite par voie électronique auprès de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, à défaut elle est irrecevable. La proposition de projet doit être envoyée par e-mail à projets@iefh.belgique.be .

L'Institut confirme la réception du dossier à l'organisation demanderesse dans les dix jours ouvrables.

7. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER (ARTICLES 12, 13, 14)

À l'issue du projet, l'organisation, le groupe ou l'association remet un rapport d'activités et un rapport financier à l'Institut. Le rapport financier doit indiquer les recettes et les dépenses et fournir toutes les pièces justificatives. Le rapport d'activités doit expliquer le déroulement du projet.

Ce n'est qu'après l'approbation de ces rapport d'activités et rapport financier avec les pièces justificatives que le service comptabilité liquidera le solde. Le solde est liquidé après évaluation favorable par l'administration. En cas d'évaluation défavorable par l'administration, le dossier est soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

Afin d'entrer en considération pour le paiement et d'éviter les remboursements, les pièces demandées à l'article 12 doivent être envoyés à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes au plus tard le 29.02.2024 aux adresses e-mail facture@iefh.belgique.be ET projets@iefh.belgique.be.

L'introduction tardive des pièces justificatives peut mener au non-paiement du solde et, éventuellement, au remboursement des avances perçues.

Si les pièces fournies ne justifient pas l'avance déjà perçue, l'organisation recevra une demande de remboursement.

7.1. RAPPORT D'ACTIVITÉS

Le rapport d'activités est un rapport qui décrit les activités exécutées en rapport avec le projet ainsi que son déroulement et les résultats (mesurables). Le rapport d'activités comprend des informations détaillées sur les résultats et les effets du projet. La demande peut également servir de base à la rédaction de votre rapport d'activités. Ce rapport d'activités doit parvenir à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes au plus tard le 29 février 2024.

7.2. RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier comprend un aperçu des recettes et des dépenses concernant le projet subventionné. Lors de l'élaboration de l'état des recettes et des dépenses, il convient de le comparer avec le budget initial présenté et le solde par poste budgétaire. Si, pour certains postes, les frais supportés sont plus ou moins importants que préalablement estimés, les raisons de cet état de fait seront brièvement exposées. Le montant total de la subvention ne peut toutefois jamais excéder le montant maximum accordé dans la lettre d'octroi.

L'aperçu des dépenses sera accompagné des factures nécessaires et d'autres pièces justificatives qui prouvent les subventions obtenues par l'Institut. Il y a lieu d'annexer les factures et/ou les copies des factures émanant de toutes les personnes, entreprises et organisations qui ont participé à ce projet, ainsi que les pièces justificatives des frais de personnel. Tous les originaux des pièces justificatives doivent être conservés pendant 10 ans à des fins d'inspection.

Les factures doivent être regroupées par rubrique. Chaque facture ne peut apparaître qu'une seule fois dans le dossier et ne peut être affectée qu'à un seul poste de dépenses.

Exemple :

Postes de dépenses	Budget / Prévision	Montant total	Différence / Solde
Frais de téléphone	100 €	100 €	0 €
Frais de déplacement	50 €	35 €	-15 €

Pour chaque poste de dépenses, il faut fournir un aperçu des documents qui reprend la numération des factures, le fournisseur et le montant total, ainsi que la partie éventuelle couverte par la subvention.

Exemple :

N° de facture	Fournisseur	Montant de la facture	Montant à la charge de la subvention
15	Proximus	227 €	100 €
53	Bpost	1500 €	1500 €

La pièce justificative (facture) doit mentionner la répartition de toutes les sources de financement différentes (exemple : facture Proximus – 100 IEF + 12 provinces). Il est important que chaque pièce justificative mentionne le nom du fournisseur et le nom de votre organisation (seules les factures adressées à l'organisation sont éligibles).

Le budget établi pour votre demande, ainsi que le détail des postes subventionnés peuvent être des instruments pratiques lors de la rédaction de votre rapport financier. Ce rapport financier doit parvenir à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes au plus tard le 29 février 2024, soit en même temps que le rapport d'activités.

Lors de la clôture du projet, il faut démontrer que le projet n'a pas été doublement subventionné. C'est pourquoi l'état des recettes doit clairement signaler de quelles instances provient le subside. Une déclaration sur l'honneur (voir exemple en annexe 4) ainsi que les attestations relatives à d'autres demandes ou octrois de subventions seront jointes au rapport financier.

Afin d'obtenir le paiement du reste du budget du projet, une déclaration de créance (modèle en annexe 5) doit également être ajoutée au rapport financier.

En résumé, le rapport financier doit donc être composé des sections suivantes :

- un aperçu des recettes et des dépenses du projet subventionné ;
- les pièces justificatives nécessaires : factures, états de compte et/ou copies d'états de compte de toutes les personnes, sociétés et organisations qui ont travaillé sur le projet, preuves des frais de personnel ;
- une déclaration sur l'honneur (voir exemple en annexe 4) ;
- une déclaration de créance (voir exemple en annexe 5).

8. CONTRÔLE, LOGO ET ACCÈS

L'Institut, la cellule stratégique de la secrétaire d'État et les membres du Conseil d'Administration de l'Institut ont le droit de contrôler le projet durant les activités subventionnées.

L'organisation s'engage à faire mention du soutien de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes et du soutien de la politique fédérale de l'Égalité des genres, et à mettre à disposition les publications pertinentes de l'Institut. La mention de ce soutien comprend l'utilisation du logo .Be, du logo de l'Institut, le logo dédié au projet « À nous la rue » avec la mention « Avec le soutien de la politique fédérale de l'Égalité des genres » dans tous les documents de promotion, de publication ou autres documents afférents à ce projet à un endroit bien visible pour le public.

L'organisation s'engage à avertir l'Institut et la cellule stratégique de la Secrétaire d'État par écrit au moins 20 jours ouvrés avant la date de présentation du projet visuel financé.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à prendre contact avec :

L'INSTITUT POUR L'ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES HOMMES

<https://igvm-iefh.belgium.be/>

Par mail : projets@iefh.belgique.be

ANNEXE 1 : MODÈLE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

ANNEXE 2 : TABLE BUDGÉTAIRE

ANNEXE 3 : RÈGLEMENT DE SUBSIDE

ANNEXE 4 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE 5 : DÉCLARATION DE CRÉANCE

Ce document est un manuel pour les organisations, les groupes et les associations qui désirent introduire une demande de subside pour un projet mené dans le cadre l'égalité entre les femmes et les hommes, l'émancipation des femmes et la lutte contre les violences de genre.

*Ce document peut être obtenu sur demande **par e-mail** à l'adresse suivante : projets@iefh.belgique.be*

Version : 23 mai 2023