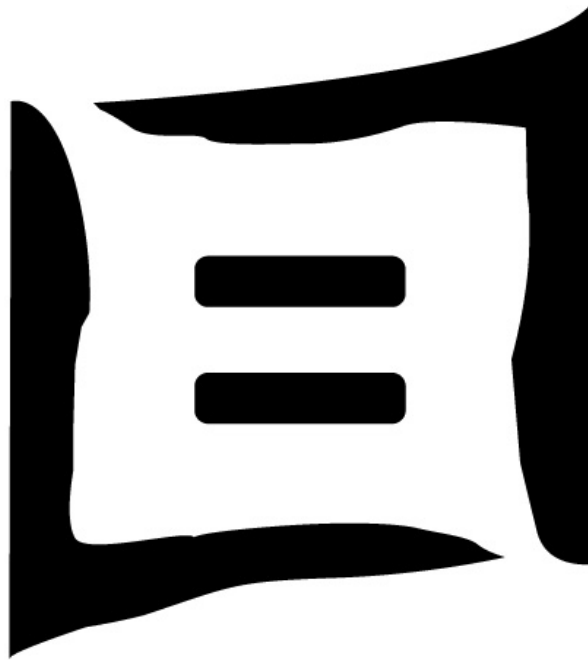


Guide de l'appel à projet « Tant qu'il le faudra ! »



**Appel à projets relatif à
l'égalité des genres, à l'égalité des femmes et des hommes et
aux droits des personnes trans et intersexes**

**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

2022

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	3
1. RÉSUMÉ DE L'APPEL À PROJETS	4
2. QUELLES CONDITIONS LA PROPOSITION DE PROJET DOIT-ELLE REMPLIR ?	6
2.1. PROJETS TEMPORAIRES ET ANNEXES (ARTICLE 3, 3°)	6
2.2. FAISANT PREUVE D'UNE QUALITÉ SUFFISANTE (ARTICLE 3, 4°)	6
2.3. CORRESPONDANT AUX PRIORITÉS POLITIQUES FÉDÉRALES (ARTICLE 5).....	6
2.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DE L'APPEL À PROJETS (ARTICLE 2)	7
2.5. EFFET DE PROMOTION ET DE STIMULATION (ARTICLE 3, 1°).....	7
2.6. QUI PEUT INTRODUIRE UNE PROPOSITION DE PROJET ? (ARTICLE 3, 2°).....	8
2.7. CONDITIONS RELATIVES AUX ASPECTS BUDGÉTAIRES, PÉRIODE D'EXÉCUTION ET INTRODUCTION DE LA PROPOSITION DE PROJET	8
3. COMMENT LES PROJETS SERONT-ILS SÉLECTIONNÉS ?	10
3.1. PROCÉDURE DE SÉLECTION.....	10
3.2. CRITÈRES DE SÉLECTION (ARTICLE 4)	10
4. APRÈS LA SÉLECTION : NOTIFICATION ET SIGNATURE, PROTOCOLE, LANCEMENT DU PROJET	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 13)	15
5.2. DE QUELLE MANIÈRE LE BUDGET DU PROJET EST-IL LIQUIDÉ ?	15
5.3. QUELLES SONT LES DÉPENSES QUI NE SONT PAS FINANCÉES ? (ARTICLE 12)	15
5.4. LE BUDGET DU PROJET ET LE PROTOCOLE (ARTICLE 15)	16
5.5. LE BUDGET DU PROJET ET UNE AUTRE SUBVENTION (ARTICLES 7, 9)	16
5.6. LE BUDGET	17
6. INTRODUIRE UNE PROPOSITION DE PROJET : QUOI, QUAND ET COMMENT ?	18
6.1. QUE FAUT-IL INTRODUIRE POUR DEMANDER UN PROJET ?	18
6.2. QUELLES PIÈCES JUSTIFICATIVES FAUT-IL JOINDRE À UNE PROPOSITION DE PROJET ?	18
6.3. QUAND FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?	19
6.4. COMMENT FAUT-IL INTRODUIRE LA PROPOSITION DE PROJET ?	19
7. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER (ARTICLES 16, 17, 18)	20
7.1. RAPPORT D'ACTIVITÉS.....	20
7.2. RAPPORT FINANCIER	20
8. CONTRÔLE, LOGO ET ACCÈS	23
9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	24
ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE	25
ANNEXE 2 : RÈGLEMENT DE SUBSIDE	31
ANNEXE 3 : DÉCLARATION DE CRÉANCE	38
ANNEXE 4 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR	39

AVANT-PROPOS

Depuis le début de mon mandat, je m'efforce de soutenir le travail exceptionnel des associations qui luttent pour les droits des femmes, les mouvements féministes et qui luttent pour les droits des personnes trans et intersexes. Je veille aussi à renforcer les organisations composées des premières concernées.

En Belgique, nous avons la chance de pouvoir compter sur un vivier associatif très dynamique au nord comme au sud du pays. Nous lui devons énormément en termes d'avancées des droits, de justice sociale, d'égalité, de liberté et d'émancipation des citoyennes et citoyens. Ce travail doit être reconnu et soutenu aussi par le niveau fédéral. C'est pourquoi j'ai décidé, en ma qualité de secrétaire d'État à l'Égalité des genres, à l'Égalité des chances et à la Diversité, de consacrer un budget au renforcement de la société civile dans toute sa diversité à travers le lancement de cet appel à projet bien nommé « Tant qu'il le faudra ! ». Le présent guide vous en présente les contours.

Le présent guide a pour objectif d'apporter des informations claires et précises sur l'octroi des subventions. Vous y trouverez des informations concernant la manière d'introduire un projet (avec le formulaire à compléter en annexe), les conditions auxquelles un projet et une organisation doivent répondre pour être éligibles et des éléments concernant les pièces justificatives nécessaires pour obtenir une subvention. Vous pourrez également découvrir de quelle manière le budget du projet est déterminé ainsi que les modalités de paiement.

Ce guide est aussi et surtout un indicateur clair et précis qui vous permettra de concevoir des projets ayant pour objectif de stimuler et de promouvoir l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes.

Pour une démocratie saine réellement égalitaire, il faut que s'articulent à la fois des politiques volontaristes et une société civile soutenue financièrement mais aussi indépendante. Je me réjouis déjà des projets que vous pourrez réaliser grâce à cet appel. Je suis convaincue qu'ils seront de grande qualité.

Sarah Schlitz

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	
<p>Catégories générales de l'appel à projets</p> <p><i>(Plus d'informations : point 2.4)</i></p>	<p>Pour pouvoir être pris en compte en vue d'être sélectionné, un projet doit relever de l'une des catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination de genre ou d'une inégalité sur base du sexe ou du genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut ; 2. des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards fondés sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut ; 3. des projets qui stimulent un changement de mentalité ou l'amélioration des schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes ; 4. des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes et qui stimulent leur participation sociale ; 5. des projets axés sur une réflexion concernant les rapports de genre et susceptibles de conduire à des stratégies de changement.
<p>Thèmes prioritaires de l'appel à projets</p> <p><i>(Plus d'informations : point 3.2)</i></p>	<p>Vous trouverez ci-dessous les thèmes prioritaires permettant d'être pris en compte en priorité en vue d'être sélectionné :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lutter contre les violences basées sur le genre ; 2. Renforcer la présence et la représentation des femmes dans l'espace public ; 3. Promouvoir l'autonomie économique des femmes ; 4. Promouvoir et améliorer l'accès aux soins de santé ; 5. Promouvoir les actions positives en matière de lutte contre les discriminations basées sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.

Durée des projets	Max. 12 mois
Budget par projet <i>(Plus d'informations : point 5.1)</i>	Min. 25.000 EUR, max. 60.000 EUR
Qui peut introduire une proposition de projet ? <i>(Plus d'informations : point 2.6)</i>	<p>La proposition de projet doit être introduite par une organisation, un groupe ou une association qui (1) a (entre autres) comme objectif de promouvoir l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes, OU (2) démontre son action en faveur de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes, OU (3) démontre que le projet représente, en matière de promotion de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes, une plus-value pour leur propre organisation et/ou le groupe-cible.</p> <p>Les instances publiques telles que les autorités fédérales, les communes et les provinces, de même que les centres publics rattachés à ces autorités, ne peuvent pas obtenir de subside.</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 (projets@iefh.belgique.be).
Procédure de sélection <i>(Plus d'informations : points 2 et 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	21/04/2022
Notification de la sélection des projets	10/06/2022
Début de l'exécution des projets	Au plus tôt le 01/07/2022
Fin de l'exécution des projets	Au plus tard le 30/06/2023
Introduction du rapport d'activités et du rapport financier	Au plus tard le 31/07/2023

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 les conditions.

2.1. PROJETS TEMPORAIRES ET ANNEXES (ARTICLE 3, 3°)

Il faut tout d'abord souligner que seuls **les projets** entrent en ligne de compte pour l'octroi d'un financement.

Aucun financement n'est donc accordé pour les projets et/ou activités déjà réalisés ou qui font partie du fonctionnement normal d'une organisation. Il n'est pas possible de financer de manière permanente ou temporaire le fonctionnement propre des associations et des organisations. Pour être pris en compte, un projet doit concerner l'organisation d'une activité **complémentaire et temporaire** qui dépasse l'organisation, le domaine politique ou le fonctionnement propres, par exemple en appliquant une nouvelle méthodologie, en s'adressant à un nouveau groupe-cible ou en mettant sur pied une activité novatrice.

2.2. FAISANT PREUVE D'UNE QUALITÉ SUFFISANTE (ARTICLE 3, 4°)

Le projet doit en outre faire preuve d'une **bonne qualité**. Cet aspect peut par exemple être démontré par la façon dont la demande est introduite. Un projet fait par exemple preuve d'une bonne qualité lorsqu'il est décrit avec suffisamment d'attention en ce qui concerne le groupe-cible, l'objectif, les résultats, etc. Un projet qui ne fournit pas toutes les informations nécessaires pour évaluer s'il remplit toutes les conditions ou qui se situe en dehors des limites de l'appel à projets (budget, période, etc.) ne fait pas preuve d'une qualité suffisante.

2.3. CORRESPONDANT AUX PRIORITÉS POLITIQUES FÉDÉRALES (ARTICLE 5)

Pour entrer en ligne de compte pour un financement, les projets doivent relever des priorités et compétences politiques fédérales, conformément à la loi spéciale sur les réformes institutionnelles du 8 août 1980 (M.B. 15 août 1980).

Les domaines fédéraux de compétence sont : la sécurité, la justice, la police, l'emploi, l'intégration sociale, la santé publique, la politique d'asile, la sécurité sociale, les pensions, la migration, l'économie, les classes moyennes, les PME, l'énergie, le développement durable, l'agriculture, la politique scientifique, le climat, la défense, la mobilité, les indépendant-e-s, les finances, la digitalisation, la protection des consommateurs et la lutte contre la pauvreté.

2.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DE L'APPEL À PROJETS (ARTICLE 2)

Pour pouvoir bénéficier d'un financement, un projet doit correspondre à l'une des catégories générales suivantes :

Catégorie 1 : des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination de genre ou d'une inégalité sur base du sexe ou du genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.

Exemple : actions de sensibilisation visant à lutter contre la discrimination des femmes enceintes/personnes trans sur le lieu de travail.

Catégorie 2 : des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards fondés sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.

Exemple : projets qui luttent contre la violence basée sur le genre ; amélioration de la situation des groupes de femmes vulnérables.

Catégorie 3 : des projets qui stimulent un changement de mentalité ou l'amélioration des schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes.

Exemple : lutte contre les stéréotypes masculins et féminins ; actions relatives à l'équilibre vie privée / vie professionnelle, lutte contre le sexisme, sensibilisation aux thématiques trans ou intersexes.

Catégorie 4 : des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes et qui stimulent leur participation sociale.

Exemple : manifestations, actions ou représentations (dans l'espace public) en vue d'inciter les femmes à occuper un plus grand nombre de postes à responsabilités.

Catégorie 5 : des projets axés sur une réflexion concernant les rapports de genre et susceptibles de conduire à des stratégies de changement.

Exemple : actions/communications visant à faire connaître et appliquer la Convention d'Istanbul, actions pour sensibiliser à la présence des femmes et des minorités de genre dans le monde politique ou autres milieux avec une sous-représentation ; participation équilibrée à la prise de décision.

2.5. EFFET DE PROMOTION ET DE STIMULATION (ARTICLE 3, 1°)

Le projet doit avoir un effet de promotion et de stimulation dans le domaine de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes.

Les activités qui renforcent les stéréotypes de genre et les activités récréatives (par exemple composition florale, etc.) ne sont pas considérées comme une stimulation de l'égalité des chances.

2.6. QUI PEUT INTRODUIRE UNE PROPOSITION DE PROJET ? (ARTICLE 3, 2°)

La proposition de projet doit être introduite par une organisation, un groupe ou une association :

- qui a (entre autres) comme objectif de promouvoir l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. Cette condition ressortira notamment des statuts officiels de l'organisation demanderesse.

Ou

- dont le rapport annuel démontre clairement l'action en faveur de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. Cette condition sera démontrée au travers du rapport annuel de l'organisation demanderesse.

Ou

- qui démontre que leur projet représente, en matière de promotion de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes, une plus-value pour leur propre organisation et/ou le groupe-cible. Cet aspect peut être démontré en le signalant explicitement dans la description du projet.

Les instances publiques telles que les autorités fédérales, les communes et les provinces, de même que les centres publics rattachés à ces autorités, ne peuvent pas obtenir de subside.

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.

2.7. CONDITIONS RELATIVES AUX ASPECTS BUDGÉTAIRES, PÉRIODE D'EXÉCUTION ET INTRODUCTION DE LA PROPOSITION DE PROJET

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 25.000 EUR minimum et de 60.000 EUR maximum.
- Le projet a une durée maximale de 12 mois et il est exécuté entre le 01/07/2022 et le 30/06/2023.
- La proposition de projet a été introduite dans les délais fixés, au plus tard le 21/04/2022, à 16 heures.
- La proposition de projet a été introduite correctement, à savoir : 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).
- La proposition de projet introduite contient :
 - o le formulaire dûment rempli ; il se trouve dans l'annexe 1 du présent guide ;

- les pièces justificatives relatives au contenu, lorsqu'elles sont nécessaires, comme expliqué au point 6.2 (par exemple : les statuts de l'organisation, un rapport annuel, etc.) ;
- les pièces justificatives financières comme expliqué au point 6.2.

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 et 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 de collaborateur-riche-s de l'Institut et de la cellule stratégique 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. Ils-Elles attribueront à chaque proposition de projet une note sur 100, sur la base des critères de sélection décrits ci-dessous.

Dans une phase suivante, les membres du jury procèdent à des **délibérations**. Ils-Elle 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.

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 25.000 EUR et le montant maximum est de 60.000 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 (projets néerlandophones et francophones) 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 portée et le groupe-cible du projet	25 points
Le rôle d'exemple et le rayonnement du projet	20 points
Les effets mesurables visés/l'impact/les résultats du projet	15 points
La dimension intersectionnelle, avec une attention pour les groupes vulnérables	10 points
La dimension du développement durable	10 points
Les partenariats entre les associations et/ou entre les secteurs	10 points
L'appartenance aux thèmes prioritaires	10 points

Critères de qualité relatifs au contenu (95%)

1. La portée et le groupe-cible du projet (25%).
Expliquez la façon dont le projet prête attention et répond aux besoins et à la particularité du groupe-cible du projet. Quels sont les efforts réalisés pour atteindre ce groupe-cible ? Il est par exemple possible de citer des études ou des analyses qui démontrent que le projet répond à un besoin établi.
2. Le rôle d'exemple et le rayonnement du projet (20%).
Expliquez de quelle façon le projet peut être source d'inspiration pour les autres. Comment les informations et les résultats relatifs au projet sont-ils diffusés ? Les résultats peuvent-ils être utilisés par des tiers ? Par exemple, un manuel pratique peut ensuite être utilisé par plusieurs acteurs et son utilité ne se limite pas à l'organisation qui l'a développé.
3. Les effets mesurables visés/l'impact/les résultats du projet (15%).
Expliquez les effets/l'impact/les résultats attendus. Comment seront-ils mesurés ? Par exemple, pour un séminaire, le résultat attendu est l'information d'un groupe de personnes, et ce résultat peut par exemple être mesuré au moyen du nombre de participant-e-s visé.
4. La dimension intersectionnelle, avec une attention pour les groupes vulnérables (10%).
Expliquez si le projet prête attention à d'autres formes de discrimination et d'inégalité que le genre. Outre l'inégalité de genre, le projet prend-il également en compte le racisme, l'homophobie et biphobie, le validisme, etc. ? Par exemple, dans un projet sur l'accompagnement professionnel des femmes, il peut être important de tenir compte du fait qu'une femme ayant un niveau d'instruction élevé ne rencontre pas nécessairement les mêmes obstacles qu'une femme qui a un plus faible niveau d'instruction.
5. La dimension du développement durable (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 ? Les Objectifs de Développement Durable des Nations unies peuvent servir de guide pour renforcer la durabilité des projets.

6. Les partenariats entre les associations et/ou entre les secteurs (10%).

Expliquez si le projet est exécuté par plusieurs associations ou comment plusieurs associations seront impliquées dans le projet. Le projet est-il transsectoriel ? Par exemple, dans un projet portant sur l'espace public, il peut être intéressant d'impliquer plusieurs autres acteurs (réseaux de quartier, éducateur-rice-s de rue, commerçant-e-s locaux-les, artistes, etc.).

Critères relatifs au contenu : thèmes prioritaires (10% ; article 6)

Le projet ne doit pas nécessairement appartenir à l'un des thèmes ci-dessous pour pouvoir bénéficier d'une subvention. Il suffit de remplir les conditions énoncées ci-dessus, et que le budget disponible à cette fin le permette.

En effet, les projets qui relèvent des thèmes prioritaires ci-dessous seront financés en priorité et recevront 10 points s'ils satisfont à ce critère.

1. Violences basées sur le genre

Les violences basées sur le genre se définissent comme étant les violences exercées contre une personne en raison de son genre ou de son sexe. Les femmes sont touchées de manière disproportionnée par les violences basées sur le genre. Le phénomène touche également les personnes dont l'expression de genre n'est pas conforme à ce qui est communément admis par la société. Cet appel à projets vise à soutenir des projets qui luttent contre les violences basées sur le genre conformément au PAN 2021 – 2025 qui a été adopté fin novembre 2021 (violences intrafamiliales, violences sexuelles, violences économiques, violences obstétricales et gynécologiques, mutilations génitales féminines, cyberviolences, etc.).

2. Espace public

Les normes de genre déterminent la manière dont les femmes, les hommes, les personnes trans et les personnes intersexes se déplacent dans l'espace public et l'utilisent. Les femmes, les personnes trans et les personnes intersexes sont confrontées à des difficultés différentes de celles des hommes cisgenres lorsqu'elles utilisent l'espace public. Cela peut conduire à un sentiment accru d'insécurité et à une restriction de la liberté de mouvement et de la mobilité. Cet appel à projets vise à soutenir des projets qui renforcent la présence et la représentation des femmes et des personnes trans et intersexes dans l'espace public.

3. Autonomie économique

L'autonomie économique est une condition essentielle pour offrir les mêmes opportunités aux femmes et aux hommes et, si nécessaire, leur permettre de mener leur vie de manière totalement indépendante. Les femmes sont encore trop souvent confrontées à des obstacles qui freinent leur indépendance sur le plan économique. Cet appel à projets vise à soutenir des projets qui promeuvent l'autonomie économique des femmes (contribution équitable aux charges entre partenaires ou colocataires, plancher collant, inégalités de patrimoine, écart salarial, taxe rose et coûts spécifiques endossés par les femmes et les minorités de genre, etc.).

4. Soins de santé

La santé n'est pas une donnée neutre du point de vue du genre. Il existe, entre les femmes, les hommes, les personnes trans et les personnes intersexes, des différences biologiques et sociologiques en matière de santé qui ne sont pas encore suffisamment prises en compte. Cet appel à projets vise à soutenir des projets qui promeuvent et améliorent l'accès aux soins de santé (IVG, contraception, endométriose, etc.).

5. Discrimination

Une action positive est une mesure destinée à prévenir ou à compenser les désavantages liés au sexe ou au genre. L'objectif est de garantir une pleine égalité dans la pratique pour des catégories de personnes à l'égard desquelles il a été démontré qu'il existe une inégalité. Il s'agit par exemple de mesures spécifiques visant à éviter ou compenser des désavantages constatés chez les femmes, les personnes trans ou les personnes intersexes. Cet appel à projets vise à soutenir des projets qui promeuvent le concept des actions positives ou qui mettent en œuvre des actions positives en matière de lutte contre les discriminations basées sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.

4. APRÈS LA SÉLECTION : NOTIFICATION ET SIGNATURE, PROTOCOLE, LANCEMENT DU PROJET

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 demanderessees au plus tard le 10 juin 2022. 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.

Le protocole comprend également un code de projet, unique pour chaque projet. Ce code doit être mentionné dans toute communication relative au projet avec l'Institut (par exemple, comme sujet des e-mails).

Après signature du protocole de subvention, le service comptabilité recevra l'ordre de procéder au paiement de la première avance.

5. ASPECTS FINANCIERS

5.1. LE BUDGET DU PROJET (ARTICLE 13)

Une subvention peut être accordée pour un montant de minimum de 25.000 EUR et maximum 60.000 EUR par organisation.

5.2. DE QUELLE MANIÈRE LE BUDGET DU PROJET EST-IL LIQUIDÉ ?

Le budget du projet est liquidé en deux phases :

1. Immédiatement après signature du protocole de subvention, une première avance de 80% du budget accordé au projet sera versée à l'organisation, au groupe ou à l'association sur base d'une déclaration de créance (*modèle en annexe 3*).
2. Le reste sera versé après approbation du rapport final et de la déclaration de créance (*voir point 7 relatif au rapport d'activités et au rapport financier*).

5.3. QUELLES SONT LES DÉPENSES QUI NE SONT PAS FINANCÉES ? (ARTICLE 12)

Les travaux d'infrastructure, les investissements ou l'achat de matériel durable comme investissement à long terme n'entrent pas en ligne de compte pour obtenir un subside.

Toutefois, l'achat de matériel nécessaire à la mise en œuvre du projet peut être pris en compte si ce matériel est entièrement utilisé dans le cadre du projet et si la nécessité de ce matériel pour la mise en œuvre du projet est clairement motivée.

Les frais d'amortissement peuvent toutefois être pris en compte. 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. Un exemple : si une organisation achète un ordinateur portable au prix de 1.000 € 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 € peuvent être financés par le budget du projet, et l'organisation doit financer elle-même les 800 € restants.

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.

La liste non exhaustive qui suit mentionne les coûts qui ne peuvent être pris en compte dans le cadre de cette convention :

- 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

Les frais de personnel liés aux activités régulières de l'organisation n'entrent pas en ligne de compte pour le projet. Les frais de personnel supplémentaires qui ne sont pas liés aux activités régulières de l'organisation et 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. Il faut prouver que les coûts salariaux introduits sont utilisés pour les collaborateurs travaillant sur le projet, au moyen de fiches de salaire et d'autres pièces justificatives. C'est pourquoi il est recommandé de joindre à la demande toutes les pièces justificatives possibles qui appuient la demande de subvention des frais de personnel irréguliers.

5.4. LE BUDGET DU PROJET ET LE PROTOCOLE (ARTICLE 15)

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 demanderesse. 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 (ARTICLES 7, 9)

L'organisation demanderesse doit, 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 subside 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 subside.

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 1).

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 de la demande et permettre un traitement rapide du dossier, des formulaires à compléter sont joints au présent guide. Il faut obligatoirement utiliser ces formulaires pour introduire la demande de subside.

Ces formulaires peuvent également être demandés par e-mail (*voir point 9, coordonnées*).

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 2.4.

Pour ce faire, la demande doit être accompagnée :

- des statuts de l'organisation, du groupe ou de l'association (ou de la preuve qu'elle/il a entre autres pour objectif de promouvoir l'émancipation de la femme) ;
- du rapport d'activités de l'année précédant l'année de la demande (attestant que le projet ne fait pas partie du fonctionnement normal de l'organisation demanderesse ou 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 2.3.

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 doivent 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 faut 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.

Pièces justificatives facultatives qui peuvent mener à une évaluation positive

Vous pouvez également apporter la preuve que le projet relève de l'un des thèmes prioritaires (plus d'informations : point 2.3.) et qu'il peut dès lors être subventionné en priorité.

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

La demande doit impérativement être introduite pour le 21.04.2022, 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 7.

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 16, 17, 18)

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 16 doivent être en la possession de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes au plus tard le 31.07.2023. Le rapport d'activités, le rapport financier et les annexes nécessaires doivent être envoyés par mail à facture@iefh.belgique.be ET projets@iefh.belgique.be. Le sujet de l'e-mail doit être le code du projet figurant dans le protocole (voir section 4.2).

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 31 juillet 2023.

7.2. RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier dressera 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, des comptes 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 :

Poste de dépenses	Budget/Plan de travail	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 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 € IEFH + 127 € province).

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 31 juillet 2023, donc 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 un exemple à l'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 3) 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 et/ou états de compte de toutes les personnes, sociétés et organisations qui ont travaillé sur le projet, preuve des frais de personnel.
- Une déclaration sur l'honneur (voir exemple en annexe 4).
- Une déclaration de créance (voir exemple en annexe 3).

8. CONTRÔLE, LOGO ET ACCÈS

L'organisation donne gratuitement accès à l'activité subventionnée à un-e collaborateur-riche de l'Institut, un membre de la cellule stratégique de la secrétaire d'État ou un membre du Conseil d'Administration.

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 de la secrétaire d'État, 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 et la mention « Avec le soutien de la secrétaire d'État à 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.

En cas de publication et de communication externe des résultats du projet, l'organisation s'engage à avvertir l'Institut et la cellule stratégique de la secrétaire d'État par écrit au moins 20 jours calendrier avant la date.

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/>

projets@iefh.belgique.be

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE

1. Données relatives au projet		
1.1	Titre du projet	
1.2	Date de début du projet	Cliquez ou tapez pour encoder une date
1.3	Date de fin du projet	Cliquez ou tapez pour encoder une date
1.4	Budget demandé pour le projet	€
1.5	Lieu/Région d'exécution du projet	
1.6	Énumération des annexes jointes à ce formulaire	1. 2. 3. ...
2. Données relatives à l'organisation demanderesse		
2.1	Nom de l'organisation demanderesse	
2.2	Statut juridique	
2.3	Adresse	
2.4	Adresse e-mail de l'organisation	
2.5	Numéro de téléphone de l'organisation	
2.6 Système de paiement :		
	Code IBAN	
	Code BIC	
2.7 Personne de contact – responsable du projet :		
	Nom	
	Adresse e-mail	
	Numéro de téléphone	
3. Résumé du projet		
3.1	Résumez brièvement le projet (actions prévues, calendrier, groupe-cible visé, résultats et impact attendus). (max. 200 mots)	
4. Conditions		
	Démontrez que la demande remplit toutes les conditions et joignez les pièces justificatives nécessaires. <i>Voir point 2 du guide de subvention.</i>	
4.1	Le projet fait-il partie d'une activité temporaire et annexe par rapport au fonctionnement normal de votre organisation ? Joignez le rapport annuel . <i>Voir point 2.1 du guide de subvention.</i> (max. 200 mots)	

4.2	À quelle(s) catégorie(s) générale(s) suivantes le projet correspond-il ? Veuillez cocher. Il est possible de cocher plusieurs options. <i>Voir point 2.4 du guide de subvention.</i>
<input type="checkbox"/>	1 : Des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination de genre ou d'une inégalité sur base du sexe ou du genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.
<input type="checkbox"/>	2 : Des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards fondés sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.
<input type="checkbox"/>	3 : Des projets qui stimulent un changement de mentalité ou l'amélioration des schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes.
<input type="checkbox"/>	4 : Des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes et qui stimulent leur participation sociale.
<input type="checkbox"/>	5 : Des projets axés sur une réflexion concernant les rapports de genre et susceptibles de conduire à des stratégies de changement.
4.3	Donnez brièvement davantage d'explications sur la réponse à la question 4.2 : pourquoi le projet relève-t-il de cette (ces) catégorie(s) ? (max. 100 mots)
4.4	Est-ce que le projet a un effet de promotion et de stimulation dans le domaine de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes ? Démontrez de quelle façon le projet contribue de manière essentielle à l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. <i>Voir point 2.5 du guide de subvention.</i> (max. 200 mots)
4.5	<p>Cochez les options qui s'appliquent à l'organisation, au groupe ou à l'association qui introduit la proposition de projet. <i>Voir point 2.6 du guide de subvention.</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1 : L'organisation a (entre autres) comme objectif de promouvoir l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. Joignez les statuts de votre organisation.</p> <p><input type="checkbox"/> 2 : Le rapport annuel de l'organisation démontre clairement l'action en faveur de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. Joignez le rapport annuel de l'année précédente ou une liste des actions réalisées au cours de l'année précédente.</p> <p><input type="checkbox"/> 3 : Le projet représente pour l'organisation et/ou le groupe-cible une plus-value en matière de promotion de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes. Si vous cochez l'option 3, donnez brièvement davantage d'explications dans le champ ci-dessous. (max. 100 mots)</p>

5. Plan d'approche pour le projet	
5.1	Plan de travail
	Décrivez de façon détaillée les différentes phases (et, éventuellement, les objectifs intermédiaires) qui constituent le projet, avec une date de début et de fin pour chacune de ces phases. Pour chaque phase, décrivez les activités prévues au cours de cette phase. (max. 400 mots)
5.2	Personnel employé
	Précisez qui seront les personnes employées pour la réalisation de ce projet ¹ . Sur base de quelle connaissance et de quelle expérience sont-ils employés ou recrutés ? Pour quelle période de la durée du projet sont-ils engagés ? (max. 200 mots)
6. Critères de sélection	
	Décrivez dans quelle mesure le projet répond aux critères de sélection ci-dessous. <i>Voir point 3.2 du guide de subvention.</i>
6.1	La portée et le groupe-cible du projet
	Nommez ou décrivez de façon concise le public-cible auquel s'adresse votre projet, de même que la portée. Indiquez les besoins de ce groupe-cible sur lesquels vous souhaitez travailler via ce projet. Faites une estimation des participants ou visiteurs en cas d'évènement. Expliquez la façon dont le projet prête attention et répond aux besoins et à la particularité du groupe-cible du projet. Quels sont les efforts réalisés pour atteindre ce groupe-cible ? (max. 400 mots)
6.2	Le rôle d'exemple et le rayonnement du projet
	Expliquez de quelle façon le projet peut être source d'inspiration pour les autres. Comment les informations et les résultats relatifs au projet sont-ils diffusés ? Les résultats peuvent-ils être utilisés par des tiers ? Indiquez les formes de promotion/communication/marketing qui seront exploitées dans le cadre de ce projet. Réfléchissez à ce qu'il adviendra des résultats du projet et à la façon de les diffuser, aux actions qui seront entreprises pour faire connaître les résultats du projet aux personnes

¹ Les frais de personnel liés aux activités régulières de l'organisation n'entrent pas en ligne de compte pour le projet. Les frais de personnel supplémentaires qui ne sont pas liés aux activités régulières de l'organisation et 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. Il faut prouver que les coûts salariaux introduits sont utilisés pour les collaborateur-riche-s travaillant sur le projet, au moyen de fiches de salaire et d'autres pièces justificatives. C'est pourquoi il est recommandé de joindre à la demande toutes les pièces justificatives possibles qui appuient la demande de subvention des frais de personnel irréguliers.

	directement concernées et au grand public, à la façon de donner du feedback au monde politique, ... (max. 400 mots)
6.3	Les effets mesurables visés/l'impact/les résultats du projet
	Indiquez les résultats que vous visez et définissez les effets (sociaux) futurs que vous visez à travers ce projet. Dans la mesure du possible, traduisez ces résultats et ces effets en données quantifiables mesurables. Décrivez brièvement de quelle façon vous souhaitez mesurer ces résultats. (max. 400 mots)
6.4	La dimension de l'intersectionnalité, avec une attention pour les groupes vulnérables
	Expliquez si le projet prête attention à d'autres formes de discrimination et d'inégalité que le genre. Outre l'inégalité de genre, le projet prend-il également en compte le racisme, l'homophobie ou la biphobie, le validisme, etc. ? (max. 300 mots)
6.5	La dimension du développement durable
	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 ? (max. 300 mots)
6.6	Les partenariats entre les associations et/ou entre les secteurs
	Expliquez si le projet est exécuté par plusieurs associations ou comment plusieurs associations seront impliquées dans le projet. Donnez un aperçu des autres organisations éventuelles qui participeront au projet : nom de l'organisation, description concise de son fonctionnement et de l'apport que vous attendez d'elle dans le cadre du projet, y compris l'apport financier éventuel. Le projet est-il transsectoriel ? Donnez un aperçu des différents secteurs impliqués. (max. 400 mots)

6.7	Thèmes prioritaires												
6.7.1	<p>Le projet peut-il être classé parmi l'un ou plusieurs des thèmes prioritaires suivants ? Veuillez cocher. Il est possible de cocher plusieurs options. <i>Pour de plus amples explications à propos de ces thèmes, voir point 3.2 du guide de subvention.</i></p> <table border="1" data-bbox="276 371 1378 607"> <tr> <td data-bbox="276 371 328 405"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 371 1378 405">1 : Violences basées sur le genre</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 409 328 443"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 409 1378 443">2 : Espace public</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 448 328 481"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 448 1378 481">3 : Autonomie économique</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 486 328 519"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 486 1378 519">4 : Soins de santé</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 524 328 557"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 524 1378 557">5 : Discrimination</td> </tr> <tr> <td data-bbox="276 562 328 595"><input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="336 562 1378 595">6 : Aucun des thèmes prioritaires susmentionnés</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	1 : Violences basées sur le genre	<input type="checkbox"/>	2 : Espace public	<input type="checkbox"/>	3 : Autonomie économique	<input type="checkbox"/>	4 : Soins de santé	<input type="checkbox"/>	5 : Discrimination	<input type="checkbox"/>	6 : Aucun des thèmes prioritaires susmentionnés
<input type="checkbox"/>	1 : Violences basées sur le genre												
<input type="checkbox"/>	2 : Espace public												
<input type="checkbox"/>	3 : Autonomie économique												
<input type="checkbox"/>	4 : Soins de santé												
<input type="checkbox"/>	5 : Discrimination												
<input type="checkbox"/>	6 : Aucun des thèmes prioritaires susmentionnés												
6.7.2	<p>Donnez brièvement davantage d'explications sur la réponse à la question 6.7.1 : pourquoi le projet relève-t-il de ce (ces) thème(s) prioritaire(s) ?</p> <p>Si aucun thème prioritaire n'a été coché, il ne faut pas répondre à cette question.</p> <p>(max. 100 mots)</p>												

BUDGET PROJET

Voir point 5.6 et 6.2 du guide de subvention.

Dépenses		Recettes	
	(montant)		(montant)
1. Frais de fonctionnement généraux	0	1. Recettes propres	0
	0		
2. Frais spécifiques au projet	0	2. Subvention totale octroyée au projet par l'IEFH	
	0	3. Autres recettes	0
3. Frais de personnel			
	0		
Total des dépenses (A)	0	Total des recettes (B)	0
(A)=(B)			

ANNEXE 2 : RÈGLEMENT DE SUBSIDE

INSTITUT POUR L'ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES
HOMMES
15 février 2022

Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes concernant les subventions de projets en matière d'égalité de genre (y compris l'égalité des femmes et des hommes)

Article 1. – Conformément aux articles 4, 4° et 11 de la loi du 16 décembre 2002 portant création de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, et dans les limites des crédits budgétaires dans le code SEC 33.00 Rubrique des transferts de revenus aux ASBL au service des ménages, l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes peut accorder des subventions à des projets dont le but est de stimuler et de promouvoir l'égalité de genre (y compris l'égalité des femmes et des hommes).

Art. 2. – Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, un projet visant l'égalité des genres doit relever de l'une des catégories suivantes :

1° des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination de genre ou d'une inégalité sur base du sexe ou du genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut ;

2° des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards fondés sur le sexe ou le genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut ;

3° des projets qui stimulent un changement de mentalité ou l'amélioration des schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes ;

4° des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes, des hommes, des personnes trans ou des personnes intersexes et qui stimulent leur

INSTITUUT VOOR DE GELIJKHEID VAN VROUWEN
EN MANNEN
15 februari 2022

Reglement van de Raad van Bestuur van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen betreffende de subsidies van projecten inzake gendergelijkheid (inclusief de gelijkheid van vrouwen en mannen)

Artikel 1. – Conform de artikelen 4, 4° en 11 van de wet van 16 december 2002 tot oprichting van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen en binnen de grenzen van de begrotingskredieten, volgens ESR-code 33.00 Rubriek toelagen aan vzw's en huishoudens, kan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen subsidies verlenen voor projecten die tot doel hebben de gendergelijkheid (inclusief de gelijkheid van vrouwen en mannen) te stimuleren en te activeren.

Art. 2. – Om voor subsidiëring in aanmerking te kunnen komen moet een project inzake gendergelijkheid behoren tot één van de volgende categorieën:

1° projecten gericht op verandering van situaties waarin sprake is van een genderdiscriminatie of een ongelijkheid op grond van geslacht of gender en/of elke andere discriminatiegrond die onder het mandaat van het Instituut valt;

2° projecten gericht op verandering in maatschappelijke structuren en verhoudingen die aan de basis liggen van belemmeringen en/of achterstanden op grond van geslacht of gender en/of elke andere discriminatiegrond die onder het mandaat van het Instituut valt;

3° projecten die aanzetten tot een mentaliteitsverandering of tot het verbeteren van de ongelijke maatschappelijke rollenpatronen ten aanzien van vrouwen, mannen, trans of intersekse personen;

4° projecten die de bewustwording van de rol en de positie van vrouwen en mannen, trans of intersekse personen bevorderen en die hun maatschappelijke participatie stimuleren;

participation sociale ;

5° des projets axés sur une réflexion concernant les rapports de genre et susceptibles de conduire à des stratégies de changement.

Art. 3. – Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, un projet doit répondre aux quatre conditions suivantes :

1° avoir un effet de promotion et de stimulation dans le domaine de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes ;

2° être introduit par une organisation, un groupe ou une association qui a :

- (entre autres) comme objectif de promouvoir l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes ;

Ou :

- dont le rapport d'activités démontre l'action en faveur de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes ;

Ou :

- dont le projet apporte, en matière de promotion de l'égalité de genre/l'égalité des femmes et des hommes, une plus-value à l'organisation et/ou au groupe-cible.

3° constituer une activité non récurrente par rapport au fonctionnement normal de l'organisation demanderesse ;

4° faire preuve d'une qualité suffisante.

Art. 4. – Pour qu'un projet puisse être subventionné en priorité, les éléments suivants sont pris en considération :

1° la portée et le groupe-cible du projet ;

2° le rôle d'exemple et le rayonnement du projet ;

3° les effets mesurables visés/ l'impact/les résultats du projet ;

4° la dimension de l'intersectionnalité, avec une attention pour le public vulnérable ;

5° la dimension du développement durable, y compris l'écoféminisme ;

6° les partenariats entre les associations et/ou entre les secteurs.

Art. 5. – Pour être pris en considération pour les subventions, les projets doivent correspondre

5° projecten die gericht zijn op een reflectie over de genderverhoudingen, met het oog op de ontwikkeling van veranderingsstrategieën.

Art. 3 – Om in aanmerking te komen voor subsidiëring moet een project cumulatief aan de volgende vier voorwaarden voldoen:

1° een activerende en stimulerende werking hebben ten aanzien van de gendergelijkheid/gelijkheid van vrouwen en mannen;

2° ingediend worden door een organisatie, groep of vereniging die:

- (mede) als doelstelling heeft de gendergelijkheid/gelijkheid van vrouwen en mannen te bevorderen;

Of :

- door hun jaarverslag hun werking rond de gendergelijkheid/gelijkheid van vrouwen en mannen duidelijk aantoont;

Of :

- door hun project een meerwaarde, inzake het bevorderen van de gendergelijkheid/gelijkheid van vrouwen en mannen, aan hun organisatie en/of hun doelgroep aantoont;

3° een éénmalige activiteit uitmaken ten aanzien van de normale werking van de indienende organisatie;

4° getuigen van voldoende kwaliteit.

Art. 4. – Om bij voorrang in aanmerking te komen voor subsidiëring, wordt rekening gehouden met:

1° het bereik en de doelgroep van het project;

2° de voorbeeldfunctie en de uitstraling van het project;

3° de beoogde meetbare effecten/ impact/ resultaten van het project;

4° de dimensie van intersectionaliteit, met aandacht voor kwetsbare groepen;

5° de dimensie van duurzame ontwikkeling, met inbegrip van het ecoféminisme;

6° partnerschappen tussen verenigingen en/of tussen sectoren.

Art. 5. – Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten projecten behoren tot de

aux priorités politiques et compétences fédérales, et ce conformément à la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980 (M.B. 15 août 1980).

Ne sont pas pris en considération pour une demande de subvention : les autorités fédérales, les communes et les provinces, de même que les centres publics rattachés à ces autorités.

Art. 6 – Pour qu'un projet puisse être subventionné en priorité, les thèmes suivants sont prioritaires et (en plus de l'article 4) pris en considération :

1. Lutter contre les violences de genre en lien avec le PAN 2021 – 2025 qui a été adopté fin novembre 2021 (violences intrafamiliales, violences sexuelles, violences économiques, violences obstétricales et gynécologiques, mutilations génitales féminines, cyberviolences, etc.) ;
2. Renforcer la présence et la représentation des femmes dans l'espace public ;
3. Promouvoir l'autonomie économique des femmes (contribution équitable aux charges entre partenaires ou colocataires, plancher collant, inégalités de patrimoine, écart salarial, taxe rose et coûts spécifiques endossés par les femmes et minorités de genre, etc.) ;
4. Promouvoir et améliorer l'accès aux soins de santé (IVG, contraception, endométriose, etc.) ;
5. Promouvoir les actions positives en matière de lutte contre les discriminations sur base de sexe ou genre et/ou de tout autre motif de discrimination qui est couvert par le mandat de l'Institut.

Art. 7. – L'organisation demanderesse doit, 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.

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

federale beleidsprioriteiten en bevoegdheden, dit conform de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980 (B.S. 15 augustus 1980).

Worden uitgesloten van subsidieaanvragen: federale overheden, gemeenten, en provincies, alsook de openbare centra verbonden aan deze overheden.

Art. 6 – Om bij voorrang in aanmerking te komen voor subsidiëring, wordt (in aanvulling op artikel 4) rekening gehouden met de volgende prioritaire thema's:

1. Gendergerelateerd geweld bestrijden overeenkomstig het NAP 2021 – 2025, dat eind november 2021 is goedgekeurd (intrafamiliaal geweld, seksueel geweld, economisch geweld, verloskundig en gynaecologisch geweld, vrouwelijke genitale verminking, digitaal geweld, enz.);
2. Versterking van de aanwezigheid en vertegenwoordiging van vrouwen in de openbare ruimte;
3. Bevorderen van de economische autonomie van vrouwen (billijke bijdrage van partners of samenwonenden in de uitgaven, sticky floor, ongelijkheid in vermogen, loonkloof, roze belasting en specifieke kosten die door vrouwen en genderminderheden worden gedragen, enz.);
4. Bevorderen en verbeteren van de toegang tot gezondheidszorg (abortus, contraceptie, endometriose, enz.);
5. Bevorderen van positieve acties in de strijd tegen discriminatie op grond van geslacht of gender en/of elke andere discriminatiegrond die onder het mandaat van het Instituut valt.

Art. 7. – De indienende organisatie dient indien een project eveneens in aanmerking komt voor subsidiëring, op grond van een andere federale, gemeenschaps- of gewestregeling, deze andere mogelijkheid tot subsidiëring aangesproken te hebben.

Briefwisseling hieromtrent dient als bewijs en wordt spontaan bij de aanvraag gevoegd.

Bij de projectafrekening moet worden aangetoond dat er geen sprake is van een dubbele subsidiëring van het project. Daarom

mentionner clairement les instances qui ont octroyé un subside.

Art. 8. – L’Institut veille à une répartition équitable des projets francophones et néerlandophones et à leur impact budgétaire.

Art. 9. – La demande d’octroi d’une subvention à un projet doit être introduite par écrit, par voie électronique, auprès de l’Institut pour l’égalité des femmes et des hommes, à défaut elle est irrecevable.

La demande doit impérativement être introduite pour le 21.04.2022, et être accompagnée des pièces requises attestant que le projet répond aux conditions imposées par les articles 2 et 3 du présent règlement, ainsi que d’un budget détaillé reprenant, entre autres, les éventuelles autres sources de financement mentionnées à l’article 7.

Les projets approuvés peuvent commencer au plus tôt le 01.07.2022 et se poursuivre jusqu’au 30.06.2023 au plus tard.

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

Art. 10. – L’Institut confirme la réception du dossier à l’organisation demanderesse dans les dix jours ouvrables et apporte l’information utile aux auteurs de projets pour que ceux-ci constituent leur dossier de subvention selon les formes adéquates.

Art. 11. – Le Conseil d’Administration de l’Institut prendra la décision d’attribuer ou non la subvention.

Art. 12. – Sur proposition de la Direction, le Conseil d’Administration détermine le montant de la subvention accordée au projet, en tenant compte des principes de base suivants :

- en ce qui concerne les frais de personnel : les frais réguliers liés au personnel n’entrent pas en ligne de compte pour la subvention, mais les frais de personnel supplémentaires ou externes peuvent cependant être

moet uit de staat van inkomsten duidelijk blijken van welke instanties een subsidie werd verkregen.

Art. 8. – Het Instituut waakt over een billijke spreiding over het geheel van Nederlandstalige en Franstalige projecten en over hun budgettaire impact.

Art. 9. – De aanvraag voor subsidiëring van een project moet schriftelijk, elektronisch, worden ingediend bij het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, zo niet wordt hij als onontvankelijk beschouwd.

De aanvraag moet uiterlijk tegen 21.04.2022 ingediend worden en vergezeld zijn van de nodige stukken die bewijzen dat de projecten voldoen aan de vereisten zoals voorzien in de artikelen 2 en 3 van dit reglement, alsmede van een gedetailleerde begroting, waarin onder meer de eventuele andere financieringsbronnen, vermeld in artikel 7, zijn opgenomen.

De goedgekeurde projecten kunnen ten vroegste van start gaan 01.07.2022 en maximaal lopen tot 30.06.2023.

Uit de gedetailleerde begroting moet duidelijk blijken voor welke posten andere financieringsbronnen werden aangesproken en voor welke posten er bij het Instituut subsidie wordt aangevraagd.

Art. 10. – Het Instituut bevestigt de indienende organisatie binnen de tien werkdagen de ontvangst van het dossier en bezorgt de nodige informatie aan de indieners van projecten zodat zij hun subsidiedossier in de gepaste vorm zouden indienen.

Art. 11. – De Raad van Bestuur van het Instituut neemt de beslissing tot subsidiëring.

Art. 12. – Op voorstel van de Directie, bepaalt de Raad van Bestuur het bedrag van de subsidie die aan het project wordt verleend, rekening houdend met volgende basisprincipes:

- wat de personeelskosten betreft: reguliere personeelskosten komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Slechts in uitzonderlijke omstandigheden kunnen extra of externe personeelskosten gesubsidieerd worden.

subventionnés dans des circonstances exceptionnelles.

- les travaux d'infrastructure, les investissements ou l'achat de matériel ne sont pas pris en compte ; les coûts d'amortissement peuvent toutefois être pris en compte.
- les frais « non-détaillés » ou « non-définis », repris par exemple sous la dénomination « frais généraux », « frais imprévus » et charges structurelles non spécifiques au projet, ne peuvent pas être pris en considération pour l'obtention d'une subvention.

Art. 13. – Une subvention peut être accordée pour un montant minimum de 25.000 euros et un montant maximum de 60.000 euros par organisation.

Art. 14. – Les décisions d'octroi de subventions prises par le Conseil d'Administration sont notifiées aux organisations demanderessees dans le mois.

Art. 15. – Un protocole d'accord établissant les conditions que doit remplir l'organisation est conclu et une première avance de 80% des subventions accordées est versée à l'organisation.

Un aperçu des postes subventionnés comme approuvés par le Conseil d'Administration sera joint en annexe 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 demanderessees. 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.

- Infrastructuurwerken, investeringen en aankoop van materiaal; komen niet in aanmerking; afschrijvingskosten kunnen wel in aanmerking genomen worden.

- niet-gedetailleerde of niet-gedefinieerde kosten bijvoorbeeld onder de noemer 'overheadkosten', 'onvoorziene kosten' en structurele kosten niet eigen aan het project, kunnen niet voor subsidiëring in aanmerking genomen worden.

Art. 13. – Een subsidie kan worden toegestaan voor een minimumbedrag van 25.000 EUR en een maximumbedrag van 60.000 EUR per organisatie.

Art. 14. – De beslissing over het toekennen van subsidies door de Raad van Bestuur wordt binnen de maand meegedeeld aan de indienende organisaties.

Art. 15. – Er wordt een protocol van subsidiëring met de bepalingen die de organisatie moet vervullen afgesloten en een eerste voorschot van 80% van de toegezegde subsidies wordt aan de indienende organisatie uitgekeerd.

Samen met het protocol gaat een overzicht van de gesubsidieerde posten, zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur, in bijlage.

Deze posten kunnen onder geen enkel beding gewijzigd worden. Enkel een schommeling van maximaal 50% van de in de begroting vooropgestelde bedragen kan worden toegestaan binnen de goedgekeurde posten.

Het maximum goedgekeurd en toegekend bedrag kan niet overschreden worden.

Het Instituut verleent enkel een financiële ondersteuning aan projecten van indienende organisaties. De eventuele facturen betreffende de kosten die verband houden met het subsidieproject worden aan de organisatie die de subsidie ontvangt, gefactureerd.

Onder geen enkele voorwaarde kan of mag een kost, met betrekking tot de toegestane subsidie, rechtstreeks aan het Instituut gefactureerd

Art. 16. – L'organisation qui reçoit des subventions pour un projet visant l'égalité de genre/l'égalité entre femmes et hommes doit, au plus tard à la date mentionnée dans le protocole, faire parvenir un rapport d'activités en trois exemplaires et un rapport financier en deux exemplaires à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes.

Le rapport d'activités comprend des informations détaillées sur les effets du projet. A cet effet, l'organisation complète le questionnaire "évaluation du projet".

Une déclaration sur l'honneur ainsi que les attestations relatives à d'autres demandes ou octrois de subventions seront jointes au rapport financier.

Le rapport financier comprend un aperçu de toutes les dépenses et de tous les revenus du projet et il sera accompagné des factures nécessaires, des comptes et d'autres pièces justificatives qui prouvent les subventions obtenues par l'Institut.

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.

Art. 17. – Afin d'entrer en considération pour le paiement et d'éviter les remboursements, les pièces demandées à l'article 16 doivent, dans les cas exceptionnels, être en la possession de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes au plus tard le 31.07.2023.

L'introduction tardive des pièces justificatives mentionnées à l'article 16 peut mener au non-paiement du solde et, éventuellement, au remboursement des avances perçues.

Art. 18 – Si les pièces fournies ne justifient pas l'avance déjà perçue, l'organisation recevra une demande de remboursement.

Si cette demande de remboursement reste sans effet à la date fixée, elle sera réitérée par courrier recommandé et toute nouvelle demande de subside déposée par l'organisation ne pourra être prise en considération jusqu'au moment du remboursement effectif.

worden.

Art. 16. – De organisatie die subsidies ontvangt voor een project inzake gendergelijkheid/gelijkheid van vrouwen en mannen, moet ten laatste op de datum zoals vermeld in het protocol een werkingsverslag in drievoud en een financieel verslag in tweevoud bezorgen aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Het werkingsverslag omvat gedetailleerde informatie inzake de gerealiseerde resultaten en effecten van het project. Hiertoe vult de organisatie de daartoe bestemde vragenlijst "evaluatie van het project" in.

Een verklaring op eer en bewijzen betreffende andere aanvragen of toegestane subsidies dienen bij het financieel verslag te worden bijgevoegd.

Het financieel verslag bevat een overzicht van het geheel van uitgaven en inkomsten van het project en zal vergezeld zijn van de nodige facturen, rekeningen en andere bewijsstukken die de uitgaven van de door het Instituut verkregen subsidies bewijzen.

Het saldo wordt uitgekeerd na een gunstige evaluatie van de administratie. Bij een negatieve evaluatie van de administratie wordt het dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Art. 17. – Om voor afrekening in aanmerking te komen en om terugvordering te vermijden dienen de in artikel 16 gevraagde stukken in uitzonderlijke omstandigheden, uiterlijk vóór 31.07.2023 in het bezit te zijn van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Het laattijdig indienen van de in artikel 16 gevraagde stukken kan leiden tot het niet betalen van het saldo en eventueel tot de terugvordering van reeds uitbetaalde voorschotten.

Art. 18. – Indien de geleverde stukken het reeds ontvangen voorschot niet rechtvaardigen zal op eenvoudig verzoek een vraag tot terugbetaling worden overgemaakt aan de organisatie.

Indien dit verzoek op de gestelde datum zonder gevolg blijft, zal een aangetekend schrijven het verzoek tot terugbetaling herhalen en kan een nieuwe subsidieaanvraag van de organisatie niet in overweging genomen worden tot op het ogenblik van de effectieve terugbetaling.

Si le courrier recommandé reste également sans effet, le dossier sera automatiquement transmis au service de l'Enregistrement et des Domaines. Ce service prendra alors les mesures nécessaires en vue de la perception de la somme réclamée.

L'organisation dont le dossier de remboursement a été transmis au service de l'Enregistrement et des Domaines ne pourra plus introduire de demande de subvention pendant les deux années suivantes.

Art. 19. – Chaque année, un rapport concernant les projets subventionnés et leurs budgets est inséré dans le rapport annuel de l'Institut.

Art. 20. – Le règlement du Conseil d'Administration de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes concernant les subventions de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, adopté le 28.01.2015 et modifié le 27.04.2016, est abrogé.

Art. 21. – Le présent règlement entre en vigueur le 01.03.2022.

Blijft dit aangetekend schrijven ook zonder gevolg zal het dossier automatisch worden overgemaakt worden aan de dienst Registratie en Domeinen. Deze dienst zal verder de nodige maatregelen treffen voor de ontvangst van het gevraagde bedrag.

De organisatie van wie het dossier voor inning naar de dienst Registratie en Domeinen werd doorverwezen zal gedurende de volgende twee jaar geen subsidieaanvraag meer kunnen indienen.

Art. 19. – Jaarlijks wordt een verslag betreffende de gesubsidieerde projecten en hun budgetten ingevoegd in het jaarverslag van het Instituut.

Art. 20. – Het reglement van de Raad van Bestuur van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen betreffende de subsidies van projecten inzake gelijkheid van vrouwen en mannen, goedgekeurd op 28.01.2015 en gewijzigd op 27.04.2016, wordt opgeheven.

Art. 21. – Dit reglement treedt in werking met ingang van 01.03.2022.

ANNEXE 3 : DÉCLARATION DE CRÉANCE

Papier à en-tête de l'organisation

(place et date)

DECLARATION DE CREANCE

Concerne: Décompte subside de projet

Le (la) soussigné(e) déclare que l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes est redevable de la somme de

€

--	--	--	--	--	--	--

 à:

(nom et prénom de la personne ou organisation + données d'adresse)

.....

Pour le paiement de (raison):

.....

Ce montant doit être versé sur le compte n° :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code IBAN:

Code BIC:

Déclarée sincère et véritables pour la somme de

..... **euros. (en toutes lettres)**

(place et date)

Signature et fonction

ANNEXE 4 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Le texte qui suit doit être intégralement repris sur papier à en-tête de l'organisation, signé et daté par le représentant légal de l'organisation. La déclaration sur l'honneur est jointe en tant qu'annexe séparée au décompte final.

Je soussigné(e), (nom),(fonction), de (organisation) dont le siège est situé (adresse), déclare:

- Que le projet mentionné dans la convention a été réalisé et que le décompte annexé est le décompte final qui contient toutes les dépenses et rentrées des activités, taxes et charges comprises (dont la taxe sur la valeur ajoutée) ;
- Que toutes les dépenses introduites concernent effectivement le projet mentionné dans la convention ;
- Que ni les dépenses directes ni les dépenses indirectes, sauf le cofinancement prévu, n'ont été financées par d'autres ressources et qu'il n'y a donc par conséquent pas de double financement ;
- Que tous les originaux des justificatifs comptables et administratifs sont mis à disposition afin de permettre aux services de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes d'effectuer d'éventuels contrôles complémentaires et ce pendant un délai de 10 ans à compter de la présente créance.

Fait à (lieu), le (date)

(Nom)

(Signature)

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 de l'égalité des genres.

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

Version du document : 5 avril 2023