**Article 1 - Objet, budget et calendrier de l'appel à projets**

Le CPAS de Charleroi dédie chaque année un budget afin de soutenir les initiatives citoyennes portant sur une action collective et participative à visée sociale, culturelle, humanitaire.

Il est destiné à soutenir et à encourager des initiatives locales par l’octroi d’une subvention aux comités d’habitants, associations de fait ou encore ASBL engagés dans la mise en œuvre d’actions en mode participatif pouvant avoir un impact positif sur la cohésion sociale.

Pour l'année 2023, le budget dédicacé à cet appel à projets s'élève à un maximum de 60.000€.

Le présent appel à projets **débute le 1 décembre 2022 par son lancement et se clôture le 15 janvier 2023 par le dépôt des candidatures.**

|  |  |
| --- | --- |
| Lancement de l’appel à projet sur le site du CPAS – Facebook – MPA | 01/12/2022 |
| Aide à la création de projet – sur demande | Du 02/12/2022 au 10/01/2023 |
| Date limite de dépôt de candidature | 15/01/2023 |
| Vérification de l’éligibilité administrative | 18/01/2023 |
| Vérification des critères d’éligibilité | 01/02/2023 |
| Comité de sélection des projets – Rencontres individuelles avec les porteurs de projet potentiels | 02/02/2023 |
| Validation par l’organe décisionnel du CPAS de Charleroi | 16/02/2023 |
| Annonce des lauréats | 17/02/2023 |
| Réalisation des projets | Du 16/02/2023 au 31/12/2023 |
| Remise des pièces comptables | Au plus tard le 06/01/2024 |

**Article 2 - Nature des projets éligibles**

1. Etre un *projet*

Un projet peut se définir par un ensemble d'actions temporaires, ponctuelles, ayant donc un début et une fin, que l’on souhaite entreprendre, pour atteindre un but en créant quelque chose d’innovant, unique et nécessitant la mise en œuvre de ressources humaines et matérielles.

1. Etre un projet *participatif* c’est-à-dire un projet élaboré, porté, évalué collectivement  
   Son idée de départ peut toutefois émaner d’une personne seule qui fédèrera ensuite une équipe (de professionnels ou non) à ses côtés.
2. Qui rencontre *2* des 3 *finalités* suivantes :
   1. Lutter contre la discrimination
   2. Favoriser le lien social
   3. Impacter positivement des personnes en situation de précarité

Des éléments complémentaires dits « *avancées* » peuvent nous aider à choisir/retenir un projet :

* L’apport d’innovation(s) probante(s) par rapport au dossier rentré l’année précédente
* Le nombre de personnes touchées par le projet
* L’impact de l’action collective sur le développement de l’individu

Nous pouvons également tenir compte de « *plus value* » qui ont été définies comme suit :

* L’entraide suscitée par le projet
* La mutualisation des compétences
* Les perspectives du futur

**Article 3 - Opérateurs éligibles**

Peuvent introduire une demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets :

* Un (regroupement de) citoyen(s) domicilié(s) dans l'entité ou lié(s) à la Ville ou au CPAS de Charleroi (emploi/activités) ;
* Les comités de quartier, d’habitants et les associations de fait composés d’habitants qui interviennent sur le territoire de la Ville de Charleroi et qui sont constitués d'au moins 3 personnes domiciliées dans l'entité ou liées à la Ville de Charleroi (emploi/activités) ;
* Les associations sans but lucratif (ASBL), actives depuis plus d’un an, qui interviennent sur le territoire de la Ville de Charleroi dont l'objet social est en rapport avec l'objet de l'appel à projets.

**Article 4 - Candidature**

Les candidatures au présent appel à projets doivent être complétées à l’aide du formulaire adéquat disponible sur le site du CPAS de Charleroi du 1er décembre 2022 au 15 janvier 2023 inclus et exclusivement envoyés par mail pour ***le 15 janvier 2023, 23h59*** au plus tard à l’adresse mail ***cellule.partenariale@cpascharleroi.be***

Des permanences peuvent être tenues à la demande par les membres du Comité d’accompagnement des projets participatifs afin d’aider les candidats dans le processus rédactionnel. Ceci permet un accompagnement sur mesure pour les candidats ayant plus de difficultés à formaliser leur(s) projet(s) ou pour tout autre type de difficultés.

Les documents suivants seront demandés dès que les candidatures seront complétées :

* **Pour les citoyens :**
* Les coordonnées des personnes qui gèrent le projet et une copie recto-verso de leur carte d’identité ;
* Une copie du RIB, Relevé d’Identité Bancaire, du compte sur lequel l’argent devra être versé ;
* Le dossier de candidature avec un budget le plus précis possible
* **Pour les comités de quartier, d’habitants et associations de fait :**
* Les coordonnées des 3 personnes qui gèrent le projet et une copie recto-verso de leur carte d’identité ;
* Une copie du RIB, Relevé d’Identité Bancaire, de l’association ;
* Le dossier de candidature avec un budget le plus précis possible
* **Pour les associations sans but lucratif (ASBL) :**
* Une copie des statuts les plus récents sur laquelle apparaissent clairement les noms et fonctions des personnes légalement habilitées à représenter l’association ;
* Une copie du RIB, Relevé d’Identité Bancaire, de l’association ;
* Le dossier de candidature avec un budget le plus précis possible

Point d’attention : Les dossiers de candidature qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement, qui sont incomplets ou qui sont déposés en-dehors des délais prévus à cet effet ne sont pas pris en considération.

**Article 5 - Processus de sélection**

1. *Sélection 1 sur base des critères d’éligibilité administrative*.

Vérification et instruction par la Cellule partenariale des dossiers transmis :

La Cellule partenariale examine si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement et, en particulier, à son article 4. Les dossiers indûment complétés, les dossiers sans les annexes requises et les dossiers introduits après la date de clôture sont considérés comme irrecevables.

Le promoteur du projet est averti, par une communication mail, de cette irrecevabilité.

*Point d’attention* : Si le bénéficiaire d'une subvention ne remet pas les justificatifs de dépenses à la date d'échéance prévue et/ou négociée, celui-ci ne peut se voir octroyer une nouvelle subvention. Par conséquent, il ne peut être désigné lauréat.

1. *Sélection 2 sur bases des critères d’éligibilité de projets*

Vérification et instruction par le Comité d’Accompagnement des projets participatifs du CPAS de Charleroi – Celui-ci se compose de :

* 4 représentants du Conseil de l’Action sociale du CPAS de Charleroi
* 2 travailleurs sociaux
* 3 représentants du tissu associatif (sans spécifier s’ils ont été porteurs de projets participatifs ou non)
* 3 représentants d’anciens projets participatifs

Le Comité examine collégialement si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement et, en particulier, à son *article 2* et procède au vote pour chaque dossier.

La Cellule partenariale contactera *téléphoniquement* les candidats dont les projets auront été retenus à la sélection 2 pour les en informer et les convier à une *rencontre* avec le Comité d’accompagnement le lendemain matin.

Les promoteurs de projets *non retenus* seront avertis, par une communication *mail*, de cette irrecevabilité.

1. *Sélection 3 – rencontre avec les porteurs de projets*

La rencontre avec le Comité permettra un échange convivial avec les porteurs de projet en rendez-vous individuels ; les objectifs de ce moment sont éclaircir certains points le cas échéant ainsi qu’apporter des modifications éventuelles au niveau de l’action et/ou de son budget.

Le Comité procèdera à un dernier vote pour chaque dossier.

1. *Sélection 4 – validation de la sélection par le Bureau permanent du CPAS de Charleroi*

La Cellule partenariale prépare les conventions ainsi qu’une note pour permettre aux membres du Bureau permanent de se positionner et de valider ou non la sélection du Comité d’accompagnement des projets participatifs.

**Article 6- Apport financier**

Le montant maximum de la subvention allouée par projet est de 3.500€.

**Article 7 - Modalités de liquidation de la subvention**

La subvention est liquidée en 2 phases :

* Un acompte de 70% du montant octroyé dès réception par la cellule partenariale de la convention, qui lie le porteur de projet et le CPAS de Charleroi, signée.
* Un solde de 30% maximum après réception et vérification des pièces comptables justifiant les dépenses opérées.

**Article 8 – Modalités de justification de la subvention**

* Le *dossier justificatif complet* devra être rentré au plus tard pour la *date* mentionnée dans la *convention* mais si les dépenses relatives au projet sont réalisées plus tôt, il est tout à fait possible voire recommandé de ne pas attendre cette date pour le faire.
* Les pièces justificatives des dépenses doivent être *relatives au projet initialement* *accepté* et ce tant au niveau *contenu* que *budgétaire*.
* Elles doivent *concerner* la *période mentionnée dans la convention***.**
* Toutes les factures doivent être établies *au nom de l’asbl* (ou du porteur de projet) et être fournies *dans* leur *intégralité* (toutes les pages de la facture).
* Les pièces *justificatives* doivent toujours être *datées* et consister en *factures* *acquittées*, *accompagnées* *de la preuve de leur paiement* (extrait de compte bancaire de l'association ou bulletin de versement validé par la poste).
* En ce qui concerne les tickets de caisse, le porteur de projet veillera à ce que la *copie* soit *lisible*. Le ticket de caisse devra porter obligatoirement les coordonnées du *fournisseur* et la *nature* de l’achat et devra être agrafé sur une feuille sur laquelle se trouvera une brève *description* de la nature de l’achat et de l’utilisation qui en a été faite.

Point d’attention : TOUTE PIECE SANS PREUVE DE PAIEMENT SERA REFUSEE DE MEME QUE TOUTE PREUVE DE PAIEMENT SANS FACTURE.

* Compte tenu du fait que la législation fiscale actuelle impose aux associations partenaires de conserver pendant un minimum de cinq ans les pièces justificatives originales de leur comptabilité, seules des *photocopies* de ces pièces doivent être fournies.

Il vous est possible de demander une aide, un **accompagnement** spécifique au niveau de la justification de votre dossier en envoyant un mail à : cellule.partenariale@cpascharleroi.Be

**Article 9 – Eligibilité des dépenses**

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet sont éligibles. Les frais de fonctionnement éligibles sont les suivants :

* D’animation ;
* D’achat et de location de matériel d’animation (achat maximum 500€ prix unitaire);
* De location, d’entretien et de charge de locaux loués spécifiquement dans le cadre du projet ;
* De publication, de réalisation de matériel de promotion de l’activité ;
* Frais de bouche liés à une inauguration ou à une phase précise de l’organisation.

*Point d’attention* *: Les biens* acquis *grâce à la subvention doivent obligatoirement avoir une* vocation collective (disponibilité et accessibilité).

* Pour des projets visant des organisations ponctuelles ou uniques, les promoteurs privilégieront la location de matériel plutôt que l’achat.

Ne sont pas éligibles :

* Tous les frais n’ayant pas un lien direct avec le projet subventionné ;
* Les frais supportés en dehors de la période considérée par la subvention ;
* Les dépenses destinées à combler un déficit des finances de l’association ou de ses partenaires ;
* Les achats de nourriture, boissons, snacks, restaurants, réceptions, goûters, fêtes de fin d’année, nourritures et boissons , … hormis ceux qui auraient été acceptés dans le cadre du projet ;
* La rémunération de membres de la structure ;
* Les frais de déplacement du personnel;
* Les frais de restaurant ;
* Les frais de téléphonie / internet ;
* Les frais postaux ;
* Les frais d’investissement ;
* Les frais de rappel.

En cas de doute, il convient de prendre contact avec la cellule partenariale via le mail suivant : [cellule.partenariale@cpascharleroi.be](mailto:cellule.partenariale@cpascharleroi.be)