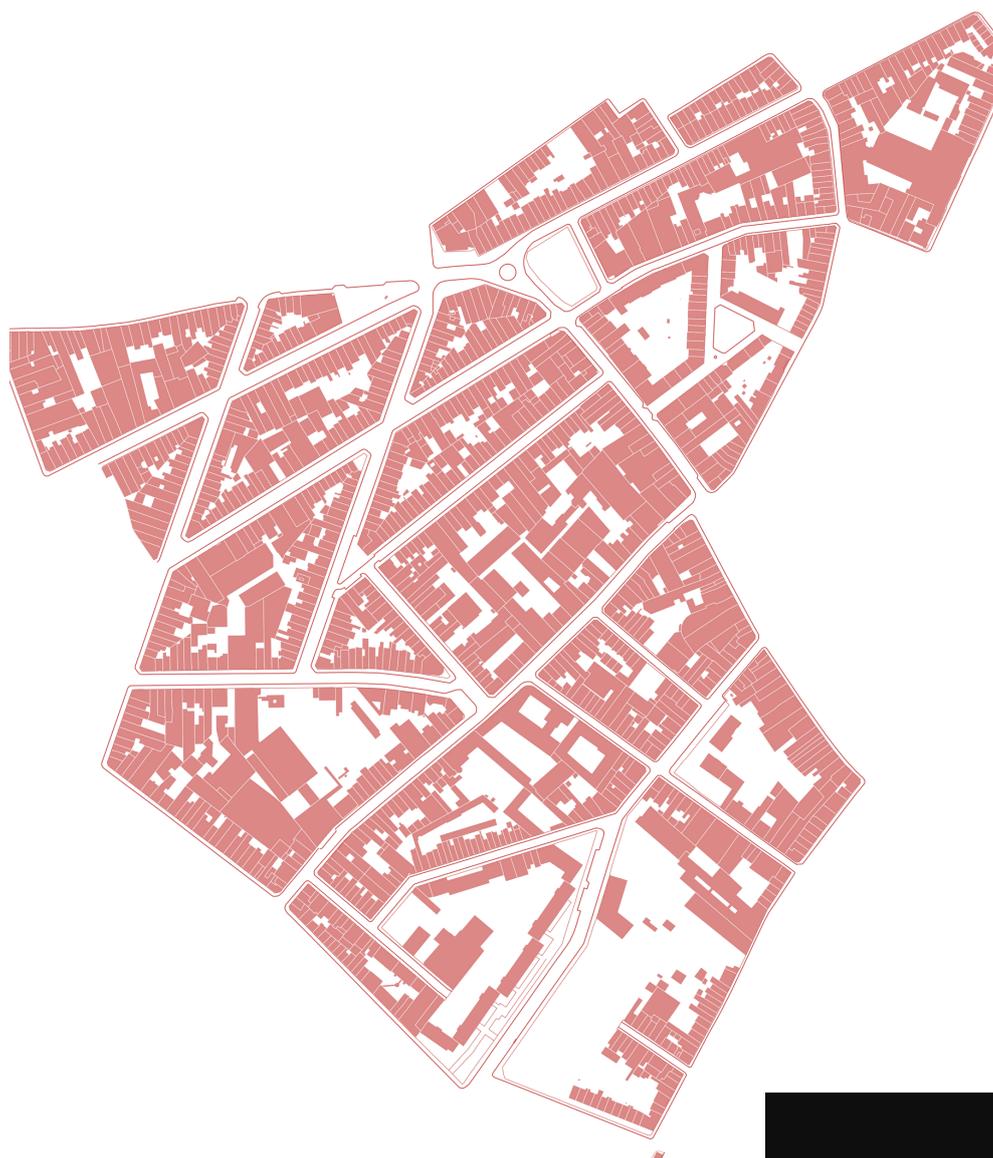


APPEL À PROJETS

Action 'Jobcoach Mobile' dans le
cadre du Contrat de Quartier Durable
'Etangs Noirs'

Date limite des candidatures : 28 JUIN 2022



Préambule

Le Contrat de Quartier Durable (CQD) « Etangs Noirs » est un programme de rénovation urbaine dont la mise en place a été décidée par le Gouvernement régional le 15 octobre 2020. La commune de Molenbeek Saint-Jean baigne dans un tissu urbain très dense et est marquée par la faible présence d'espaces verts. L'objectif de ce programme est de rendre le quartier favorable aux jeunes et aux enfants. Pour y parvenir, le CQD prévoit plusieurs actions et opérations à l'échelle du quartier, afin de répondre aux défis sociaux et climatiques.

Dans le périmètre du CQD « Etangs Noirs », la population est très jeune. Une majeure partie a moins de 34 ans et représente ainsi un public de jeunes confrontés aux défis caractéristiques d'une grande ville : pauvreté, chômage des jeunes, décrochage scolaire, insalubrité des logements, etc. La pandémie a amplifié toutes ces problématiques et donc, il est encore plus difficile pour ces jeunes de trouver un emploi. Aujourd'hui, le taux de chômage dans le périmètre est de 41,12%, presque le double de la moyenne régionale de 22,69%.

Le présent appel à projets porte sur l'action 3.1 « Jobcoach mobile ». Cette action consiste à mettre en place des conseillers d'orientation/médiateurs dans les quartiers concernés par le périmètre du CQD, dans le but de réduire le taux de chômage chez les jeunes. Ces médiateurs ont une très bonne connaissance du monde des jeunes, ils les guident dans leur recherche d'emploi suivant leur rythme. Ces accompagnateurs tirent le meilleur parti grâce à leur présence dans le quartier. Ils participent aux réunions dans l'espace public et utilisent le réseau existant. Ce procédé permettra d'identifier plus facilement les problèmes périphériques qui constituent un obstacle dans les démarches vers l'emploi durable, et à terme, pourront être traités par d'autres associations. Ainsi, le conseiller du programme pourra se référer au réseau local professionnel. Le budget alloué pour cette action est de 400.000 euros au total.

Cette action permettra d'augmenter le temps et l'espace pour la rencontre et la discussion avec les jeunes. Ainsi, les jeunes les plus vulnérables peuvent être atteints, ceux qui ne trouvent pas leur chemin vers le réseau associatif. Pour attirer leur attention, un objet mobile peut être réalisé dans l'espace public, une installation ou autre par exemple. Ceci peut solliciter l'imagination de ces jeunes.

Le projet doit mettre l'accent sur la proximité, la création de liens positifs, la connaissance de soi et l'établissement d'une relation de confiance afin que les jeunes aient le sentiment de maîtriser leur parcours de vie et leur carrière.

Règlement de l'appel à projets « Jobcoach mobile »

Article 1. Cadre

Le présent règlement vise à définir les conditions et la procédure de rétrocession des subsides octroyés par la Région de Bruxelles-Capitale et perçus par les porteurs de projets, dans le cadre du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ». Ce subside sera rétrocédé aux association(s) répondant au présent appel à projets, dans le respect des règles édictées dans le présent règlement ainsi que dans le programme du CQD « Etangs Noirs », ainsi que l'ordonnance organique de la revitalisation urbaine du 6 octobre 2016 et l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 novembre 2016 relatif aux Contrats de quartier durable.

Article 2. Objectifs de l'appel à projets

Le Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs » prévoit un appel à projets pour cette action en vue de susciter et de mettre en œuvre une ou plusieurs initiatives locales par des associations. Cette initiative sera soutenue par la Coordinatrice Communication et Participation du CQD afin de l'implémenter. L'appel à projets « Jobcoach mobile » a ainsi pour objectif principal de contribuer à la réactivation des jeunes sur le marché de l'emploi. L'accompagnement des jeunes vers le travail et leur formation sera soutenu et renforcé.

Le/les projet(s) prévu(s) pour l'action « Jobcoach mobile » doit/doivent satisfaire les objectifs suivants :

- ✓ Le médiateur doit pouvoir créer un lien entre la rue et les institutions (agences pour l'emploi ou autres).
- ✓ Renforcer les jeunes individuellement et collectivement dans leur recherche de formation ou d'emploi. L'action doit insister sur la (re)mise sur le marché de l'emploi du jeune.
- ✓ Le groupe cible est constitué de jeunes adultes ayant un profil NEET (*Not in Employment, Education or Training*).
- ✓ Une collaboration avec d'autres autorités et organisations.
- ✓ Contacter le groupe cible par des méthodes de sensibilisation en approchant de manière proactive les jeunes à la recherche d'un emploi, afin que le fossé entre la rue et les institutions soit réduit. En amont, travailler sur la création d'un lien plus fort avec les jeunes avant de les lancer sur d'éventuelles formations.
- ✓ Une collaboration complémentaire avec les acteurs locaux est poursuivie afin d'élargir le réseau des jeunes.
- ✓ Être présent et visible dans le quartier.

- ✓ Travailler à partir du milieu de vie de ces personnes, souvent éloignées du marché de travail.

Article 3. Conditions de réussite des projets

Les conditions de réussite de cette action sont les suivantes :

- ✓ Après la réalisation des objectifs professionnels, les participants peuvent continuer à compter sur les conseillers d'orientation pour toute question ou aide. Le suivi fait partie du parcours des jeunes. De cette façon, les jeunes ont la garantie que la formation ou l'emploi est durable.
- ✓ L'accompagnement individuel vers la formation et le travail doit être gratuit et doit tenir compte des différents domaines de la vie et des problèmes périphériques des jeunes.
- ✓ Une attention particulière est accordée aux filles et aux jeunes femmes.
- ✓ Des horaires variés seront nécessaires pour toucher le plus de public possible (en soirée, les week-ends et durant les vacances scolaires notamment).

Article 4. Montant de la subvention

Le montant total de la subvention est de 400.000 euros pour une durée de 50 mois (2022-2026). Le(s) projet(s) démarrera/ont suivant l'approbation du programme du CQD par le Gouvernement régional. La Région de Bruxelles-Capitale se réserve le droit de ne pas attribuer la totalité de la subvention.

Ce subside sera mis à la disposition du ou des porteur(s) de projets pour la réalisation de l'action « Jobcoach mobile ». Néanmoins, il est possible que le présent subside (ou une partie du subside) soit attribué à la suite d'un nouvel appel à projets ou d'une modification de programme.

Article 5. Dépenses autorisées

L'action « Jobcoach mobile » prend part au programme du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs », l'approbation des dépenses est contrainte aux directives financières de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les frais d'investissement ainsi que les frais de fonctionnement et de personnel seront pris en compte. Toute modification des dépenses sera soumise à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins et de l'administration régionale. De plus, les dépenses d'investissement supérieures à 1.000 euros TVAC doivent être validées par l'administration

régionale et pour tout investissement supérieur à 5.000 euros TVAC, trois devis/références de prix minimum devront être présentés.

Article 6. Modalités de paiement

La Région liquide un acompte à concurrence de 70% du montant prévu au budget annuel, pour autant que l'exécution du projet débute durant l'année en cours.

Le solde de la subvention est liquidé annuellement après approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins et de l'administration régionale, sur présentation des documents suivants :

- **Un rapport financier et d'activités :**
 - ⇒ Le bénéficiaire s'engage à transmettre un rapport annuel définissant l'état d'avancement et le financement du projet. Le rapport comprend une partie « évaluation » détaillant les actions réalisées, le calendrier effectif, les résultats obtenus sur base des indicateurs conformément au dossier de candidature.
 - ⇒ Toute dépense doit être justifiée par une facture dûment acquittée ou par tout autre document probant (contrat de travail, déclarations trimestrielles à l'ONSS, relevés bancaires, ...). Ces pièces justificatives doivent être numérotées et reprises sur une liste certifiée « vraie et sincère » par une personne habilitée. Les frais doivent être transmis sur fichier tableur.
- **Les statuts de l'ASBL :**
 - ⇒ Le bénéficiaire s'engage à transmettre la dernière version des statuts coordonnés en vigueur, tels que publiés au Moniteur belge.
 - ⇒ Le bénéficiaire doit avertir la Commune de toute modification ultérieure de ceux-ci.

Article 7. Conditions de recevabilité des candidatures

Les candidatures seront analysées si elles respectent les conditions suivantes :

- ✓ Si elles sont introduites par des acteurs impliqués et actifs dans le quartier, à savoir : une association de droit commun, un organisme.
- ✓ Le projet doit se réaliser au sein du périmètre du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».
- ✓ Les initiatives proposées doivent s'inscrire dans l'action « Jobcoach mobile » à savoir, la réactivation des jeunes sur le marché de l'emploi.

Article 8. Critères de sélection

Les initiatives proposées seront retenues selon les critères suivants :

- Le réalisme du projet par rapport aux objectifs, aux règlements en vigueur, au timing et au budget ;
- La participation active des acteurs du quartier au projet ;
- L'incidence du projet sur l'espace public, en ce compris, sa visibilité et sa qualité ;
- Le caractère innovant du projet ;
- La pérennisation du projet au-delà de la période de mise en œuvre du CQD ;
- De plus, une attention particulière est portée sur l'importance d'avoir un public local, principalement composé de riverains du quartier Etangs Noirs ;
- La pertinence de l'initiative par rapport au diagnostic et la fiche projet « Jobcoach mobile » du programme du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».

Article 9. Procédures

- L'appel à projets est diffusé via les différents moyens de communication, notamment le site internet de la Commune.
- Le formulaire de candidature¹ doit être complété rigoureusement et remis par mail (à oelousrouti@molenbeek.irisnet.be) **pour le 28 juin 2022**. Un accusé de réception sera envoyé par mail aux candidats.
- Le Département Infrastructures et Développement urbain examine si les dossiers sont conformes au règlement et les transmet aux membres du jury pour examen.
- Le jury, composé des représentants régionaux et des représentants communaux, sélectionne le(s) lauréat(s) à la suite d'une rencontre avec le(s) porteur(s) de projet.
- Le jury aura lieu **le 1^{er} juillet 2022**.
- Le Collège des Bourgmestre et Echevins désigne le(s) lauréat(s) sélectionné(s) sur proposition du jury.
- Le(s) lauréat(s) est/sont ensuite informé(s) officiellement de leur sélection et de l'approbation de la fiche projet par la Région.
- Une convention tripartite sera signée entre le(s) candidat(s) sélectionné(s), la Commune et la Région. La fiche projet du ou des candidats devra être approuvée par la Région également (urban.brussels).
- Le(s) lauréat(s) doit/doivent nous faire parvenir un rapport d'activité et financier annuel, et rentrer les factures et preuves de paiement afférentes au projet.
- Le(s) lauréat(s) s'engage(nt) à présenter leur projet annuellement lors d'une Commission de Quartier.

¹ Joint au règlement.

Article 10. Utilisation de la subvention

Pour tout élément non précisé dans le présent règlement, il y a lieu d'appliquer la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions.

- Tout bénéficiaire de la subvention accordée doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée.
- Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement les délais ainsi que les remises de pièces justificatives.
- Les pouvoirs subsidiaires se réservent le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée.
- Le matériel mobile, acheté avec le budget de la subvention sera, dans le cas où il n'est pas ou plus utilisé dans le cadre du projet, remis aux pouvoirs subsidiaires qui le mettra à disposition d'autres associations.
- Le bénéficiaire d'une subvention est tenu de rembourser celle-ci dans les cas où :
 - ⇒ Il n'utilise pas les subventions aux fins prévues ;
 - ⇒ Il ne fournit pas les justifications demandées dans les délais fixés par le présent règlement ;
 - ⇒ Il s'oppose à l'exercice du contrôle.
- Lorsque le bénéficiaire de la subvention reste en défaut de fournir les justifications demandées, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Article 11. Communication

Toute publicité ou publication en lien avec la réalisation du projet devra comporter le logo de la Commune et celui de la Région de Bruxelles-Capitale (urban.brussels).

Les porteurs s'engagent à autoriser la visibilité de leur projet par des photos, publications, vidéos, et autres, qui peuvent être utilisées par la Commune ainsi que par la Région.

Article 12. Non-exécution du projet

En cas de non-exécution partielle du projet, les montants non dépensés seront réclamés par la Région au responsable du projet.

En cas de non-exécution totale du projet, la totalité des montants devra être remboursées à la Région.

Des modifications peuvent être apportées au projet entre le 6^{ème} et le 30^{ème} mois qui suivent la décision d'approbation du CQD.

Article 13. Litiges

L'exactitude des données introduites ainsi que l'observation des prescrits peuvent à tout moment être vérifiées par un mandataire du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Un constat d'infraction peut amener à l'exclusion du présent subside et/ou au remboursement des subsides déjà accordés.

En cas de conflits, les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont exclusivement compétents pour régler tous les litiges relatifs au présent règlement.

Personne de contact

El Ousrouti Omeyma – Département Infrastructures et Développement urbain

Rue du Comte de Flandre 20, 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Mail : oelousrouti@molenbeek.irisnet.be – Tel. : 02 412 37 90

Pour plus d'informations :

https://www.molenbeek.irisnet.be/fr/je-vis/developpement-urbain/contrat-de-quartier-durable-etangs-noirs-2021-2026?set_language=fr

FICHE DE SYNTHÈSE

Intitulé du projet			
<i>Intitulé du projet</i>			
Implantation géographique du projet			
<i>Adresse du lieu d'implantation</i>			
Durée du projet			
<i>Début</i>	<i>jj/mm/aaaa</i>	<i>Fin</i>	<i>jj/mm/aaaa</i>
<i>Durée (en mois)</i>			
Porteur du projet			
<i>Nom de l'organisme</i>			
<i>Statut juridique</i>			
<i>Représentant(s) légal(aux)</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Coordinateur du projet</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Siège social</i>			
<i>Adresse de correspondance</i>			
<i>Numéro de compte</i>			
<i>Assujettissement TVA</i>		<input type="checkbox"/> <i>Oui</i>	<input type="checkbox"/> <i>Non</i>
Partenariat			
<i>Partenaires impliqués</i>			
Budget			
<i>Montant total du projet</i>			
Montant demandé			

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE
Intitulé du compte bancaire

<i>Intitulé ¹</i>			
<i>Adresse</i>			
<i>Commune/ Ville</i>		<i>Code postal</i>	
<i>Pays</i>			
<i>Contact</i>			
<i>Téléphone</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			

Banque

<i>Nom de la banque</i>			
<i>Adresse (de l'agence)</i>			
<i>Commune/ Ville</i>			
<i>Code postal</i>			
<i>Pays</i>			
<i>Numéro de compte (+ fournir attestation bancaire)</i>			
<i>IBAN</i>			

Remarques éventuelles

Date et signature du titulaire du compte :

¹ Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire

CONTENU DE LA PROPOSITION DE PROJET

SECTION I	Résumé du projet
SECTION II	Description détaillée du projet
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Partenariat
SECTION V	Budget / Financement
SECTION VI	Checklist
SECTION VII	Confirmation, signature

SECTION I

RÉSUMÉ DU PROJET

Intitulé du projet

Implantation géographique du projet

Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre du CQD

Adresse du lieu d'implantation

Résumé du projet

Décrivez clairement les objectifs que visent votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (30 lignes max.).

Expérience dans des projets similaires

Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures ainsi que votre connaissance du périmètre d'intervention et de ses abords.

SECTION II

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

2.1. Justification de l'inscription du projet dans l'action « Jobcoach mobile », telle que décrite dans le programme du CQD

2.1.1. *Quelle(s) réponse(s) apporte(nt) votre projet ?*

a. Objectif(s) poursuivi(s) :

b. Réalisations proposées :

2.1.2. *Quelle est la valeur ajoutée apportée par votre projet ?*

2.1.3. *Comment allez-vous atteindre le public ciblé par ce projet ? Quelle est votre stratégie ?*

2.1.4. *Quels bénéfices les publics visés pourront-ils tirer de votre projet ? Quels sont les impacts attendus dans le périmètre du CQD ?*

2.2. Indicateurs

2.2.1. *Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet².*

2.2.2. *Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?*

2.2.3. *Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?*

2.3. Pérennisation du projet au-delà de la période de programmation

2.3.1. *Rédigez un paragraphe explicatif sur les moyens prévus pour la pérennisation du projet ou le phasing-out du projet*

2.3.2. *Indiquez les noms des entités et personnes contactées en vue de la pérennisation du projet.*

2.3.3. *Quel sera précisément le rôle de ces entités et personnes pour la pérennisation du projet ?*

² Exemples d'indicateurs :

- Recrutement d'un chef de projet / responsable / coordinateur ;
- Respect du planning initial ;
- Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...)
- Nombre de modules et d'heures de cours / formation organisés, par an ;
- Nombre d'ateliers par an ;
- Nombre de personnes inscrites à la formation ;
- Nombre de personnes mises à l'emploi ;
- Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers concernés à destination des autres ;
- Nombre d'événements organisés par année ;
- Nombre d'heures d'ouverture par an / mois, grille-horaire des activités ; etc.

SECTION III

PARTENARIAT

Partenaire(s) éventuel(s)

A compléter si le projet est porté en partenariat avec un autre acteur. Le niveau d'engagement des partenaires peut être très différent : du rôle de porteur de projet à l'apport d'expertise en passant par l'apport de biens matériels, de personnel etc.

Partenaire

Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Site Internet	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	Nom	Prénom	
	Fonction		
E-mail		Téléphone	
Nature du partenariat			
Apport de financement	Montant		
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			

Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?

Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?

SECTION IV

PHASAGE DU PROJET

Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

Précisez également auxquelles de ces étapes certains des partenaires interviennent.

CALENDRIER

	2022	2023	2024	2025	2026
<i>Description des phases</i>					
<i>But</i>					
<i>Début</i>					
<i>Fin</i>					
<i>Fréquence</i>					
<i>Partenaire intervenant</i>					

SECTION V

BUDGET

Veillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet :

- Budget prévisionnel global
- Tableau général des sources de financement du projet et recettes
- Tableau propre au financement lié au montant total demandé

* Notez que les postes budgétaires doivent être détaillés de façon précise

Budget prévisionnel global

Postes budgétaires	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Matériel et investissement (ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux, ...)</i>						
<i>Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)</i>						
<i>Fonctionnement (loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations, ...)</i>						
Total						

Tableau général des sources de financement du projet

Sources	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Investissements personnels</i>						
<i>CQD</i>						
<i>Autre</i>						
<i>Autre</i>						
Recettes						
Total						

Tableau propre au financement lié au montant total demandé

Postes budgétaires	2022	2023	2024	2025	2026	Total
<i>Matériel et investissement (ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux, ...)</i>						
<i>Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)</i>						
<i>Fonctionnement (loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations, ...)</i>						
Total						

SECTION VI

CHECKLIST

CHECKLIST

Le porteur de projet doit s'assurer que :

Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 28 juin à l'administration communale.

Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.

Le projet respecte les critères d'éligibilité

Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature :

<input type="checkbox"/> Annexe I	Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet
-----------------------------------	--

SECTION VII

CONFIRMATION ET SIGNATURE

Veillez prendre note que les fichiers Word et les annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- respecter la réglementation en matière de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- organiser sa gestion financière de manière à identifier clairement les dépenses et les recettes afférentes au projet subventionné ;
- se conformer aux dispositions régionales en matière de contrôle des subventions (l'Ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (Moniteur du 23/03/2006)) ;
- se conformer aux interdictions de double subventionnement.

Signature du porteur de projet

Représentant(s) légal(aux)

Coordinateur du projet

Date et lieu