Formulaire de demande COCOM : Appel à projets pour la désignation d'un opérateur assurant des missions de gestion et d'accompagnement au sein d'une maison d'accueil pour jeunes LGBTQIA+ victimes d'exclusion de leur milieu familial

|  |  |
| --- | --- |
| **Date**  | ………. |
| **Nom de l’association** | ………. |
| **Nom de l’activité pour laquelle une subvention est demandée*****Si activité temporaire: le nom du projet si activité structurelle/permanente: fonctionnement général ou le nom de la sous-activité*** | ………. |
| **Montant demandé**  | € ………. |
| **Date de début et date de fin de la période pour laquelle une subvention est demandée** | De 01/08/2022A 31/07/2023 |

**Merci de compléter ce formulaire de demande avant le 13 mai 2022 et nous l’envoyer par courriel à l’adresse suivante :** subsidies@ccc.brussels

**I.** **Votre organisation**

**I.1. Généralités**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom officiel | ………. |
| Forme juridique*Asbl – commune – organisme d’intérêt public – CPAS – mutualité – …* | ………. |
| Taille de l’organisation*Conformément au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019:* *Micro organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 10 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 700 000 euros;*
3. *un total au bilan de 350 000 euros.*

*Petites organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*

*Grandes organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, atteignent plus d’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*
 | Micro organisation / Petite organisation / Grande organisation |
| Numéro d’entreprise | ………. |
| Commission paritaire | ………. |
| Compte bancaire (IBAN) | ………. |
| Site internet | ………. |

**I.2. Contact**

**Adresse postale (si l'adresse du lieu où se tiendra l'activité est différente, veuillez indiquer celle-ci également)**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue | ………. |
| Numéro (+boite) | ………. |
| Code postal | ………. |
| Commune | ………. |

**Personne de contact**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Téléphone | ………. |
| Adresse courriel | ………. |

**I.3. Agrément**

|  |  |
| --- | --- |
| Une de vos activités est-elle déjà agréée? | Oui / Non |

*Si oui, veuillez indiquer les informations en rapport avec l’(les)agrément(s):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agréée en tant que | Secteur | Autorité d’agrément *Cocom ou autre (spécifiez)* | Période d’agrément |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

**I.4. Contrôle interne[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion** | **Réponse**  |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont tenus par un comptable agréé ou un expert-comptable. | Oui / Non |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont vérifiés par un réviseur d'entreprise désigné commissaire aux comptes. | Oui / Non |
| L’organisation tient une comptabilité analytique. | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions. *Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.*  | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les notes de frais liées au personnel.*Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.* | Oui / Non |
| Les documents sociaux, fiscaux et salariaux (calcul des salaires, fiches fiscales, etc.) sont émis par un secrétariat social agréé. | Oui / Non |
| L'organisation se base sur un profil de fonction pour chaque recrutement, qui reprend une liste claire des tâches et titres requis (diplômes etc.). | Oui / Non |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, éventuellement, d’autres éléments précisant que votre organisation possède un système de contrôle interne. |

……….

**II. L’activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention**

**II.1. Généralités**

|  |
| --- |
| Veuillez décrire vos expériences dans l'accompagnement de jeunes LGBTQIA+ et de personnes sans-abri (cf. point V.2 de l'appel à projet).*En particulier, veuillez indiquer :** *le type de personnes accompagnées, permettant d'attester de votre connaissance du public de personnes avec qui vous seriez en contact.*
* *le type d'accompagnement réalisé, permettant d'attester de votre connaissance des méthodologies particulières de prise en charge de jeunes LGBTQIA+ en rupture avec leur milieu familial;*

*A ce sujet, veuillez décrire la façon dont vous envisagez l'accompagnement des jeunes avec qui vous seriez en contact.** *les types de partenariats déjà conclus/projetés, permettant de s'assurer de votre collaboration effective avec d'autres acteurs du secteur sans-abri ou de secteurs connexes;*
* *les moyens utilisés et mis en œuvre.*

*Si vous avez déjà participé à des marchés publics ou appels d'offres dans des domaines similaires, veuillez indiquer le détail de vos participations: client, contenu, montant et date d'exécution.* |

……….

|  |
| --- |
| Quelles sont vos expériences dans l'accompagnement psycho-social, administratif et budgétaire pendant les deux dernières années (cf. point V.3 de l'appel à projet). |

……….

|  |
| --- |
| Quelles sont vos expériences dans l'accompagnement à la recherche d'un logement ou toute autre solution adaptée aux besoin des jeunes LGBTQIA+ en rupture familiale ainsi que dans le post-hébergement pendant les deux dernières années (cf. point V.4 de l'appel à projet).*En particulier, veuillez indiquer:** *le type d'accompagnement et démarches réalisés, permettant d'attester de votre connaissance en matière de recherche de logements;*
* *les types de partenariats déjà conclus/projetés, permettant de s'assurer de votre collaboration effective avec d'autres acteurs du secteur sans-abri ou de secteurs connexes;*
* *les moyens utilisés et mis en œuvre.*
 |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire les qualifications professionnelles ainsi que l’expérience des personnes qui seront effectivement chargées de l'activité (cf. points V.1 et V.5 de l'appel à projet).*Ces qualifications doivent démontrer que les personnes qui seront chargées de l'activité constituent une équipe disposant des connaissances, aptitudes et expériences requises pour exécuter l'activité, notamment concernant:** *Les particularités des jeunes LGBTQIA+;*
* *Les questions liées au genre, à l’orientation sexuelle, à l’ identité ou l’ expression de genre et les caractéristiques sexuelles.*
 |
| *L'équipe doit être constituée d’au moins 4,5 équivalents temps plein assurant les missions d'accompagnement psycho-social et administratif, titulaires d’un diplôme d’études supérieures de type court.* |
| *Cette équipe doit être complétée par du personnel qualifié pour assurer le travail administratif, à savoir 1/2 ETP titulaire d’un diplôme d’enseignement secondaire supérieur, ainsi que le travail d'entretien et de maintenance, à savoir ½ ETP titulaire d’un diplôme d’enseignement secondaire inférieur ou d’un diplôme d’enseignement secondaire professionnel supérieur.**L'équipe doit aussi compter du personnel permettant d'assurer un système de garde physique, à savoir 2 ETP titulaires d’un diplôme d’enseignement secondaire supérieur,* *de même qu'elle doit disposer de personnel assurant des missions de post-hébergement compter, à savoir ½ ETP titulaires d’un diplôme d’enseignement d’enseignement supérieur de type court.* |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire de façon claire et précise la manière dont vous souhaitez réaliser cette activité (cf. points V.6 de l'appel à projet).*Veuillez expliquer concrètement la méthodologie utilisée pour ce projet et décrire précisément la façon dont les services seront assurés, notamment les modalités d'accompagnement spécifiques des jeunes LGBTQIA+ en rupture familiale, les modalités de l'offre de services, les partenariats mis en place, la manière dont cette mission s’articulera avec les autres missions de l'opérateur.*  |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire de façon claire et précise le planning du projet (cf. points V.7 de l'appel à projet).*Veuillez expliquer de manière détaillée les étapes de préparation et de mise en œuvre de l’accueil ainsi que la manière dont les espaces seront mobilisés afin de permettre, à terme, l’accueil de 14 jeunes. Veuillez également expliquer la façon dont vous entendez mettre en œuvre l'accueil progressif des jeunes, tenant compte d'une période transitoire avec un nombre limité de jeunes pour la période du 01/08/2022 au 31/12/2022*  |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le lien entre votre activité et le secteur bicommunautaire.*La FAQ détaille les critères de rattachement au secteur bicommunautaire, dont le critère du bilinguisme externe.*  |

……….

|  |
| --- |
| Quel type de dépenses sera couvert par la subvention ? (cf. point V.1. de l'appel à projet).Détaillez les postes comptables pour lesquels cette subvention est demandée (fichier Excel joint).*Le budget introduit doit se fonder sur l'application des normes de l'arrêté du 9 mai 2019* *applicables aux maisons d'accueil qui ont une capacité maximale de 19 places.**Le coût des employés (par fonction) ainsi que le barème appliqué pour chacun d’entre eux doivent impérativement être indiqués dans le template du budget de l’activité (fichier Excel joint).**Deux budgets doivent être introduits, l'un pour la période du 01/08/2022 au 31/12/2022 tenant compte d'une capacité d'accueil restreinte, le second pour la période du 01/01/2023 au 31/07/2023.* |

**II.2. La subvention**

1. **La subvention demandée auprès de la Cocom**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant demandé | € ………. |
| Coût total de l’activité | € ………. |
| Partie des frais couverts par la subvention | ………. % |
| Apport en fonds propres, le cas échéant.*Il s’agit de la contribution financière que votre organisation apporte comme cofinancement de l’activité subventionnée et qui ne provient pas de subsides*. | € ………. |

1. **Subvention(s) octroyée(s) par les autres entités**

|  |  |
| --- | --- |
| Recevez-vous déjà une autre subvention pour la même activité, qui couvre (une partie de) la même période ? Ou avez-vous demandé/allez-vous demander une autre subvention? | Oui / Non |
| Si oui, précisez.*Vous pouvez rajouter une ligne* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du pouvoir subsidiant | Montant | Frais éligibles*(Type : Personnel, fonctionnement ou investissement)* | La subvention est demandée (D) ou octroyée (O) |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |

**III.** **Annexes**

Les organisations doivent joindre toutes les annexes reprises ci-dessous.

**III.1. Votre organisation**

Veuillez joindre à votre demande:

 [ ]  **1**. L’organigramme de votre organisation;

 [ ]  **2**. Les derniers comptes approuvés (par l’organisme compétent):

* Si votre organisation tient une comptabilité simplifiée : l’état des recettes et dépenses, regroupées par type ;
* Si votre organisation tient une comptabilité en partie double : le compte de résultat et le bilan.

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’approbation des comptes | ………. |

 [ ]  **3**. La preuve de dépôt du dernier compte annuel au greffe du Tribunal du commerce ou à la Banque nationale belge.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de dépôt des comptes annuels approuvés | ………. |

 [ ]  **4**. Si la loi l’exige, le rapport le plus récent d’un réviseur d’entreprise ou d’un comptable indépendant.

 [ ]  **5**. Une attestation bancaire ou un bulletin de virement, sauf si vous avez déjà reçu une subvention de la Cocom et si votre compte bancaire n’a pas changé entre-temps.

 [ ]  **6**. Une copie des statuts, sauf si les statuts sont disponibles sur le site du Moniteur Belge.

|  |  |
| --- | --- |
| *Eventuellement :* url vers les statuts | ………. |

 [ ]  **7**. Le cas échéant (voir I.4. Contrôle interne), les procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions.), ainsi que les procédures liées aux notes de frais.

|  |  |
| --- | --- |
| Rapport d'activité | ………. |

 [ ]  **8**. Veuillez nous joindre le rapport d'activité de cette année ou de l'année précédente.

**III.2. L’activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention**

Veuillez joindre à votre demande:

 [ ]  **9**. Le budget de l’activité.

*Le budget ne concerne* ***pas*** *l’organisation dans son ensemble. Indiquez clairement le budget nécessaire pour l’activité et la partie pour laquelle vous demandez le subvention (montant total vs. montant à charge de la Cocom).*

*Pour vous aider, l’Administration a élaboré un document type, disponible sur notre site internet. Nous vous demandons de l’utiliser. Si vous estimez qu’il n’est pas adapté à votre demande, vous pouvez nous fournir un autre document. Vous pouvez trouver ce document type sur le site Web de la Cocom.*

**IV.** **Déclaration sur l’honneur**

|  |
| --- |
| Je certifie que toutes les données reprises dans ce document sont sincères et exactes. |
| Je certifie avoir l’autorisation de signer ce formulaire de demande. |
| Je certifie être au courant de la législation sur les marchés publics. |
|  |
| Je suis d’accord avec le traitement par la Cocom des données à caractère personnel demandées dans ce formulaire dans le cadre de l’accomplissement de ses missions et, plus spécifiquement, dans le cadre de l’octroi d’une subvention facultative. Vous retrouverez plus d’informations sur la politique de confidentialité de la Cocom sur notre site internet. |
|  |
| Nom | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Date | ………. |

Signature

|  |
| --- |
|  |

1. Le contrôle interne est un processus interne destiné à gérer le risque de fraude. [↑](#footnote-ref-1)