



RÈGLEMENT

APPEL À PROJETS

2021

*Création de résidences-services sociales*

Adopté par le  
Conseil de gestion de la santé et de l'aide aux personnes d'Iriscare  
le 13/07/2021

## TABLES DES MATIÈRES

TABLES DES MATIÈRES.....	2
<b>1. PRÉSENTATION DE L'APPEL.....</b>	<b>3</b>
1.1. Contexte, cadre et objectif.....	3
1.2. Éligibilité.....	3
1.2.1. Caractéristiques du demandeur.....	3
1.2.2. Caractère bicommunautaire.....	4
1.2.3. Lieu de réalisation des projets.....	4
1.3. Durée des projets.....	4
1.4. Encadrement.....	5
<b>2. FINANCEMENT.....</b>	<b>5</b>
2.1. Modalités de versement du subside.....	5
2.2. Frais éligibles.....	6
<b>3. CONSTITUTION ET DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
3.1. Calendrier.....	7
3.2. Contenu du dossier.....	8
3.3. Dépôt du dossier.....	9
<b>4. MODALITÉS DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>	<b>9</b>
4.1. Processus de sélection.....	9
4.1.1. Réception et recevabilité des dossiers.....	9
4.1.2. Sélection des projets.....	9
4.1.3. Notification des résultats.....	10
4.2. Composition du comité de sélection.....	10
4.3. Critères de sélection.....	10
<b>5. ÉVALUATION DU PROJET ET OBLIGATIONS.....</b>	<b>12</b>
5.1. Comité d'accompagnement et évaluation du projet.....	12
5.2. Constitution et dépôt des rapports d'activité.....	13
<b>6. CLAUSES ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>14</b>

## 1. PRÉSENTATION DE L'APPEL

### 1.1. CONTEXTE, CADRE ET OBJECTIF

Les subventions octroyées par Iriscare aux institutions, centres ou services dans les domaines de la santé et de l'aide aux personnes qui relèvent de ses missions couvrent les frais de fonctionnement, de personnel et, dans certains cas, les travaux de construction, d'aménagement ou d'équipement. Ces subventions sont de deux types:

- les subventions non réglementées, dites aussi subventions facultatives, dont l'octroi est réalisé dans le cadre d'appels à projets ou de conventions,
- les subventions réglementées, dites aussi subventions organiques, dont l'octroi est défini par la législation.

L'appel à projets, objet du présent règlement, a pour but la sélection et le financement de projets visant la création de résidences-services sociales. Plusieurs types de projets sont ainsi considérés:

- les études de faisabilité,
- les projets d'ouverture de résidences-services sociales en voie de concrétisation,
- la transformation de structures de soins existantes (p.ex. MR/MRS, résidences-services) en résidences-services sociales.

Les projets sélectionnés seront subsidiés sur une période comprise entre le second semestre 2021 et le 31 décembre 2022.

Les organisations qui répondent à l'appel définissent librement le contenu et les moyens de mise en œuvre de leurs projets.

### 1.2. ÉLIGIBILITÉ

#### 1.2.1. Caractéristiques du demandeur

Peuvent répondre à l'appel à projets les organisations bicommunautaires bruxelloises suivantes, qui appartiennent au secteur privé non commercial et au secteur public, et dont les activités s'inscrivent dans les secteurs de la santé ou de l'aide aux personnes, spécifiquement dans les politiques relatives à la famille, aux personnes handicapées et au troisième âge:

- les organisations, centres et services agréés par la COCOM et qui relèvent d'une administration subordonnée (communes, centres publics d'action sociale),

- les associations sans but lucratif,
- les établissements d'utilité publique.



Est considérée comme organisation bruxelloise, toute organisation disposant d'un siège sur le territoire bruxellois et exerçant une activité au sein de ce dernier.

#### 1.2.2. Caractère bicommunautaire

Les organisations bicommunautaires s'adressent à tous les Bruxellois et donc à un public non exclusivement francophone ou néerlandophone. L'aspect bicommunautaire constitue un critère essentiel pour l'attribution des subsides.



Les institutions qui, en raison de leur organisation, doivent être considérées comme se rattachant exclusivement à la Communauté flamande ou à la Communauté française (ou COCOF, selon les compétences concernées) ne peuvent pas être subsidiées par Iriscare (voir article 135 de la Constitution, combiné avec l'article 63, alinéa 1<sup>er</sup>, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises).

Le demandeur est invité à joindre à son dossier tout document attestant le caractère bicommunautaire de son organisation et/ou de son projet (e.g. copie des statuts bilingues de l'organisation, rapport d'activité bilingue, documents promotionnels, adresse du site internet de l'organisation...).

#### 1.2.3. Lieu de réalisation des projets

Les projets doivent être menés en région bruxelloise.

### 1.3. DURÉE DES PROJETS

Les projets sont subsidiés sur une période comprise entre le second semestre 2021 et le 31 décembre 2022.

#### 1.4. ENCADREMENT

Tout projet subsidié est suivi et évalué par un Comité d'accompagnement composé de représentants d'Iriscare (voir aussi ci-dessous section 5. *Évaluation du projet et obligations*).

## 2. FINANCEMENT

### 2.1. MODALITÉS DE VERSEMENT DU SUBSIDE

Le versement du subside s'opère en trois temps:

- une avance équivalente à 80% du montant total du subside est versée à l'organisation fin 2021 après la notification de la sélection du projet,
- une deuxième tranche, équivalente à 15% du montant total du subside, est versée en juin 2022 après:
  - la réunion du Comité d'accompagnement,
  - l'analyse du rapport d'activité intermédiaire,
- le versement du solde, qui équivaut aux 5% restants du montant total du subside, est effectué en juin 2023 après:
  - la réception d'une déclaration de créance,
  - l'analyse du rapport d'activité final.



- Iriscare se réserve le droit de modifier les modalités de versement du subside décrites ci-dessus. Iriscare peut par exemple décider d'inclure des tranches de paiement intermédiaires entre l'avance et le solde. Les modalités retenues sont communiquées au demandeur lors de la notification de la sélection de son projet, dans le cadre d'une annexe précisant les modalités du subventionnement.
- Le subside accordé au demandeur doit couvrir des dépenses liées au projet. En outre, ces dépenses ne peuvent pas être excessives au regard des conditions du marché.
- Iriscare ne prend pas en charge les dépenses engagées dans le cadre du projet qui excèderaient le montant du subside accordé au demandeur.
- Si les dépenses engagées par l'organisation subsidiée sont inférieures au montant du subside accordé, les fonds non utilisés seront retournés à Iriscare selon les termes suivants:
  - Si les dépenses engagées sont inférieures à 100%, mais supérieures à 80% du montant du subside, Iriscare procède à un versement partiel du solde visant l'équilibre financier du projet.
  - Si les dépenses engagées sont inférieures à 80% du montant du subside, une demande de restitution des fonds non utilisés est adressée à l'organisation subsidiée, qui dispose alors d'un délai d'un mois pour procéder au versement. Dans un tel cas, Iriscare ne procède pas, en outre, au paiement du solde.
- Le subside accordé au demandeur est inaccessibles, en tout ou en partie.

## 2.2. FRAIS ÉLIGIBLES

Les frais et les justificatifs éligibles dans le cadre du subventionnement sont repris dans le tableau ci-dessous:

TYPES DE PROJETS	CATÉGORIES DE FRAIS ÉLIGIBLES
Études de faisabilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de fonctionnement liés au projet (administratifs, promotion, publication, location et charges, déplacement, etc.).</li> <li>• Frais de personnel liés au projet (rémunération, secrétariat social, assurance légale, etc.).</li> <li>• Charges financières (charges financières sur emprunt liées aux délais de subventionnement du projet uniquement).</li> <li>• Sous-traitance, honoraires, etc. dans le cadre du projet (avocat, comptable, consultance, etc.).</li> </ul>
Projets d'ouverture de résidences-services sociales en voie de concrétisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de fonctionnement liés au projet (administratifs, promotion, publication, location et charges, déplacement, etc.).</li> <li>• Frais de personnel liés au projet (rémunération, secrétariat social, assurance légale, bénévoles, etc.).</li> <li>• Charges financières (charges financières sur emprunt liées aux délais de subventionnement du projet uniquement).</li> <li>• Sous-traitance, honoraires, etc. dans le cadre du projet (avocat, comptable, consultance, etc.).</li> </ul>
Transformation de structures de soins existantes (p.ex. MR/MRS, résidences-services) en résidences-services sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de travaux               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>rafraîchissement</i> (peinture, revêtements, etc.),</li> <li>○ <i>travaux d'entretien</i> et de transformation (chauffage, châssis &amp; vitrages, isolation, plomberie, aménagement de salle de bain ou de cuisine, réfection, construction de terrasse, déplacement des compteurs, éco-rénovation, destruction de murs porteurs, isolation complète, etc.) ?</li> </ul> </li> <li>• Frais de fonctionnement liés au projet (administratifs, promotion, publication, location et charges, déplacement, etc.).</li> <li>• Frais de personnel liés au projet (rémunération, secrétariat social, assurance légale, etc.).</li> <li>• Charges financières (charges financières sur emprunt liées aux délais de subventionnement du projet uniquement).</li> <li>• Sous-traitance, honoraires, etc. dans le cadre du projet (avocat, comptable, consultance, etc.).</li> </ul>

### 3. CONSTITUTION ET DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

#### 3.1. CALENDRIER

L'appel à projets est ouvert du 21 juillet au 10 septembre 2021 à 14h00. La décision d'attribution des subsides est prise par le Comité général de gestion d'Iriscare le 14 octobre 2021.

Les projets sélectionnés sont subsidiés sur une période comprise entre le second semestre 2021 et le 31 décembre 2022.



Les dossiers de candidature soumis au-delà du 10 septembre 2021 à 14h00 ne seront pas examinés.

Le calendrier détaillé de l'appel à projets est donné ci-dessous:

	ÉTAPES	ÉCHÉANCES	ANNÉES
1	Ouverture de l'appel	21 juillet	2021
2	Date et heure limites pour le dépôt des dossiers	10 septembre à 14h00	
3	Vérification de la recevabilité des dossiers	13 - 14 septembre	
4	Sélection des projets par le Comité de sélection	15 - 17 septembre	
5	Validation de la sélection par le CGSAP d'Iriscare	28 septembre	
6	Décision d'attribution des subsides par le CGG d'Iriscare	14 octobre	
7	Envoi des résultats et des modalités de subventionnement	15 - 22 octobre	
8	Versement de l'avance (80% du subside)	avant le 31 décembre	
9	Dépôt du rapport d'activité intermédiaire	avril - mai	2022
10	Examen du rapport d'activité intermédiaire	mai - juin	
11	Réunion du Comité d'accompagnement	mai - juin	
12	Versement de la deuxième tranche (15 % du subside)	juin	
13	Dépôt du rapport d'activité final et des pièces justificatives	avril - mai (juin max.)	2023
14	Examen du rapport d'activité final et des pièces justificatives	mai - juin	
15	Versement du solde (5% du subside)	juin	

### 3.2. CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de candidature peut être rédigé en français ou en néerlandais.

Les documents qui le composent doivent être impérativement complétés et transmis à Iriscare avant la date et l'heure de fermeture de l'appel à projets.

Hormis les fichiers Excel, les documents sont à remettre au format PDF (non protégé).

La liste des documents demandés est présentée ci-dessous:

- formulaire de candidature,



- budget prévisionnel du projet,
- attestation bancaire (sauf si le demandeur a déjà reçu une subvention d'Iriscare et si son compte bancaire n'a pas changé entre-temps),
- copie des statuts de l'organisation,
- preuve de dépôt du dernier compte annuel au greffe du Tribunal du commerce ou à la Banque nationale de Belgique.



- Les descriptions du projet et du budget prévisionnel doivent être aussi claires et détaillées que possible.
- Tous les postes de dépenses doivent être pris en compte dans l'élaboration du budget prévisionnel. Le montant demandé doit apparaître clairement dans la case prévue à cet effet.
- Les dossiers de candidature incomplets ne pourront pas être pris en compte.

### 3.3. DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit être envoyé à Iriscare à l'adresse [subsidies-subsidies@iriscare.brussels](mailto:subsidies-subsidies@iriscare.brussels) avec en objet "Candidature AAP 2021 RSS". Une fois le dossier reçu, un accusé de réception est envoyé au demandeur par courriel.

Toute question relative à la procédure d'appel à projets peut être adressée à Iriscare à l'adresse [subsidies-subsidies@iriscare.brussels](mailto:subsidies-subsidies@iriscare.brussels).

## 4. MODALITÉS DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

### 4.1. PROCESSUS DE SÉLECTION

#### 4.1.1. Réception et recevabilité des dossiers

Iriscare veille au respect de la date et de l'heure de dépôt des dossiers de candidature et s'assure de leur recevabilité.

Les dossiers dont il s'avèrerait, soit avant, soit pendant, soit après le processus de sélection, qu'ils ne remplissent pas les critères de recevabilité ne seront pas subsidiés. Dans un tel cas, la décision sera communiquée au demandeur par Iriscare.

#### 4.1.2. Sélection des projets

La sélection des projets comprend quatre étapes:

- Étape 1: l'éligibilité des projets est vérifiée par Iriscare (voir ci-dessus section 1.2. *Éligibilité*).
- Étape 2: les membres du Comité de sélection effectuent une première évaluation des projets de manière individuelle.
- Étape 3: le Comité de sélection se réunit afin d'établir la note et l'évaluation globales des projets selon la grille d'analyse préétablie (voir ci-dessous section 4.3. *Critères de sélection*). Sur cette base, le Comité de sélection établit, en outre, un classement des projets.
- Étape 4: à partir du classement établi par le Comité de sélection, le Comité général de gestion d'Iriscare décide de l'attribution des subsides.

#### 4.1.3. Notification des résultats

À l'issue de la sélection des projets, et après validation de celle-ci par le Comité général de gestion d'Iriscare, une notification de la décision est envoyée au demandeur.

Les demandeurs dont les projets ont été sélectionnés reçoivent une annexe précisant les modalités du subventionnement.

## 4.2. COMPOSITION DU COMITÉ DE SÉLECTION

Après vérification de leur recevabilité, les projets sont examinés par un Comité de sélection composé de trois membres du personnel d'Iriscare:

- deux experts "matière",
- un expert "subsides".

Les noms des membres des comités de sélection ne sont pas rendus publics.

## 4.3. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères pris en compte dans la sélection des projets sont les suivants:

CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES/DÉTAILS	PONDÉRATIONS
Pertinence du projet	Pertinence du projet par rapport à l'objectif de l'appel	40%
	Plus-value du projet par rapport aux besoins du terrain	
	Caractère novateur du projet	
	Interdisciplinarité (e.g. mise en place de partenariats associant différents secteurs)	
Faisabilité du projet	Adéquation des moyens financiers mobilisés	35%
	Adéquation de la méthodologie mobilisée	
	Adéquation des ressources matérielles mobilisées	
	Adéquation des ressources humaines mobilisées (en ce compris les partenariats éventuels)	
	Adéquation du plan de travail	
Compétence du demandeur	Adéquation entre le projet et la spécialisation du demandeur, ses activités habituelles et son expérience	15%
Multiculturalité	Les projets qui prennent en compte la dimension multiculturelle des bénéficiaires seront favorisés	10%

Les critères de sélection sont tout d'abord notés entre 0 et 10. La note de chaque critère est ensuite multipliée par la pondération de ce dernier, puis les notes pondérées sont additionnées afin d'établir la note et l'évaluation globales du projet, selon la grille suivante:

NOTES GLOBALES	ÉVALUATIONS
>8 - 10	Très bon
>6 - 8	Bon
>4 - 6	Moyen
>2 - 4	Insuffisant
0 - 2	Très insuffisant

Les résultats obtenus permettent d'établir un classement des projets déposés. L'attribution des subsides est déterminée en fonction de ce classement.



- Un projet qui se verrait attribuer une note globale inférieure à 6/10 ne pourra pas être subsidié.
- Un projet qui se verrait attribuer une note comprise entre 0 et 2 pour l'un des critères de sélection repris ci-dessus ne pourra pas être subsidié.

## 5. ÉVALUATION DU PROJET ET OBLIGATIONS

*NB: un document précisant les modalités du subventionnement est envoyé au demandeur dont le projet a été sélectionné. Ce document décrit en détail les devoirs et obligations de l'organisation subsidiée, notamment en matière financière.*

### 5.1. COMITÉ D'ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION DU PROJET

Une fois sélectionné, tout projet est suivi et évalué par un Comité d'accompagnement. Ce dernier est constitué des mêmes membres que le Comité de sélection.

Entre les mois d'avril et mai 2022 et 2023, l'organisation subsidiée transmet à Iriscare un rapport d'activité (voir ci-dessous section 5.2. *Constitution et dépôt des rapports d'activité*).

Entre les mois de mai et juin 2022, et après réception du rapport d'activité intermédiaire, le Comité d'accompagnement se réunit avec un représentant de l'organisation subsidiée. La réunion permet d'évaluer l'avancement du projet et de contrôler le respect des engagements pris par l'organisation. À l'issue de cette réunion, le Comité d'accompagnement rédige un rapport d'évaluation.

Le Comité d'accompagnement peut formuler des propositions ou, en cas de nécessité, prendre des mesures permettant de garantir la bonne exécution du projet. Le Comité d'accompagnement peut notamment choisir de se réunir à plusieurs reprises, et selon le calendrier qui lui paraîtra adapté, afin d'accompagner au mieux l'exécution du projet.

En cas de manquements majeurs de la part de l'organisation subsidiée, le Comité d'accompagnement est par ailleurs invité à consigner toute observation utile dans son, ou ses rapport(s).



Si l'examen des rapports d'activité ou les observations du Comité d'accompagnement font ressortir des manquements majeurs quant aux engagements pris par l'organisation subsidiaire, Iriscare se réserve le droit de récupérer/de ne pas payer une partie/l'intégralité du subside. Les situations suivantes sont notamment concernées:

- le rapport d'activité et ses pièces justificatives ne sont pas introduits à temps,
- l'évaluation d'au moins un des éléments suivants est insuffisante:
  - la justification financière,
  - la réalisation des activités,
  - l'atteinte des objectifs,
- la subvention n'est pas consacrée aux fins pour lesquelles elle a été accordée,
- le bénéficiaire perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même projet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

## 5.2. CONSTITUTION ET DÉPÔT DES RAPPORTS D'ACTIVITÉ

Le rapport d'activité intermédiaire comprend uniquement un rapport d'activité à proprement parler, couvrant les six premiers mois du projet (≈ novembre 2021 - avril 2022). Ce rapport est à joindre au format PDF non protégé et expose notamment l'état d'avancement du projet (actions entreprises, actions à venir, difficultés éventuelles, solutions proposées...).

Le rapport d'activité final doit, quant à lui, comprendre les documents suivants:

- rapport d'activité (à joindre au format PDF non protégé),
- inventaire récapitulatif des pièces justificatives (à joindre au format Excel),
- justificatifs numérotés des dépenses engagées (à joindre en un seul fichier au format PDF non protégé).

Les rapports d'activité, ainsi que l'ensemble des annexes et des pièces justificatives, doivent être envoyés à Iriscare à l'adresse [subsidies-subsidies@iriscare.brussels](mailto:subsidies-subsidies@iriscare.brussels) avec en objet "Rapport d'activité AAP 2021 RSS". Une fois un rapport reçu, un accusé de réception est envoyé au demandeur par courriel.



Les justificatifs joints au rapport d'activité final sont à remettre sous forme de copies. Les preuves originales (factures, etc.) doivent être conservées par l'organisation subsidiée. La présentation de ces preuves pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une demande de la part d'Iriscare, afin notamment d'en vérifier l'existence effective.

## 6. CLAUSES ADMINISTRATIVES

La participation à cet appel à projets implique l'acceptation du présent règlement par le demandeur.

Iriscare rejette toute responsabilité en cas de modification, de retard ou d'annulation de cet appel à projets, pour quelque raison que ce soit, et sans que cela puisse donner lieu à des dommages et intérêts.

Le subside est uniquement utilisé en vue de la réalisation du projet sélectionné, tel qu'il a été formulé et développé dans le formulaire de candidature. La réalisation conforme et complète du projet soumis lors de l'appel à projets est une condition d'octroi/de paiement du subside. Les charges qui découleraient d'une exécution incomplète ou non conforme du projet pourront être considérées comme non remboursables/non subsidiables.

Iriscare n'intervient pas dans les frais engendrés par la réponse à cet appel à projets.

Pour rappel, la subvention octroyée ne peut pas couvrir une dépense déjà subventionnée par ailleurs, selon le principe de l'interdiction du poly-subventionnement.

La subvention ne peut pas donner lieu à un enrichissement. Dans un tel cas, la subvention sera plafonnée au montant permettant l'équilibre financier entre les recettes et les dépenses du projet.

Seules les factures dont la date correspond à la période couverte par le financement du projet sont prises en considération

L'organisation subsidiée s'engage à assurer une communication externe bilingue (site internet, documents de promotion, etc.) reprenant le logo d'Iriscare et la mention "avec le soutien d'Iriscare".