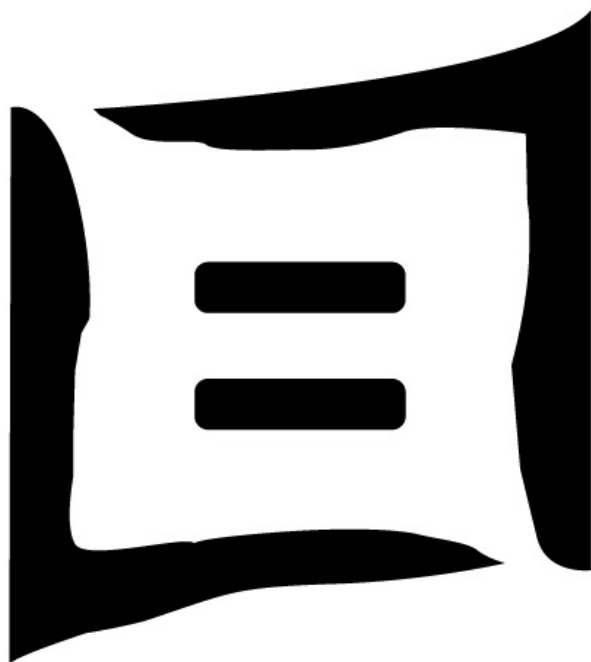


GUIDE DES SUBVENTIONS

**POUR DES PROJETS D'EGALITE DES FEMMES ET DES
HOMMES**



Institut pour l'égalité des femmes et des hommes

JANVIER 2013

TABLE DES MATIERES

I.	Où, quand et sous quelle forme faut-il introduire une demande de subvention?	p.	5
II.	Quelles conditions doit remplir la demande? - Thèmes 2013	p. p.	5 8
III.	Quels sont les projets qui n'entrent PAS en ligne de compte?		
IV	Quelles pièces justificatives faut-il joindre à la demande?	p.	10
V.	Comment calcule-t-on le montant de la subvention?	p.	12
VI.	Sous quelle forme le subside est-il attribué?	p.	13
VII.	De quelle manière le montant de la subvention est-il liquidé?	p.	14
VIII.	Qu'entend-t-on par rapport d'activités et rapport financier?	p.	16
IX.	Archives	p.	16
X.	Renseignements complémentaires	p.	16
Annexes:	- Modèle d'introduction	p.	17
	- Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut	p.	23
	- Exemple de Protocole de subventionnement	p.	32
	- Directive pour rédiger un rapport financier	p.	34
	- Questionnaire évaluation projet	p.	35

Avant-propos

Les mouvements féministes et d'autres organisations développent un grand nombre de projets afin de stimuler l'émancipation sociale de la femme et/ou l'égalité des femmes et des hommes.

Afin de soutenir et de stimuler ces initiatives, chaque année une partie du budget de l'Institut fédéral pour l'égalité des femmes et des hommes est destinée à l'octroi des subventions pour des projets d'égalité des femmes et des hommes. C'est dans ce but que le Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut a été décrété.

Ce guide tente d'apporter des informations claires et précises sur l'octroi d'une subvention. Vous y trouverez des informations au sujet de l'introduction d'une demande de subvention, des conditions auxquelles le projet et l'organisation demanderesse doivent répondre et des pièces justificatives nécessaires pour obtenir une subvention. Dans ce guide, vous pourrez également découvrir de quelle manière le montant de la subvention est déterminé ainsi que le mode de paiement. Afin de faciliter la procédure, vous trouverez également dans ce guide un questionnaire destiné à l'introduction de la demande de subvention.

Ce guide des subventions est un indicateur clair et précis qui vous incitera en outre à concevoir des projets ayant pour objectif de stimuler et de promouvoir l'égalité des femmes et des hommes

Plusieurs modifications importantes ont été apportées en 2011. Un nouvel article 18 a ainsi été ajouté au règlement en ce qui concerne les remboursements nécessaires éventuels des avances perçues. Nous avons par ailleurs apporté des changements au niveau des thèmes prioritaires et, depuis 2010, nous accordons également de l'attention aux résultats mesurables supposés d'un projet. Nous voulons de cette façon pouvoir mieux garantir la qualité et l'efficacité des projets.

En 2013, nous accorderons une attention particulière à deux nouveaux thèmes : « la lutte contre le sexisme » et « la lutte contre les violences sexuelles ».

Michel Pasteel,

Directeur de l'Institut

Vera Claes,

Présidente du Conseil d'Administration

I. OU, QUAND ET SOUS QUELLE FORME FAUT-IL INTRODUIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION?

Pour faciliter la rédaction de la demande et permettre un traitement rapide du dossier, un modèle d'introduction de demande de subvention accompagne cette brochure. Veuillez utiliser ce formulaire en le remplissant correctement et complètement (répondre à toutes les questions s.v.p.). Vous trouverez des informations complémentaires dans ce guide.

Votre demande doit impérativement être introduite trois mois avant le début du projet. Les demandes seront traitées par ordre chronologique, en fonction de la date de réception, et les subventions seront accordées dans les limites des crédits budgétaires.

Par année budgétaire, le Conseil d'Administration de l'Institut prend la décision d'attribuer ou non la subvention au plus tard deux mois après la réception de la demande. Celui-ci peut reporter sa décision à un mois maximum.

Pour être recevable, une demande de subvention pour un projet doit être introduite par écrit à l'adresse suivante:

INSTITUT POUR L'EGALITE DES FEMMES ET DES HOMMES
Rue Ernest Blerot, 1 local 2031, 1070 BRUXELLES

L'utilisation du modèle annexé à ce guide des subventions facilitera et accélérera le traitement de votre dossier.

II. QUELLES CONDITIONS DOIT REMPLIR UNE DEMANDE?

Il faut tout d'abord souligner que seuls **les projets** entrent en ligne de compte pour l'octroi d'une subvention. Aucune subvention n'est, bien entendu, accordée pour les projets et/ou activités déjà réalisées. 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, ne permet pas de subventionner de manière permanente ou temporaire le fonctionnement des associations et des organisations.

II.1. Catégories d'activités qui entrent en ligne de compte pour l'octroi d'une subvention.

Pour entrer en ligne de compte pour une subvention, 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 et la lutte contre la pauvreté".

Conformément à l'article 2 du Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut concernant l'égalité entre les femmes et les hommes, la demande doit appartenir à l'une des cinq catégories suivantes, mais il est toutefois possible que le projet s'inscrive dans plusieurs de ces catégories.

Catégorie 1: "des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination ou d'une inégalité entre les femmes et les hommes".

exemple: actions de sensibilisation en vue d'augmenter les perspectives de carrière des femmes

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 entre les femmes et les hommes".

exemple: actions en faveur des femmes maltraitées; amélioration de la situation des femmes immigrées.

Catégorie 3: "des projets qui stimulent un changement de mentalité ou des schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes et des hommes".

exemple: lutte contre les stéréotypes masculins et féminins ; actions relatives à la combinaison travail et famille. lutte contre les stéréotypes masculins-féminins dans l'enseignement.

Catégorie 4: "des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes et des hommes, auprès de groupes cibles et qui stimulent leur participation sociale".

exemple: manifestations, actions en vue d'inciter les femmes à occuper un plus grand nombre de postes à responsabilités; initiatives visant à apprendre aux femmes à faire du réseautage.

Catégorie 5: "des projets axés sur une réflexion fondamentale concernant les rapports entre les femmes et les hommes et susceptibles de conduire à des stratégies de changement".

exemple: convaincre les femmes de la nécessité de leur présence dans les corps de police et/ou dans le monde politique.

II. 2. Conditions auxquelles une demande doit répondre :

Conformément à l'article 3 du Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH, la demande doit répondre à chacune des 4 conditions suivantes.

Condition 1: "avoir un effet de promotion et de stimulation dans le domaine de l'égalité entre les femmes et les hommes".

Les activités exclusivement axées sur le rôle maternel de la femme et les activités récréatives (cours de cuisine, composition florale, ...) ne sont pas considérées comme une stimulation de l'égalité des chances.

Condition 2: "être introduite par une organisation, un groupe ou une association :

- qui a entre autres comme objectif de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes; cette condition ressortira notamment des statuts officiels de l'organisation demanderesse.

Ou

- dont le rapport d'activités démontre l'action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes;

cette condition sera démontrée au travers du rapport d'activités de l'organisation demanderesse.

Ou

- dont le projet apporte, en matière de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, une plus-value à son organisation et/ou à son groupe cible".

Condition 3: "constituer une activité non récurrente par rapport au fonctionnement normal de l'organisation demanderesse".

Par exemple, une organisation, un groupe ou une association ne peut pas bénéficier d'une subvention pour des cours d'autodéfense destinés aux femmes si elle organise régulièrement ceux-ci ou si la mise sur pied de tels cours relève des activités habituelles de l'organisation.

Condition 4: "faire preuve d'une qualité suffisante".

Cela peut notamment ressortir de la façon dont la demande est introduite. Un projet peut faire preuve d'une qualité suffisante quand, par exemple, l'organisation demanderesse a une expérience dans la réalisation de projets ou quand le projet reçoit l'attention nécessaire, ...

II. 3. Quels sont les projets prioritaires pour l'octroi de subventions ?

Un projet peut être subventionné en priorité seulement sans le cas d'un traitement simultané de projets différents.

Comme décrit dans l'article 6, le Conseil d'Administration de l'Institut peut, conformément à la Loi du 16 décembre 2002 portant création de l'Institut, définir des thèmes annuels et y affecter une partie de son budget, comme stipulé dans l'article 1.

Le projet ne doit pas nécessairement relever de l'un des thèmes visés à l'article 6. Si votre demande s'inscrit dans l'une des catégories visées à l'article 2 du Règlement Conseil d'Administration de l'IEFH et si elle remplit les 4 conditions énumérées à l'article 3 du même Règlement, le projet pourrait être subventionné, pour autant que le budget réservé à cet effet le permette.

En cas d'introduction simultanée de plusieurs projets par des organisations différentes, les projets consacrés à l'un des thèmes prioritaires seront cependant prioritaires.

Si plusieurs demandes portant toutes sur des projets qui entrent dans les catégories prévues à l'article 6 du même Règlement sont introduites simultanément, les éléments énumérés à l'article 4 seront pris en considération pour l'établissement d'un classement.

L'Article 4 définit en effet que lors de la demande de subside, on tiendra également compte de:

1. la portée et le rayonnement du projet
2. la fonction de précurseur du projet et/ou son effet multiplicateur
3. les effets mesurables visés/l'impact mesurable visé du projet.

Les thèmes suivants ont été choisis pour 2013:

1. Conciliation vie privée – vie professionnelle:

L'appel à projets vise à soutenir tout projet, mesure, action concrète visant à contribuer à améliorer la conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle. Les tâches ménagères et familiales sont encore trop souvent effectuées de façon traditionnelle. La participation féminine aux tâches ménagères est encore de 63,2%. Le rôle des pères dans les soins et le ménage s'accroît mais c'est toujours la femme qui adapte sa carrière en fonction de la vie de famille. Ce sont encore trop souvent les femmes qui interrompent leur carrière pour prendre soin de leur famille. Les possibilités de projets sont: des projets de sensibilisation relatifs à l'amélioration de la combinaison famille et travail qui tiennent compte de la dimension de genre; des projets tels que l'encouragement des hommes à prendre des congés pour effectuer des tâches familiales; l'encouragement des entreprises à mener une politique du personnel qui tient compte du genre et à améliorer la conciliation entre vie privée et vie professionnelle.

2. Lutte contre le sexisme :

En 2013, nous intensifierons la lutte contre le sexisme sur le plan politique. Des initiatives légales seront prises, ainsi que des actions de sensibilisation et des initiatives dans le cadre de la prévention et de la répression. Un tel combat doit bénéficier de soutien à tous les niveaux de la société. C'est pourquoi, en 2013, nous considérerons comme prioritaires les projets introduits par des organisations qui entreprennent des actions dans le cadre de la lutte contre le sexisme

3. Egalité entre les femmes et les hommes sur le marché de l'emploi :

Ce domaine « égalité dans l'emploi » recouvre notamment toute action visant à réaliser l'égalité d'accès à l'emploi et à la promotion, de l'égalité salariale, ainsi que de la représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les organes décisionnels en entreprise. En 2010, la Belgique assurera également la présidence de la Commission européenne. Le thème de l'égalité salariale forme un point important de l'agenda.

Les organisations qui désirent introduire une demande de petit subside dans le cadre de l'appel à projet, sont donc encouragées à présenter un projet dont l'action permet le développement de l'un de ces thèmes.

4. Lutte contre la violence:

Ce domaine « Lutte contre la violence » reprend la notion de la lutte contre la violence liée au sexe de la personne en général, mais une attention particulière est portée à la lutte contre la violence entre partenaires. L'Institut coordonne le Plan d'Action National de lutte contre les violences faites aux femmes. Les thèmes qui y sont traités en 2010, outre la violence entre partenaires: la violence liée à l'honneur, les mariages forcés et les mutilations génitales. Les organisations qui désirent

introduire une demande de petit subside dans le cadre de l'appel à projet, doivent donc présenter un projet dont l'action permet le développement de l'un de ces thèmes.

5. Femmes et prise de décision:

Depuis les années '90, la Belgique a décidé d'entreprendre des actions sur les plans législatif et constitutionnel contre la sous-représentation des femmes dans le processus de prise de décision politique. Au niveau fédéral, plusieurs lois ont été adoptées en vue de renforcer la présence de femmes au sein des assemblées législatives et des organes exécutifs (gouvernement et organes d'avis). Malgré ces efforts, les femmes sont toujours sous-représentées dans divers processus décisionnels. Tant au niveau politique que syndical, et également dans les organes de gestion. Les organisations qui, dans le cadre de cet appel à projets, souhaitent introduire une demande de petit subside, doivent donc proposer un projet visant la promotion des femmes au sein des organes décisionnels.

6. La thématique « transgenre » :

En 1989 déjà, le Parlement européen et le Conseil de l'Europe appelaient leurs états-membres à mettre fin, au moyen d'une législation adaptée, à l'inégalité de traitement et à la discrimination des personnes transsexuelles. En Belgique, plusieurs lois ont récemment été adoptées en vue de l'amélioration de la situation des personnes transgenres.

Les plaintes reçues par l'IEFH montrent que l'inégalité de traitement et la discrimination des personnes travesties, transgenres et transsexuelles restent monnaie courante et que la législation actuelle n'offre qu'une garantie relative à la protection des droits de ce groupe très diversifié. L'appel à projets vise donc le soutien de toute activité ou action visant à améliorer la situation actuelle.

7. Les femmes et la paix

L'année 2010 était celle de la célébration de la Résolution 1325 du Conseil de Sécurité des NU, (adoptée le 31 octobre 2000). Cette résolution forme un jalon dans la reconnaissance du rôle des femmes dans la consolidation de la paix. La Résolution 1325 offre un cadre politique comprenant une stratégie de construction de la paix, d'égalité de genre et de développement durable et plaide en faveur d'une participation équilibrée des femmes dans les négociations pour la paix. Elle confirme également la nécessité de protéger les femmes et les filles contre les violences et la violation de leurs droits. Les projets qui réagissent à la problématique « femmes et paix » et plus spécifiquement la résolution 1325 peuvent être considérés comme prioritaires.

8. Lutte contre la violence sexuelle

Au cours des années à venir, l'Institut accordera une attention spécifique à la lutte contre les violences sexuelles. C'est pourquoi les organisations sont elles aussi

encouragées à entreprendre des actions à ce propos. Les actions relatives à la sensibilisation, à la prévention, à la diffusion des informations, au plaidoyer (défense/plaidoirie), à la répression, etc. en matière de violence sexuelle à l'égard des femmes et d'autres groupes particulièrement vulnérables seront considérées comme prioritaires en 2013.

III. QUELS SONT LES PROJETS QUI N'ENTRENT PAS EN LIGNE DE COMPTE?

Ne sont pas pris en considération pour une demande de subvention octroyée par l'Institut fédéral pour l'égalité des femmes et des hommes: les communes et les provinces, de même que les centres publics rattachés à ces autorités (voir article 5 du Règlement).

IV. QUELLES PIÈCES JUSTIFICATIVES FAUT-IL JOINDRE A UNE DEMANDE ?

Comme mentionné précédemment, les demandes d'octroi d'une subvention doivent être introduites par écrit à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, et, conformément à l'article 9 du Règlement, au plus tard 3 mois avant le début du projet.

Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires attestant que le projet répond aux conditions imposées par les articles 2 et 3 de ce Règlement, ainsi que d'un budget détaillé mentionnant, entre autres, toutes les éventuelles autres sources de financement mentionnées dans l'article 6. Une copie de ces demandes de financement doit spontanément être jointe.

Comme prévu à l'article 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. (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.

IV. 1. Pièces justificatives obligatoires:

a. Document attestant que votre projet relève de l'une des 5 catégories mentionnées à l'article 2 du Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH. Une simple description du projet ne suffit pas. Vous devez démontrer que votre projet peut être classé dans une ou plusieurs catégories mentionnées à l'article 2 de ce Règlement. La demande doit être motivée.

b. Document attestant que votre projet répond aux 4 conditions imposées par l'article 3 du Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH.

Tout comme pour le point a, une simple description du projet ne suffira pas pour attester que votre demande répond aux 4 conditions imposées.

C'est pourquoi il y a lieu de motiver votre projet et d'attester expressément qu'il répond aux 4 conditions imposées par l'article 3.

Pour attester que les 4 conditions sont bien remplies, votre demande sera notamment accompagnée des pièces justificatives suivantes:

- les statuts de l'organisation, du groupe ou de l'association (ou la preuve qu'elle a entre autres pour objectif de promouvoir l'émancipation de la femme).
- le rapport d'activités de l'année précédant l'année de la demande (attestant que le projet constitue une expérience par rapport au fonctionnement normal de l'organisation demanderesse et démontrant les actions réalisées en faveur de l'égalité des femmes et des hommes).
- si le projet peut également bénéficier d'une subvention sur base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, la preuve qu'il a été fait appel à cette possibilité de subvention.

c. La demande doit toujours être accompagnée d'un budget. Établissez un budget aussi détaillé que possible. Du budget détaillé, il doit ressortir clairement pour quels postes d'autres subventions ont été demandées et pour lesquels l'association a introduit une demande d'octroi de subside auprès de l'Institut.

Les autres sources éventuelles de financement doivent également être mentionnées dans le budget.

En cas d'octroi par d'autres sources d'une subvention qui n'est pas encore connue officiellement au moment de l'introduction de la demande, l'organisation mentionnera spontanément la subvention accordée lors de la remise du rapport financier.

Si, par exemple, vous organisez une activité, il y a lieu de mentionner les recettes escomptées provenant des droits d'entrée et/ou du sponsoring.

IV. 2. Pièces facultatives.

Un document attestant que les dispositions de l'article 4 du Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH sont respectées, doit être fourni.

Il faut à cet effet compléter le questionnaire se trouvant dans la demande de subvention.

Si possible, vous devez également apporter la preuve que le projet relève de l'une des catégories prioritaires et qu'il peut être subventionné en priorité parce qu'il défend l'un des thèmes prioritaires décrits à l'article 6 cfr. supra.

IV. 3. Renseignements pratiques.

N'oubliez pas, enfin, de mentionner dans la demande tous les renseignements pratiques, tels que:

- la dénomination et l'adresse de correspondance de l'organisation demanderesse;
- la description du projet;
- le nombre de participants/participantes et/ou la composition du groupe qui collabore au projet;
- les dates de début et de fin du projet ainsi que le lieu de déroulement ;
- les codes IBAN et BIC ;
- les nom, adresse et numéro de téléphone d'une ou de plusieurs personnes qui peuvent facilement être contactées.

V. COMMENT CALCULE-T-ON LE MONTANT DE LA SUBVENTION?

Si le projet présenté est retenu pour l'octroi d'une subvention, l'étape suivante est la détermination du montant. Le montant de la subvention est déterminé, d'une part, par les caractéristiques du projet, et, d'autre part, par la nature des frais supportés.

V. 1. La nature des frais supportés

Dépenses inhérentes au projet. Celles-ci sont subventionnées à concurrence de maximum 90%. Exemple: impression du rapport annuel, des brochures, des invitations, ...

Frais de fonctionnement. Ceux-ci sont subventionnés à concurrence de maximum 75%. Exemple: frais de secrétariat, frais de téléphone, ...

Frais de personnel. En principe, 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 subventionnés dans des circonstances exceptionnelles à concurrence de maximum 75%. C'est pourquoi il est recommandé de joindre à la demande toutes les pièces justificatives possibles qui appuient la

demande de subventionnement des frais de personnel irréguliers. (Frais de personnel liés à l'externalisation de certaines missions auprès d'experts et/ou de collaborateurs/trices occasionnel-le-s, pour autant que cela soit nécessaire à la réalisation du projet).

Frais de déplacement et d'hébergement. Ceux-ci peuvent être subventionnés à concurrence de maximum 30%.

Frais « non-détaillés » ou « non-définis ». Il s'agit par exemple des frais repris sous la dénomination « frais généraux », « frais imprévus » ainsi que les charges structurelles non spécifiques au projet. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas être pris en considération pour l'obtention d'une subvention.

V.2. Subsidiation maximale.

Le montant de la subvention accordée ne peut être supérieur à 6.000 EUR par projet.

Au cours de la même année budgétaire, une même organisation, groupe ou association peut se voir octroyer une subvention pour différents projets à condition que le montant total attribué NE dépasse PAS 10.000 EUR pour les différents projets.

VI. SOUS QUELLE FORME LE SUBSIDE EST-IL ATTRIBUE?

Si une demande de subvention répond aux conditions décrites au point II, un dossier sera soumis au Conseil d'Administration de l'Institut.

Après la décision du Conseil d'Administration de l'Institut et en cas d'un avis favorable, un protocole de subvention sera rédigé et signé.

Après signature du protocole de subvention, la comptabilité recevra l'ordre de payer la première avance.

Après cela, l'organisation demanderesse sera informée du montant accordé ainsi que du protocole de subvention et d'un aperçu des postes subventionnés.

Court aperçu de la circulation des dossiers de subvention.

1. La demande arrive à l'Institut.
↓ = 10 jours ouvrables
2. Elaboration d'un dossier et confirmation de réception à l'organisation demanderesse.
↓ = 10 jours ouvrables
3. Examen et élaboration d'un dossier, pour le Conseil d'Administration, par l'administration.

- ↓ = 10 jours ouvrables
4. Décision du Conseil d'Administration.
 ↓ = 20 jours ouvrables
5. En cas d'un avis favorable du Conseil d'Administration:
- élaboration d'un protocole de subvention par l'administration;
 ↓ = 5 jours ouvrables
 - signature du protocole par le (vice-)président du Conseil d'Administration;
 ↓ = 5 jours ouvrables
 - notification de subvention à l'organisation et ordre de paiement de la première avance.

En cas d'un avis défavorable du Conseil d'Administration:

- notification de NON-subvention à l'organisation. (dans les dix jours ouvrables après la décision)

Si la subvention est accordée, l'organisation recevra une notification de subvention ainsi que le protocole de subvention au plus tard 3 mois après la réception de la demande d'octroi, et ce à condition que des informations complémentaires ne semblent pas nécessaires.

Si la subvention n'est pas accordée, l'organisation recevra une notification de non-subvention au plus tard 2 mois après la réception de la demande d'octroi.

VII. DE QUELLE MANIERE LE MONTANT DE LA SUBVENTION EST-IL LIQUIDE?

Le montant de la subvention est liquidé en deux phases:

- a. Immédiatement après signature du protocole de subvention, 60% de la subvention accordée seront versés à l'organisation, au groupe ou à l'association.
- b. Conformément à l'article 15 du Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH, l'organisation, le groupe ou l'association mentionnera spontanément la subvention accordée par d'autres sources ou institutions pour le même projet.
- c. L'organisation, le groupe ou l'association doit, conformément aux articles 15 et 16 du même Règlement, au plus tard 3 mois après la fin du projet et avant le 30 octobre de l'année suivant à l'année de subvention, faire parvenir un compte-rendu du fonctionnement en 3 exemplaires et un rapport financier en 2 exemplaires à :

INSTITUT POUR L'EGALITE DES FEMMES ET DES HOMMES
 Rue Ernest Blerot, 1 local 2031, 1070 BRUXELLES

Ce n'est qu'après la remise du rapport d'activités et du rapport financier et leur approbation par le Conseil d'Administration que la comptabilité liquidera le solde.

Le rapport financier dressera un aperçu des recettes et des dépenses. Le rapport d'activités expliquera le déroulement du projet.

L'introduction tardive des pièces justificatives susmentionnées peut mener au non-paiement du solde et, éventuellement, au remboursement de l'avance perçue.

Si, pour certains postes, les frais supportés sont plus ou moins importants que préalablement estimés, les raisons de cet état des choses seront brièvement exposées.

Le montant de la subvention ne peut toutefois jamais excéder le montant maximum accordé dans la lettre d'octroi.

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.

L'administration et les membres du Conseil d'Administration de l'IEFH ont le droit de contrôler le projet au cours des activités.

VIII. Qu'entend-on par rapport d'activités?

Comme son nom l'indique, le rapport d'activités décrira les activités exécutées en rapport avec le projet ainsi que son déroulement et les résultats (mesurables). L'organisation est obligée de compléter le questionnaire joint en annexe 5. Votre demande peut 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 trois mois après la fin du projet en trois exemplaires et accompagné d'un rapport financier en deux exemplaires.

Qu'entend-on par rapport financier?

Le rapport financier dressera un aperçu des recettes et des dépenses concernant le projet subventionné. Cet aperçu sera complété de toutes les factures concernant ce projet. Le budget établi pour votre demande, ainsi que le détail des postes subventionnés annexé au protocole peuvent être à la base 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 trois mois après la fin du projet, en deux exemplaires, et accompagné d'un rapport d'activités en trois exemplaires

IX. ARCHIVES.

Le Centre d'Archives pour l'Histoire de la Femme centralise, à la demande du Ministre chargé de la politique d'égalité des femmes et des hommes, les archives relatives à l'histoire des femmes et des organisations féminines. L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes enverra donc à ce centre d'archives une copie du rapport d'activités du projet ou de l'activité réalisé(e) grâce aux subsides octroyés dans le cadre de son Règlement.

X. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Il vous est loisible d'obtenir de plus amples renseignements auprès de l' :

INSTITUT POUR L'EGALITE DES FEMMES ET DES HOMMES
RUE ERNEST BLEROT 1 local 2031
1070 BRUXELLES

☎ 02/233 40 35 - Cecile Collier

☎ 02/233 49 40 - Marijke Weewauters

Annexe 1

MODELE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

I. Renseignements concernant l'organisation demanderesse.

- NOM:
- ADRESSE:
- TELEPHONE/FAX:
 - Code – IBAN :
 - Code – BIC :
- ADRESSE + TELEPHONE/FAX DE LA PERSONNE A CONTACTER:

II. Renseignements concernant le projet.

- DENOMINATION DU PROJET:
- PERIODE DE DEROULEMENT (dates de début et de fin):
- LIEU DE DEROULEMENT:

III. Description claire et succincte du projet.

Article 2 du Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut

- IV. Démontrer que le projet répond à une ou plusieurs des catégories suivantes.
1. Des projets axés sur le changement de situations dans lesquelles il est question d'une discrimination ou d'une inégalité entre les femmes et les hommes.
 2. Des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards entre les femmes et les hommes.
 3. Des projets qui stimulent un changement de mentalité ou de schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes et des hommes.
 4. Des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes et des hommes auprès des groupes-cibles et qui stimulent leur participation sociale.
 5. Des projets axés sur une réflexion fondamentale concernant les rapports entre les femmes et les hommes et susceptibles de conduire à des stratégies de changement.

Article 3 du Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut

- V. Démontrez que le projet répond aux quatre conditions suivantes et joignez les pièces justificatives nécessaires.
1. Le projet a-t-il un effet de promotion et de stimulation dans le domaine de l'égalité entre les femmes et les hommes? DEFINIR!!!

 2. Cochez la case correspondante.
 - ☐ a) L'organisation a-t-elle (entre autres) comme objectif de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes? JOINDRE UNE COPIE DES STATUTS DE L'ORGANISATION DEMANDERESSE !!!

 - ☐ b) Votre rapport d'activités démontre l'action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.
JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES DE L'ANNEE PRECEDENTE OU UNE LISTE DES ACTIONS DEJA REALISEES AU COURS DE L'ANNEE DE LA DEMANDE.

 - ☐ c) Le projet apporte une plus-value à votre organisation ou au groupe cible . (DEMONTRER/JUSTIFIER)

 3. Le projet constitue-t-il une expérience par rapport au fonctionnement normal de votre organisation? JOINDRE LE RAPPORT D'ACTIVITES !!!

 4. Le projet fait-il preuve d'une qualité suffisante?

Article 4 du Règlement du Conseil d'Administration de l'Institut

VI. EFFETS VISES PAR LE PROJET

Objectif:

Indiquez les objectifs (stratégiques, opérationnels) que vous visez à court et à long terme en développant ce projet.

Public-cible:

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.

Durée du projet:

Indiquez les dates de début et de fin prévues pour ce projet.

Brève description du projet:

Résumez brièvement la structure du projet.

Quelle est la portée sociale de votre projet ?

Dans quelle mesure le projet contribue-t-il au changement social ?

Portée et rayonnement du projet?

Indiquez le rayonnement régional que vous visez à travers ce projet.

Plan de travail – structure/plan d'approche:

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.

Promotion/Plan d'implémentation:

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 directement concernées et au grand public, à la façon de donner du feedback au monde politique, ...

Résultats/effets visés:

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.

Motivation au sein de la politique fédérale d'égalité des chances:

Décrivez la plus-value de ce projet pour l'IEFH et la politique fédérale d'égalité des chances. Motivez dans quelle mesure votre projet correspond au groupe-cible / thèmes de la politique d'égalité des chances menée par l'IEFH et indiquez dans quelles priorités thématiques cadre votre projet. A quel point de vue peut-on qualifier ce projet d'innovant?

Personnel employé:

Décrivez les membres du personnel qui seront employés pour la réalisation de ce projet, tant le personnel externe engagé sous contrat que le personnel interne avec frais de personnel supplémentaires. 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?

Liste des organisations qui collaboreront au 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, également apport financier éventuel.

Quels sont les instruments à la base de l'évaluation de ce projet ?

- enquête auprès des lecteurs, des participants ?
- rapports de presse ?
- nombre de visiteurs ?
- autres....

Article 6: thèmes prioritaires

VII. Prouvez que le projet appartient à l'une des catégories prioritaires pour le subventionnement (DEMONTRER/PROUVER)

Quel est le thème 2013 visé par votre projet ?

VIII. BUDGET.

A. DEPENSES:

B. RECETTES:

- Droits d'entrée:
- Sponsoring:
- Autres formes de subvention:

Répondre clairement et correctement à <u>toutes les questions</u> reprises aux rubriques I à VII facilitera et accélèrera le traitement de votre dossier.

Annexe 2

INSTITUT POUR L'EGALITE DES
FEMMES ET DES HOMMES

Règlement du Conseil d'Administration de l'IEFH concernant les subventions de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes

Article 1. – Conformément à l'article 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 chapitre 53, art. 531.02, l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes accorde des subventions à des projets dont le but est de stimuler et de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes.

Art. 2. – Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, un projet visant l'égalité entre les femmes et les hommes 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 ou d'une inégalité entre les femmes et les hommes;

2° des projets axés sur le changement de structures et de rapports sociaux qui sont à la base d'obstacles et/ou de retards entre les femmes et les hommes;

3° des projets qui stimulent un changement de mentalité ou de schémas culturels inégalitaires à l'égard des femmes et des hommes

INSTITUUT VOOR DE GELIJKHEID
VAN VROUWEN EN MANNEN

Reglement van de Raad van Bestuur van het IGVM betreffende de subsidies van projecten inzake gelijkheid van vrouwen en mannen

Artikel 1. – Conform artikel 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, hoofdstuk 53, art. 531.02 verleent het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen subsidies voor projecten die tot doel hebben 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 gelijkheid van vrouwen en mannen behoren tot één van de volgende categorieën:

1° projecten gericht op verandering van situaties waarin sprake is van een discriminatie of een ongelijkheid tussen vrouwen en mannen;

2° projecten gericht op verandering in maatschappelijke structuren en verhoudingen die belemmeringen en/of achterstanden tussen vrouwen en mannen veroorzaken;

3° projecten die aanzetten tot een mentaliteits-verandering of ongelijke maatschappelijke rollenpatronen ten aanzien van vrouwen en mannen;

4° des projets qui favorisent la prise de conscience du rôle et de la position des femmes et des hommes auprès de groupes cibles et qui stimulent leur participation sociale;

5° des projets axés sur une réflexion fondamentale concernant les rapports entre les femmes et les hommes 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 entre les femmes et les hommes;

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

- (entre autres) comme objectif de promouvoir l’égalité entre les femmes et les hommes;

Ou

- dont le rapport d’activités démontre l’action en faveur de l’égalité entre les femmes et les hommes;

Ou

- dont le projet apporte, en matière de promotion de l’égalité entre les femmes et les hommes, une plus-value à son organisation et/ou à son 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 également pris en considération :

1° la portée et le rayonnement du projet ;

4° projecten die de bewustwording van de rol en positie van vrouwen en mannen, bij de doelgroepen bevorderen en die de maatschappelijke participatie van deze stimuleren;

5° projecten die gericht zijn op een fundamentele reflectie over de verhoudingen tussen vrouwen en mannen, die geschikt zijn om tot veranderingsstrategieën te leiden.

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

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

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

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

Of:

- door het activiteitenverslag hun werking rond de gelijkheid van vrouwen en mannen duidelijk aantoot;

Of:

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

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 eveneens rekening gehouden met:

1° het bereik en de spreiding van het project;

2° la fonction de précurseur du projet et/ou son effet multiplicateur.

3° les effets mesurables visés/ l'impact mesurable visé par le projet.

Art. 5. - Pour entrer en ligne de compte pour une subvention, 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).

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

Art. 6. – Le Conseil d'Administration de l'IEFH peut, conformément à la loi du 16 décembre 2002 portant création de l'Institut et en fonction du plan de développement, déterminer des thèmes annuels et y affecter une part des crédits budgétaires visés à l'art. 1^{er}.

La liste de ces thèmes est déterminée, le cas échéant, lors de la dernière réunion du Conseil d'Administration de l'année, à l'occasion de l'élaboration du budget de l'année suivante et annexée à celui-ci.

Art. 7. – Pour un projet qui peut également bénéficier d'une subvention sur la base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, l'organisation demanderesse doit faire appel à cette autre possibilité de subvention.

La correspondance à ce sujet sert de

2° de voorhoedefunctie en/of het multiplicatoreffect van het project.

3° beoogde meetbare effecten / impact van het project.

Art. 5. – Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten projecten behoren tot de 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 subsidieaanvraag: gemeenten, en provincies, alsook de openbare centra verbonden aan deze overheden.

Art. 6. – De Raad van Bestuur van het IGVM kan, in overeenstemming met de Wet van 16 december 2002 tot oprichting van het Instituut en in overeenstemming met het ontwikkelingsplan, jaarlijks thema's bepalen en er een deel van zijn begroting, zoals bepaald in artikel 1, aan besteden.

De lijst van deze thema's wordt, zonodig, bepaald tijdens de laatste vergadering van de Raad van Bestuur van het werkjaar, ter gelegenheid van het opstellen van de begroting voor het komende jaar en wordt in bijlage bij deze begroting gevoegd.

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

preuve et sera spontanément ajoutée à la demande.

L'octroi d'une subvention ne dépend pas d'une réponse à une demande auprès d'autres sources de financement. Cependant, lors du décompte final, aucune dépense ne sera remboursée à plus de 100%, l'Institut n'intervenant le cas échéant qu'à titre subsidiaire.

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 auprès de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, à défaut elle est irrecevable.

Elle doit impérativement être introduite trois mois avant le début du projet et doit 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 6.

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

bewijs en wordt spontaan bij de aanvraag gevoegd.

Het toekennen van een subsidie is niet afhankelijk van een antwoord op een vraag gedaan bij andere financieringsbronnen. Bij de eindafrekening wordt evenwel geen enkele uitgave voor meer dan 100% uitbetaald, waarbij het Instituut in voorkomend geval slechts in subsidiaire orde tussenkomt.

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 worden ingediend bij het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, zoniet wordt zij als onontvankelijk beschouwd.

Deze moet uiterlijk drie maand vóór de aanvangsdatum van het project 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 6, zijn opgenomen.

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

de subvention selon les formes adéquates.

Art. 11. – Par année budgétaire, le Conseil d'Administration de l'Institut prend la décision d'attribuer ou non la subvention au plus tard deux mois après la réception de la demande. Celui-ci peut reporter sa décision à un mois maximum.

Art. 12. – Sur proposition de la Direction, le Conseil d'Administration détermine le montant de la subvention qu'il accorde au projet.

La proposition s'appuiera sur:

1° les caractéristiques du projet, à savoir:

- a) la qualité du projet;
- b) la portée et le rayonnement du projet.

2° le budget introduit par l'organisation demanderesse. Les frais qui peuvent faire l'objet d'une subvention portent sur :

a) les dépenses inhérentes au projets: elles sont subventionnées au maximum à 90%;

b) les frais de fonctionnement : ceux-ci sont subventionnés au maximum à 75% ;

c) 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 subventionnés dans des circonstances exceptionnelles à concurrence de maximum 75%. C'est pourquoi il est recommandé de joindre à la demande toutes les pièces justificatives possibles qui appuient la demande de subventionnement des frais de personnel irréguliers. (Frais de personnel liés à l'externalisation de certaines missions

subsidiedossier in de gepaste vorm zouden indienen.

Art. 11. – De Raad van Bestuur van het Instituut zal, per budgettair jaar, ten laatste binnen de twee maanden na ontvangst van de aanvraag een beslissing tot subsidiëring nemen. Deze kan zijn beslissing maximaal met één maand uitstellen.

Art. 12. – Op voorstel van de Directie, bepaalt de Raad van Bestuur het bedrag van de subsidie die hij aan het project verleent.

Dit voorstel wordt gebaseerd op:

1° de kenmerken van het project, zijnde:

- a) de kwaliteit van het project;
- b) het bereik en de spreiding van het project.

2° de door de aanvragende organisatie ingediende begroting. De subsidieerbare kosten kunnen betrekking hebben op:

a) uitgaven inherent aan het project: deze uitgaven komen voor maximum 90% in aanmerking voor subsidiëring;

b) werkingskosten: deze kosten komen voor maximum 75% in aanmerking voor subsidiëring;

c) personeelskosten: reguliere personeelskosten komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Slechts in uitzonderlijke omstandigheden kunnen extra of externe personeelskosten voor maximum 75 % gesubsidieerd worden. Daarom is het aangewezen alle mogelijke bewijsstukken toe te voegen die de vraag tot subsidiëring van niet reguliere personeelskosten ondersteunen. (Personeelskosten verbonden aan het uitbesteden van opdrachten aan deskundigen en/of occasionele medewerkers(sters) voor zover dit

auprès d'experts et/ou de collaborateurs occasionnels, pour autant que cela soit nécessaire à la réalisation du projet).

d) les frais de déplacement et d'hébergement pour les orateurs: ceux-ci ne peuvent être subventionnés que dans les circonstances exceptionnelles et, en ce qui concerne les frais de personnel, le cas échéant à concurrence de 30% au maximum. Les circonstances exceptionnelles doivent être explicitées dans une demande de subvention dûment motivée.

e) 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 en aucun cas être pris en considération pour l'obtention d'une subvention.

Art. 13. – Le montant de la subvention accordée ne peut être supérieur à 6.000 EUR par projet, avec un maximum de 10.000 EUR par organisation et par année budgétaire.

Art. 14. – Les décisions d'octroi de subvention prises par le Conseil d'Administration sont notifiées aux organisations demanderesses dans un délai de dix jours ouvrables.

Art. 15. – Un protocole d'accord établissant les conditions que doit remplir l'organisation est conclu et une première avance de 60 % 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.

noodzakelijk is voor de realisatie van het project).

d) vervoer- en verblijfkosten voor gastsprekers: deze komen slechts in aanmerking voor subsidiëring in uitzonderlijke omstandigheden en, wat de personeelskosten betreft, in voorkomend geval voor maximum 30%. De uitzonderlijke omstandigheden dienen uiteengezet te worden in een uitvoerig gemotiveerde subsidieaanvraag.

e) niet-gedetailleerde of niet-gedefinieerde kosten bijvoorbeeld onder de noemer "overheadkosten", "onvoorziene kosten" en structurele kosten niet eigen aan het project, kunnen onder geen enkele voorwaarde voor subsidiëring in aanmerking genomen worden.

Art. 13. – Een subsidiëring wordt toegestaan voor een maximum bedrag van 6.000 EUR per project met een maximum bedrag van 10.000 EUR per organisatie en per begrotingsjaar.

Art. 14. – De beslissing over het toekennen van subsidies door de Raad van Bestuur wordt binnen de 10 werkdagen medegedeeld 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 60 % 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.

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, de même que les pourcentages de calcul qui y sont rattachés, comme défini à l'article 11 du présent règlement.

Le montant maximal approuvé et attribué ne peut être dépassé.

L'Institut accorde uniquement un soutien financier aux projets des organisations demanderesses. 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.

Art. 16. – L'organisation qui reçoit des subventions pour un projet visant l'égalité entre femmes et hommes doit, au plus tard trois mois après la fin du projet, 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

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 en de daaraan verbonden berekeningspercentages zoals bepaald in artikel 11 van dit reglement.

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 worden.

Art. 16. – De organisatie die subsidies ontvangt voor een project inzake gelijkheid van vrouwen en mannen, moet ten laatste drie maanden na het beëindigen van het project 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 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

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 introduction du rapport d'activité et du rapport financier ET après leur approbation par le Conseil d'Administration.

Art. 17. – Afin d'entrer en considération pour le paiement et d'éviter les remboursements, les pièces demandées à l'article 15 doivent, dans les cas exceptionnels, être en possession de l'IEFH au plus tard le 30 octobre de l'année suivant l'année de subvention.

L'introduction tardive des pièces justificatives mentionnées à l'article 15 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.

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

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 het indienen van een activiteitenverslag en een financieel verslag én na goedkeuring van deze door de Raad van Bestuur.

Art. 17. – Om voor afrekening in aanmerking te komen en om terugvordering te vermijden dienen de in artikel 15 gevraagde stukken in uitzonderlijke omstandigheden, uiterlijk vóór 30 oktober van het jaar volgend op het subsidiejaar in het bezit te zijn van het IGVM.

Het laattijdig indienen van de in artikel 15 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.

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

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.

Les rapports des projets ou des activités seront, à l'issue des projets, transmis par l'Institut au Centre d'Archives pour l'Histoire des Femmes.

Art. 20. - L'administration ou un membre du Conseil d'Administration peut à tout moment contrôler l'utilisation du subside. La partie demanderesse s'engage à fournir à l'administration toute information relative aux activités menées dans le cadre du projet.

Art. 21. – Le présent règlement produit ses effets le 1^{er} février 2013.

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.

De werkingsverslagen van de projecten of activiteiten worden, na afloop van de projecten, door het Instituut aan het Archiefcentrum voor Vrouwengeschiedenis overgemaakt.

Art. 20. - De administratie of een lid van de Raad van Bestuur kan steeds ter plaatse de aanwending van een subsidie controleren. De aanvrager verbindt er zicht toe alle informatie over de activiteiten in het kader van het project aan de administratie te melden.

Art. 21. – Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 februari 2013.

Annexe 3



INSTITUT POUR L'EGALITE DES FEMMES ET DES HOMMES

S/ /F/

Protocole de subventionnement portant octroi d'une subvention de (*montant octroyé*) EUR à (*nom de l'organisation*) pour le projet « *non du projet* ».

Vu le budget général des dépenses de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes pour l'exercice budgétaire 20.., en particulier la dotation à l'IEFH, AB : 23.40.5.0.4101 ;

Vu les lois coordonnées sur la comptabilité publique du 17 juillet 1991, notamment les articles 55 à 58;

Vu l'arrêté royal du 16 novembre 1994 portant organisation du contrôle administratif et budgétaire;

Vu l'arrêté royal du 27 octobre 1987, modifié par les arrêtés royaux du 22 mars 1999 et du 17 février 2000, relatif au régime de subventions pour des projets relatifs à l'égalité des femmes et des hommes ;

Considérant que le Conseil d'Administration de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes est notamment chargé de promouvoir des initiatives visant à garantir l'égalité des chances entre les hommes et les femmes;

Vu la décision du Conseil d'administration de l'Institut du (*date de l'approbation par le CA*)

PROTOCOLE DE SUBVENTIONNEMENT:

Article 1. – L’Institut pour l’égalité des femmes et des hommes s’engage à participer aux frais du projet « ... » à charge de son budget et conformément à la décision de son Conseil d’administration pour la somme globale de ... EUR (euros) TVA comprise. Cette participation est octroyée à . IBAN: ;BIC ; avec comme communication : « projet : ».

Article 2. - La somme susmentionnée représente un plafond qui ne peut aucunement être dépassé. Seuls les frais dûment justifiés seront pris en compte. Des dépenses afférentes à l’achat de biens durables n’entrent pas en ligne de compte dans le cadre de ce contrat, seul un pourcentage légal d’amortissement pourrait être pris en compte.

Article 3. - La subvention visée à l'article 1^{er} est à charge du budget de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes pour l'exercice budgétaire et sera imputée à l'article 531.02.

Article 4. - L'ordre de paiement d'un acompte de EUR () est payable immédiatement.

Article 5. - L'organisation date, signe et certifie sincères et valables toutes les créances pour la somme réclamée. L'organisation ne peut réclamer aucun intérêt de retard.

- En aucun cas des frais relatifs à la subvention accordée ne peuvent être facturés directement à l’Institut.

Article 6. - L'organisation est tenue de remettre au plus tard dans les trois mois qui suivent (*date d'introduction des pièces justificatives*) la finalisation du projet un rapport financier en deux exemplaires et un rapport de fonctionnement en trois exemplaires, ainsi que le questionnaire relatif à la chronologie avec les effets visés supposés correctement complété à l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, à l'attention de madame Collier Cecile : rue Ernest Blerot 1, local 2031 à 1070 Bruxelles.

Article 7. - Le non-respect du délai prévu pour la remise des pièces visées à l'article 6 peut donner lieu au non-paiement du solde et, éventuellement, à la réclamation de l'acompte déjà versé. Si l’organisation ne donne pas suite à une simple demande de remboursement, l’article 18 du Règlement du Conseil d’administration sera appliqué.

Article 8. - L'organisation s'engage à faire mention de la participation de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes ainsi que de la mise à disposition des publications pertinentes de l’Institut ; c’est par ailleurs l’organisation elle-même qui devra venir chercher ces publications à l’Institut. La mention de ce soutien comprend l’utilisation du logo de l'Institut dans tous les documents de promotion, de publication ou autres documents afférents à ce projet à un endroit bien visible pour le public.

Article 9. - L'organisation s'engage, lors de la remise des pièces demandées à l'article 6, à mentionner spontanément les autres subsides reçus pour le même projet.

Article 10. - Le solde de EUR () ne sera payé que moyennant le respect des conditions visées aux articles 6, 7, 8 et 9 de ce protocole.

Bruxelles,

La Présidente / Le vice-président du Conseil d’administration,

Annexe 4

Comment rédiger un rapport financier.

Afin de faciliter l'élaboration d'un aperçu financier, il est souhaitable de répertorier les factures de frais par catégorie, par analogie avec l'aperçu des postes subventionnés, comme montré dans l'exemple ci-dessous.

Directive à suivre pour établir le rapport financier:

Impression	20,00 EUR
Copies	10,00 EUR
Location de salle	10,00 EUR
Total	40,00 EUR
Frais de secrétariat	10,00 EUR
Frais de téléphone et/ou fax	15,00 EUR
Frais d'envoi	15,00 EUR
Total	40,00 EUR
Honoraires des collaborateurs occasionnels	20,00 EUR
Frais de présentation	10,00 EUR
Total	30,00 EUR
Frais de voyage	5,00 EUR
Autres	5,00 EUR
Total	10,00 EUR

Pour la répartition de l'aperçu financier ci-dessus, il peut être utile de faire usage de l'aperçu des postes subventionnés qui a été remis à la partie demanderesse avec le protocole de subventionnement.

Attention :

Les frais réels seront, comme pour le calcul de la subvention, calculés sur la base du pourcentage de départ.

Annexe 5

Complétez ce questionnaire relatif à la chronologie et aux effets visés, comme défini au point VI de votre dossier de subside.

Evolution chronologique du projet:

Donnez un aperçu chronologique des différentes étapes du développement du projet – préparation/planification, activités, évaluation.

Objectifs et public-cible du projet:

Quel est l'objectif visé par ce projet ?

Quel public-cible visez-vous ?

Dans quelle mesure avez-vous atteint votre objectif et le public-cible visé ?

Résultats du projet:

Quels résultats mesurables visiez-vous ?

Dans quelle mesure les avez-vous atteints?

Indiquez éventuellement les raisons pour lesquelles les résultats n'ont pas été atteints ou seulement partiellement.

Evaluation du projet:

Quand et comment le projet a-t-il été évalué?

Qui a été impliqué dans cette évaluation ?

Quelles organisations ont participé à ce projet ?

Pertinence pour la politique fédérale d'égalité des chances:

Comment et dans quelle mesure le projet a-t-il contribué à la réalisation des priorités politiques et à la visibilité de l'IEFH?

Documentez ce rapport d'activités au moyen de coupures de presse, de brochures, de rapports et/ou d'autres documents.

Quels sont les effets multiplicateur et levier?

Communication – diffusion

Donnez un aperçu des formes de diffusion utilisées et des résultats.

La révision de ce document a été terminée en janvier 2013

Rédaction: Weewauters Marijke
Collier Cecile

Lay-out: Collier Cecile

Révision : Wuytens Julie

Traitement de texte: Collier Cecile

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 femmes et des hommes.

Ce document peut être obtenu sur demande soit par écrit à l'adresse suivante : Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, à l'attention de Mme Collier Cecile, rue Ernest Blerot 1, local 2031, 1070 Bruxelles ; soit par téléphone au numéro : 02/233 40 35 (uniquement le mardi et le jeudi) ou par e-mail à l'une des adresses suivantes : cecile.collier@igvm.belgie.be/pauline.decock@iefh.belgique.be. Vous pouvez également télécharger le guide en visitant notre site internet : <http://igvm-iefh.belgium.be>