

APPEL À

PROJETS « INCLUSION » 2022

AMÉLIORATION DE L'ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS AU PROFIT DES ÉTUDIANT·ES EN SITUATION DE HANDICAP AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR EN FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES¹



OUVERTURE : 4 AVRIL 2022

DATE LIMITE : 24 MAI 2022 À 18H

¹ En ce compris les établissements d'enseignement supérieur de promotion sociale.

SOMMAIRE

01.	CONTEXTE	3
02.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS.....	3
03.	GROUPES CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES	3
04.	MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET	4
05.	RESPONSABLES DE PROJET	5
06.	PROBLÉMATIQUES CONCERNÉES PAR L'APPEL À PROJETS	5
07.	CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'APPEL À PROJETS	6
07.1 /	Introduction des propositions de projet.....	6
07.2 /	Durée et budget des projets	6
08.	PARTENARIATS	7
09.	CRITÈRES DE SÉLECTION.....	8
10.	MODALITÉS DE SÉLECTION.....	9
11.	MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET	10
11.1 /	Étape 1 : Création du dossier projet sur le portail de l'ARES	10
11.2 /	Étape 2 : Téléchargement des documents relatifs au projet	11
11.3 /	Étape 3 : Vérification des informations encodées et validation définitive en ligne	11
12.	ENGAGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	11
13.	RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER.....	12
14.	PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES DÉPENSES RELATIVES AU PROJET.....	13
15.	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE LORS DU CONTRÔLE FINANCIER	13
16.	CHECK LIST	14
17.	PLANNING PRÉVISIONNEL DE L'APPEL À PROJETS 2022	15
18.	CONTACT	15

01. CONTEXTE

Conformément au décret du 3 mai 2019 régissant les mesures relatives à l'enseignement supérieur et à la recherche, le Gouvernement octroie annuellement une subvention à l'ARES afin de couvrir en tout ou en partie l'organisation d'un appel à projets annuel, à destination des établissements d'enseignement supérieur (EES) (en ce compris, le cas échéant, les établissements d'enseignement de promotion sociale dispensant des formations de niveau supérieur). L'objectif est de promouvoir l'inclusion au sein des établissements éligibles. Cet appel à projets est organisé par l'ARES en collaboration avec les services du Gouvernement.

Cet appel à projets est lancé dans la continuité des efforts de l'ARES en vue de favoriser l'intégration des étudiantes et étudiants en situation de handicap, et ce, afin **d'améliorer leurs conditions d'accessibilité aux bâtiments** des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB).

02. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'ARES entend renforcer durablement ses efforts en matière d'inclusion au sein des EES à travers la mise en place de projets « Accessibilité » qui s'attaquent à une problématique clé. Ainsi, l'objectif principal est d'améliorer le quotidien des étudiantes et étudiants en situation de handicap au sein des EES.

D'une part, ces projets visent à offrir au public étudiant un meilleur accès aux activités d'apprentissage, en facilitant l'accès aux établissements d'enseignement supérieur. D'autre part, ils constituent une solution pour la résolution des problématiques liées à l'inclusion, notamment en contribuant à faciliter l'accès de ces personnes au marché de l'emploi.

À l'issue de cet appel à projet et du déploiement effectif des projets retenus, le quotidien des étudiantes et étudiants en situation de handicap devrait être facilité grâce aux mesures qui seront prises et concrétisées.

03. GROUPES CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES

- » groupes cibles : l'ensemble des EES et de promotion sociale supérieur de la FWB ;
- » bénéficiaires directs : étudiantes et étudiants en situation de handicap fréquentant les EES et les établissements de promotion sociale de la FWB.

Pour rappel, les étudiantes et étudiants en situation de handicap peuvent être par exemple :

- » les personnes polyhandicapées ;
- » les personnes en fauteuil roulant ;
- » les personnes se déplaçant difficilement (béquille, canne, etc...) ;
- » les personnes aveugles ;
- » les personnes malvoyantes ;
- » les personnes sourdes ;
- » les personnes malentendantes ;

- » les personnes avec des troubles cognitifs ;
- » etc.

Il est à noter que le projet déposé dans le cadre du présent appel doit être **porté par l'EES** et non par une organisation partenaire à l'établissement (les factures émises par des organismes fournisseurs ou prestataires de service seront donc libellées soit à l'attention de l'établissement dont le projet a été sélectionné, soit à l'attention du pouvoir organisateur). L'entité bénéficiaire *in fine* des moyens octroyés doit bien être le ou les établissements qui collaborent à un même projet.

04. MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets qui seront présentées suite à l'appel à projets « Accessibilité » **devront remplir les conditions ci-après :**

- » toutes les propositions devront être rédigées en français ;
- » les propositions doivent être introduites via le [formulaire de candidature en ligne](#) ;
- » chaque proposition de projet devra être initiée par un-e interlocuteur-trice issu-e d'un ou plusieurs EES de la FWB ;
- » dans la mesure où un projet est porté par plusieurs établissements, il y a lieu d'identifier l'établissement référent (signataire de la convention avec l'ARES en cas de sélection) ;
- » un établissement possédant plusieurs implantations a la possibilité d'introduire une ou plusieurs propositions de projets pour chaque site géographique ;
- » le jury pourrait décider de limiter l'approbation pour un établissement s'il dépose plusieurs projets afin de garder un équilibre entre établissements et entre formes d'enseignement supérieur lors de la sélection des projets ;
- » une approbation supplémentaire pourrait être accordée à un établissement si le budget disponible le permet et si toutes les propositions des établissements sont préalablement analysées et arbitrées ;
- » la proposition de projet devra être appuyée et validée par les autorités de l'établissement concerné ;
- » les EES devront impérativement fournir l'ensemble des documents et pièces justificatives² exigés dans les délais impartis (voir le point : XVI. Planning prévisionnel de l'appel à projets 2022) ;
- » aucun document complémentaire ne sera accepté après la date butoir d'introduction des propositions de projet ;
- » le non-respect des délais entraîne automatiquement le rejet de la proposition de projet.

² Pour plus d'informations, Veuillez- vous référer au point XIIV : « Eléments pris en compte lors du contrôle financier».

05. RESPONSABLES DE PROJET

Les établissements souhaitant introduire une proposition de projet doivent désigner **une personne coordonnatrice du projet** et communiquer son nom à l'ARES. Celle-ci sera considérée comme la personne de référence lors des échanges avec l'ARES.

La personne coordonnatrice de projet veille au bon déroulement du projet sur le plan administratif et supervise l'état d'avancement des travaux. Celle-ci devra **assurer l'ensemble des étapes** inhérentes au projet tel que l'introduction du formulaire de candidature, la transmission des différents documents requis à l'ARES, la rédaction du rapport final, être garante du respect de la réglementation relative aux marchés publics, etc.

Par ailleurs, l'autorité engageant la responsabilité de l'établissement dans le cadre de l'appel à projet doit nommer et communiquer à l'ARES la personne **responsable financière** habilitée à engager financièrement l'institution concernée telle que l'introduction du rapport financier, la signature des différentes conventions, la fourniture des déclarations de créance, etc. Celle-ci collaborera étroitement avec la personne coordonnatrice de projet et aura la responsabilité de veiller à ce que les dépenses engagées soient éligibles et respectent les conditions définies par l'ARES.

Il est à préciser que la personne responsable du volet financier sera l'interlocuteur-trice de l'ARES lors du contrôle financier effectué par l'ARES.

Les projets sélectionnés feront l'objet d'une convention entre l'EES référent du projet et l'ARES.

06. PROBLÉMATIQUES CONCERNÉES PAR L'APPEL À PROJETS

Les problématiques concernées par cet appel à projets doivent avoir pour objectif la promotion de l'inclusion des personnes en situation de handicap au sein des EES de la FWB via des aménagements d'infrastructure ou d'équipement.

Ci-après quelques exemples **non exhaustifs** de projets favorisant l'amélioration de l'accessibilité :

- » rendre les bâtiments accessibles via une rampe, un monte personne, un ascenseur, etc. ;
- » installer en haut des escaliers des dalles podotactiles pour les personnes aveugles ou malvoyantes ;
- » équiper les bâtiments des établissements retenus avec un système d'information interne par hautparleurs avec la possibilité de rendre visuels les messages diffusés :
 - s'assurer que le système sonore d'alerte est doublé d'un signal lumineux (obligation légale) ;
- » tracer un guidage au sol depuis l'entrée du site à la salle de cours (personnes malvoyantes) ;
- » installer une boucle à induction au guichet d'entrée + dans les salles de cours (personnes malentendantes) ;
- » installer un repère en relief de la salle de cours/bouton en braille ;

- » équiper les établissements de prises de courant en suffisance à 1,20m du sol dans la salle de cours (ordinateurs, recharger Ipad, imprimante, écran loupe, etc.) ;
- » installer un signal auditif et visuel (pour le numéro d'étage, en cas d'alerte incendie).

De façon globale, les problématiques concernées par cet appel à projets devront avoir pour objectif la mise en place de tout type de solutions pouvant répondre aux différents besoins des étudiantes et étudiants en situation de handicap et permettant d'améliorer leur participation aux apprentissages.

07. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'APPEL À PROJETS

07.1 / INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projet doivent être introduites auprès de l'ARES **au plus tard le 17 mai 2022 à 18h**, au moyen du [formulaire de candidature en ligne](#).

Il est important de joindre au formulaire l'annexe inhérente au tableau de dépenses prévisionnelles (cfr. annexes).

Les propositions de projet ne respectant pas les objectifs de l'appel ou les critères spécifiques à l'éligibilité des dépenses seront considérées comme non recevables.

07.2 / DURÉE ET BUDGET DES PROJETS

- » les projets 2022 peuvent être entamés dès la notification de l'approbation du jury de sélection ;
- » les montants de financement alloués doivent impérativement être consommés au plus tard le 31 décembre 2023 ;
- » le montant minimum doit être supérieur ou égal à 20 000 € par projet. Les demandes de financement inférieures à ce montant ne seront pas retenues ;
- » la subvention maximale octroyée par l'ARES est fixée à 100 000 € par projet ;
- » les projets qui requièrent un budget dépassant 100 000 € ne seront pas retenus s'ils ne bénéficient pas d'une autre source de financement ;
- » dans le cas où le projet rassemble plusieurs EES, il pourra bénéficier d'un budget de 120 000 € maximum ;
- » le budget déposé relatif à la proposition de projet doit respecter les normes et les conditions financières mentionnées dans le tableau de dépenses ;
- » les budgets des projets seront subdivisés en années civiles ;
- » la liste des dépenses éligibles figurant dans le tableau des dépenses est à compléter par l'établissement. Le non-respect de ce critère entraîne la non-recevabilité du projet ;
- » dans la mesure où des dépenses liées à la mise en œuvre du projet ne seraient pas reprises dans les rubriques proposées, le ou la responsable du projet doit entrer en contact avec l'ARES afin de s'assurer de l'éligibilité de la dépense, et ce avant l'engagement de celle-ci ;

- » si la dépense est éligible, elle sera encodée dans la rubrique « Autre ». Il est à noter que sans l'accord préalable de l'ARES, l'utilisation de cette rubrique « Autres » rend la proposition du projet non éligible au présent appel ;
- » la sélection des projets s'effectuera selon la disponibilité de l'enveloppe budgétaire disponible pour l'appel à projets 2022 ;
- » les frais administratifs ainsi que les frais liés à des activités de recherche (technologique, scientifique ou pédagogique) ne sont pas éligibles ;
- » le jury se réserve le droit de proposer une modification du budget si celui-ci est considéré comme non équilibré ;
- » les EES doivent soumettre le budget le plus précis possible ;
- » les montants des dépenses ne pourront faire l'objet d'une autre ventilation dans la suite du projet uniquement de façon exceptionnelle et dûment justifiée ;
- » les **travaux engagés** dans le cadre de la mise en œuvre des projets retenus **doivent faire l'objet d'un marché public respectant les procédures et les seuils de publicité.**
- » toutefois, pour les achats/services dont le montant est inférieur à 15 000 €, il est demandé de faire jouer la concurrence en consultant au moins 3 fournisseurs. Les règles en vigueur à l'ARES sont :
 - » de **0 à 2 500 € HTVA** : il est admis de procéder par simple comparaison des offres, y compris sur la base d'offres non-spécifiques (disponibles sur internet, dans des brochures, etc.) ;
 - » de **2 501 à 15 000 € HTVA** : il est admis de procéder par simple consultation, par e-mail, auprès de fournisseurs/prestataires potentiels ;
 - » au déla de **15.000 HTVA** : Il est admis de procéder par invitation à remettre offre dans le cadre d'une procédure négociée sans publication préalable ;
- » lors du contrôle financier annuel effectué par l'ARES, la personne coordonnatrice devra envoyer à l'ARES **les pièces justifiant le respect des règles du marché public** (comparaison des prix, demande des devis, etc.).

08. PARTENARIATS

Deux EES ou plus peuvent soumettre une seule proposition de projet commune à travers la mise en place d'un partenariat.

Il est à noter que les EES qui décident d'introduire une proposition commune doivent désigner une seule personne coordonnatrice et une seule personne responsable financière qui représentera le partenariat. Celles-ci devront remettre à l'ARES un seul outil financier relatif aux dépenses effectuées.

09. CRITÈRES DE SÉLECTION

La sélection des projets sera opérée par un jury indépendant sur base des critères de sélection mentionnés à l'article 66/01 du décret du 3 mai 2019. Ces critères sont les suivants :

01. La pertinence et l'adéquation de l'action proposée au regard des objectifs de l'appel (promotion de l'inclusion au sein des établissements concernés) et aux besoins établis par le biais d'expertise externe indépendante

Afin de répondre à ce critère, il s'agit de mettre en place des actions (d'équipement ou d'infrastructure) facilitant l'accès des personnes en situation de handicap aux bâtiments des différents EES de la FWB. L'analyse de la pertinence et de l'adéquation des projets proposés permettra la sélection des projets remplissant ce critère et d'éliminer les propositions non adéquates. À noter que l'analyse sera conduite sur base des documents présentés et analysés par le jury.

02. La qualité et le caractère mobilisateur du projet

Les objectifs du projet doivent impérativement correspondre aux objectifs et conditions de l'appel à projets. Les actions proposées seront minutieusement analysées afin de mettre en évidence leur cohérence avec la promotion de l'inclusion au sein des établissements concernés. Le jury vérifiera aussi que le projet a été construit à partir d'une analyse des besoins qui implique les bénéficiaires concernés et/ou les services concernés de l'établissement. À titre d'exemples, une enquête/analyse permettant d'identifier les besoins des étudiantes et étudiants en situation de handicap en termes d'aménagement des accessibilités appuyée par un audit externe.

03. La méthodologie proposée et les modalités de mise en œuvre

Le projet devra exposer de façon détaillée la méthodologie proposée. Il devra également disposer d'un plan d'action prévisionnel reprenant de façon exhaustive les jalons importants et précisant la composition de l'équipe du projet, le planning prévisionnel, les rôles et responsabilités des parties prenantes, les instances de gouvernance (comité de pilotage) et l'enveloppe budgétaire nécessaire au bon déroulement du projet. De même, la stratégie de communication concernant le projet est à décrire.

04. La durabilité du projet au-delà de la subvention octroyée dans le cadre de l'appel

Abstraction faite de la subvention allouée, le projet en lui-même doit avoir un caractère pérenne et durable favorisant l'inclusion dans l'enceinte des établissements concernés. Le financement octroyé par l'ARES est certes un catalyseur d'une importance majeure, mais la durabilité des enjeux relatifs à l'inclusion est primordiale, que ce soit sur le court, moyen ou long terme. Ceci devra être explicité dans le dossier des établissements.

05. Le budget et l'efficacité budgétaire

Les aspects budgétaires représentent un levier indispensable pour l'acceptation, dans un premier temps, du projet et pour le bon déroulement de celui-ci, dans un second temps. À ce titre, il est important de procéder à une estimation pertinente de l'ensemble des charges inhérentes au projet. De même, il faut mener les études nécessaires afin de s'assurer de l'obtention des meilleurs deals en termes de rapport qualité/prix dans un souci d'optimisation permanente.

Il est important de déterminer des enveloppes pour différents postes budgétaires généraux (investissement, fonctionnement, personnel, etc.). Les membres du jury évalueront si le ratio entre ces différentes enveloppes s'accorde avec le projet proposé.

Les propositions de projet doivent mettre en évidence les actions mises en place dans le strict respect des cinq critères cités plus haut qui constituent la base de sélection des projets par le jury.

Par ailleurs, il est souhaitable que l'équilibre entre les différentes formes d'enseignement et établissements soit établi.

Dans le cadre de cet appel à projets, les EES veilleront à s'assurer à ce que leurs propositions de projets soient alignées avec les objectifs de l'ONU en matière de développement durable notamment (l'objectif 4, 5, 8, 10 et 16).

Pour davantage d'informations relatives à ces objectifs, **consultez le [site de l'ONU](#)**.

10. MODALITÉS DE SÉLECTION

Dans un premier temps, une analyse des propositions de projet sera effectuée par la chargée de projet « Inclusion » au sein de l'ARES afin d'identifier les candidatures incomplètes.

Dans un second temps, le jury de sélection se penchera sur l'analyse de l'éligibilité ou non des EES à l'octroi de la subvention demandée. Cette analyse sera notamment conduite sur base des cahiers de charges et des tableaux de dépenses présentés par les EES.

Il est à préciser que seul le jury de sélection est responsable de la sélection des projets, et par conséquent de l'octroi des subventions, sous la responsabilité finale du Conseil d'administration de l'ARES.

Pour rappel, l'analyse et l'évaluation des dossiers de candidatures se font sur base des cinq critères fixés par le décret et détaillés dans le présent document.

À partir du 24 mai 2022, les membres du jury pourront consulter les dossiers complets présentant l'ensemble des pièces requises et remplissant les conditions d'éligibilité.

Les membres du jury auront des accès pour consulter l'intégralité des propositions des projets et télécharger les différents documents afin de compléter les fiches d'évaluation mises à leur disposition, et ce, individuellement.

Les projets seront évalués selon un système de notation qui permettra de vérifier le respect et la conformité des dossiers aux critères pré défini. Suite à cela, chaque fiche d'évaluation reprend le score total obtenu par projet.

La section commentaire disponible sur la fiche d'évaluation permettra de formaliser les avis des membres du jury, de justifier et d'appuyer l'analyse et la conclusion de chaque membre.

Ces commentaires seront retranscrits sur les fiches de décision qui seront communiquées aux EES, ce qui leur permettra de connaître les points ayant contribué ou non à leur sélection et, le cas échéant, déposer un projet lors de l'appel suivant.

Par ailleurs, le jury veillera à ce que l'équilibre entre les différentes formes d'enseignement et établissements soit établi.

11. MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les établissements éligibles sont tenus de suivre les étapes suivantes afin d'introduire leurs demandes de financement :

11.1 / ÉTAPE 1 : CRÉATION DU DOSSIER PROJET SUR LE PORTAIL DE L'ARES

La personne coordonnatrice remplit le formulaire de candidature en ligne. Celle-ci devra procéder à l'encodage de ses coordonnées ainsi que celle de la personne responsable financière préalablement désignée par l'EES.

Pour rappel, n'oubliez pas de :

- » compléter tous les champs obligatoires ;
- » s'assurer de la complétude des informations renseignées ;
- » appuyer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les informations renseignée ;

À noter que :

- » la personne coordonnatrice du projet a la possibilité de modifier autant de fois les informations communiquées tant que les délais pour l'introduction de la proposition du projet sont respectés ;
- » après chaque modification du formulaire, n'oubliez pas d'enregistrer les informations encodées ;
- » un mail de confirmation reprenant le numéro du projet (qui reste inchangé) ainsi que la nouvelle version du fichier PDF reprenant les informations introduites sera envoyé en retour à la personne coordinatrice.

11.2 / ÉTAPE 2 : TÉLÉCHARGEMENT DES DOCUMENTS RELATIFS AU PROJET

Une fois le dossier créé et le formulaire renseigné, la personne coordonnatrice fera parvenir le document relatif au tableau des dépenses prévisionnelles.

11.3 / ÉTAPE 3 : VÉRIFICATION DES INFORMATIONS ENCODÉES ET VALIDATION DÉFINITIVE EN LIGNE

Dès que le formulaire est renseigné, et que les documents ont été téléchargés et joints au dossier du projet, la personne coordonnatrice — qui est la seule personne habilitée à procéder à ces démarches — pourra valider de façon définitive le dossier de financement.

La personne coordonnatrice est chargée de vérifier l'ensemble des informations et des documents relatifs au dossier de financement avant l'enregistrement et la validation finale de celui-ci.

Après à cette étape, aucune modification ne pourra être portée à la proposition de projet.

Après l'enregistrement et la validation du dossier, un mail de confirmation est envoyé automatiquement à la personne coordinatrice et comportant la référence du dossier, un fichier PDF reprenant les informations encodées et le lien vers le formulaire du projet pour consultation.

L'ARES reçoit alors un message signalant que le projet a été validé.

12. ENGAGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

L'ARES demande aux EES et aux établissements de promotion sociale dont le projet est retenu de signer une convention régissant les modalités d'octroi du financement par l'ARES et détaillant les rôles et responsabilités de chaque partie.

La personne coordonnatrice du projet s'engage à assurer un suivi rapproché de l'ensemble des étapes du projet et à fournir le détail de son avancement à l'ARES (étapes clôturées et actions futures).

13. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER

La personne coordonnatrice doit compléter et transmettre à l'ARES un rapport d'activités annuel³. Ce document permettra à l'ARES de prendre connaissance :

- » de l'état d'avancement du projet ;
- » du planning détaillé du projet ;
- » des obstacles rencontrés par l'équipe du projet durant la période d'exécution ;
- » du détail du plan d'action/jalons restants du projet ;
- » des points positifs/les axes d'amélioration en ce qui concerne le processus d'octroi du financement.

L'intégralité des dépenses budgétisées dans le cadre du projet devra être renseignée dans le rapport financier⁴ en y joignant l'intégralité des pièces justificatives. Il est primordial de respecter les lignes et rubriques du budget initial.

Dans la mesure où des dépenses liées à la mise en œuvre du projet ne seraient pas reprises dans les rubriques correspondantes, la personne coordonnatrice du projet doit entrer en contact avec l'ARES afin de s'assurer de l'éligibilité de la dépense, et ce avant l'engagement de celle-ci.

Il est à noter que ce rapport financier et d'activités relatifs à l'année écoulée sont à fournir pour le **31 janvier 2024 au plus tard**.

Les versements relatifs à la subvention octroyée se feront en deux tranches et feront l'objet de deux déclarations de créances distinctes :

- » la 1^{re} tranche allouée représente 70 % du montant total du financement et sera versée dès la signature de la convention entre l'ARES et l'EES ;
- » la seconde tranche représente 30 % du montant total du financement et sera versée :
 - après que les pièces justificatives prouvant que la première tranche a été entièrement dépensée seront transmises ;

OU

- après le contrôle financier effectué par l'ARES et la validation de l'intégralité des dépenses de l'année écoulée dans le cadre du projet.

N.B : L'octroi des différentes tranches de financement est tributaire de l'état d'avancement du projet. À ce titre, les établissements devront fournir les rapports d'activités et les rapports financiers afférents à leur projet. Par ailleurs, les EES s'engagent à retourner le montant de la subvention qui n'aura pas été utilisé ou non justifié.

³ Ce document sera transmis au coordonnateur trice dont les projets seront retenus.

⁴ Idem.

14. PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES DÉPENSES RELATIVES AU PROJET

Le contrôle des dépenses relatives au projet se fera de façon annuelle et se déroulera comme suit :

01. La personne coordonnatrice communique à l'ARES le rapport d'activités, le rapport financier dans lequel l'intégralité des dépenses a été renseignée ainsi que les pièces justificatives y afférentes. Les dépenses concernées sont celles effectuées entre la date du début du projet et le 31 décembre 2023.
02. L'ARES procédera au contrôle des dépenses renseignées et à la clôture de l'exercice de contrôle financier. Elle envoie à l'EES le rapport de contrôle, l'outil financier final ainsi que le détail du calcul relatif au montant restant/trop versé de la subvention octroyée.

Si à l'issue de l'exercice de contrôle il s'avère que les deux tranches perçues par l'établissement sont inférieures au montant total dépensé, le service financier de l'établissement doit adresser une déclaration de créance afin de percevoir la différence.

Cependant, si l'établissement a perçu un montant supérieur au montant dépensé, l'ARES lui adressera une déclaration de créance afin de récupérer le montant trop perçu.

N.B: Dans le cadre du contrôle financier, des échanges directs pourraient avoir lieu entre l'ARES et les établissements. Ces échanges auront pour objectif d'analyser l'éligibilité des dépenses et de les valider. Ils se feront sur base du rapport de contrôle.

La personne coordonnatrice disposera d'un délai d'un mois pour répondre aux différentes remarques formulées par l'ARES.

15. ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE LORS DU CONTRÔLE FINANCIER

Pour qu'une dépense soit acceptée lors de l'année X, il est nécessaire :

- » qu'elle soit **prévue au budget** ou qu'elle soit clairement justifiée par les objectifs du projet ;
- » qu'elle respecte la période d'ordonnancement : c'est la date de la facture ou de l'engagement de la dépense (et non la date de paiement) qui détermine la date de la dépense.

Comment justifier une dépense ?

- » la (copie de la) pièce justificative liée à la dépense doit être reprise dans le rapport financier ;
- » la pièce justificative doit être accompagnée, le cas échéant :
 - » du dossier complet de passation de marché public ;
 - » du contrat s'il s'agit d'une prestation de service.

- » la pièce justificative doit contenir au minimum les éléments suivants :
 - » l'intitulé « facture » et un numéro de facture ;
 - » le nom et l'adresse de l'organisme fournisseur ou prestataire ;
 - » le nom de l'entité bénéficiaire ;
 - » l'identification du projet ;
 - » la date ;
 - » le libellé de la dépense (description du bien acheté ou du service rendu) ;
 - » une preuve de l'acquittement (cachet payé sur la facture, copie du virement, accusé de réception de l'entité bénéficiaire, extrait de compte bancaire, etc.).
- » les pièces justificatives concernant les marchés publics (achats /services) sont :
 - » facture acquittée ;
 - » pour les achats d'un montant inférieur à 15 000 €, preuve de la mise en concurrence ;
 - » pour les achats d'un montant à partir de 15 000 €, copie des documents de marché, de la liste des destinataires, des offres et du procès verbal de sélection.
- » les pièces justificatives concernant les marchés publics de travaux :
 - » tous les documents relatifs au marché en question.

Comment encoder une dépense ?

- » elle doit être correctement enregistrée dans l'outil financier ;
- » la date de la facture doit être mentionnée ;
- » si, exceptionnellement, la date de la facture n'est pas comprise dans la période d'ordonnancement, la date d'engagement doit également être encodée ;
- » la colonne « nature de la dépense » devra être complétée de façon à ne pas devoir se rapporter à la pièce justificative pour comprendre de quel genre de dépense il s'agit.

16. CHECK LIST

Pour rappel, il est impératif de respecter les éléments suivants dans le cadre de l'introduction d'une proposition de projet :

- 01.** Respect de la problématique de l'appel à projets ;
- 02.** Respect de la durée du projet ;
- 03.** Respect du budget maximum autorisé ;
- 04.** Respect des critères de sélection ;
- 05.** Respect du formulaire de proposition de projet ;
- 06.** Respect du délai d'introduction des propositions ;
- 07.** Respect du français comme langue d'introduction des propositions de projets ;
- 08.** Respect des procédures relatives au marché public ;
- 09.** Respect de l'ensemble des conditions liées au présent appel à projets.

17. PLANNING PRÉVISIONNEL DE L'APPEL À PROJETS 2022

DEADLINE	ACTION	RESPONSABLE
4 Avril 2022	Ouverture de l'appel à projets 2022	ARES
24 mai 2022	Date limite pour l'introduction des propositions de projet	ARES
25 mai — 26 mai 2022	Analyse de la complétude et de l'éligibilité des propositions de projet	ARES
27 mai — 17 juin 2022	Analyse des propositions de projet et établissement des fiches d'évaluation	Jury de sélection
22-23 juin 2022	Organisation des séances plénières à l'ARES	Jury de sélection
À partir du 4 juillet 2022	Transmission des conclusions du jury de sélection à l'ensemble des participantes et participants	ARES

18. CONTACT

Pour toute question relative à cet appel, y compris l'introduction des propositions de projet à l'ARES, merci de prendre contact avec :

Meriem EL OUADGHIRI

T : +32 2 225 45 70

aap.inclusion.aménagement@ares-ac.be