

APPEL À PROJETS « INCLUSION » 2023

2^E ÉDITION

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 : 28 NOVEMBRE 2022
DATE LIMITE : 10 FÉVRIER 2023 À 16H

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

SOMMAIRE

01.	CONTEXTE.....	3
02.	DÉFINITION DE L'ENSEIGNEMENT INCLUSIF POUR LES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP.....	3
03.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS.....	3
04.	GROUPES CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES.....	4
05.	PROBLÉMATIQUES CONCERNÉES PAR L'APPEL À PROJETS.....	5
06.	MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET.....	6
07.	CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'APPEL À PROJETS.....	7
07.1 /	Introduction des propositions de projet.....	7
07.2 /	Durée et budget des projets.....	7
08.	RESPONSABLES DE PROJET.....	8
09.	PARTENARIATS.....	9
10.	CRITÈRES DE SÉLECTION.....	9
11.	MODALITÉS DE SÉLECTION.....	11
12.	MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET.....	12
12.1 /	Étape 1 : Création du dossier projet sur le portail de l'ARES.....	12
12.2 /	Étape 2 : Téléchargement des documents relatifs au projet.....	13
12.3 /	Étape 3 : Vérification des informations encodées et validation définitive en ligne.....	13
13.	ENGAGEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.....	14
14.	RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER.....	14
15.	PROCÉDURE DE CONTRÔLE DES DÉPENSES RELATIVES AU PROJET.....	15
16.	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE LORS DU CONTRÔLE FINANCIER.....	16
17.	SÉANCES D'INFORMATION.....	17
18.	CHECK-LISTE DES POINTS D'ATTENTION.....	17
19.	PLANNING PRÉVISIONNEL DE LA DEUXIÈME ÉDITION DE L'APPEL À PROJETS.....	18
20.	CONTACT.....	19

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 lancé dans la continuité des efforts de l'ARES en vue de favoriser l'inclusion 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. DÉFINITION DE L'ENSEIGNEMENT INCLUSIF POUR LES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Selon le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, on entend par « *enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap : enseignement qui met en œuvre pour les étudiants en situation de handicap des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées* ».

« *C'est un enseignement qui adapte ses infrastructures, ses méthodes et matériel pédagogiques ainsi que ses équipes éducatives afin que tout étudiant, quels que soient ses besoins spécifiques, puisse y être accueilli* »².

03. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ATTENDUS

L'ARES entend renforcer durablement les efforts en matière d'inclusion au sein des EES à travers la mise en place de projets « Accessibilité » qui s'attaque 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 tout au long de son parcours d'étude un meilleur accès aux activités d'apprentissage en facilitant l'accès aux établissements d'enseignement supérieur. D'autre part, ils constituent une piste de solution pour la résolution des problématiques liées à l'inclusion, notamment en

² Source :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=28009&navi=4481#:~:text=On%20entend%20par%20enseignement%20inclusif,lors%20de%20l'acc%C3%A8s%20aux>

permettant aux étudiants de réussir leur cursus académique et ainsi leur faciliter l'accès au marché de l'emploi.

Les problématiques concernées par cet appel à projets doivent avoir pour objectif la promotion de l'inclusion via des **aménagements d'infrastructure ou d'équipement**.

De ce fait, les EES sont invités à introduire des propositions de **projets diversifiées visant à diminuer les barrières liées à divers troubles précisés au point suivant**. Les projets visés par cet appel doivent s'inscrire dans la philosophie et la définition de l'enseignement inclusif et promouvoir l'inclusion du public étudiant en situation de handicap.

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

Par ailleurs, la proposition de projet déposée dans le cadre du présent appel doit être **portée par l'EES** et non par une organisation partenaire à l'établissement. Ainsi 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 de l'établissement.

L'entité bénéficiaire *in fine* des moyens octroyés doit bien être l'établissement d'enseignement supérieur (ou plusieurs établissements en cas de collaboration à un même projet).

04. GROUPES CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES

- » Groupes cibles : l'ensemble des EES de la FWB, y compris l'enseignement supérieur de promotion sociale ;
- » Bénéficiaires directs : étudiantes et étudiants en situation de handicap fréquentant les EES et les établissements de promotion sociale de la FWB.

À titre d'exemple, les étudiantes et étudiants en situation de handicap peuvent être des personnes souffrant des troubles suivants (liste non exhaustive) :

- » troubles visuels (malvoyant, aveugle) ;
- » troubles auditifs (malentendant, sourd) ;
- » troubles moteurs (membres inférieurs et supérieurs) ;
- » troubles cognitifs ;
- » troubles de l'apprentissage ;
- » maladie invalidante ;
- » troubles psychiques ;
- » les personnes polyhandicapées ;
- » etc.

05. 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 et ce, via des aménagements d'infrastructure ou d'équipement.

De ce fait, les EES sont invités à introduire des **propositions de projets diversifiés** permettant d'améliorer le quotidien des personnes en situation de handicap souffrantes, si possible de plusieurs types de handicap cités dans le point précédent (cf.3 groupes cibles et bénéficiaires).

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

- » installer un repère en relief de la salle de cours/bouton en braille ;
- » installer en haut des escaliers des dalles podotactiles pour les personnes aveugles ou malvoyantes ;
- » mettre en place un dispositif produisant un effet sonore qui permettra à la personne de se situer en fonction de l'étage ;
- » rendre les bâtiments / les locaux principaux (classes, auditoriums, bibliothèque, sanitaires...) accessibles via une rampe, un monte-personne, un ascenseur, etc. ;
- » 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) ;
- » équiper les établissements de prises de courant en suffisance à 1,20 m du sol dans la salle de cours (ordinateurs, recharger l'ipad, imprimante, écran loupe, etc.) ;
- » installer un signal auditif et visuel (pour le numéro d'étage, en cas d'alerte incendie) ;
- » acquérir du matériel d'aide et de soutien aux étudiants et étudiantes malvoyants, malentendants et avec troubles de l'apprentissage ;
- » installer des prises répondant aux besoins des étudiants utilisant un PC avec logiciel adapté ;
- » acquérir du matériel d'aide pour les personnes en situation de handicap moteur et/ou sensoriel (tablette...). Il est à noter que pour ce type de projets, les EES doivent répondre aux questionnements suivants :
 - » identifier le public cible ;
 - » justifier le choix de l'outil ;
 - » comment l'outil va être utilisé (pour répondre à quel besoin ?) ;
 - » quand va-t-il être utilisé (pour quelles matières ?) ;
 - » s'il sera utilisé avec l'ensemble des enseignants ;
 - » les applications qui vont être mises sur le support ;
 - » les adaptations pédagogiques nécessaires et le moyen mis en place pour échanger les documents ;
 - » quelle(s) formation(s) les enseignants vont-ils suivre ? (indispensable) ;
 - » le nombre d'outils demandés.

06. 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 une seule personne interlocutrice qui sera la personne responsable du projet issu 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 peut introduire une proposition de projets pour chacun des sites. Néanmoins, l'EES devra déterminer les priorités dans les propositions de projets soumises à candidature ;
- » le jury peut décider de limiter le nombre de projets sélectionnés pour un établissement s'il en dépose plusieurs afin de garder un équilibre entre établissements et entre formes d'enseignement supérieur ;
- » une approbation supplémentaire peut 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 doit être validée par les autorités de l'établissement concerné ;
- » les EES s'engagent à fournir l'ensemble des documents et pièces justificatives³ exigés dans les délais impartis (voir le point : XVI. Planning prévisionnel de l'appel à projets 2023) ;
- » les **photos et les devis** et/ou sites de bases de données utilisées pour réaliser le budget sont **indispensables à la compréhension**, l'analyse et l'évaluation des projets par le jury de sélection ;
- » les **photos** doivent être de **bonne qualité** (non pixelisées, non floutées) avec une numérotation simple en légende qui sera reprise dans l'explication du projet ;
- » les photos jointes (**maximum 30**) sont fournies **soit** sous la forme d'un **seul fichier PDF** qui comporte toutes les photos dans l'ordre et numérotées, **soit** sous la forme de **plusieurs fichiers PDF** dont le numéro apparaît dans le titre de chaque fichier ;
- » les plans des nouveaux aménagements sont également indispensables (ex. : plusieurs réaménagements de toilettes déjà adaptées) ;
- » Les pièces jointes doivent être référencées dans le corps du formulaire de soumission ;
- » aucun document complémentaire ne sera accepté après la date butoir d'introduction des propositions de projet ;
- » le non-respect des délais entraîne automatiquement le retrait de la proposition de projet.

³ Pour plus d'informations, Veuillez- vous référer au point XIIIV : « Éléments pris en compte lors du contrôle financier ».

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 10 février 2023 à 16h, au moyen du [formulaire de candidature en ligne](#).

Il est requis de joindre au formulaire l'annexe inhérente au tableau des dépenses prévisionnelles (cf. annexes). **Seul le document fourni par l'ARES sera analysé et évalué par le jury. Aucun autre document relatif aux dépenses ne sera examiné.**

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

Au cas où l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à l'appel à projets ne précise aucune date pour arrêter le rapport de synthèse (date qui équivaut de facto pour les établissements d'enseignement supérieur à la limite des dépenses consacrées au projet), cette date est fixée à 3 mois avant la transmission par l'ARES du rapport financier visé au § 5 de l'article 66/1 du décret du 3 mai 2019 portant diverses mesures relatives à l'Enseignement supérieur et à la Recherche.

Autrement dit, si l'AGCF ne donne pas une date limite des dépenses pour les établissements, celle-ci est fixée à 3 mois avant l'échéance fixée à l'ARES pour rendre son rapport financier. Ces trois mois représentent la période prévue par l'AGCF du premier appel à projets et permettent : aux établissements de rédiger leur rapport financier, à l'administration de l'ARES d'assurer le contrôle de gestion (questions aux personnes responsables du projet (ou responsables du volet financier), d'obtenir des pièces manquantes et de rédiger le rapport financier global relatif à l'ensemble des projets de l'appel.

Pour le présent appel à projets, l'échéance de l'ARES pour rendre son rapport financier a été fixée par le Gouvernement au 30 septembre 2024.

Les conditions d'éligibilité à cet appel à projets sont les suivantes :

- » les projets 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 mai 2024** ;
- » le montant minimum doit être supérieur ou égal à **10 000 € par projet**. Les demandes de financement inférieures à ce montant ne seront pas retenues ;
- » la subvention maximale octroyée par l'ARES est fixée à **85 000 €** par projet ;
- » les projets qui requièrent un budget dépassant **85 000 €** 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 **100 000 €** maximum ;

- » le budget déposé relatif à la proposition de projet doit respecter les normes et les conditions financières mentionnées dans le tableau des dépenses prévisionnelles ;
- » les budgets des projets seront subdivisés en années civiles ;
- » la liste des dépenses éligibles figurant dans le tableau des dépenses prévisionnelles 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 ;
- » 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** : le budget doit être aussi détaillé que possible et être accompagné d'un devis détaillé. Le budget ne doit pas être présenté en une enveloppe globale. En effet, chacun des éléments relatifs à la réalisation du projet doit être repris dans le tableau des dépenses prévisionnelles en mentionnant les quantités de chaque élément ainsi que le prix ;
- » 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. La législation sur les marchés publics est d'application. À titre d'information, les règles sont réparties par seuil :
 - » de **0 à 2 500 € HTVA** : il est admis de procéder par simple comparaison de trois 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-delà 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 responsable devra envoyer à l'ARES **les pièces justifiant le respect des règles du marché public** (comparaison des prix, demande des devis, etc.).

08. RESPONSABLES DE PROJET

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

La personne responsable du 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 projets doit nommer et communiquer à l'ARES la personne **responsable du volet financier**. Elle est 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 responsable de projets 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 également la personne interlocutrice privilégiée de l'ARES lors de son contrôle financier.

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

09. 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 responsable et une seule personne responsable du volet financier** qui représenteront les deux établissements. Ils seront donc responsables pour les deux EES. Celles-ci devront remettre à l'ARES **un seul rapport financier et un seul rapport d'activités relatif** aux dépenses effectuées.

10. 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 d'évaluation présentés et analysés par le jury. 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 également que le projet a été construit à partir d'un audit externe / analyse des besoins qui implique les bénéficiaires concernés et/ou les services concernés de l'établissement. À titre d'exemple, un audit externe peut appuyer une analyse permettant d'identifier les besoins des étudiantes et étudiants en situation de handicap.

02. La qualité et le caractère mobilisateur du projet

Afin de répondre à ce critère, l'EES mène la réflexion sur l'inclusion des étudiants et étudiantes en situation de handicap et la capacité des projets proposés à viser le public cible. Cette réflexion peut être menée en répondant aux questions suivantes :

- » Qu'entendez-vous par inclusion du public étudiant en situation de handicap ?
- » Dans quelle mesure le projet renforce-t-il l'inclusion de ces étudiants en situation de handicap ?
- » Le projet mobilise-t-il toutes les parties prenantes de façon claire, détaillée et convaincante ? Par parties prenantes, on désigne les étudiants, enseignants, personnels administratifs, techniques.

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 des éléments suivants :

- » un plan d'action prévisionnel reprenant de façon exhaustive les **jalons importants à la réalisation du projet qui doit être décrite de façon précise et détaillée** ;
- » la composition de l'équipe du projet ;
- » le planning prévisionnel, les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes ;
- » les instances de gouvernance et leur fréquence (comité de pilotage éventuel) ;
- » l'enveloppe budgétaire nécessaire au bon déroulement du projet ;
- » la description de la stratégie de communication relative au projet.

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 demeure primordiale, que ce soit sur le court, moyen ou long terme. Un contrat de maintenance / entretien devra être envisagé afin d'assurer la durabilité du projet dont le coût doit être prévu dans le budget. Ceci devra être explicité dans le dossier des établissements. De plus, une analyse des risques et une stratégie de résolution de ces risques devraient être envisagées.

Ces risques peuvent être multiples :

- » vandalisme ;
- » dégradation ;
- » mauvaise utilisation de l'outil ;
- » mauvaise information concernant l'utilisation de l'outil ;
- » non-utilisation de l'outil proposé.

05. Le budget et l'efficience 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. Par ailleurs, il faut mener les études nécessaires afin de s'assurer de la pertinence des décisions/contrats/offres/propositions/prix en termes de rapport qualité/prix, et ce dans un souci d'optimisation permanente. Comme cité précédemment, **les EES doivent soumettre le budget le plus précis possible le budget doit être aussi détaillé que possible et être accompagné d'un devis détaillé et non représenté en une enveloppe globale.** En effet, chacun **des éléments relatifs à la réalisation du projet doit être repris dans le tableau des dépenses prévisionnelles** en mentionnant les quantités de chaque élément ainsi que le prix. Seul le document fourni par l'ARES sera analysé et évalué par le jury. Aucun autre document ne sera examiné pour les dépenses. Pour rappel, **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**. Cette démarche devra être mentionnée dans le formulaire renseigné.

Il est demandé que **les différents postes budgétaires généraux** (investissement, fonctionnement, personnel) **devraient être aussi détaillés que possible**. Ils ne doivent pas être répartis uniquement par enveloppe. 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.

11. 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 des dépenses prévisionnelles 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 20 février 2023, 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 accès aux propositions des projets. Une fiche d'évaluation, fournie par l'administration de l'ARES, sera complétée par chaque membre du jury pour chacun des projets soumis.

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.

12. MODALITÉS D'INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Il est recommandé aux établissements éligibles d'introduire leur candidature dès le lancement de l'appel à projets. Cette démarche permettra d'éviter une surcharge du serveur hébergeant le formulaire et d'éviter également les éventuels problèmes techniques.

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

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

La personne responsable 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 renseignées ;

À noter que :

- » la personne responsable 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 responsable.

12.2 / ÉTAPE 2 : TÉLÉCHARGEMENT DES DOCUMENTS RELATIFS AU PROJET

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

12.3 / 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 responsable - qui est la seule personne habilitée à procéder à ces démarches - pourra valider de façon définitive le dossier de financement.

La personne responsable 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 responsable 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.

13. 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 responsable 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).

14. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RAPPORT FINANCIER

La personne responsable doit compléter et transmettre à l'ARES un rapport d'activités annuel⁴. 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 financier⁵ 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 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.

Il est à noter que les rapports financiers et d'activités relatifs au projet sont à fournir pour le **15 juin 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 ;

⁴ Ce document sera transmis au coordonnateur trice dont les projets seront retenus.

⁵ Idem.

- » 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.**

15. 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 responsable 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 **15 juin 2024**.
- 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, le rapport 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 responsable disposera d'un délai d'un mois pour répondre aux différentes remarques formulées par l'ARES.

16. 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'ordonnement : 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 le rapport financier ;
- » la date de la facture doit être mentionnée ;
- » 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.

17. SÉANCES D'INFORMATION

Des séances d'informations seront organisées afin de répondre aux différentes questions et interrogations des EES. Ces séances qui seront tenues en mode distanciel représentent l'opportunité de lever toute zone d'ombre, de clarifier toute éventuelle incompréhension en lien avec l'appel à projets et d'accompagner les EES dans la soumission de leurs candidatures. Les informations relatives à l'organisation de ces séances d'informations vous seront communiquées ultérieurement.

Il est recommandé aux EES de transmettre à la chargée de projet vos éventuelles questions préalablement à la tenue des séances d'information via l'adresse suivante : aap.inclusion.aménagement@ares-ac.be

18. CHECK-LISTE DES POINTS D'ATTENTION

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.

19. PLANNING PRÉVISIONNEL DE LA DEUXIÈME ÉDITION DE L'APPEL À PROJETS

DEADLINE	ACTION	RESPONSABLE
28 novembre 2022	Ouverture de la deuxième édition de l'appel à projets	ARES
10 février 2023	Date limite pour l'introduction des propositions de projet	ARES
13 février - 17 février 2023	Analyse de la complétude et de l'éligibilité des propositions de projet	ARES
20 février - 12 avril 2023	Analyse des projets et établissement des fiches d'évaluation	Jury de sélection
20 - 21 avril 2023	Organisation des séances plénières du jury à l'ARES	Jury de sélection
23 mai 2023	Validation des projets sélectionnés	Conseil d'administration de l'ARES
À partir du 25 mai 2023	Transmission des conclusions du jury de sélection à l'ensemble des établissements participants	ARES

20. 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