

APPEL A PROJETS ATL 2017-2018

Objectif de l'appel

Article 1

Ce document définit l'objectif, les conditions de participation, la procédure de sélection et les critères d'attribution pour l'appel à projets Accueil Temps Libre de 2017-2018.

L'appel à projets « Accueil Temps Libre » (ATL) vise à augmenter l'offre et la qualité de l'accueil des enfants âgés de 2,5 à 12 ans en dehors des heures d'école.

Organisateur

Article 2

§1 L'appel à projets est une initiative du Collège des Bourgmestre et Echevins de Koekelberg.

§2 Le service ATL est chargé du suivi des dossiers de candidature de l'appel à projets.

Information

Article 3

§1 Le règlement est disponible sur le site de la Commune de Koekelberg (www.koekelberg.be). Il peut être obtenu sur demande à l'adresse suivante :

Commune de Koekelberg – Service Jeunesse francophone-ATL

Place Vanhuffel, 6 à 1081 Koekelberg

jeunesse@koekelberg.brussels

Tél. : 02 600 15 70

§2 Un modèle de formulaire de candidature est annexé au présent règlement. Les candidats qui souhaitent participer à l'appel doivent utiliser ce formulaire.

Participation

Article 4

La candidature est ouverte à toute asbl ou association de fait. Elle peut également concerner d'autres types de structures (services communaux...) pour autant qu'il s'agisse d'une collaboration portée par une asbl ou une association de fait.

Article 5

Pour qu'un projet d'accueil puisse être présenté à l'examen du jury, il doit impérativement répondre aux conditions de recevabilité reprises aux articles 6 à 13.

Article 6

Le projet doit respecter les préceptes du code de qualité de l'accueil (17/12/2003 - Arrêté du gouvernement de la Communauté française fixant le code de qualité de l'accueil).

Article 7

Le projet doit viser :

- soit l'augmentation de l'offre d'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans en dehors des heures d'école (avant et après l'école, le week-end et pendant les vacances scolaires) sur le territoire de la commune de Koekelberg ;
- soit l'amélioration de la qualité de l'accueil des enfants de 2,5 à 12 ans en dehors des heures d'école (avant, après, le week-end et pendant les vacances scolaires) sur le territoire de la commune de Koekelberg.

Article 8

La date limite d'introduction des projets est fixée au 25 septembre 2017 (date de la poste ou cachet et signature de l'accueil de la maison communale faisant foi). Les projets doivent parvenir à la Commune de Koekelberg, service ATL, 6 place Vanhuffel, 1081 Koekelberg.

Article 9

Le projet doit se réaliser entre les mois de novembre 2017 et juin 2018.

Article 10

Pour qu'un projet soit pris en considération, chaque bas de page recevra la signature originale du représentant de l'asbl ou de l'association de fait qui l'introduit .

La première page du formulaire d'introduction de projets reprendra les éléments suivants :

- le titre du projet ;
- la date ;
- le budget total ;
- la mention manuscrite « Lu et approuvé » ;
- le subside demandé à la Commune de Koekelberg ;
- la signature originale ;
- les coordonnées complètes de la structure qui introduit le projet.

Article 11

Les projets doivent prévoir une réunion de concertation au démarrage du projet, une autre à mi-parcours du projet et enfin, une réunion d'évaluation à la clôture du projet avec la coordinatrice ATL. Le cas échéant, la coordinatrice ATL peut autoriser le remplacement d'une réunion par l'envoi d'un compte-rendu.

Article 12

L'ensemble des rubriques détaillées dans le formulaire de candidature doivent être complétées.

Article 13

Le montant de l'intervention sollicitée auprès de la commune de Koekelberg ne peut dépasser 1.150 euros par projet sauf s'il s'agit d'un projet basé sur une collaboration entre structures, auquel cas l'intervention sera plafonnée à € 3.500.

Article 14

Les projets doivent être budgétisés selon la grille incluse dans le formulaire d'introduction de projet. Les dépenses admissibles au titre de l'intervention de la Commune de Koekelberg concernent : la rémunération d'encadrants ; les frais d'indemnisation de bénévoles ; les frais de transports ; les frais de prestations de tiers ; les frais de matériel liés à la réalisation du projet ; les frais d'assurance ; les frais administratifs liés au projet.

Procédure de sélection

Article 15

Les projets sont examinés par un jury composé de l'Echevin de la Jeunesse francophone, de 3 membres de la Commission Communale de l'accueil et de la coordinatrice ATL.

Les paramètres de sélection qualitative du projet considèrent le fond du projet, le nombre d'enfants qui bénéficieront du projet, les éléments de concrétisation du projet, y compris l'intervention financière éventuellement demandée aux parents.

Article 16

Le nombre total des projets retenus lors de la sélection dépend des limites budgétaires de 2017.

Désistement

Article 17

L'association qui se retire d'un projet retenu sans raison valable devra le cas échéant restituer la subvention et sera sanctionnée en étant exclue de l'appel à projet suivant.

Dans le cas d'un désistement, c'est le collège des bourgmestre et échevins qui jugera de la validité de la raison invoquée.

Versement et justificatifs

Article 18

L'intervention financière communale est versée en une fois, avant le 31 décembre 2017, sur base d'une déclaration de créance certifiée sincère et véridique.

Article 19

Les pièces justificatives doivent correspondre aux dépenses admissibles au titre de l'intervention (art 14) et respecter la répartition budgétaire proposée à l'examen du jury. Elles ne peuvent concerner que la période du 1^{er} novembre 2017 au 30 juin 2018.

Les pièces justificatives doivent être introduites pour le 15 juillet 2018 au plus tard par l'association auprès du service Accueil Temps Libre de la Commune de Koekelberg. Elles doivent être accompagnées des preuves de paiement et répertoriées dans un tableau récapitulatif fourni par la Commune de Koekelberg. En l'absence de dossier justificatif introduit à cette date, le promoteur se verra réclamer le remboursement de la subvention octroyée.

Si les pièces justificatives sont incomplètes ou non-conformes, des remboursements à due concurrence pourront être demandés par la Commune de Koekelberg.