



Institut pour l'égalité  
des femmes et des hommes

APPEL À CANDIDATURES

# Subsides structurels 2024 - 2028

# Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Les missions agréées et subsidiées.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Mission de coalitions .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément.....	7
2.1.2 Evaluation de la demande d'agrément.....	8
2.1.3 Demande annuelle de subsides .....	8
2.1.4 Budget annuel pour remplir la mission.....	9
<b>2.2 Mission de conservation et de valorisation des archives de l'histoire des femmes et de la politique de l'égalité des genres en Belgique .....</b>	<b>10</b>
2.2.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément.....	10
2.2.2 Evaluation de la demande d'agrément.....	10
2.2.3 Demande annuelle de subsides .....	11
2.2.4 Budget annuel pour remplir la mission.....	11
<b>2.3 Mission de documentation dans le domaine de l'égalité des genres .....</b>	<b>12</b>
2.3.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément.....	12
2.3.2 Evaluation de la demande d'agrément.....	12
2.3.3 Demande annuelle de subsides .....	13
2.3.4 Budget annuel pour remplir la mission.....	13
<b>2.4 Mission de réseautage et de dissémination d'informations dans le domaine des études de genre.....</b>	<b>14</b>
2.4.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément.....	14
2.4.2 Evaluation de la demande d'agrément.....	14
2.4.3 Demande annuelle de subsides .....	15
2.4.4 Budget annuel pour remplir la mission.....	15
<b>2.5 Mission de lieu de rencontre, de rassemblement et de soutien aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres .....</b>	<b>16</b>
2.5.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément.....	16
2.5.2 Evaluation de la demande d'agrément.....	16
2.5.3 Demande annuelle de subsides .....	17
2.5.4 Budget annuel pour la mission.....	17
<b>3. Aspects financiers .....</b>	<b>18</b>

3.1	Le budget.....	18
3.2	Quelles sont les dépenses autorisées ?.....	18
3.3	Quelles sont les dépenses qui ne sont PAS financées ?.....	18
3.4	Le budget et une autre subvention .....	19
3.5	Le budget et le protocole.....	19
3.6	De quelle manière le budget est-il liquidé ? .....	19
<b>4.</b>	<b>Comment postuler ? .....</b>	<b>21</b>
4.1	Que faut-il introduire pour soumettre sa candidature ?.....	21
4.2	Quelles pièces justificatives faut-il joindre à une demande d'agrément ?.....	21
4.3	Quand et où faut-il soumettre sa candidature ?.....	22
<b>5.</b>	<b>Evaluation.....</b>	<b>23</b>
<b>6.</b>	<b>Résultats.....</b>	<b>24</b>
6.1	Quand la sélection est-elle annoncée ?.....	24
6.2	Signature du protocole .....	24
<b>7.</b>	<b>Rapportage annuel.....</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>Contrôle, logo et accès.....</b>	<b>26</b>
<b>9.</b>	<b>Sanctions.....</b>	<b>27</b>
<b>10.</b>	<b>Renseignements complémentaires .....</b>	<b>28</b>

# 1. Introduction

Un nouveau cadre est mis en place afin de permettre aux associations luttant pour l'égalité des genres d'être subsidiées de manière structurelle. La société civile joue un rôle majeur dans la lutte pour l'égalité des genres. Ce soutien financier a pour objectif de favoriser le débat démocratique, mettre en avant l'expertise des associations de terrain travaillant sur des thématiques liées aux compétences fédérales, soutenir le travail de plaidoyer, impulser de nouveaux modes d'articulation entre les associations et permettre de fluidifier les rapports entre les associations et l'autorité fédérale. Cet appel à candidatures se base sur le texte de l'« Arrêté royal relatif aux modalités d'octroi des subsides annuels pour les associations qui luttent pour l'égalité des genres en ce qui concerne les matières relevant de la compétence de l'autorité fédérale ». Celui-ci prévoit que l'Institut agréé des associations<sup>1</sup> qui luttent pour l'égalité des genres en vue d'accomplir différentes missions<sup>2</sup>. Veuillez noter que ces deux documents sont complémentaires.

Afin d'obtenir un subside structurel, l'association demanderesse<sup>3</sup> doit déposer sa candidature pour obtenir l'agrément correspondant à la mission<sup>4</sup> subsidiée visée. Sans cet agrément, l'organisation ne peut être subsidiée de manière structurelle. Cet agrément est valable **cinq ans**.

A noter que l'octroi d'un agrément ne constitue pas **une garantie** de recevoir un subside annuel déterminé. Ce dernier continuant d'être octroyé sur demande annuelle et sur la base du budget général des dépenses pour chaque année de la période d'agrément.

Afin de proposer sa candidature pour obtenir un agrément, l'organisation demanderesse doit fournir un programme stratégique.

Une fois l'agrément obtenu, **chaque année**, dans le cadre de la demande de subsides annuels, les organisations qui ont obtenu un agrément doivent fournir un programme de travail.

Pour la première année de subventionnement (2024), l'association introduit simultanément :

- une demande d'agrément = **programme stratégique sur cinq ans** : un plan dans lequel l'organisation qui demande l'agrément décrit en termes généraux comment elle entend remplir la mission pour laquelle elle demande l'agrément au cours du cycle d'agrément de cinq ans **ET**
- une demande de subside = **programme de travail sur un an** : un plan dans lequel l'organisation agréée décrit les actions concrètes qu'elle entreprendra au cours de l'année à venir pour remplir la mission pour laquelle elle a été agréée.

---

<sup>1</sup> Ce texte utilisera les termes « association » et « organisation » comme synonymes. Une association est définie comme « association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes »

<sup>2</sup> Voir section 3.

<sup>3</sup> Association « demanderesse » est utilisé comme synonyme de « demandeur » défini comme « une association qui lutte pour l'égalité des genres et qui demande l'agrément pour une mission.

Une organisation peut recevoir maximum un agrément présenté par cet appel. Une organisation peut postuler pour plusieurs missions (un formulaire par mission, à compléter dans son entièreté à chaque reprise).

**Veillez noter que toute association posant sa candidature pour obtenir un agrément et s'engageant dans le processus de sélection déclare implicitement être en capacité de mettre en œuvre la mission confiée dans le cadre de l'agrément demandé.**

**Les associations agréées s'engagent pendant cinq années à respecter certaines obligations : règles de financement public, rapportage des activités, rapport financier complet, échanges par e-mails avec l'Institut,...**

**Le non respect des règles prévues par cet appel peut mener à une suppression de l'agrément, au non-paiement du solde et, éventuellement au remboursement des avances perçues.**

## 2. Les missions agréées et subsidiées

5 missions différentes sont subsidiées :

- 1) Mission de coalitions rassemblant des organisations et développant une expertise sur des thématiques de genre (*voir point 2.1 pour la demande d'agrément et la demande de subside*)
- 2) Mission de conservation des archives de l'histoire des femmes et de la politique de l'égalité des genres (*voir point 2.2 pour la demande d'agrément et la demande de subside*)
- 3) Mission de documentation dans le domaine de l'égalité des genres (*voir point 2.3 pour la demande d'agrément et la demande de subside*)
- 4) Mission de réseautage et de dissémination d'informations dans le domaine des études de genre (*voir point 2.4 pour la demande d'agrément et la demande de subside*)
- 5) Mission de lieu de rencontre, de rassemblement et de soutien aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres (*voir point 2.5 pour la demande d'agrément et la demande de subside*)

## 2.1 Mission de coalitions

**Coalition** = un regroupement d'associations qui a pour objectif de rassembler des savoirs et de développer une meilleure expertise sur des thématiques relevant de la compétence de l'autorité fédérale, géré par une association agréée pour cette mission.

L'objectif d'une coalition est de créer des liens et une expertise sur une thématique précise entre différentes associations venant d'horizons différents. L'association porteuse est experte sur la thématique et invite différentes associations à travailler sur la thématique.

L'hétérogénéité des associations est encouragée : représentation de différents groupes linguistiques, associations spécialisées dans l'égalité des femmes et des hommes, associations spécialisées dans la défense des droits des personnes transgenres et intersexes, organisations plus « généralistes » émanant de la société civile (collectifs, syndicats, défense des droits humains,...).

Dix coalitions dans le domaine de l'égalité des genres, y compris le domaine de l'égalité des femmes et des hommes, des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes seront agréées. Les agréments seront répartis sur les thématiques suivantes :

- Genres et santé
- Genres et justice
- Genres et indépendance socio-économique
- Genres et migrations
- Egalité des genres

Il est important de noter que pour cette mission, **une seule** association est porteuse par coalition, est responsable et postule pour l'ensemble de la coalition qu'elle représente. Une association porteuse d'une coalition (qui aura donc reçu un agrément pour cela), peut également être membre d'une autre coalition (sans en être porteuse). Une association ne peut recevoir qu'**un** agrément.

### 2.1.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément

Pour pouvoir recevoir l'agrément, le demandeur<sup>5</sup> doit remplir cumulativement les conditions générales suivantes :

- ✓ Être une association constituée sous la forme d'une association sans but lucratif belge<sup>6</sup> ;
- ✓ Être une association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Ne pas comprendre, pour plus de la moitié de son Conseil d'Administration, des membres titulaires d'un mandat de parlementaire européen, de député ou de sénateur, de membre d'un Parlement de communauté ou de région, d'un conseil provincial, d'un conseil

---

<sup>5</sup> Une association qui lutte pour l'égalité des genres et qui demande l'agrément pour une mission visée par cet appel.

<sup>6</sup> Conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

communal, d'un conseil de l'aide sociale, ainsi que des membres d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat, d'un gouvernement ou d'un Exécutif national, communautaire, régional, d'un cabinet de bourgmestre ou d'échevin ou d'un député permanent ;

- ✓ Compter au moment de l'introduction de la demande d'agrément, au moins trois ans d'activités pertinentes en vue des missions pour lesquelles l'association demande l'agrément ;
- ✓ Tenir une comptabilité régulière et avoir un plan financier, un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif ;
- ✓ Avoir un but désintéressé qui s'inscrit dans la mission pour laquelle l'association demande un agrément. Les statuts de l'association font référence à la mission pour laquelle l'association a été agréée ;
- ✓ Démontrer être capable de rassembler pour cette coalition thématique au moins 5 autres organisations supplémentaires ayant prévu dans leurs statuts de lutter pour l'égalité des genres.

### 2.1.2 Evaluation de la demande d'agrément

Sur base des informations fournies via le formulaire de candidature, l'organisation porteuse de la coalition est évaluée sur sa capacité à :

- Rassembler des organisations autour du thème spécifique de la coalition ;
- Organiser la mise en commun de l'expertise au niveau national autour du thème spécifique de la coalition ;
- Représenter les intérêts des groupes cibles<sup>7</sup> dans le cadre du thème de la coalition ;
- Informer et sensibiliser le public plus large autour du thème de la coalition ;
- Travailler en réseau sur l'ensemble du pays ;
- Réaliser le programme stratégique.

La qualité et la pertinence du projet de programme stratégique soumis seront évaluées. L'équilibre de la représentativité au niveau géographique, linguistique, thématique et l'équilibre des différents groupes cibles représentés seront également pris en compte dans l'évaluation.

### 2.1.3 Demande annuelle de subsides

Le programme de travail doit au moins contenir ces différents éléments :

- Comment l'association compte mettre en œuvre les tâches mentionnées au point 2.1.2 ;
- Comment l'association suivra les politiques fédérales et internationales autour du thème pour lequel l'association a été agréée ;
- Comment l'association suivra les évolutions et instruments internationaux liées au thème en question ;
- Comment l'association agréée assurera un point de contact entre les associations membres et l'Institut ;
- Comment l'association agréée accordera une attention particulière à la violence basée sur le genre en mettant en œuvre la mission.

---

<sup>7</sup> Groupes visés par les critères protégés prévus dans la Loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes.

#### 2.1.4 Budget annuel pour remplir la mission

90.000 euros<sup>8</sup> pour chacune des dix coalitions agréées sauf si le montant sollicité par le demandeur est inférieur. A noter que le montant de 90.000 € sera octroyé à l'organisation porteuse. Celle-ci a la liberté, dans le cadre des règles financières imposées, de répartir le budget comme elle le souhaite pour remplir sa mission, en accord avec les membres de la coalition. Elle peut, par exemple, transmettre des fonds à un ou plusieurs membres de la coalition afin de mettre en œuvre des activités dans le cadre des tâches de la coalition. Dans ce cas, l'organisation porteuse prouve ce transfert financier à l'organisation membre dans son rapportage financier. Cette preuve peut consister en des pièces justificatives concrètes pour les dépenses effectuées ou être une facture émise par l'organisation membre en question (vers l'organisation porteuse) pour les tâches mises en œuvre dans le cadre de la coalition. Les organisations membres devront également suivre les règles financières imposées.

---

<sup>8</sup> Dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

## 2.2 Mission de conservation et de valorisation des archives de l'histoire des femmes et de la politique de l'égalité des genres<sup>9</sup> en Belgique

L'objectif de la mission est de garantir la conservation des archives de l'histoire des femmes et de la politique de l'égalité des genres, y compris le domaine de l'égalité des femmes et des hommes et celui des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes, en Belgique et de valoriser cette histoire.

### 2.2.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément

Pour pouvoir recevoir l'agrément, le demandeur<sup>10</sup> doit remplir cumulativement les conditions générales suivantes :

- ✓ Être une association constituée sous la forme d'une association sans but lucratif belge<sup>11</sup> ;
- ✓ Être une association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Ne pas comprendre, pour plus de la moitié de son Conseil d'Administration, des membres titulaires d'un mandat de parlementaire européen, de député ou de sénateur, de membre d'un Parlement de communauté ou de région, d'un conseil provincial, d'un conseil communal, d'un conseil de l'aide sociale, ainsi que des membres d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat, d'un gouvernement ou d'un Exécutif national, communautaire, régional, d'un cabinet de bourgmestre ou d'échevin ou d'un député permanent ;
- ✓ Compter au moment de l'introduction de la demande d'agrément, au moins trois ans d'activités pertinentes en vue des missions pour lesquelles l'association demande l'agrément ;
- ✓ Tenir une comptabilité régulière et avoir un plan financier, un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif ;
- ✓ Avoir un but désintéressé qui s'inscrit dans cette mission. Les statuts de l'association font référence à la mission pour laquelle l'association a été agréée.

Une seule organisation pourra obtenir l'agrément pour cette mission.

### 2.2.2 Evaluation de la demande d'agrément

Sur base des informations fournies via le formulaire de candidature, l'organisation est évaluée sur sa capacité à :

- Garantir la conservation des archives de l'histoire des femmes et de l'égalité des genres, y inclus les mouvements féministes, de personnes transgenres et de personnes intersexes, en Belgique ;
- Apporter un soutien logistique d'archivage aux associations œuvrant pour l'égalité des genres ;

---

<sup>9</sup> Y compris le domaine des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes.

<sup>10</sup> Une association qui lutte pour l'égalité des genres et qui demande l'agrément pour une mission visée par cet appel.

<sup>11</sup> Conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

- Assurer un soutien uniforme pour l'ensemble de la Belgique et une collaboration entre les différentes communautés linguistiques ;
- Réaliser le programme stratégique proposé.

La qualité et la pertinence du projet de programme stratégique soumis seront également évaluées.

### **2.2.3 Demande annuelle de subsides**

Le programme de travail doit contenir au moins les éléments suivants :

- Comment l'association compte mettre en œuvre les tâches mentionnées au point 2.2.2 ;
- Comment l'association organisera la valorisation des archives ;
- Comment l'association organisera des événements mettant en avant l'histoire des femmes et des mouvements de l'égalité des genres ;
- Comment l'association accordera une attention particulière à la violence basée sur le genre en mettant en œuvre la mission.

### **2.2.4 Budget annuel pour remplir la mission**

180.000 euros<sup>12</sup> sauf si le montant sollicité par le demandeur est inférieur.

---

<sup>12</sup> Dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

## 2.3 Mission de documentation dans le domaine de l'égalité des genres

L'objectif de la mission est de garantir le rassemblement et la mise à disposition commune de documentations et d'expertises via un système numérique dans le domaine de l'égalité des genres, y compris le domaine de l'égalité des femmes et des hommes et celui des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes.

### 2.3.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément

**Spécificité de cette mission** : l'agrément est pour deux organisations qui travailleront **ensemble**.

**La candidature des deux associations est commune. Chaque association remplit son propre formulaire de candidature. Ceux-ci seront analysés et évalués sur leur vision commune.**

Pour pouvoir recevoir l'agrément, les deux organisations demanderesse<sup>13</sup> doivent remplir cumulativement les conditions générales suivantes :

- ✓ Être une association constituée sous la forme d'une association sans but lucratif belge<sup>14</sup> ;
- ✓ Être une association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Ne pas comprendre, pour plus de la moitié de son Conseil d'Administration, des membres titulaires d'un mandat de parlementaire européen, de député ou de sénateur, de membre d'un Parlement de communauté ou de région, d'un conseil provincial, d'un conseil communal, d'un conseil de l'aide sociale, ainsi que des membres d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat, d'un gouvernement ou d'un Exécutif national, communautaire, régional, d'un cabinet de bourgmestre ou d'échevin ou d'un député permanent ;
- ✓ Compter au moment de l'introduction de la demande d'agrément, au moins trois ans d'activités pertinentes en vue des missions pour lesquelles l'association demande l'agrément ;
- ✓ Tenir une comptabilité régulière et avoir un plan financier, un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif ;
- ✓ Avoir un but désintéressé qui s'inscrit dans cette mission. Les statuts de l'association font référence à la mission pour laquelle l'association a été agréée.

### 2.3.2 Evaluation de la demande d'agrément

Sur base des informations fournies via le formulaire de candidature, les deux organisations sont évaluées sur leur capacité à :

---

<sup>13</sup> Une association qui lutte pour l'égalité des genres et qui demande l'agrément pour une mission visée par cet appel.

<sup>14</sup> Conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

- Rassembler la documentation avec une priorité pour les thématiques abordées dans les coalitions (voir section 2.1) ;
- Produire des documents informatifs concernant l'égalité des genres avec une priorité pour les thématiques abordées dans les coalitions (voir section 2.1) ;
- Mettre la documentation rassemblée et produite à disposition du public ;
- Organiser une journée commune chaque année pour présenter la documentation à l'ensemble de la société civile ;
- Couvrir ensemble la Belgique dans son entièreté ;
- Réaliser le programme stratégique proposé.

La qualité et la pertinence du projet de programme stratégique soumis seront également évaluées.

### **2.3.3 Demande annuelle de subsides**

Le programme de travail doit au moins contenir ces différents éléments :

- Comment les deux associations comptent mettre en œuvre les tâches évaluées au point 2.3.2 ;
- Comment les deux associations mettront à disposition du public des informations sur la thématique du genre ;
- Comment les deux associations accorderont une attention particulière à la violence fondée sur le genre en mettant en œuvre la mission ;
- Comment les deux associations organiseront au minimum un évènement annuel en collaboration avec la société civile afin de présenter leurs nouvelles documentations.

### **2.3.4 Budget annuel pour remplir la mission**

90.000 euros<sup>15</sup> par organisation sauf si le montant sollicité par le demandeur est inférieur.

---

<sup>15</sup> Dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

## 2.4 Mission de réseautage et de dissémination d'informations dans le domaine des études de genre<sup>16</sup>

L'objectif de la mission est de garantir le rassemblement des chercheuses et chercheurs dans le domaine des études de genre et la mise à disposition des informations concernant les études de genre, y compris le domaine de l'égalité des femmes et des hommes et celui des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes.

### 2.4.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément

Pour pouvoir recevoir l'agrément, le demandeur<sup>17</sup> doit remplir cumulativement les conditions générales suivantes :

- ✓ Être une association constituée sous la forme d'une association sans but lucratif belge<sup>18</sup> ;
- ✓ Être une association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Ne pas comprendre, pour plus de la moitié de son Conseil d'Administration, des membres titulaires d'un mandat de parlementaire européen, de député ou de sénateur, de membre d'un Parlement de communauté ou de région, d'un conseil provincial, d'un conseil communal, d'un conseil de l'aide sociale, ainsi que des membres d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat, d'un gouvernement ou d'un Exécutif national, communautaire, régional, d'un cabinet de bourgmestre ou d'échevin ou d'un député permanent ;
- ✓ Compter au moment de l'introduction de la demande d'agrément, au moins trois ans d'activités pertinentes en vue des missions pour lesquelles l'association demande l'agrément ;
- ✓ Tenir une comptabilité régulière et avoir un plan financier, un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif ;
- ✓ Avoir un but désintéressé qui s'inscrit dans cette mission. Les statuts de l'association font référence à la mission pour laquelle l'association a été agréée.

Une seule organisation pourra obtenir l'agrément pour cette mission.

### 2.4.2 Evaluation de la demande d'agrément

Sur base des informations fournies via le formulaire de candidature, l'organisation est évaluée sur sa capacité à :

- Mettre en réseau des académiques travaillant sur le genre ;
- Soutenir le développement de réseaux et contacts entre le monde académique et le monde associatif ;
- Promouvoir et diffuser des initiatives sur la thématique des études de genre ;
- Assurer un soutien uniforme pour l'ensemble de la Belgique et une collaboration entre les différentes communautés linguistiques ;

---

<sup>16</sup> Y compris le domaine des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes.

<sup>17</sup> Une association qui lutte pour l'égalité des genres et qui demande l'agrément pour une mission visée par cet appel.

<sup>18</sup> Conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

- Réaliser le programme stratégique proposé.

La qualité et la pertinence du projet de programme stratégique soumis seront également évaluées.

### **2.4.3 Demande annuelle de subsides**

Le programme de travail doit au moins contenir ces différents éléments :

- Comment l'association compte mettre en œuvre les tâches prévues à la section 2.4.2 ;
- Comment l'association organisera des journées d'échanges sur le monde académique et la politique de l'égalité des genres, y compris la thématique de l'égalité des femmes et des hommes, des droits des femmes et celle des droits des personnes transgenres et intersexes dans le monde académique ;
- Comment l'association agréée accordera une attention particulière à la violence fondée sur le genre en mettant en œuvre la mission.

### **2.4.4 Budget annuel pour remplir la mission**

120.000 euros<sup>19</sup> sauf si le montant sollicité par le demandeur est inférieur.

---

<sup>19</sup> Dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

## 2.5 Mission de lieu de rencontre, de rassemblement et de soutien aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres<sup>20</sup>

La mission a pour objectif de garantir au-delà des barrières linguistiques un lieu de rencontre, de rassemblement et soutien aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres, y compris le domaine de l'égalité des femmes et des hommes et celui des droits des personnes transgenres et des personnes intersexes.

### 2.5.1 Conditions obligatoires pour la demande d'agrément

Pour pouvoir recevoir l'agrément, le demandeur doit remplir cumulativement les conditions générales suivantes :

- ✓ Être une association constituée sous la forme d'une association sans but lucratif belge<sup>21</sup> ;
- ✓ Être une association dont l'objet est de lutter pour l'égalité des femmes et des hommes ou de l'égalité des genres, ou de combattre toute forme de discrimination et d'inégalité basée sur un critère protégé par la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes ;
- ✓ Ne pas comprendre, pour plus de la moitié de son Conseil d'Administration, des membres titulaires d'un mandat de parlementaire européen, de député ou de sénateur, de membre d'un Parlement de communauté ou de région, d'un conseil provincial, d'un conseil communal, d'un conseil de l'aide sociale, ainsi que des membres d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat, d'un gouvernement ou d'un Exécutif national, communautaire, régional, d'un cabinet de bourgmestre ou d'échevin ou d'un député permanent ;
- ✓ Compter au moment de l'introduction de la demande d'agrément, au moins trois ans d'activités pertinentes en vue des missions pour lesquelles l'association demande l'agrément ;
- ✓ Tenir une comptabilité régulière et avoir un plan financier, un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif ;
- ✓ Avoir un but désintéressé qui s'inscrit dans cette mission. Les statuts de l'association font référence à la mission pour laquelle l'association a été agréée.

### 2.5.2 Evaluation de la demande d'agrément

Sur base des informations fournies via le formulaire de candidature, l'organisation est évaluée sur sa capacité à :

- Organiser la mise à disposition gratuite de locaux (hors charge) aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres ;
- Fournir gratuitement la possibilité aux organisations œuvrant pour l'égalité des genres d'établir leur siège social à cet endroit ;
- Apporter du soutien logistique aux associations au niveau bâtiment, ICT, fonctionnement ;
- Mettre à disposition des salles pour l'organisation de réunions et conférences sur l'égalité des genres ;

---

<sup>20</sup> Y compris les thématiques des personnes transgenres et des personnes intersexes.

<sup>21</sup> Conformément au Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019.

- Organiser des séances d'informations et d'appui concernant le fonctionnement et l'organisation effectif et efficace pour les associations et collectifs œuvrant pour l'égalité des genres en Belgique ;
- Assurer un soutien uniforme pour l'ensemble de la Belgique et une collaboration entre les différentes communautés linguistiques ;
- Réaliser le programme stratégique proposé.

La qualité et la pertinence du projet de programme stratégique soumis seront également évaluées.

### **2.5.3 Demande annuelle de subsides**

Le programme de travail doit au moins contenir ces différents éléments :

- Comment l'association compte mettre en œuvre les tâches prévues à la section 2.5.2 ;
- Comment l'association agréée stimulera des rencontres pour les associations œuvrant pour l'égalité des genres.

### **2.5.4 Budget annuel pour la mission**

400.000 euros<sup>22</sup> sauf si le montant sollicité par le demandeur est inférieur.

---

<sup>22</sup> Dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

## 3. Aspects financiers

Ce subside a pour objectif de soutenir financièrement les frais annuels liés à l'exécution d'un programme de travail relatif à la mission pour laquelle l'association a été agréée.

### 3.1 Le budget

La candidature doit être accompagnée d'un budget détaillé. Ce budget doit être inscrit dans le tableau du modèle de soumission.

Dans le budget, on peut distinguer 3 catégories de dépenses :

#### 1) Frais de fonctionnement généraux

Les frais de fonctionnement généraux sont des frais de fonctionnement qu'une organisation a généralement déjà. Une partie de ces frais de fonctionnement généraux d'une organisation peut être liée à la mission agréée et donc être incluse dans le budget. La demande doit clairement démontrer comment les coûts sont liés à la mise en œuvre de la mission.

#### 2) Frais spécifiques de la mission

Les frais spécifiques de la mission sont les frais qui ne peuvent pas être classés dans la catégorie des frais de fonctionnement généraux. Il s'agit des frais propres à cette mission. L'organisation a ces frais spécifiques uniquement parce qu'elle met en œuvre cette mission.

#### 3) Frais de personnel

### 3.2 Quelles sont les dépenses autorisées ?

La liste non exhaustive qui suit énumère les frais qui peuvent être pris en compte :

- ✓ Les frais de loyer, de charges locatives et d'entretien des bâtiments utilisés ;
- ✓ Les frais de personnel ainsi que les coûts inhérents à l'engagement et à la gestion de personnel ;
- ✓ Les frais de mission et de déplacement ;
- ✓ Les frais de formation ;
- ✓ Les frais de gestion administrative et comptable ;
- ✓ Les frais de bureautique et d'informatique ;
- ✓ Les frais de logistique, de communication et d'équipement de bureau.

La période couverte par un subside prend court le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année concernée. Pour l'année 2024, ceci s'applique également rétro-activement.

### 3.3 Quelles sont les dépenses qui ne sont **PAS** financées ?

- × Les frais non définis : par exemple, des frais repris sous la dénomination « frais généraux », « frais imprévus » ;

- × Les coûts liés à des affaires en justice ou à des litiges juridiques ;
- × Les frais bancaires ou intérêts ;
- × Les intérêts de retard ;
- × Les coûts en capital et dépenses concernant l'achat des biens immobiliers ;
- × Les pièces justificatives dont les dates se situent en dehors de la période couverte par la convention ;
- × Les pièces justificatives qui n'ont aucun rapport avec les activités prévues dans le cadre de la mission.

Attention, le subside ne peut pas couvrir des frais déjà couverts par une autre forme de subvention. Les dépenses doivent avoir été effectuées et payées par l'organisation pendant la période déterminée dans le protocole.

### 3.4 Le budget et une autre subvention

L'organisation demanderesse peut, pour une mission qui peut également bénéficier d'une subvention sur la base d'une autre réglementation fédérale, communautaire ou régionale, faire appel à cette autre possibilité de subvention. La correspondance à ce sujet sert de preuve et sera spontanément ajoutée à la demande. 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. Lors du décompte relatif au projet, il faut démontrer qu'il n'y a pas de double subvention. C'est pourquoi l'état des recettes doit mentionner clairement les instances qui ont octroyé un subside.

### 3.5 Le budget et le protocole

Un aperçu des postes subventionnés, tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration, sera joint au protocole. 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.

Le montant maximal approuvé et attribué ne peut être dépassé.

L'Institut accorde uniquement un soutien financier pour la mission agréée. Les factures éventuelles relatives aux frais liés à la mission 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.

### 3.6 De quelle manière le budget est-il liquidé ?

Le budget pour remplir la mission est liquidé en **deux phases** :

- 1) La première tranche de 80 % est considérée comme une avance : Une déclaration de créance pour le montant de l'avance est fournie en annexe de la décision officielle d'octroi de la subvention.

- 2) Après l'année subventionnée, l'organisation doit introduire son dossier de rapportage<sup>23</sup> complet auprès de l'Institut. Le reste de la totalité du montant de la subvention octroyée, n'est liquidé que si l'organisation peut prouver les dépenses réellement effectuées et si celles-ci rentrent dans les coûts acceptés. Lors du rapportage :

Le total des dépenses est inférieur au montant déjà liquidé dans la 1 <sup>ère</sup> avance :	Le surplus est réclamé au bénéficiaire (procédure de recouvrement)
Le total des dépenses est inférieur au montant total approuvé :	La deuxième tranche sera limitée au montant des dépenses.
Les dépenses sont supérieures au montant approuvé de la subvention :	L'association ne reçoit pas plus de la totalité du montant de la subvention.

---

<sup>23</sup> Voir section 7.

## 4. Comment postuler ?

**Veillez veiller à respecter les conditions obligatoires à remplir avant de faire une demande d'agrément.**

### 4.1 Que faut-il introduire pour soumettre sa candidature ?

Pour faciliter la rédaction du dossier de candidature et permettre un traitement rapide de la demande, un modèle de formulaire de candidature est joint au présent appel. Il faut obligatoirement utiliser ce formulaire pour introduire votre demande. **Veillez remplir le formulaire correspondant à la mission visée.** Si vous visez plusieurs missions, veuillez envoyer une demande par mission. A noter qu'une organisation ne peut recevoir qu'UN agrément.

Un modèle de budget est également à remplir. Ce budget concerne uniquement la première année. Celui-ci donne une estimation claire ainsi qu'une justification de toutes les dépenses jugées nécessaires en vue de la réalisation de la mission, et des recettes. Le budget détaillé doit clairement mentionner pour quels postes il a été fait appel à d'autres sources de financement et pour quels postes un subside a été demandé à l'Institut.

### 4.2 Quelles pièces justificatives faut-il joindre à une demande d'agrément ?

Différents documents doivent être fournis :

Les **pièces justificatives** qui démontrent que les conditions obligatoires sont remplies par l'organisation demanderesse :

- Les statuts de l'ASBL ;
- Un dossier qui reprend un aperçu des activités du demandeur en lien avec la politique fédérale de lutte contre les inégalités des genres ;
- Le rapport d'activités annuel de l'année précédant celle de la demande ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que la composition du Conseil d'Administration de l'association respecte les conditions obligatoires mentionnées dans cet appel ;
- Un compte de résultat et un bilan démontrant que l'organisation est capable de fonctionner à l'équilibre ou avec un solde positif.

Il est également demandé :

- Un projet de programme stratégique<sup>24</sup>
- Un programme annuel<sup>25</sup>
- Le template budget en format Excel, celui-ci doit être complété soigneusement et complètement :
  - ✓ Il doit être détaillé et clair ;
  - ✓ Il doit y avoir un lien entre la mission et le budget ;

---

<sup>24</sup> Voir annexe.

<sup>25</sup> Cela est demandé simultanément uniquement pour la première demande d'agrément.

- ✓ Il doit respecter les dates de début et de fin de financement ;
- ✓ Il doit clairement indiquer les coûts qui seront couverts par l'Institut et ceux qui sont couverts par un financement autre / propre ;
- ✓ Il doit inclure la TVA.

Les candidatures dont le budget ne répond pas à ces conditions ne seront pas prises en considération pour bénéficier d'un financement.

A défaut de pouvoir fournir l'un des justificatifs mentionnés ci-dessus, l'organisation demanderesse expliquera les raisons pour lesquelles les documents ne peuvent être soumis et l'Institut décidera si le projet répond aux conditions de participation.

### **4.3 Quand et où faut-il soumettre sa candidature ?**

La demande doit impérativement être introduite par mail à [projets@iefh.belgique.be](mailto:projets@iefh.belgique.be) au plus tard pour le **07.12.2023 à 23h59**, et être accompagnée des pièces jointes requises. Veuillez noter dans l'objet du mail « Candidature subsides structurels – Mission n°x ».

Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

## 5. Evaluation

Avant l'évaluation, l'Institut examinera d'abord toutes les propositions de candidatures afin de vérifier qu'elles répondent aux conditions minimales décrites pour chaque mission du présent appel. Seules les candidatures qui répondent aux conditions obligatoires seront évaluées.

Ensuite, sur base de la liste des propositions des candidatures qui remplissent les conditions, la meilleure proposition par mission sera sélectionnée en vue de bénéficier d'un agrément pour la mission spécifique. Pour la mission de coalitions, l'équilibre de la représentativité au niveau géographique, linguistique, thématique et l'équilibre des différents groupes cibles représentés seront également pris en compte dans l'évaluation.

La liste reprenant le classement des candidatures et la proposition de sélection seront ensuite soumises au Conseil d'Administration de l'Institut sur proposition de la Direction. Le Conseil d'Administration de l'Institut prendra la décision finale concernant la subvention.

## 6. Résultats

### 6.1 Quand la sélection est-elle annoncée ?

L'Institut envoie la décision octroyant ou refusant l'agrément au demandeur par courrier recommandé durant le mois de mars 2024.

### 6.2 Signature du protocole

Après la décision du Conseil d'Administration, un protocole de subvention sera rédigé et signé par les associations sélectionnées. Ce protocole contient les dispositions que l'organisation doit respecter. Un aperçu des postes subventionnés, tels qu'approuvés par le Conseil d'Administration, sera joint au protocole. Les dates pour les rapportages y seront également précisées.

## 7. Rapportage annuel

En cas de retard pour le rapportage, l'Institut se réserve le droit d'annuler ou de reporter le subside concerné.

Chaque année, à la date convenue dans le protocole conclu entre l'Institut et l'association, l'association agréée fournit à l'Institut un rapport annuel spécifique sur la réalisation de l'ensemble des éléments suivants :

- La mise en œuvre par l'association agréée du programme stratégique ;
- La mise en œuvre par l'association agréée du programme de travail ;
- L'utilisation par l'association des subventions octroyées.

Un **rapport financier** se compose d'un aperçu des recettes et des dépenses dans le cadre de la mission financée, et du contrôle de l'utilisation légitime du financement.

- Lors de l'élaboration de l'aperçu des recettes et des dépenses, il convient de faire une comparaison avec le budget initialement introduit, et les dépenses effectivement réalisées par poste budgétaire. Si des recettes propres (y compris d'autres sources de financement) ont été acquises dans le cadre de cette mission, elles doivent également apparaître dans le tableau comparatif. Si les coûts encourus pour certains postes sont supérieurs ou inférieurs à ce qui avait été budgété initialement, il faut fournir une brève explication à ce propos. Si des transferts entre postes budgétaires ont été effectués, il faut également fournir une brève explication. Le montant total du subside ne peut jamais être plus élevé que le montant promis dans le courrier d'octroi.
- Le contrôle de l'utilisation légitime du financement se fait en étayant l'aperçu des dépenses par des pièces justificatives (factures, déclarations de créances, fiches de paie, tickets de caisse, etc.). Les preuves de paiement (extraits de compte et/ou relevés de compte) ne doivent pas être fournies de manière standard, mais elles peuvent toujours être demandées lors du contrôle financier. Les pièces justificatives relatives à toutes les personnes, entreprises et organisations qui ont contribué à la mission doivent être jointes, de même que les pièces justificatives relatives aux frais de personnel (au moins les fiches de paie). Chaque pièce justificative ne peut apparaître qu'une seule fois. Il faut regrouper les pièces justificatives par poste budgétaire et les numéroter. Les numéros des pièces justificatives pertinentes doivent être répertoriés par poste budgétaire dans la liste prévue à cet effet.  
Pour les coalitions, l'organisation porteuse a la liberté, dans le cadre des règles financières imposées, de répartir le budget comme elle le souhaite pour remplir sa mission, en accord avec les membres de la coalition. Elle peut, par exemple, transmettre des fonds à un ou plusieurs membres de la coalition afin de mettre en œuvre des activités dans le cadre des tâches de la coalition. Dans ce cas, l'organisation porteuse prouve ce transfert financier à l'organisation membre dans son rapportage financier. Cette preuve peut consister en des pièces justificatives concrètes pour les dépenses effectuées ou être une facture émise par l'organisation membre en question (vers l'organisation porteuse) pour les tâches mises en œuvre dans le cadre de la coalition. Les organisations membres devront également suivre les règles financières imposées.
- Toutes les pièces justificatives originales doivent être conservées pendant 10 ans dans le but de pouvoir être consultées.

## 8. Contrôle, logo et accès

L'Institut et les membres du Conseil d'Administration de l'Institut ont le droit de contrôler l'organisation durant les activités subventionnées. L'organisation s'engage à faire mention du soutien de l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, et à mettre à disposition les publications pertinentes de l'Institut. La mention de ce soutien comprend l'utilisation du logo .Be et 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. L'organisation s'engage à avertir l'Institut par écrit au moins 20 jours ouvrés avant la date d'évènements clés pour la mission subsidiée

## 9. Sanctions

Si une association ne satisfait plus aux conditions d'agrément ou qu'elle fait preuve d'une déficience grave dans l'exécution ou la justification de ses activités et l'utilisation de ses subventions, l'Institut adresse à cette association un avertissement par courrier recommandé. Dans cet avertissement, l'Institut indique les déficiences constatées qui doivent être remédiées ainsi que le délai pour le faire.

L'association peut faire valoir son point de vue par courrier recommandé endéans le délai fixé par l'Institut et peut demander à être auditionnée.

Si l'association agréée n'a pas remédié aux déficiences, l'Institut peut prendre les sanctions suivantes :

1. Réduire ou récupérer les subventions ;
2. Ordonner la suspension de l'agrément, pendant laquelle l'association ne reçoit aucune subvention ;
3. Retirer l'agrément.

L'Institut envoie la décision d'imposer une des sanctions à l'association agréée par courrier recommandé.

Si une décision de retrait est prise, la procédure de candidatures peut être relancée pour la mission vacante.

## 10. Renseignements complémentaires

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à prendre contact avec l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes, par mail à [projets@iefh.belgique.be](mailto:projets@iefh.belgique.be) en indiquant dans l'objet « Subsidés structurels ».

# Colophon

Document publié en octobre 2023.

## **EDITEUR RESPONSABLE**

Michel Pasteel, Directeur de l'Institut pour l'égalité des femmes et hommes

## **INSTITUT POUR L'ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES HOMMES**

Place Victor Horta 40  
B-1060 Bruxelles  
T +32 2 233 44 00

[egalite.hommesfemmes@iefh.belgique.be](mailto:egalite.hommesfemmes@iefh.belgique.be)  
[igvm-iefh.belgium.be](http://igvm-iefh.belgium.be)

Les fonctions, les titres et les grades utilisés dans cette publication font référence aux personnes de tout sexe ou toute identité de genre.

Deze publicatie is ook beschikbaar in het Nederlands.



Institut pour l'égalité  
des femmes et des hommes

[igvm-iefh.belgium.be](https://igvm-iefh.belgium.be)

Place Victor Horta 40  
1060 Bruxelles  
T +32 2 233 44 00  
[egalite.hommesfemmes@iefh.belgique.be](mailto:egalite.hommesfemmes@iefh.belgique.be)

.be