



Règles et instructions concernant l'appel à projets: "Augmenter les trajectoires HF en Belgique »

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez présent appel à projets. Avant de remplir le formulaire en ligne, veuillez d'abord lire attentivement ces instructions.

Ce guide vous aidera à préparer la proposition de projet. Il se compose de quatre parties. Dans une première partie, nous décrivons les règles générales pour la proposition de projet, les délais et les critères sur lesquels votre projet sera évalué. La deuxième partie contient un aperçu du formulaire en ligne et donne un mot d'explication. Utilisez cette section pour préparer votre demande et à partir de là, il est plus facile de remplir le formulaire en ligne. La troisième partie contient les principes et les règles pour le paiement correct de la subvention de la Loterie Nationale. Ceux-ci seront importants pour le paiement de la subvention.

Dans la quatrième partie, nous vous donnons les critères selon lesquels votre projet sera évalué. Ceux-ci contiennent un certain nombre de critères d'admissibilité nécessaires (sans lesquels nous ne pouvons pas retenir votre proposition) et un certain nombre de critères de sélection qui visent principalement à mesurer la fidélité aux principes du HF. Vous feriez bien de le garder à l'esprit lors de la préparation de votre dossier.

I Règles générales concernant l'appel à projets « Augmenter les trajectoires HF en Belgique »

Seules les propositions envoyées via le formulaire en ligne seront évaluées. Le formulaire en ligne ne peut pas être sauvegardé à mi-chemin et doit être rempli et soumis en une seule fois.

L'objectif de l'appel de projets est de réaliser d'autres trajectoires Housing First. Celles-ci doivent être clairement distinguables de celles déjà en cours de réalisation.

Les subventions ne peuvent être accordées que dans les limites des moyens disponibles dans le présent appel à projet et ce selon les règles de la Loterie Nationale et sur base de la décision de la Ministre de l'Intégration sociale et en charge de la lutte contre la pauvreté. En aucun cas des ressources supplémentaires ne peuvent être obtenues.

Les projets peuvent introduire une demande jusqu'au 30/09/2021.

La durée de subvention est d'une année minimum, de deux années maximum. Les projets devront débiter au 1er janvier 2022 au plus tard.

En se basant sur les questions les plus importantes du formulaire en ligne (parties 3.1 à 3.5), le Housing First Lab prépare un calendrier d'évaluation (voir la partie IV). Les propositions ayant le résultat le plus élevé sont retenues. Dans des cas exceptionnels d'exæquo, la priorité sera donnée à 1/le projet le plus innovant (en tenant compte de la situation de vulnérabilité des femmes et des jeunes sans-abri) 2/ la présence de projets existants sur le même terrain 3/ la répartition proportionnelle entre les trois régions.

Chaque organisation ne peut soumettre qu'un seul dossier. Si vous souhaitez apporter des ajustements à un formulaire déjà soumis, vous pouvez contacter les coordinateurs pour supprimer votre formulaire soumis afin que vous puissiez placer une nouvelle proposition.

Les données des candidats et l'évaluation sont soumises à la Ministre pour décision et partagées avec le SPP Intégration sociale et avec la Loterie nationale pour suivi.

Il Guide pour remplir le formulaire en ligne.

Vous trouverez ci-dessous une liste des différents champs que vous pouvez également trouver sur le formulaire en ligne. La plupart des cas ils parlent d'eux-mêmes. Lorsque nous voulons apporter une précision supplémentaire, nous plaçons les instructions dans un cadre.

Le formulaire peut être rempli jusqu'au 30/09/2021.

1. Coordonnées organisation

1. Nom de l'organisation.

1. Nom de l'organisation :
1. Situation juridique (asbl, CPAS, associations « chapitre XII »):
2. Numéro d'entreprise :
3. Date de constitution :
4. Objet social :
5. Reconnu et subventionné comme:

1. Adresses de l'organisation.

1. Siège social(adresse postale) :
2. Siège du projet (s'il est différent du siège social) :
3. Site web possible :
4. Adresse e-mail générale :
5. Téléphone général :

1. Responsable de l'organisation :

6. Prénom et nom :
7. fonction:
8. téléphone:
9. Messagerie électronique:

1. personne de contact projet HF:

1. Prénom et nom :
2. fonction:
3. téléphone:
4. Messagerie électronique:

1. Avez-vous reçu le soutien de la Loterie nationale dans le passé? Oui - Non
(vous pouvez ajouter plusieurs champs ici)

5. En quelle année ?
6. Pour quels projets ?

Avec cette question, il vous suffit de donner l'année et la description ou le nom de la subvention obtenue. Les subventions à la suite de l'expérience Housing First (2013-2016) et la subvention pour l'affiliation sociale étaient également des subventions de la Loterie nationale.

1. Présentation de l'organisation qui soutient le projet Housing First

2.1. Quels sont les objectifs généraux de votre organisation ?

2.2. À qui s'adresse votre action (groupes cibles; nombre de personnes)?

2.3. Quelles sont vos principales actions ? Décrivez de manière résumée. (La description du projet Housing First sera discutée plus loin)

2.4. Quelles sont les ressources financières de l'organisation ? Décrivez les principales subventions/sources de revenus de votre organisation (ponctuelles/récurrentes, subventions/dons publics/privés...) et les montants respectifs

1. Joignez les comptes et les bilans 2019 et 2020 de votre organisation.

2.5. Quel est le domaine d'activité de l'organisation (santé mentale, logement, addictions, assistance sociale générale...)

2.6. Quelle est la couverture géographique des activités de l'organisation?

2. Combien de personnes sont employées par l'organisation?

Quantité réelle :

Équivalent temps plein :

Veuillez répondre aux questions de la partie 2 de manière concise et concrète. Nous voulons avoir un aperçu de l'ensemble de votre organisation et de l'endroit où vous êtes actif.

1. Introduction du projet/de l'action

3.1. Décrivez le projet de Housing First proposé: date de début, Ici vous pouvez vous référer au démarrage et à l'évolution au sein du projet existant. Quels sont les résultats? Comment le projet a-t-il évolué au fil des ans ? Y a-t-il des collaborations avec d'autres services ?, groupe cible, résultats (type et nombre d'utilisateurs à la fois fichiers actifs et nombre de résidents au total), composition de l'équipe HF existante et temps de travail, méthodes d'accompagnement (ACT, ICM...) Quelle attention y a-t-il dans le projet pour rester fidèle aux 8 principes de Housing First? Quelles sont les préoccupations? Soyez aussi clair et complet que possible. Si nécessaire, fournissez des exemples.

Veuillez également lire la partie IV à la vue des critères d'évaluation.

Quelle attention y a-t-il dans le projet pour rester fidèle aux 8 principes de Housing First? L'interprétation des principes du Housing First sera certainement un critère de sélection lors de l'évaluation de la demande.

3.2 Décrire le contexte local dans lequel l'action HF se déroule : domaine de mise en œuvre; l'objectivation de l'itinérance, les collaborations (en cours ou à mettre en œuvre); (privé, public, social, etc.), Soyez aussi clair et complet que possible.

3.3 Quelles mesures seront prises pour mobiliser des logements supplémentaires pour le groupe cible (décrire les fournisseurs actuels de logements, les formes actuelles de coopération et les mesures supplémentaires qui seront prises)

Dans cette section, vous décrierez comment vous obtiendrez le logement supplémentaire pour les itinéraires supplémentaires prévus. Dans la partie 3.2, vous pouvez voir comment ils fonctionnent à ce jour, dans la partie 3.3, vous indiquez les actions supplémentaires.

3.4 Mise en œuvre de la subvention : mise en œuvre prévue du projet avec indication du début et de la fin, des phases (déploiement, team building, mise en place de nouveaux partenariats, évaluation, etc.). Spécifiez également comment vous affichez la continuité des actions après la validité de cette subvention.

3.5 Évaluation : Quels sont les indicateurs quantitatifs prévus que votre organisation souhaite atteindre? Quels sont les indicateurs qualitatifs fixés? Comment ces indicateurs sont-ils mesurés avec les différentes parties prenantes (locataires, partenaires, institution d'accompagnement...) Comment la voix des utilisateurs finaux est-elle écoutée ?

1. budget¹

4. 1. Montant du budget total de votre projet HF sur une base annuelle:

4.2 Comment votre projet actuel est-il actuellement subventionné? Ressources propres / subventions existantes / partenariats ? (pour la description de ceci, voir ci-dessus)

4.3 Montant de la subvention de la Loterie nationale (ce montant peut atteindre 80 % du montant total)

4.4 Allocation de la subvention: détailler l'allocation de la subvention sur la base des coûts. Pour ce faire, vous devez remplir le fichier Excel joint et le charger.

4.5 Quel autre soutien supplémentaire (revenu) est fourni pour votre projet (subventions, dons, contributions des participants, mise à disposition de personnel...)? Vous devez prouver l'existence de nouvelles ressources pour au moins 20%. Lorsqu'il s'agit d'une affectation de personnel, indiquez ce que cela signifie en nombre de VTE.

III Règles pour la bonne liquidation du subside de la Loterie Nationale dédié à l'appel à projets : « Augmenter les trajectoires Housing First en Belgique »

1. Sur la liquidation du subside

1.1. La Loterie Nationale liquide la subvention directement sur les comptes des bénéficiaires du subside, c'est-à-dire ceux figurant sur les arrêtés.

1.2. Exceptionnellement, des conventions peuvent être signées entre ces bénéficiaires et les institutions auxquelles ils confieraient en tout ou en partie les missions liées au projet (par exemple, lorsqu'il y a un détachement de personnel d'un service tiers auprès du bénéficiaire de la subvention dans le cadre de l'exécution des missions propres au présent appel...).

- 1.3. Une copie de ces conventions doit être adressée à la coordination générale du projet HFB, qui les transmettra à la Loterie Nationale. En tout cas, ces convention doivent respecter les règles d’octroi et d’éligibilité de la Loterie Nationale, qui se réserve le droit d’en vérifier la conformité, tant dans le giron du bénéficiaire direct que de ces éventuels partenaires.
- 1.4. ATTENTION : toutes les factures présentées à la Loterie Nationale doivent être faites au nom d’un des bénéficiaires. Aussi, dans le cas de figure susmentionné (missions confiées à une autre institution), le bénéficiaire doit refacturer à son propre nom.
- 1.5. La coordination générale HFB a un rôle de centralisation et de vérification qui prendra la forme suivante :
 - 1.5.1. Elle réceptionne les justificatifs (facture et preuve de paiement)
 - 1.5.2. Elle vérifie des principes de base :
 - 1.5.2.1. la subvention doit être utilisée à la fin à laquelle elle est destinée ;
 - 1.5.2.2. le coût engagé doit concourir à remplir la mission annoncée dans le cadre du HFB ;
 - 1.5.2.3. les justificatifs doivent être suffisants, probants, et porter sur des dépenses éligibles ;
 - 1.5.2.4. aucun double subventionnement ne peut être toléré.
 - 1.5.3 Elle assure un résumé des justificatifs transmis pour contrôle
 - 1.5.3. Dès signature des Arrêtés, elle envoie l’ensemble des justificatifs déjà reçus. Elle n’envoie RIEN avant (la Loterie ne PEUT libérer AUCUN subside en l’absence des arrêtés).
 - 1.5.4. Elle est la seule et unique personne qui envoie les justificatifs.
 - 1.5.5. La Loterie l’informe du paiement réalisé à chaque bénéficiaire (date et montant). Après chaque paiement, de nouveaux justificatifs pourront à nouveau être transmis à la Loterie.
- 1.2. Pour toute question, demande de pièces complémentaires et analyse des justificatifs, les contrôleurs de la Loterie Nationale se mettront directement en contact avec les responsables compétents et nommés par chacun des bénéficiaires. Il en va aussi ainsi si les demandes émanent de l’un des bénéficiaires.

La coordination générale sera personnellement tenue au courant des échanges en étant mis en copie des mails envoyés.

2. Sur les postes éligibles

- 2.1. Habituellement la Loterie Nationale subsidie des investissements. Ce poste est donc éligible (ordinateurs, logiciels, meubles de bureau,...).

2.2. Exceptionnellement, pour HFB, la majeure partie du subside sera consacrée à des frais de salaires et de fonctionnement (directement liés au personnel engagé,).

Concernant les coûts liés au fonctionnement, seront acceptés, à condition qu'ils ne dépassent pas un total de 5% de la subvention :

- l'achat d'un gsm par équipe d'accompagnement (si nécessaire)
- l'achat d'un gsm individuel pour la coordination générale
- l'achat d'un gsm individuel pour un autre travailleur sous contrat Housing First Belgium, pour autant que sa nécessité puisse être démontrée et que ce travailleur soit identifié par un contrat de travail financé par le présent appel à projets (Cf. supra).
- un abonnement téléphonique pour l'usage uniquement professionnel et raisonnable des gsm mentionnés ci-dessus, avec un maximum de 15 euros TTC par mois. Une liste des numéros appelés doit pouvoir être produite à la demande et des vérifications seront opérées par la coordination HFB. Ces appels doivent être professionnels. Si ce n'était pas le cas, l'employé devra rembourser au prorata des appels réalisés pour son usage strictement privé.
- Des frais de déplacements dans le cadre du projet.
- Des frais relatifs à des activités (culturelles, sportives...)
- Des frais de lieux d'activités.

2.3. ATTENTION : le point 2.2. n'est valable que sous réserve de l'envoi de la liste des personnes engagées dans le cadre du projet HFB. Une copie des contrats – ou des avenants pour des personnes déjà en fonction dans les équipes - doit être jointe. Sur ces contrats doit clairement être indiqué que ce travailleur est engagé dans le cadre du projet « Augmenter les trajectoires HF en Belgique », en y précisant la durée d'engagement

3. Sur les postes non éligibles

Les coûts suivants ne seront pas acceptés :

- les avantages extra-légaux (et notamment les chèques-repas)
- Les frais d'accueil limités (café, nourriture...) sont exclus ainsi que les frais de catering en général
- les frais relatifs aux séjours à l'étranger
- les frais comptables et de secrétariat
- location de bureau
- les frais liés directement aux dépenses structurelles de l'association (loyer, chauffage ...)

4. Généralités

- 4.1. Le subside octroyé est dédié à la bonne réalisation du projet « Augmenter les trajectoires HF en Belgique ».
- 4.2. Le subside ne couvrira que 80% du budget total établi par le bénéficiaire dans le cadre de l'appel à projets, de sorte à assurer le cofinancement nécessaire à la mise en œuvre du dispositif HF
- 4.3. Avant d'engager une quelconque dépense sur laquelle un porteur émet un doute, il devrait en référer à la coordination générale qui, à son tour, en vérifie l'éligibilité auprès des contrôleurs de la Loterie Nationale. Sans quoi, il sait qu'il court le risque de voir cette dépense refusée.
- 4.4. Aussi, les partenaires s'engagent à gérer la part du subside qui leur est destinée de manière à pouvoir assurer les missions qui leur sont confiées pendant toute la durée de l'appel à projets
- 4.5. Les dépenses doivent être raisonnables et raisonnées.
- 4.6. La gestion du subside se fera en totale transparence.
- 4.7. La coordination générale peut se réserver le droit de commenter l'usage fait de ce subside et informer la Loterie Nationale de ses commentaires. Si la bonne réalisation du projet était à ses yeux mise à mal en raison d'un certain usage du subside, elle communiquera cette information à la Loterie Nationale et au SPP-IS qui en détermineront les conséquences (inéligibilité des frais, arrêt du subventionnement au prorata des frais déjà perçus...)
- 4.8. Le budget établi au départ et avalisé par les porteurs du projet HFB est dédié principalement au paiement des salaires du personnel engagé au sein des équipes d'accompagnement et de l'équipe d'évaluation. La partie du budget consacrée aux frais de fonctionnement et d'investissement est minime.
- 4.9. Chaque bénéficiaire devra signer une déclaration de non double subventionnement.

IV Grille d'évaluation

1. CRITÈRES DE RECEVABILITÉ

Les dossiers ne peuvent être déclarés recevables que si :

1. Les demandeurs appartiennent à la bonne catégorie (voir question 1.1) et opèrent en Belgique.
2. Le montant demandé ne dépasse pas le montant maximum.
3. Un cofinancement d'au moins 20 % du montant total peut être démontré sur la base du document Excel envoyé.
4. La date limite de soumission a été respectée

2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Évaluation « SMART » des objectifs	échelle	max
Les objectifs proposés sont spécifiques (clairs, précis, rapides à comprendre par tous et sans ambiguïtés, ceci afin d'obtenir des résultats sans trop de détournements).	1-5	5
Le résultat proposé est mesurable. Il est clair pour tout le monde comment et quand les résultats seront mesurés	1-5	5
Les objectifs sont réalistes (réalisables et réalisables compte tenu des contraintes existantes, qui concernent le personnel, le budget, le temps, les options d'appui, les canaux de communication, les méthodes et outils de travail, etc.).	1-5	5
Les objectifs proposés sont limités dans le temps (définis dans le temps, avec un début et une fin)	1-5	5
	Total	20

FIDELITY TO THE MODEL	échelle	max
Les participants reçoivent-ils un contrat (de location) en leur nom propre ?	1-10	10
L'accompagnement, sera-t-il garanti si le séjour dans la maison est arrêté?	1-10	10
Y a-t-il une attention pour la multidisciplinarité au sein de l'équipe?	1-10	10

Est-ce qu'on fait attention à / Y a-t-il du travail avec des experts de veçu?	1-5	5
TARGET GROUP		
Y a-t-il une attention particulière à la diversité des genres?	1-10	10
Le groupe cible est-il nommé de façon respectueuse et égale?	1-5	5
HOUSING		
Y a-t-il une certitude que le nombre minimal de directives supplémentaires peut être atteint parce qu'il y a suffisamment de logements disponibles ?	1-10	10
WORKING TOGETHER		
Le cofinancement a-t-il coopéré avec d'autres services? Ces services sont-ils également impliqués dans le contenu des services (comité de pilotage, interventions)?	1-5	5
Y a-t-il sur le terrain des collaborations avec d'autres services pour guider les résidents?	1-5	5
Y a-t-il un échange avec d'autres services sur la valeur ajoutée de Housing First? En quoi ce projet va-t-il devenir un levier de transition du secteur de l'accueil ?	1-5	5
FUTURE		
Y a-t-il un plan pour poursuivre le projet d'HF après l'interruption de cette période de subvention?	1-5	5
	Total	80
	Total général	100