



Brochure explicative

Appel à projets E-INCLUSION FOR BELGIUM - CPAS
2023

Mars 2023



Une publication du :

SPP Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté, Économie sociale et Politique des Grandes Villes

Boulevard du Jardin botanique 50 bte 165
B-1000 Bruxelles –
+32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

Suivez-nous sur



Financé par
l'Union européenne
NextGenerationEU



Colophon

Rédacteurs en chef

Line Broekx

Rédaction

Line Broekx, Emilie Warlomont, Macha Peeters, Jessica Vangerven & Jan De Coninck

Editeur responsable

Alexandre Lesiw, Président SPP Intégration sociale

Droit d'auteur

Aucune information de cette publication ne peut être reproduite et/ou publiée au moyen d'impression, photocopie, microfilm, ou autre moyen quelconque, sans autorisation écrite préalable du SPP Intégration sociale.

Exclusion de la responsabilité

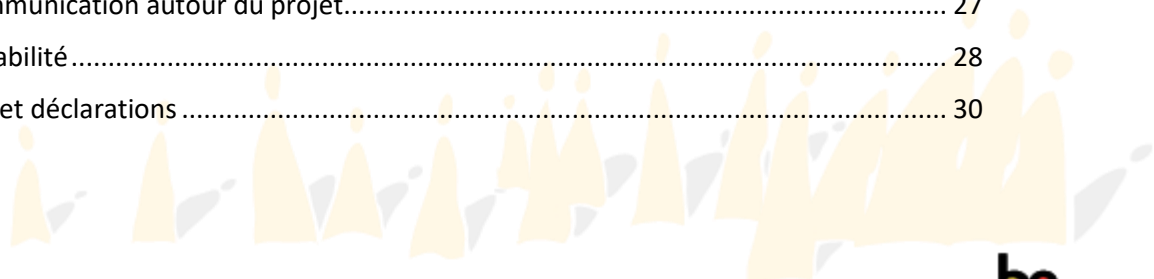
Le SPP Intégration sociale décline toute responsabilité pour les fautes d'impression éventuelles, les erreurs qui pourraient se produire dans la traduction et autres.





Table des matières

Colophon	1
Table des matières	2
Avant-propos	4
1. L'appel à projets « <i>e-inclusion for Belgium – CPAS 2023</i> »	5
1.1. Objectifs.....	5
1.1.1. Focus 1 : Création d'un réseaux de soutien	5
1.1.2. Focus 2 : Compétences des groupes vulnérables.....	6
1.1.3. Focus 3 : Compétences des intervenants sociaux.....	7
1.1.4. Focus 4 : Améliorer les services accessibles numériquement et « inclusion by design ».....	7
1.1.5. Points d'attention supplémentaires.....	8
1.2. Groupe cible	8
1.3. Quelques exemples inspirants	10
2. Comment soumettre une demande de projet ?	12
2.1. Formulaire en ligne.....	12
2.2. Préparation du projet.....	12
2.3. Echéance.....	12
3. Contenu du formulaire de candidature.....	13
3.1. Informations pratiques.....	13
3.1.1. Qui peut introduire une demande ?.....	14
3.1.2. Collaborations	16
3.2. Contexte du projet	19
Quels projets sont éligibles ?.....	21
3.3. Description du projet.....	22
3.3.1. Résumé du projet	22
3.3.2. Contexte du projet	22
3.3.3. Objectif de votre projet.....	24
3.3.4. Déroulement du projet.....	25
3.3.5. Organisation du projet	26
3.3.6. Collaborations	26
3.3.7. Communication autour du projet.....	27
3.3.8. Durabilité.....	28
3.4. Annexes et déclarations	30





3.4.1.	Plan financier	30
3.4.2.	Principe DNSH.....	36
3.4.3.	Attestation de bénéficiaires finaux (ou extrait du registre UBO).....	37
3.4.4.	Déclaration d'intention.....	39
3.4.5.	Preuve du Cofinancement.....	39
4.	Le soutien financier	40
4.1.	Montant du soutien financier	40
4.2.	Quelle est la durée du soutien ?.....	41
4.3.	Paiement de la subvention.....	42
4.4.	Cofinancement	42
4.5.	Double financement.....	44
5.	Grille d'évaluation des projets	45
5.1.	Conditions de recevabilité.....	45
5.2.	Critères de sélection.....	46
6.	Rapportage et contrôle	48
7.	Moments d'intervisions.....	48
8.	Accompagnement par Digilab	49





Avant-propos

En 2020, la crise du COVID-19 a fait bouger plusieurs lignes. De nombreuses organisations ont dû agir rapidement, dont le gouvernement fédéral qui s'est retrouvé dans le même bateau. Les services devaient être fournis à distance et sous forme numérique. Du jour au lendemain, le monde digital est devenu la norme. Divers obstacles et difficultés liés à cette **digitalisation croissante** ont entraîné des difficultés pour de nombreuses personnes, tant pour obtenir de l'aide que pour fournir une assistance.

Plusieurs organisations d'aide se sont donc mises à chercher des moyens pour rester en contact avec leurs publics cibles et ont développé des initiatives inspirantes qui favorisent l'inclusion numérique à court et à long terme.

Il est clairement apparu que la fracture numérique de 2020 est toujours présente et que les personnes numériquement vulnérables continuent à courir un risque élevé d'exclusion sociale. C'est pourquoi Karine Lalieux, la Ministre de l'Intégration sociale, a lancé le **projet « e-inclusion for Belgium »** dans le cadre duquel ont été créés l'équipe *Digilab* et un fonds ayant des moyens pour soutenir les projets favorisant l'inclusion numérique.

Elle a pu lancer cette initiative grâce aux fonds obtenus dans le cadre du [Plan belge de relance et de résilience](#) de l'Union européenne, qui vise à aider les États membres à sortir plus forts de la crise du COVID-19.

La ministre souhaite, par le biais de divers appels à projets, atteindre les personnes vulnérables qui sont exclues du monde numérique et qui ne peuvent pas participer pleinement à la société. Elle s'engage donc à soutenir les **projets qui privilégient l'inclusion numérique des groupes défavorisés**.

Un nouveau projet d'inclusion numérique est en préparation dans votre organisation, mais vous ne disposez pas encore de tous les moyens nécessaires pour le mettre en œuvre ? Vous souhaitez développer plus largement un projet existant ? Ou vous avez eu une idée que vous n'avez pas encore pu développer ?

Si c'est le cas, continuez à lire ce document, car cet appel à projets pourrait vous intéresser !

Ensemble, valorisons les bonnes pratiques mises en place et inspirons-nous en afin d'en faire émerger de nouvelles !





1. L'appel à projets « e-inclusion for Belgium – CPAS 2023 »

Ces dernières années, la plupart des intervenants sociaux ont pu constater que tout le monde n'est pas en mesure de surfer facilement dans le monde numérique. L'objectif premier de cet appel à projets est donc de travailler à l'amélioration de l'inclusion numérique, en accordant une attention particulière aux publics cibles (numériquement) vulnérables et aux intervenants sociaux.

1.1. Objectifs

Cet appel permettra de sélectionner des projets visant à améliorer l'inclusion numérique à moyen terme. Les projets peuvent se concentrer sur une ou plusieurs des approches choisies pour parvenir à l'inclusion numérique : (1) création d'un réseau de soutien, (2) amélioration des compétences des groupes vulnérables, des (3) compétences des intervenants sociaux et (4) amélioration des services accessibles numériquement notamment par le biais de l'« inclusion by design ».

1.1.1. Focus 1 : Création d'un réseaux de soutien

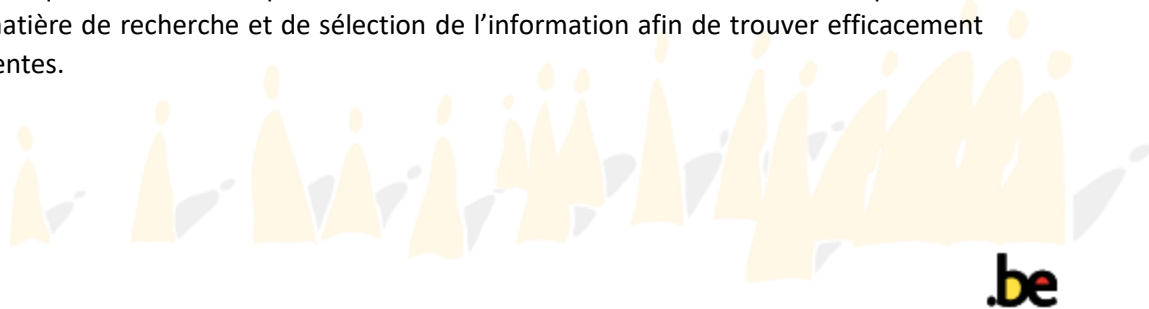
Un aspect important de l'inclusion numérique consiste à apporter un soutien aux citoyens vulnérables pour leur apprendre à faire face aux pressions numériques qu'ils subissent. Le passage d'un service presque exclusivement physique à un service tantôt numérique, tantôt téléphonique, tantôt physique ou souvent un mélange de ces canaux n'est pas évident pour tous les citoyens. Ainsi, il est de plus en plus demandé aux personnes de rechercher eux-mêmes des informations en ligne, de faire appel à un service en ligne ou d'introduire une demande pour un service (en ligne), comme suivre des cours en ligne, programmer des visites chez le médecin via des sites web ou des applications, postuler en ligne, etc.

Les mécanismes de soutien proches de la vie des gens doivent donc également être renforcés. La numérisation de notre société est si rapide qu'il devient quasi impossible pour un individu de suivre tous les nouveaux développements et applications numériques. Demander et apporter de l'aide sur des questions numériques devrait être aussi facile que de demander du lait ou du sucre à un voisin. Savoir où trouver les connaissances numériques et oser ensuite demander l'accompagnement nécessaire sont des compétences cruciales.

De cette manière, nous souhaitons éviter que les gens n'arrivent plus à suivre et finissent par abandonner. Les citoyens veulent atteindre leurs objectifs et ne pas se sentir frustrés ou stupides pendant le processus. Ainsi, une personne ne devrait pas être bloquée pendant un processus ou, en cas de problème, elle devrait pouvoir facilement faire appel à quelqu'un de son réseau, à un intervenant social ou trouver facilement une alternative.

Les groupes vulnérables devraient donc pouvoir se tourner vers des organisations d'aide ou d'autres prestataires de services proches pour les aider à s'orienter dans ce nouveau monde numérique. A défaut, les droits sociaux essentiels des groupes vulnérables risquent d'être compromis.

Le partage des connaissances numériques devrait en outre être fortement encouragé. Cela va des connaissances techniques en cas de panne d'ordinateur ou d'autres outils numériques aux compétences en matière de recherche et de sélection de l'information afin de trouver efficacement des sources pertinentes.





Dans le contexte de la problématique décrite ci-dessus, il est possible d'investir dans la création de lieux ou le renforcement de lieux physiques existants qui offrent une aide numérique au public. Le projet peut viser une approche « bring your own » (apportez votre propre appareil), offrir un soutien par un coach par le biais de matériel de formation, former les formateurs (train-the-trainers) ou développer l'accès à un réseau de soutien de coachs/formateurs, etc.

Un projet peut se concentrer sur ce focus pour favoriser l'inclusion numérique dans le contexte local.

1.1.2. Focus 2 : Compétences des groupes vulnérables

Une politique d'inclusion numérique durable devrait garantir un ensemble de compétences de base afin que les personnes, quel que soit leur niveau de connaissances et de compétences, puissent choisir librement quels médias numériques utiliser ou non dans leur vie quotidienne. Les citoyens devraient donc pouvoir être armés de toutes les compétences nécessaires pour faire face à l'augmentation de la numérisation des institutions privées et publiques.

La crise sanitaire a rendu ce besoin d'autant plus évident que les services en ligne ont été développés et proposés à un rythme accéléré. Ces services sont proposés sur différentes plateformes, ce qui renforce l'importance de la fluidité numérique comme compétence de base. Cela inclut la capacité de passer sans effort d'un outil numérique à l'autre et d'une plateforme en ligne à l'autre lorsqu'on souhaite utiliser un service spécifique, comme par exemple la possibilité d'utiliser Microsoft Teams via l'application mobile, l'application web et l'application de bureau.

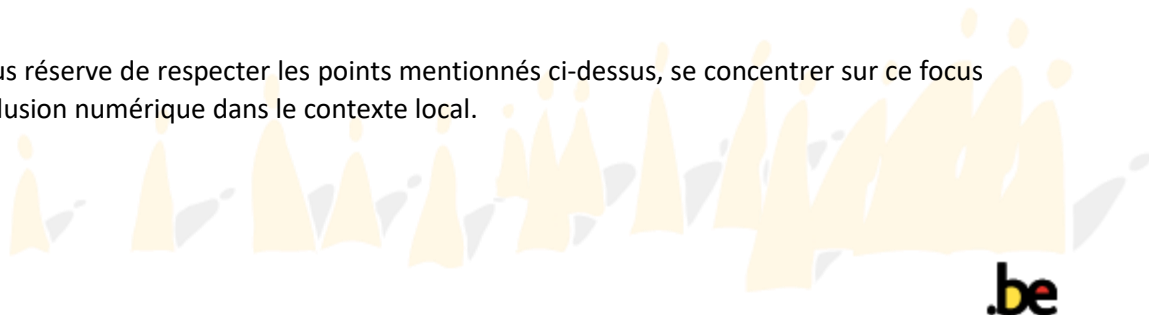
Des initiatives de formation existantes peuvent être renforcées ou lancées, afin d'apprendre à utiliser un service particulier via différents appareils et plateformes. Il peut s'agir d'investir dans l'acquisition de divers types d'appareils numériques ou de mettre en œuvre une approche « bring your own device » (apportez votre propre appareil), en veillant à apporter le soutien nécessaire au coach/formateur par le biais de matériel de formation, d'un programme de formation pour les formateurs ou de l'accès à un réseau de soutien des coachs/formateurs.

L'inclusion numérique va également de pair avec l'éducation aux médias : la compétence d'utiliser et de comprendre les médias pour suivre la transformation numérique. Par exemple, une personne peut être capable de créer un profil sur un média social, mais elle ne sait pas comment ses données sont stockées ni à quelles fins elles sont utilisées.

Pour relever ce défi, les projets peuvent par exemple être lancés en collaboration avec les acteurs existants de l'inclusion numérique afin de mettre en place des actions visant à soutenir les publics cibles de différentes manières ; soit en développant des compétences numériques, soit en fournissant un soutien technique, etc.

Attention : les projets qui organisent des formations sur les compétences visant uniquement à améliorer la position sur le marché du travail ne seront pas pris en considération. Par exemple : apprentissage de langages de programmation spécifiques, classes de formation aux progiciels de bureautique, etc.), étant donné que ces sujets relèvent de la compétence spécifique des autorités régionales.

Un projet peut, sous réserve de respecter les points mentionnés ci-dessus, se concentrer sur ce focus pour favoriser l'inclusion numérique dans le contexte local.





1.1.3. Focus 3 : Compétences des intervenants sociaux

Les intervenants sociaux peuvent également avoir besoin de développer davantage leurs connaissances et compétences numériques afin de soutenir adéquatement les bénéficiaires. Depuis la crise de Covid-19, les services et les aides ont évolué de façon importante. Lors des périodes de confinement successives, de nombreuses organisations ont été amenées à expérimenter la communication et les outils numériques. Cela a engendré une augmentation de pratiques numériques diverses, mais aussi des attentes spécifiques de la part des professionnels et des demandeurs d'aide.

Comme nous l'avons souligné dans l'introduction, les secteurs public et privé sont passés, en un laps de temps relativement court, d'un environnement presque exclusivement physique à un service tantôt numérique, tantôt téléphonique, tantôt physique ou tantôt un mélange de ces différents canaux. De nombreux professionnels d'aide sociale ont recours à l'informatique pour améliorer les services, l'aide ou les soins.

Il existe une grande variété d'applications et d'outils disponibles, mais les travailleurs sociaux ont parfois une vue d'ensemble limitée des outils de qualité qui existent et des pratiques numériques qui fonctionnent. La connaissance des pratiques professionnelles numériques est souvent insuffisante. Dès lors, il est important que les intervenants sociaux prennent conscience de la valeur ajoutée que les outils numériques peuvent apporter à leur travail.

Un projet peut donc se concentrer sur ce focus et viser par exemple à éliminer les inégalités de compétences numériques parmi les intervenants sociaux afin qu'ils puissent soutenir et guider les groupes numériquement vulnérables, ou fournir des outils adaptés aux intervenants sociaux pour qu'ils puissent reconnaître les vulnérabilités numériques et contribuer à améliorer les services d'inclusion numérique.

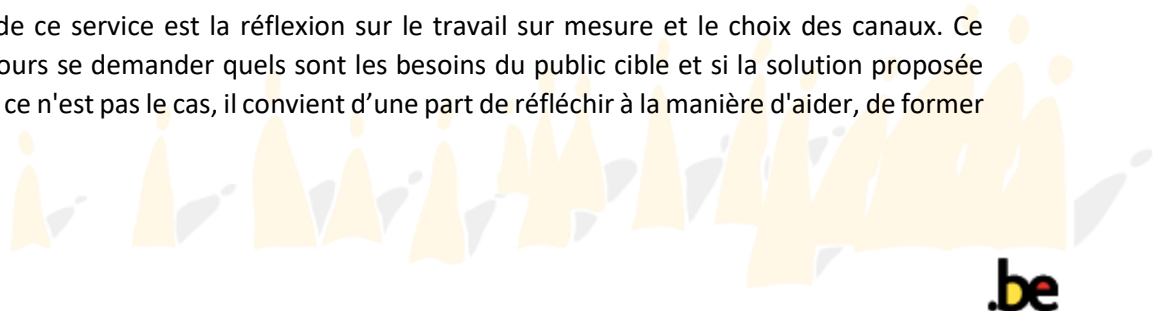
1.1.4. Focus 4 : Améliorer les services accessibles numériquement et « inclusion by design »

Chaque niveau politique a démarré une réflexion concernant l'avenir des services (publics) dans un monde qui se numérise de plus en plus vite. En effet, cette transformation numérique est si rapide que de nombreux citoyens ne suivent plus et finissent par abandonner. Il est important d'envisager les développements numériques publics et privés dans une perspective sociale, afin que les difficultés de chacun soient prises en compte lors du développement de nouveaux services ou de l'adaptation de services existants.

Les pouvoirs publics sont eux-mêmes confrontés au défi de combiner différents canaux (guichets physiques, téléphone, web, courriel, médias sociaux, etc.) de manière qualitative, avec la tâche d'être accessible à chaque citoyen via chaque canal mis en place.

La facilité d'utilisation, le travail sur mesure et la participation des utilisateurs au processus de développement sont essentiels. Une organisation (publique) ne peut être satisfaite de la qualité de ses services (numériques) que si le citoyen l'est aussi.

L'élément central de ce service est la réflexion sur le travail sur mesure et le choix des canaux. Ce faisant, il faut toujours se demander quels sont les besoins du public cible et si la solution proposée leur est adaptée. Si ce n'est pas le cas, il convient d'une part de réfléchir à la manière d'aider, de former





et de persuader les citoyens d'utiliser ces services et, d'autre part, de réfléchir à la manière d'adapter le service aux besoins et aux attentes des citoyens.

Si la numérisation d'un service particulier s'avère être une bonne solution à la fois pour le service public et pour les citoyens, ces derniers devraient être impliqués dans son développement dès le début. À toutes les étapes, il faut donc veiller à rendre le service numérique intuitif, convivial et accessible ; à utiliser un langage clair, à investir dans une conception simple et orientée vers l'utilisateur, en ce compris pour les personnes souffrant de déficiences ; à mettre en place un développement participatif et partagé, avec des processus et des procédures aussi simples que possible, en testant ensemble avant et après.

Un projet peut se concentrer sur ce focus pour favoriser l'inclusion numérique dans le contexte local.

1.1.5. Points d'attention supplémentaires

L'accès aux nouvelles technologies et à internet est la première condition essentielle pour inclure numériquement les groupes vulnérables. Cependant, les projets qui se concentrent principalement sur la fourniture d'un accès numérique seront exclus, étant donné qu'il existe d'[autres sources de financement](#) dont c'est l'objectif.

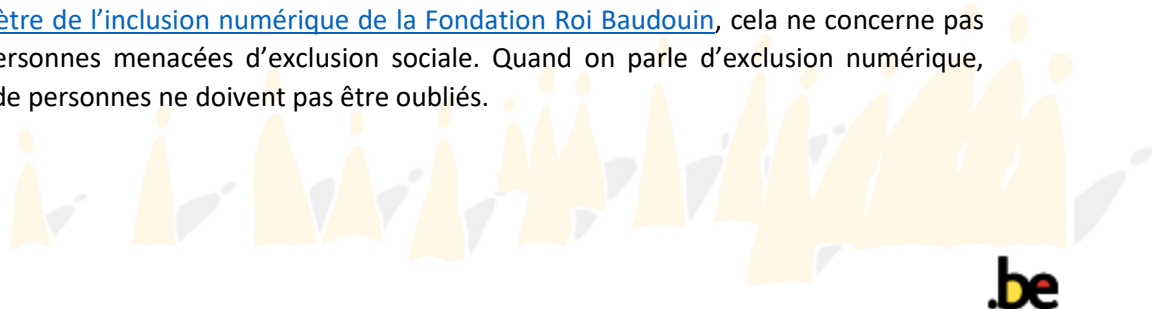
Le projet ne peut consacrer qu'une partie limitée de son budget à l'achat de matériel. Cela ne doit pas représenter la majorité des ressources du projet. Un pourcentage de 25 % maximum du montant annuel demandé peut être dépensé pour l'achat de matériel lié aux nouvelles technologies (ordinateur, écran, portable, etc.).

Les projets sont encouragés à être innovants mais surtout **durables**. L'accent est mis ici sur le fait de pouvoir supporter les besoins financiers du projet après l'expiration de la subvention et/ou d'intégrer le projet dans le fonctionnement général de l'organisation après l'expiration de la subvention. En outre, la durabilité écologique est également un aspect important : le projet doit être conforme au principe européen DNSH. Cela signifie que les projets ne doivent pas causer de dommage important à l'environnement. Ce principe s'applique à l'ensemble du cycle de vie du projet (voir plus loin).

Les projets sont encouragés à collaborer au-delà des frontières communales. À cette fin, des **collaborations** peuvent être établies avec d'autres CPAS et/ou administrations locales. La coopération au-delà des frontières régionales est également encouragée. Les économies d'échelle et le partage des connaissances sont essentiels à cet égard. Des collaborations peuvent être réalisées avec d'autres (associations de) CPAS et/ou administrations locales pour atteindre ce but. Les projets peuvent faire appel à des organisations qui aident à créer un service numériquement inclusif, pour autant que la **loi sur les marchés publics** soit respectée lors de la conclusion du contrat ou de l'accord.

1.2. Groupe cible

La fracture numérique concerne toutes les personnes qui se trouvent dans une **situation de vulnérabilité numérique**. Le public menacé d'exclusion numérique est donc très large. Comme l'indique le [Baromètre de l'inclusion numérique de la Fondation Roi Baudouin](#), cela ne concerne pas uniquement les personnes menacées d'exclusion sociale. Quand on parle d'exclusion numérique, plusieurs groupes de personnes ne doivent pas être oubliés.





Sont notamment visées (liste non exhaustive) :

- **Les personnes vivant dans la pauvreté** : par exemple, les bénéficiaires du revenu d'intégration sociale, les demandeurs d'asile, les primo-arrivants peu qualifiés, les personnes analphabètes/illettrées, les familles monoparentales, les personnes isolées, les familles dont le revenu est inférieur à 1200 euros/mois, les sans-abri, les chômeurs de longue durée, les jeunes éloignés du marché du travail ("NEET"), les malades chroniques, les travailleurs peu qualifiés (maximum diplôme d'études secondaires), les (ex)-détenus, les jeunes délinquants, les jeunes du secteur de l'aide à la jeunesse, les jeunes en habitat supervisé, les étudiants indépendants/jobistes, les minorités ethnoculturelles (migrants de première ou deuxième génération) ;
- **Les personnes en situation de handicap** mental, visuel, auditif ou moteur ;
- **Les femmes** : avec une attention particulière pour les femmes issues de l'immigration, les mères d'enfants en âge scolaire, les femmes peu qualifiées, les femmes analphabètes, les femmes qui veulent se reconvertir.
- **Les personnes âgées** : avec une attention particulière pour les personnes isolées, les résidents de maisons de repos et de soins, les personnes récemment pensionnées, les personnes âgées dans des régions isolées, les femmes âgées.

Les projets doivent également s'inscrire dans le cadre des principes observés par les autorités fédérales, notamment en respectant la dimension de **genre**. La fracture numérique n'est pas la même pour les femmes que pour les hommes. Une attention particulière sera accordée aux projets visant à lutter contre les inégalités d'inclusion numérique des femmes.

Grâce au projet « *e-inclusion for Belgium – CPAS 2023* », nous souhaitons accroître l'accès, renforcer les compétences numériques et améliorer l'utilisation des services essentiels pour toutes les personnes vulnérables. Le groupe cible pouvant varier en fonction du contexte local et des bénéficiaires du CPAS, nous ne proposons **pas de liste exhaustive ou restrictive de groupes cibles**.

Il est toutefois demandé que les projets ne visent pas principalement la formation des jeunes ou la mise à l'emploi des adultes, matières qui relèvent des compétences régionales.

Le public cible du projet doit viser des adultes (+18 ans) présentant un (risque de) fracture numérique. Il s'agit d'un groupe hétérogène d'utilisateurs finaux ayant un besoin commun d'inclusion numérique.

Afin de mieux soutenir les personnes vulnérables, les **intervenants sociaux** peuvent également faire partie du public cible des projets soumis.





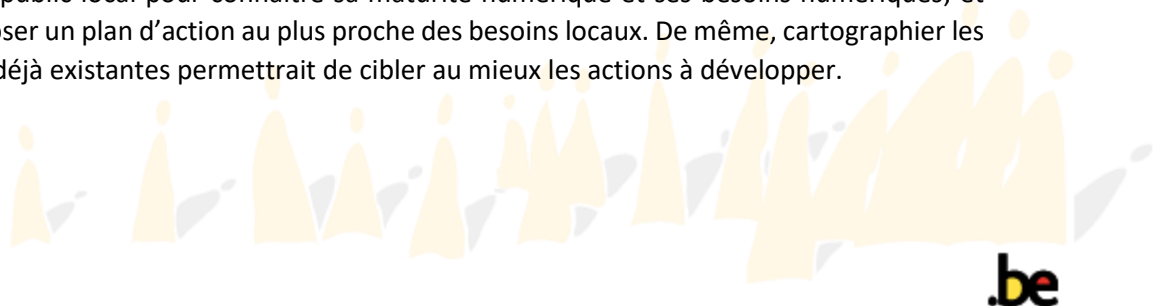
1.3. Quelques exemples inspirants

Afin de vous inspirer, nous donnerons tout au long de la brochure des exemples concrets de projets qui pourraient être mis en place au sein de votre organisation (et qui, souvent, sont d'ailleurs déjà mis en place par l'une ou l'autre organisation).

Les exemples ci-dessous sont purement indicatifs et ne signifient pas que nous souhaitons recevoir uniquement des projets de ce style. Libre à vous bien-sûr de proposer d'autres projets qui tiennent compte de votre contexte local, et des compétences et ressources dont vous disposez.

Votre projet pourrait par exemple consister à... :

- Faire appel à des **experts d'inclusion numérique** en tant que contractant (Espace Public Numérique, Digidak, Mediawijs, VVSG, Caban, 123Digit, Bibliothèque sans frontière, Interface3, etc.) pour vous aider à élaborer une stratégie numérique ou pour proposer des formations numériques concernant la gestion de sa banque en ligne ou de son dossier de santé en ligne, sa déclaration d'impôt, Irisbox ou ebox, l'installation d'its'me ; pour apprendre à manier un smartphone, une tablette, un ordinateur ; pour apprendre à envoyer des emails, à transférer des photos, à travailler avec un programme spécifique.
- Développer des **formations**, seul grâce aux outils existants sur 123Digit ou Mediawijs par exemple ou en partenariat avec un acteur de l'inclusion numérique, pour des groupes cibles numériquement vulnérables (comme des migrants, des femmes isolées, des seniors, des personnes handicapées, des sans-abri par exemple), en collaboration avec une ou plusieurs associations spécialisées dans le domaine visé (en tant que contractant). Le matériel de formation pourrait ensuite être partagé avec d'autres CPAS ou organisations qui travaillent avec ce public fragilisé. Les formations pourraient être proposées dans divers lieux (au CPAS, à la bibliothèque, à la commune, dans les maisons de quartier, au sein des asbl partenaires) ou de façon mobile pour atteindre au mieux le public cible (sur des marchés, dans des lieux d'accueil pour migrants, dans des maisons de repos, etc.). Des bénévoles pourraient être recrutés pour aider à la formation des publics cibles, en faisant appel à la plateforme giveaday.be, en recrutant auprès des personnes pensionnées, des étudiants ou auprès des migrants ou bénéficiaires du CPAS doués pour le numérique, permettant en même temps de créer une dynamique de cohésion sociale et créer un réseau d'apprentissage et de partage de connaissances.
- Créer un **groupe de travail transversal** sur l'inclusion numérique au sein du CPAS ou du Conseil de l'action sociale qui regroupe la commune, un éventuel CPAS limitrophe ou partenaire, les associations locales, les acteurs d'inclusion numérique locaux afin de déterminer ensemble un plan d'action et de répartir les rôles et responsabilités de chacun. Le CPAS porteur du projet devra être le coordinateur dudit groupe et le garant de l'avancement des travaux de réflexion et d'action. En parallèle à ce groupe de travail, il serait intéressant de lancer une enquête auprès du public local pour connaître sa maturité numérique et ses besoins numériques, et ainsi proposer un plan d'action au plus proche des besoins locaux. De même, cartographier les initiatives déjà existantes permettrait de cibler au mieux les actions à développer.





- Ouvrir un ou plusieurs **espaces dédiés au numérique** (EPN ou espace public numérique) sur votre territoire en ciblant les lieux qui pourraient attirer au mieux le public cible visé (maison de repos, école pour permettre des démarches en ligne des parents, maison de quartier, etc.). Collaborer avec d'autres organisations pour proposer plusieurs lieux, augmenter l'offre et partager les coûts avec ces organisations. Des collaborations peuvent être envisagées avec des associations sans but lucratif mais également avec une banque, un bureau de poste, une commune, un centre de soins ou tout autre service qui est disponible dorénavant numériquement. Réfléchissez bien à l'emplacement de l'espace numérique pour qu'il réponde au mieux aux besoins du groupe cible.
- **E-inclusion by design** : Revoir complètement son site internet et la procédure d'enregistrement de demande d'aide en les rédigeant sous l'angle « usager » et non avec les lunettes du CPAS ou d'un service. Pour un site internet, cela signifie par exemple réorganiser les onglets/thèmes sur base de ce que l'utilisateur vient chercher auprès du CPAS et non sur base de l'organigramme ou du fonctionnement interne du CPAS, ou appliquer les règles européennes Anysurfeur auxquelles tous les CPAS sont obligatoirement soumis pour s'assurer que votre site internet puisse être lu, utilisé et compris par tous, en ce compris les personnes handicapées (anysurfer.be). Ce travail peut débuter par un [audit de BOSA](#) qui vous aidera à identifier ce qui est en contradiction avec les règles anysurfeur sur votre site internet. Dans la foulée, pourquoi ne pas appliquer également ce principe de langage clair et lisible à tous les documents produits numériquement par votre CPAS à destination de vos bénéficiaires et travailleurs sociaux ?
- Organiser la formation de vos travailleurs sociaux de première ligne pour **améliorer les compétences numériques professionnelles** de vos employés afin qu'à leur tour, ils puissent transmettre ce savoir à un public fragilisé, assurer un accompagnement individualisé et amener le bénéficiaire vers plus d'autonomie dans ses démarches administratives ou personnelles.
- Proposer un service d'**aide numérique à domicile**, par exemple à l'aide d'étudiants payés via un système de chèques numériques dont une partie sera prise en charge par le CPAS et une partie par le bénéficiaire, ou via des informaticiens publics.
- Créer des **cafés digitaux** dans divers lieux où les bénéficiaires viennent avec leur propre matériel et leur liste de questions. Des bénévoles animent le café et viennent en aide aux bénéficiaires. Les bénéficiaires peuvent également s'entraider entre eux.

Il ne s'agit que de quelques exemples, alors ne laissez pas cette liste limiter votre inspiration. **Les idées créatives, innovantes et inspirantes sont les bienvenues dans cet appel à projets.**





2. Comment soumettre une demande de projet ?

2.1. Formulaire en ligne

Vous devez remplir le [formulaire de candidature en ligne](#) pour que votre projet soit pris en compte dans cet appel à projets. Vous trouverez de plus amples informations sur les questions de ce formulaire ci-dessous.

Pour accéder au contenu du formulaire en ligne, vous devez au préalable demander les données de connexion et la création d'un compte via e-mail (digilab@mi-is.be). Nous vous recommandons de demander ces données de connexion suffisamment tôt pour avoir le temps de remplir votre demande. Lorsque vous avez demandé vos données de connexion, vous pouvez encore décider de ne finalement pas introduire de demande pour un projet. La demande de compte n'entraîne donc aucune obligation supplémentaire.

Merci de ne demander qu'un seul compte par candidature. Si vous souhaitez soumettre une candidature dans le cadre d'une collaboration, où plusieurs personnes travaillent sur la même candidature, veuillez demander conjointement la création d'un seul compte.

2.2. Préparation du projet

Pour préparer la demande de projet, il est possible de télécharger [les questions](#) du formulaire de candidature en ligne. Ce questionnaire n'est pas destiné à être rempli sur papier : il est destiné à être utilisé comme outil de préparation afin que le remplissage du formulaire de candidature en ligne se fasse sans difficulté. Seules les candidatures remplies et envoyées via le formulaire en ligne seront acceptées.

Il est également possible et conseillé de **sauvegarder votre demande en ligne** en cours de préparation. Ainsi, vous pourrez continuer à travailler dessus plus tard sans perdre vos données. Si plusieurs personnes travaillent ensemble sur la demande, elles peuvent se connecter via le compte attribué afin de continuer à remplir le formulaire de candidature.

Veuillez noter que votre demande n'est pas complète tant que vous n'avez pas répondu à toutes les questions, ajouté toutes les pièces jointes requises et cliqué sur "soumettre".

Vous recevrez un rappel par e-mail si vous avez créé un compte et que, quelques jours avant la date ultime, vous n'avez pas encore soumis de projet.

2.3. Echéance

Votre candidature doit être soumise **au plus tard le 14 mai 2023 à 23h59**. Seuls les formulaires de candidature entièrement remplis et envoyés [via le formulaire en ligne](#) seront pris en considération. Les candidatures envoyées par courrier, mail ou tout autre moyen seront donc systématiquement déclarées irrecevables.

N'attendez pas la dernière minute pour introduire votre projet !

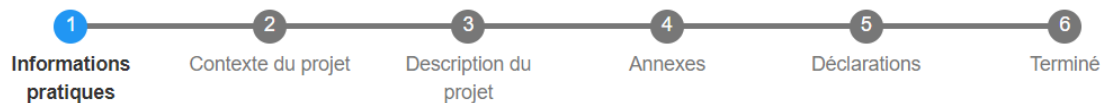




3. Contenu du formulaire de candidature

Afin de pouvoir évaluer correctement votre candidature, nous vous demandons de compléter le formulaire en ligne avec précision. Dans ce chapitre, vous trouverez plus d'explications sur les questions que nous posons dans le formulaire en ligne et les règles contenues dans le règlement. Si vous souhaitez lire le [règlement](#), veuillez consulter notre [site web](#).

3.1. Informations pratiques



Le formulaire de candidature vous demande d'abord de fournir quelques informations pratiques. Vous devez indiquer les coordonnées de l'organisation qui introduit la candidature et qui sera par la suite l'**organisation porteuse du projet**. Vous avez des doutes quant à la possibilité pour votre organisation d'introduire une demande ? N'hésitez pas à lire la section ci-dessous « [Qui peut introduire une demande ?](#) ».

Les coordonnées du **chef de projet** sont également demandées. Le chef de projet est un membre du personnel de l'organisation porteuse du projet qui sera ultérieurement chargé du suivi du projet. Ce chef de projet recevra toutes les futures informations concernant le projet et en assurera également le suivi ultérieur. Si les coordonnées d'un chef de projet doivent être modifiées après l'introduction de la demande de projet (par exemple à la suite d'un recrutement), ces nouvelles coordonnées doivent être rapidement communiquées à DigiLab (digilab@mi-is.be).

Enfin, dans la partie 1 « Informations pratiques », vous pouvez indiquer les collaborations que vous avez conclues. Nous vous demandons de ne mentionner ici que les partenaires investis d'un rôle actif pendant le projet et de faire une distinction entre les [co-exécutants et contractants](#). Les rôles endossés par ces partenaires et la raison de cette collaboration pourront être expliqués plus en détails à la question « Collaboration » sous la partie 3 « Description du projet ». Toute autre éventuelle organisation impliquée dans le projet, mais qui ne recevra pas de financement dans le cadre du projet, peut également être décrite à la [question sur les « Collaborations »](#) (partie 3, « Description du projet »).





3.1.1. Qui peut introduire une demande ?

L'appel à projets « *e-inclusion for Belgium - CPAS 2023* » s'adresse aux **CPAS**, aux **associations de CPAS** telles que décrites au chapitre XII de la loi organique et aux collaborations entre les CPAS et leurs administrations publiques. Le CPAS ou l'association de CPAS (comme décrit au chapitre XII de la loi organique) qui introduit la candidature en assume toujours la responsabilité légale et est chargée des contacts avec DigiLab.

Par exemple : Le CPAS de Goeigemeente souhaite collaborer avec trois CPAS voisins dans le cadre de l'inclusion numérique. Bien qu'une collaboration régulière soit déjà en place autour de divers thèmes, aucune association de CPAS n'a été formée à partir de laquelle la demande peut être introduite. Par conséquent, le CPAS de la Goeigemeente est désigné comme « porteur du projet » et c'est donc ce CPAS qui introduira la demande relative au projet.

Le CPAS de la Goeigemeente membre de son personnel qui agira en qualité de chef de projet pour assurer les contacts avec DigiLab, participer aux interventions obligatoires et suivre le projet de manière générale. Il se chargera également de remplir toutes les obligations administratives, tels que les rapports d'activités et financiers.

Les trois CPAS qui ne sont pas porteurs du projet mais qui collaborent au projet, rédigent une déclaration d'intention, exprimant officiellement leur intention de collaborer au projet.

Ce rôle de porteur de projet et de responsable final ne peut pas être le seul rôle qu'assume ce CPAS ou cette association de CPAS (tel que décrit au chapitre XII de la loi organique). L'objectif en d'autres termes est que chaque partenaire joue un rôle actif dans le projet. Un CPAS ne peut donc se contenter de jouer le rôle de rédacteur de la demande et coordinateur administratif, sans assumer un rôle au niveau du contenu du projet. L'organisation porteuse du projet doit avoir la maturité et la capacité suffisantes pour coordonner le projet.





Conditions minimales de participation pour les (associations de) CPAS

Afin d'avoir un impact suffisant, seuls les CPAS des communes comptant au total au moins **10 000 habitants** peuvent soumettre une demande.

Votre commune compte moins de 10.000 habitants ? Dans ce cas, vous pouvez introduire une demande sur la base d'une collaboration avec un ou plusieurs CPAS, afin d'atteindre ensemble le nombre d'au moins 10 000 habitants. Pour déterminer le nombre d'habitants, les chiffres pris en compte seront les chiffres disponibles sur le site web de [Statbel](#).

Exemple : Si le CPAS de [Maarkedal](#) (6 386 habitants) souhaite réaliser un projet visant à promouvoir l'inclusion numérique dans sa commune, une collaboration avec, par exemple, le CPAS voisin de [Kluisbergen](#) (6 791 habitants) serait envisageable. Ensemble, ils atteignent 13 177 habitants, respectant ainsi le seuil minimal de 10 000 habitants.

Le CPAS de Flandre orientale de [Maarkedal](#) (6 386 habitants) peut également choisir de collaborer avec le CPAS de la commune hennuyère voisine d' [Ellezelles](#) (6 025 habitants). Ensemble, ils atteignent 12 411 habitants, respectant ainsi le seuil minimal de 10 000 habitants. Le fait qu'Ellezelles se trouve dans une autre province ou région n'est pas un problème.

Les deux options ci-dessus ne s'excluent pas mutuellement. Il n'y a pas de limite au nombre de collaborations. Les trois CPAS pourraient donc également développer conjointement un projet d'inclusion numérique pour atteindre 19 202 habitants.

Le formulaire de candidature ne peut être introduit que par un seul CPAS. Ce CPAS peut remplir cette condition de nombre minimum d'habitants avec les autres CPAS partenaires. Le CPAS qui introduit la demande de projet ne doit pas spécialement être le plus gros CPAS, mais un CPAS qui se sent appelé à jouer un rôle de premier plan. Il sera également le responsable final du projet.

Le montant maximum qu'un CPAS peut demander par projet dépend de la taille du projet. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet dans le chapitre « [Soutien financier : montant du soutien financier](#) ».





3.1.2. Collaborations

Les collaborations sont fortement encouragées dans le cadre de cet appel à projets. Il est possible d'effectuer des collaborations avec d'autres CPAS, avec des administrations publiques, ou encore avec d'autres organisations, qui ne sont pas des CPAS ou des administrations publiques, comme par exemple des ASBL, ONG ou un acteur de l'e-inclusion. Le défi de l'inclusion numérique dépasse en effet les frontières d'un CPAS ou d'une administration locale ; diverses organisations peuvent contribuer au projet sur base de leur expertise.

Par exemple, si vous souhaitez travailler sur l'inclusion numérique des personnes âgées, vous pourriez collaborer avec un centre de soins résidentiels. Une collaboration avec les structures d'accueil des personnes sans-abri pourrait, par exemple, contribuer à la réintégration (numérique) des sans abri- dans notre société.

Mise en place d'une collaboration

Comme indiqué précédemment, une collaboration peut être formée [entre les CPAS mais aussi avec d'autres acteurs](#) dotés de la personnalité juridique et établis sur le territoire belge.

Au sein de toute collaboration, le rôle de porteur(se) de projet doit être assumé par un CPAS ou une association de CPAS (comme décrit au chapitre XII de la loi organique). Cette organisation porteuse du projet introduit la demande, assume la responsabilité légale pendant le déroulement du projet et assure la liaison avec Digilab.

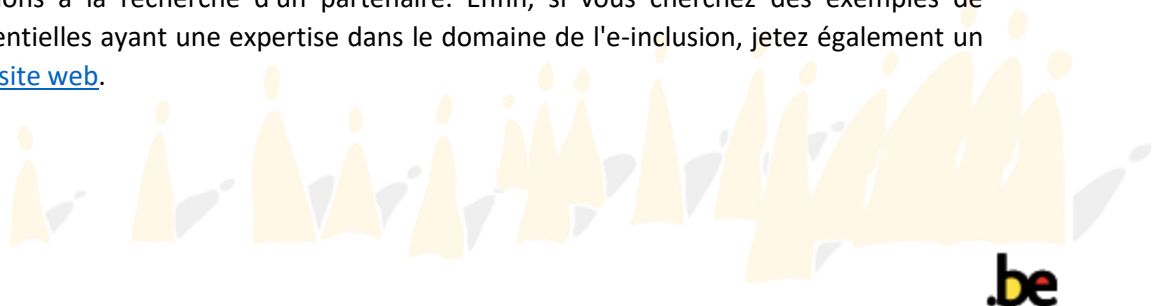
L'organisation porteuse du projet doit avoir la maturité et la capacité suffisantes pour coordonner le projet.

L'objectif est toutefois que chaque partenaire joue un rôle actif dans le projet. Un CPAS ne peut se limiter à jouer le rôle de coordinateur administratif et de demandeur, ou un CPAS ne peut être uniquement impliqué dans le projet pour répondre à la condition du nombre minimum d'habitants, sans par ailleurs assumer un rôle précis dans le projet.

En cours de projet, les collaborations pourront s'élargir ou être modifiées. Toute modification de collaboration par rapport aux collaborations indiquées dans le formulaire de candidature, qui interviennent pendant la réalisation d'un projet, devront être soumises à l'approbation préalable de Digilab. Le montant de la subvention accordée ne pourra jamais être augmenté en cas de modification d'une collaboration.

Si au cours de l'exécution du projet la collaboration prend fin prématurément pour quelque raison que ce soit, le CPAS porteur du projet doit immédiatement en informer Digilab par écrit ; les avances et subventions illégitimement perçues devront être remboursées.

Si vous cherchez une organisation avec laquelle collaborer près de chez vous mais que vous ne l'avez pas encore trouvée, vous pouvez contacter Digilab pour obtenir de l'aide. Sur [le site web](#) du SPP IS, vous pouvez placer une annonce pour trouver une organisation avec qui collaborer ou lire les annonces d'autres organisations à la recherche d'un partenaire. Enfin, si vous cherchez des exemples de collaborations potentielles ayant une expertise dans le domaine de l'e-inclusion, jetez également un coup d'œil à [notre site web](#).





Co-exécutant, contractant ou autres collaborations ?

Lorsque vous compléter le formulaire de candidature, nous vous demandons de faire la distinction entre différentes collaborations : les « co-exécutants », les « contractants » et les « autres collaborations (potentielles) ».

Co-exécutants

Pour augmenter la portée d'un projet et encourager une plus grande intégration de l'initiative, le CPAS porteur du projet peut collaborer avec d'autres organisations publiques que nous appelons des « co-exécutants » à savoir principalement les CPAS, les associations de CPAS, les administrations locales, provinciales ou régionales. Ces organisations exécutent alors un projet ou une partie de celui-ci en collaboration avec le porteur du projet.

Le CPAS porteur du projet doit fournir une [déclaration d'intention](#) pour chaque co-exécutant afin de prouver leur intention réelle de travailler ensemble dans le cadre de leur projet. Par cette déclaration d'intention, l'organe habilité à prendre les décisions au sein de l'établissement public co-exécutant (généralement le Conseil et/ou le président du CPAS ou encore le Bourgmestre et le Directeur/Secrétaire général) déclare son intention de mettre en œuvre le projet en collaboration avec le CPAS porteur du projet.

En outre, conformément aux obligations européennes, nous demandons également de transmettre un document contenant les coordonnées des bénéficiaires effectifs du subside. Il s'agit en principe d'un [extrait du registre UBO](#) mais, comme les CPAS et les administrations locales ne sont pas obligés de s'inscrire au registre UBO, il faut alors que le responsable final de l'organisation co-exécutante complète [l'attestation de bénéficiaires finaux](#).

Contractants

Lorsqu'une collaboration est mise en place avec une organisation qui n'est **pas une administration publique**, nous demandons qu'elle soit mentionnée dans la catégorie des « **contractants** ». Il doit s'agir d'une collaboration active, dans le cadre de laquelle le contractant apporte une contribution au projet et reçoit des ressources (financières) du présent subside.

Dans le cas d'une collaboration avec des contractants, veuillez surtout, avant de commencer votre projet, à vous concerter avec le responsable juridique de votre organisation pour clarifier les modalités de cette collaboration, conclure des contrats et respecter les règles du droit des marchés publics qui s'appliquent également aux administrations locales. Le CPAS porteur du projet endosse toujours la responsabilité de veiller au respect de la législation en vigueur.

Conformément aux obligations européennes, nous demandons de nous transmettre un document contenant les coordonnées relatives aux bénéficiaires effectifs du subside. Pour la majorité des contractants, il s'agit de nous transmettre leur [extrait du registre UBO](#). Le contractant peut obtenir cet extrait, avec la fiche reprenant ses bénéficiaires effectifs, via [le site du SPF Finances](#). Si le contractant est une organisation exemptée d'enregistrement dans le registre UBO, le responsable final de l'organisation devra alors compléter [l'attestation de bénéficiaires finaux](#).

Si le projet veut faire appel à un contractant, mais que cela nécessite le lancement d'un marché public préalable (ce qui arrivera la majorité du temps), il n'est pas nécessaire de déjà le mentionner dans le



formulaire de candidature si le marché public n'est pas encore attribué. Vous pouvez toutefois mentionner les collaborations éventuelles que vous envisagez de lancer dans la question sur les « [Collaborations](#) » (partie 3 « Description du projet »).

Autres collaborations

Les **autres formes de collaboration** ne sont pas explicitement demandées dans la partie 1 « Informations pratiques ». Si un projet envisage de collaborer avec des organisations qui, dans le cadre du projet, ne mèneront pas d'action nécessitant des ressources (par exemple une collaboration avec des organisations qui participeront à un comité de pilotage ou dont le rôle sera exclusivement d'impliquer dans le projet des groupes cibles difficiles à atteindre), nous vous demandons de le mentionner uniquement à la question sur les « [Collaborations](#) » (partie 3 « Description du projet »).

Par exemple : le CPAS de Petitvillage veut mettre en place un projet en collaboration avec le CPAS de Grandeville et le CPAS de Goeigemeente pour accroître l'inclusion numérique des mères vulnérables. Dans une analyse préliminaire, ces CPAS ont en effet constaté la difficulté d'atteindre ce groupe cible dans leurs initiatives existantes.

Le CPAS de Petitvillage sera le porteur du projet et introduira le formulaire de candidature. Le CPAS de Grandeville et le CPAS de Goeigemeente seront les co-exécutants du projet. Le projet sera exécuté dans différents endroits des communes.

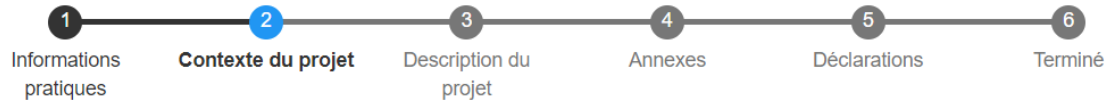
Pour atteindre les mères vulnérables, la Maison de l'Enfance, avec laquelle un contrat a déjà été conclu, s'impliquera intensivement dans le projet et endossera aussi différents rôles concrets. La collaboration actuelle avec un Espace Public Numérique local fera également partie du projet. Ces collaborations sont indiquées dans le formulaire de candidature à la section relative aux « contractants » (partie 1 « Informations pratiques ») et détaillées à la section relative aux « collaborations » (partie 3 « Déroulement du projet ») et respectent la loi sur le marchés public.

Un comité de pilotage sera mis en place, afin d'ancrer le projet au niveau local et de coordonner la dynamique du projet. Plusieurs associations de femmes (dont une organisation à but non lucratif pour les mères allochtones vulnérables) apporteront leur contribution au projet et relaieront régulièrement des informations à leurs membres. Enfin, le projet prévoit de lancer un marché public pour recruter une organisation externe jouissant d'une expertise en matière de formation pour améliorer les compétences numériques des personnes vulnérables. Ces deux dernières collaborations seront décrites dans la partie 3 « Description du projet » dans la section sur les « Collaborations ».





3.2. Contexte du projet



La deuxième partie du formulaire de candidature est consacrée à une description plus détaillée du contexte dans lequel se déroulera votre projet.

Commencez par y mentionner **le nom** de votre projet. Ce nom sera utilisé dans la suite de la procédure pour nommer votre projet. Il ne pourra plus être modifié après l'introduction de la candidature. Veillez donc à trouver un nom accrocheur qui, en quelques mots, illustre l'essence du projet pendant (au moins) toute la durée de son déroulement.

Dans cette partie, nous vous demandons ensuite dans quel **ordre de grandeur** s'inscrit votre projet. Celui-ci dépend du nombre d'habitants visés par le projet. Dans le cadre d'une collaboration entre plusieurs CPAS, vous devez additionner tous les habitants dont les CPAS sont conjointement responsables.

- Projet d'un petit CPAS (10 000 à 15 000 habitants)
- Projet d'un CPAS de taille moyenne (15 001 à 50 000 habitants)
- Projet d'un grand CPAS (de 50 001 à 150 000 habitants)
- Projet d'un grand CPAS ou d'un CPAS d'une grande ville (à partir de 151 000 habitants)

Votre commune compte-t-elle moins de 10 000 habitants selon le site web de [Statbel](#) ? Dans ce cas, vous pouvez envisager une collaboration avec un autre CPAS et élaborer un projet qui englobe plusieurs communes afin de toucher au moins 10 000 habitants. Vous trouverez de plus amples informations sur ce type de collaboration dans le chapitre « [Collaborations](#) ».

Ensuite, il vous est demandé de préciser la **zone d'action** de votre projet, à savoir le territoire sur lequel votre projet sera exécuté.

Étant donné que certaines villes comprennent plusieurs sections de commune, il est possible d'ajouter plusieurs codes postaux même si le projet se concentre sur une seule commune (la ville de Namur, par exemple, compte 11 codes postaux : 5000, 5001, 5002, 5003, 5004, 5020, 5021, 5022, 5024, 5100 et 5101).

Si le projet est exécuté dans plusieurs communes, indiquez les codes postaux de toutes les communes (et sections de communes) dans lesquelles le projet est exécuté.

Les projets qui peuvent être introduits dans le cadre de cet appel à projets sont très divers. Ils doivent toutefois porter sur au moins un des **focus** proposés. Les parties « [Objectifs](#) » et « [Quels sont les projets éligibles ?](#) » fournissent plus d'explications à ce sujet.

Les cinquième et sixième questions de la partie « Contexte du projet » portent sur les **montants** que votre CPAS sollicite pour votre projet dans le cadre de « *e-inclusion for Belgium - CPAS 2023* ». La manière de calculer ce montant sera expliquée plus en détail dans [le plan financier](#).



Dans cette rubrique, vous devez indiquer le montant souhaité par année. Vous ne devez donc pas indiquer le coût total du projet mais le montant que votre CPAS ou association de CPAS demande par année de financement (soit en 2023-2024 et en 2024-2025) dans le cadre de « *e-inclusion for Belgium - CPAS 2023* ».

Dans le document Excel du [plan financier](#), vous retrouverez ces montants dans l'onglet « Récapitulatif ».

Montant total du subside demandé en 2023-2024 :

Récapitulatif												
NOM DU PROJET:												
Nombre d'habitants dans la/les commune(s) du/des CPAS :	min. de la subvention e-inclusion demandée		max. de la subvention e-inclusion demandée		ANNÉE 1		ANNÉE 2		DURÉE TOTALE DU PROJET			
	De:	À:	De:	À:	1/11/2023	31/10/2024	1/11/2024	31/10/2025				
COÛTS												
Coûts salariaux							€	-	€	-	€	-
Coûts d'exploitation hors TVA							€	-	€	-	€	-
TVA coûts d'exploitation							€	-	€	-	€	-
Coûts d'exploitation TVA incluse							€	-	€	-	€	-
Matériel TIC hors TVA							€	-	€	-	€	-
TVA Matériel TIC							€	-	€	-	€	-
Matériel TIC TVA incluse*							€	-	€	-	€	-
COÛT TOTAL							€	-	€	-	€	-
COFINANCEMENT												
Fonds propres du porteur de projet et/ou éventuelle contribution des bénéficiaires							€	-	€	-	€	-
Contribution(s) du/des co-exécutant(s) et/ou d'autre(s) organisation(s)							€	-	€	-	€	-
Contributions publiques/subventions (demandées ou obtenues)							€	-	€	-	€	-
TOTAL DU COFINANCEMENT*							€	-	€	-	€	-
Montant de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023" hors TVA							€	-	€	-	€	-
Montant de la TVA de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023"							€	-	€	-	€	-
Montant de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023" TVA incluse							€	-	€	-	€	-
TOTAL DU COFINANCEMENT + SUBVENTION							€	-	€	-	€	-
* Si la cellule du "Matériel TIC TVA incluse" est colorée en rouge, cela signifie que la limite des 25 % maximum de matériel TIC est dépassée.												
* Si la cellule du "Total du cofinancement" est colorée en rouge, cela signifie que le cofinancement d'au moins 20% n'est pas respecté.												

Montant total du subside demandé en 2024-2025 :

Récapitulatif												
NOM DU PROJET:												
Nombre d'habitants dans la/les commune(s) du/des CPAS :	min. de la subvention e-inclusion demandée		max. de la subvention e-inclusion demandée		ANNÉE 1		ANNÉE 2		DURÉE TOTALE DU PROJET			
	De:	À:	De:	À:	1/11/2023	31/10/2024	1/11/2024	31/10/2025				
COÛTS												
Coûts salariaux							€	-	€	-	€	-
Coûts d'exploitation hors TVA							€	-	€	-	€	-
TVA coûts d'exploitation							€	-	€	-	€	-
Coûts d'exploitation TVA incluse							€	-	€	-	€	-
Matériel TIC hors TVA							€	-	€	-	€	-
TVA Matériel TIC							€	-	€	-	€	-
Matériel TIC TVA incluse*							€	-	€	-	€	-
COÛT TOTAL							€	-	€	-	€	-
COFINANCEMENT												
Fonds propres du porteur de projet et/ou éventuelle contribution des bénéficiaires							€	-	€	-	€	-
Contribution(s) du/des co-exécutant(s) et/ou d'autre(s) organisation(s)							€	-	€	-	€	-
Contributions publiques/subventions (demandées ou obtenues)							€	-	€	-	€	-
TOTAL DU COFINANCEMENT*							€	-	€	-	€	-
Montant de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023" hors TVA							€	-	€	-	€	-
Montant de la TVA de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023"							€	-	€	-	€	-
Montant de la subvention à demander dans le cadre d' "e-inclusion for Belgium - CPAS 2023" TVA incluse							€	-	€	-	€	-
TOTAL DU COFINANCEMENT + SUBVENTION							€	-	€	-	€	-
* Si la cellule du "Matériel TIC TVA incluse" est colorée en rouge, cela signifie que la limite des 25 % maximum de matériel TIC est dépassée.												
* Si la cellule du "Total du cofinancement" est colorée en rouge, cela signifie que le cofinancement d'au moins 20% n'est pas respecté.												



De plus amples informations sur le déroulement du soutien financier et les montants maximums pouvant être demandés par catégorie ont été incluses dans le chapitre 4 : « [Le soutien financier](#) ». Nous vous recommandons vivement de lire ce chapitre.

Quels projets sont éligibles ?

Comme vous avez pu le lire dans le chapitre précédent, le projet « *E-inclusion for Belgium - CPAS 2023* » vise à favoriser l'inclusion numérique des groupes numériquement vulnérables.

Les projets introduits doivent porter sur l'inclusion numérique et se concentrer sur au moins un des focus suivants :

- La création de réseaux de soutien pour l'inclusion numérique ;
- Le renforcement des compétences numériques des groupes vulnérables ;
- Le renforcement des compétences numériques des intervenants sociaux ;
- L'amélioration des services accessibles numériquement et l'e-inclusion by design.

Les projets doivent être réalisés sur le territoire belge. La collaboration au-delà des frontières provinciales ou communautaires est autorisée.

Les services proposés dans le cadre de votre projet doivent être physiquement accessibles à tous. La façon dont l'accueil physique est organisé est laissée entièrement au choix des CPAS. Tant les lieux **traditionnels** (bibliothèques, CPAS, espaces numériques publiques ou autres lieux de rencontre, etc.) que des espaces **hybrides** (par exemple des espaces numériques mobiles qui se déplacent vers les personnes vulnérables) sont acceptés.





3.3. Description du projet



3.3.1. Résumé du projet

Dans le formulaire de candidature, nous vous demandons d'abord de décrire votre projet. Exposez les grandes lignes du projet et tentez de convaincre le jury de la réussite potentielle de votre projet dès les premières lignes. Qu'est-ce qui rend ce projet unique ? Ou qu'est-ce qui en fait une opportunité unique pour votre région ?

S'agit-il d'un projet innovant, dans lequel vous voulez essayer de nouvelles actions ? Ou bien vous souhaitez développer davantage un projet déjà existant qui fonctionne afin de l'étendre dans votre contexte local ? Qu'est-ce qui rend ce projet innovant ou inspirant pour d'autres acteurs locaux ?

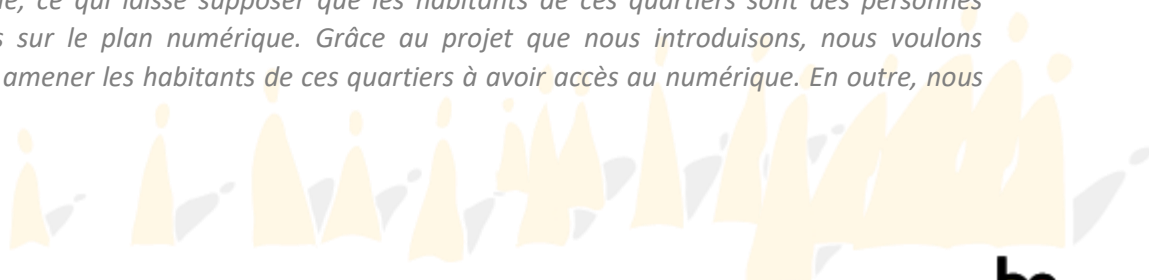
Dans le résumé de votre projet, nous espérons avoir une bonne première impression du contenu de votre projet et de l'éventuelle innovation ou fonction exemplaire que ce projet peut apporter. Soyez bref mais précis.

3.3.2. Contexte du projet

Le CPAS est l'une des organisations de première ligne qui entre en contact avec un large éventail de publics cibles et qui a des contacts avec diverses organisations et initiatives locales. Un CPAS est donc un acteur-clé pour bien connaître les besoins de sa ville ou de sa commune.

L'exclusion numérique existe partout mais elle peut fortement varier d'un endroit à l'autre. Il est donc important de bien identifier le contexte dans lequel se déroulera votre projet et vos **besoins locaux spécifiques**. Les constats que vous auriez effectués sur le terrain peuvent vous avoir incités à élaborer un projet. Il est donc important d'indiquer dans les objectifs de votre projet quels sont les besoins locaux auxquels votre projet répond. Nous vous demandons de décrire clairement ce contexte et les besoins locaux associés dans votre candidature. Nous vous demandons également d'inclure dans votre formulaire de candidature, si possible, des **chiffres concrets** relatifs à l'inclusion (numérique) sur votre territoire.

Par exemple : Pendant la cartographie des besoins numériques de la commune, il a été constaté que la formation numérique et le soutien numérique à domicile touchent 30 % des habitants. Cependant, ces habitants semblent principalement venir de quartiers dans lesquels les gens sont très actifs sur le plan social. Dans les quartiers les plus vulnérables, où vivent au total 15 687 personnes, dont 40 % de personnes âgées et 17 % de mères célibataires, presque personne ne sera touché. Ces personnes ne prennent pratiquement aucun rendez-vous numérique avec la commune, ce qui laisse supposer que les habitants de ces quartiers sont des personnes vulnérables sur le plan numérique. Grâce au projet que nous introduisons, nous voulons également amener les habitants de ces quartiers à avoir accès au numérique. En outre, nous





prévoyons aussi d'effectuer des recherches pour rendre le site web de la commune plus accessible à ce groupe.

Il est utile lorsque vous concevez votre projet de porter attention aux **initiatives des organisations locales** déjà actives dans le secteur de l'inclusion numérique.

En quoi votre projet a plus de chances d'aboutir à l'inclusion numérique du public cible que les initiatives déjà existantes sur le territoire ?

En outre, le **contexte** peut également créer des opportunités ou des risques. Il est recommandé de tenir compte de ces facteurs avant de lancer un projet.

Par exemple : Une association de 7 CPAS nationaux travaille depuis de nombreuses années avec une association locale d'accueil pour sans-abri. Chaque année, ils aident au total 126 sans-abri. Au sein de ces CPAS et de ces structures d'accueil pour sans-abri, on constate depuis longtemps que les personnes sans-abri ont beaucoup de difficultés à entrer en contact avec des propriétaires. Auparavant, les recherches de logement se faisaient souvent via des connaissances, les médias sociaux ou en appelant les propriétaires qui avaient mis un panneau "à louer". Les personnes sans-abri étaient par contre souvent incapables de trouver un logement par le biais de sites internet et de moteurs de recherche. En effet, ces sites sont souvent inadaptés aux smartphones et les personnes sans-abri ne savent pas comment utiliser un ordinateur. Lorsque les contacts ont été restreints par les règles liées à la crise du COVID et que les propriétaires ont cessé de mettre des panneaux sur leur bien à louer, ce problème est devenu plus apparent que jamais.

Alors que ces acteurs étaient auparavant en mesure d'aider 80 personnes par an à trouver un logement (sur 126 au total), ils n'ont réussi à aider que 30 personnes pendant la crise sanitaire. Même après la crise sanitaire, ils n'ont plus réussi à aider autant de personnes qu'avant.

Si ces CPAS veulent demander, en collaboration avec une asbl locale par exemple, des fonds pour un projet visant à mettre à disposition une salle informatique dans les refuges pour sans-abri, afin de proposer des formations qui ciblent la recherche de logement en ligne par exemple, il est crucial qu'ils informent le jury du contexte décrit ci-dessus.

Il est intéressant de décrire également les opportunités locales qui favorisent la réussite du projet. Par exemple, il pourrait être plus judicieux de situer le projet dans un centre d'accueil pour sans-abri qui a une situation centrale afin d'augmenter les chances d'atteindre un grand nombre de personnes du public cible. L'organisation de ces formations dans ou à proximité d'un centre d'accueil est susceptible d'augmenter le taux de participation, etc.

Il est également important d'identifier les risques éventuels du projet.





3.3.3. Objectif de votre projet

Dans le formulaire de candidature, nous vous demandons de décrire les objectifs de votre projet. Il est recommandé d'énoncer clairement le ou les **objectif(s) final(aux)** du projet : quand le projet est-il considéré comme étant réussi ? Quel sera l'impact du projet ? Combien de personnes pourront être aidées ?

Nous vous demandons également d'indiquer vos **objectifs intermédiaires**. Il est recommandé de décrire ces objectifs de la manière la plus **SMART** (Spécifique, Mesurable, Réaliste et Temporelle) possible. Quels buts souhaitez-vous atteindre, pour combien de personnes sur votre territoire ? Dans quel délai souhaitez-vous atteindre quels (sous-)objectifs ?

Si possible, effectuez une **analyse SWOT** pour identifier les forces et les opportunités qui faciliteraient la réalisation de vos objectifs, ainsi que les menaces et les contraintes qui pourraient compliquer la réalisation de vos objectifs, en indiquant également comment vous y remédieriez.

Lorsque vous déterminez vos objectifs, il est également important de définir votre **public cible**. Réfléchissez au public cible que vous souhaitez atteindre, à la façon dont vous souhaitez l'atteindre et au nombre de personnes que vous prévoyez d'atteindre. Il est probable que vous atteigniez un public cible plus large que celui décrit dans le formulaire de candidature mais il est important de définir dès à présent un public cible précis, afin de fixer des objectifs plus clairs et de mieux orienter les actions.

Lors d'une évaluation intermédiaire et/ou à la fin de votre projet, il vous sera demandé de démontrer l'**impact de votre projet**. Il est donc important de réfléchir dès la conception du projet comment vous allez mesurer, qualitativement et/ou quantitativement, si les objectifs de votre projet ont été atteints.

Par exemple : Lors d'une réunion de coordination entre plusieurs CPAS, les membres du personnel des CPAS ont remarqué qu'ils avaient rencontré les mêmes problèmes au sein de leur CPAS pendant la pandémie de COVID-19 : ils utilisaient de nombreux outils numériques mais il y avait peu d'échanges entre eux au sujet des outils réellement utiles. En outre, de nombreuses bénéficiaires ont posé des questions sur les sites web, les applications et autres outils numériques alors que parfois les travailleurs sociaux eux-mêmes ne savaient pas comment les utiliser.

Plusieurs CPAS ont donc décidé de travailler ensemble sur les compétences numériques de leur personnel. L'objectif final de cette collaboration était de renforcer les compétences numériques du personnel du CPAS et de lui donner les outils nécessaires pour les développer davantage à l'avenir, afin de garantir une meilleure aide numérique.

Le public cible est constitué des travailleurs sociaux actuels et futurs des CPAS partenaires dans le cadre de ce projet. Le groupe cible visé est constitué des 75 travailleurs sociaux qui travaillent actuellement dans les CPAS. Ensemble, ces travailleurs sociaux touchent un total de 4 000 bénéficiaires, qui pourront être aidés plus efficacement.

Un objectif intermédiaire est que, d'ici juillet 2023, ils établiront une liste des outils utiles pour les travailleurs sociaux qui, d'une part, soit pratique et claire et qui, d'autre part, fournit de manière accessible et fluide toutes les explications dont le travailleur social a besoin pour utiliser cet outil.





Comme les CPAS ne veulent pas seulement disposer d'un outil mais veulent également que cet outil soit accessible, ils organiseront une enquête auprès des membres du personnel à la fin du projet. Dans cette enquête, il sera demandé si l'outil est connu des travailleurs sociaux, dans quelle mesure il est perçu comme "accessible et facile" et comment il pourrait être amélioré.

3.3.4. Déroulement du projet

Sur la base des objectifs intermédiaires et des exigences de l'évaluation, un **planning avec des actions spécifiques** doit être établi pour programmer le déroulement du projet. Ce planning montre par ordre chronologique quelles actions sont prévues pour chaque objectif et quand elles auront lieu.

La description du projet doit reprendre non seulement la mise en œuvre de celui-ci mais également sa préparation et la façon dont les objectifs seront évalués.

Par exemple : Le projet "Compétences numériques des travailleurs sociaux" porté par une collaboration entre CPAS prévoit comme objectif intermédiaire de dresser une liste des outils numériques utiles. Afin d'atteindre cet objectif intermédiaire, les CPAS prévoient diverses actions :

- *Avant le début du projet, les rôles de chaque CPAS ont été définis. Dans l'un des CPAS, le responsable RH est prêt à prendre en charge le projet. Il a également été demandé si les CPAS voisins souhaitaient être impliqués.*
- *01.10.2023 : Tous les CPAS qui collaborent au projet lancent un appel à déléguer une personne de chaque CPAS pour participer à un groupe de travail de coordination sur les outils numériques.*
- *20.11.2023: Le groupe de travail organise une session de brainstorming, au cours de laquelle ces représentants énumèrent tous les outils que leur équipe utilise, afin de parvenir à une vue d'ensemble aussi complète que possible des outils existants. Ils ont la possibilité d'encore faire remonter l'information au sein de l'équipe.*
- *...*
- *En juillet 2024, les CPAS souhaitent que la liste soit prête et la diffuser dans les différents CPAS.*
- *D'août 2024 à juillet 2025, les CPAS prévoient de créer des supports de formation et d'organiser des courtes présentations des différents outils proposés via divers webinaires. Ainsi, ils peuvent les organiser ensemble et donc prévoir davantage de sessions de présentation, ce qui permettra aux travailleurs sociaux de trouver plus facilement une session qui leur convienne.*
- *15.08.2025 : Le groupe de travail se réunit pour finaliser le projet, discuter des suites à donner au projet et vérifier que les objectifs ne doivent pas être adaptés, le monde numérique ne cessant d'évoluer. Au cours de cette réunion, un questionnaire est préparé pour être distribué aux travailleurs sociaux.*
- *01.09.2025 : Un bref questionnaire est envoyé aux travailleurs sociaux pour vérifier si les objectifs ont été atteints (connaissance et popularité des outils utilisés dans les CPAS, accessibilité et facilité d'utilisation des outils, manière de les améliorer, etc.).*





Le financement des projets peut commencer au plus tôt le 01.11.2023, mais la phase préparatoire peut bien sûr commencer avant cette date, sans qu'elle ne puisse toutefois être financée via ce subsidie.

Le financement des projets se termine le **31.10.2025**.

Les projets ne seront toutefois approuvés définitivement que pour un an à la fois : en effet, à la fin de la première année de financement, DigiLab évaluera le projet en examinant à la fois ses activités et l'aspect financier/administratif du projet. Si cette **évaluation** est positive, le projet pourra être prolongé pour sa deuxième année et continuer à bénéficier du financement "E-inclusion for Belgium".

Tenez compte du fait qu'à partir de la deuxième année, vous devrez cofinancer 20 % du montant annuel des dépenses éligibles. Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet dans le chapitre "[Le soutien financier - Cofinancement](#)".

3.3.5. Organisation du projet

Afin d'orienter un projet dans la bonne direction, il est demandé de décrire les différents rôles et les tâches correspondantes. En cas de collaborations, il est particulièrement important de prévoir à l'avance qui assumera quels rôles et comment les responsabilités seront réparties entre chacun. Dans cette partie du formulaire, il vous est demandé de décrire comment le projet sera concrètement mis en œuvre.

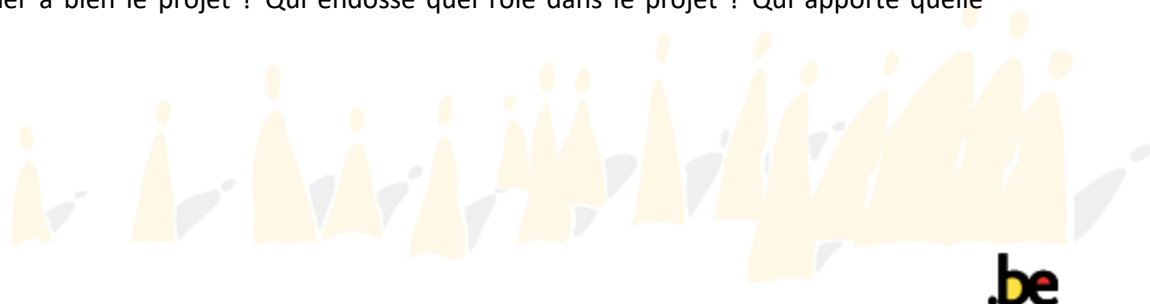
Par exemple, vous pouvez décrire combien de personnes ETP (équivalent temps plein) porteront ce projet, en précisant si elles sont déjà actives dans la ou les organisations ou si elles seront spécialement engagées pour ce projet. Il est important de préciser les rôles de chacun dans le cadre de ce projet et ce que ces rôles impliquent, afin de fournir suffisamment d'informations pour permettre à une autre organisation de reproduire ce projet par la suite.

Vous pouvez également indiquer tout autre élément nécessaire pour assurer le bon déroulement du projet. Vous pouvez répondre à des questions telles que : Quel matériel avez-vous prévu d'acquérir, à quelles fins ? Irez-vous à la rencontre du groupe cible ou bien allez-vous leur proposer un endroit où ils peuvent venir vous rencontrer, lesquels ? Etc.

3.3.6. Collaborations

L'expérience des organisations qui ont commencé à travailler sur l'e-inclusion ces dernières années montre que les collaborations constituent un atout majeur dans l'organisation d'un projet d'e-inclusion. Non seulement, ces collaborations permettent d'optimiser les actions et d'éviter de refaire le même travail mais elles permettent également d'unir son temps et ses ressources afin de mettre en place un fonctionnement plus complet et durable. Nous encourageons donc les collaborations dans le cadre de cet appel à projets.

Dans le formulaire de candidature, nous vous demandons quels sont les **collaborations** conclues au sein du projet. Dans cette partie, vous pouvez décrire la collaboration : quelles collaborations seront formées pour mener à bien le projet ? Qui endosse quel rôle dans le projet ? Qui apporte quelle contribution ?





Il est également possible de donner plus de détails sur la collaboration et son fonctionnement : s'agit-il d'une collaboration déjà ancrée ou d'une nouvelle collaboration ? Quel public cible sera atteint par qui ? Grâce à cette collaboration, combien de personnes le projet pourra-t-il atteindre au total ?

Dans cette rubrique, vous pouvez également décrire les collaborations avec des organisations de soutien qui ne bénéficieront pas de financement direct par le projet (contrairement aux [co-exécutants et aux contractants](#)), mais qui apportent une valeur ajoutée au projet. Pensez, par exemple, aux organisations qui participent à un comité de pilotage ou apportent leur contribution pour impliquer dans le projet des groupes cibles difficiles à atteindre.

Enfin, si le projet veut faire appel à un contractant, mais que cela nécessite le lancement d'un marché public préalable (ce qui arrivera la majorité du temps), vous pouvez également décrire le type de prestations envisagées dans cette partie de la demande.

3.3.7. Communication autour du projet

Nous vous demandons dans le formulaire de candidature d'expliquer comment vous envisagez la communication autour de votre projet et, plus spécifiquement, quelles actions de communication seront menées. Une communication bien ciblée et une publicité efficace pour promouvoir votre projet peuvent marquer la différence entre un projet réussi et un projet qui n'atteint pas son public cible. Il est donc important de réfléchir à l'avance à la manière d'atteindre les participants potentiels et le grand public.

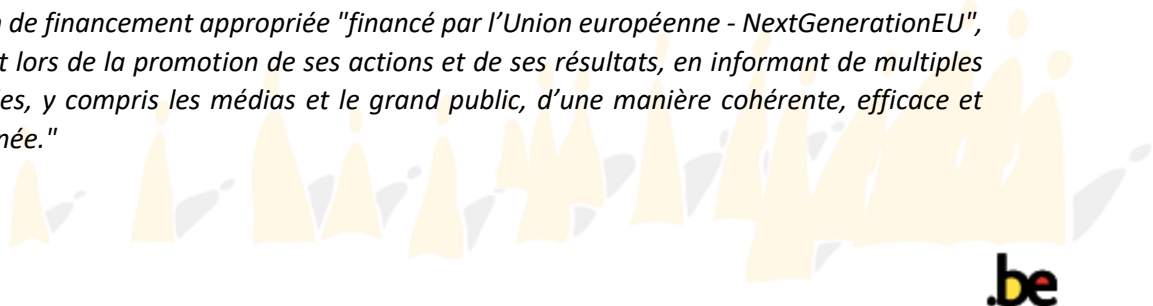
La communication n'est pas seulement essentielle pour le recrutement des participants au moment du lancement du projet. Il est également important de communiquer sur les réussites de votre projet, de collecter et de diffuser les connaissances que vous avez acquises afin que d'autres puissent tirer profit de vos bonnes pratiques. Dans votre formulaire de candidature, vous pouvez également mentionner comment vous prévoyez de communiquer les résultats obtenus.

La communication ne se limite pas non plus aux sources écrites. Vous pouvez également choisir de communiquer avec votre public cible et d'autres personnes par le biais d'autres médias, tels que la vidéo, l'audio, les photos, etc.

Vous avez la possibilité d'inclure un budget pour la communication de votre projet dans votre demande. Vous devrez toutefois prouver ces dépenses ainsi que toutes les autres dépenses du projet et conserver les pièces justificatives pendant 5 ans.

Lorsque vous communiquerez autour de votre projet, il sera important de tenir compte du fait que votre projet est financé par le gouvernement fédéral avec des fonds européens, ce qui implique de respecter certaines règles de communication. Il est par exemple très important que votre communication stipule clairement que votre projet est financé par le SPP Intégration sociale et le Plan de relance et de résilience de l'Union européenne.

"Les bénéficiaires d'un financement de l'Union reconnaissent son origine et lui donnent de la visibilité, y compris en affichant l'emblème de l'Union le cas échéant et en affichant une déclaration de financement appropriée "financé par l'Union européenne - NextGenerationEU", notamment lors de la promotion de ses actions et de ses résultats, en informant de multiples publics cibles, y compris les médias et le grand public, d'une manière cohérente, efficace et proportionnée."





A côté du logo de l'Union européenne, le logo du SPP Intégration sociale et le logo de DigiLab devront également toujours être visibles sur tous vos moyens de communication. Les règles de style du SPP Intégration sociale doivent être respectées.

Vous trouverez sur [la page web du projet « e-inclusion for Belgium – CPAS 2023 »](#) les logos que vous devrez utiliser. Ceux-ci sont conformes à la réglementation européenne. Nous vous demandons d'utiliser ces logos pour toute communication concernant le projet. Cela s'applique tant à la communication interne qu'externe. Si des violations des règles de communication sont constatées, il est possible que vous deviez rembourser les fonds reçus.

3.3.8. Durabilité

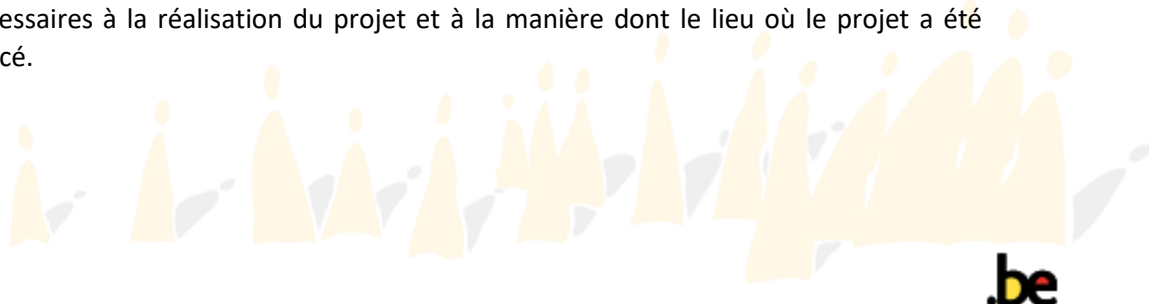
L'objectif du fonds de relance et de résilience européen est de donner aux États membres de l'Union européenne un coup de pouce pour sortir plus forts de la crise du coronavirus, et non de les rendre plus dépendants de l'Union européenne à long terme. Ces fonds sont donc principalement destinés à soutenir le développement de projets, qui doivent pouvoir être pérennisés au-delà de la subvention octroyée.

Comme expliqué précédemment, l'objectif premier est de faire en sorte que les initiatives lancées avec ce fonds continuent au-delà du présent financement. Cela peut se faire, par exemple, en intégrant le projet dans une structure ou un programme existant, en indiquant qui se chargera de la poursuite du projet après la fin du financement européen. « *Qui poursuivra le projet après la fin de son financement ?* », « *Par le biais de quelle(s) organisation(s) ce projet aura-t-il un impact durable ?* », « *Quelles mesures structurelles seront mises en place pour réduire le coût du projet année après année ?* » sont des questions à se poser lorsque vous réfléchissez à l'**ancrage local** de votre projet.

Par exemple : Dans le cadre d'une collaboration, plusieurs CPAS ont élaboré un projet visant à former leur personnel à l'inclusion numérique et aux outils numériques. Ils prévoient de donner cette formation durant le projet, de telle sorte qu'à la fin du projet, tous les travailleurs auront été formés. A la fin du financement du projet par E-inclusion for Belgium, ce projet ne s'arrête pas pour autant : pendant le projet, les CPAS ont élaboré ensemble un parcours de "formation pour les formateurs", qui permettra aux membres actuels du personnel de former les nouveaux membres du personnel à l'inclusion numérique et aux outils numériques (passage du co-sourcing à l'in-sourcing, transfert en interne de compétences).

En outre, lors de la sélection des nouveaux membres du personnel, les CPAS incluent dans les profils de fonction recherchés la nécessité d'avoir certaines compétences numériques afin d'augmenter l'aptitude numérique de leur CPAS.

Puisqu'il vous est demandé d'envisager votre projet à long terme, vous devez expliquer dans le formulaire de candidature la manière dont votre projet sera inclus dans le financement régulier de votre CPAS après la fin de la subvention d'E-inclusion for Belgium – CPAS 2023 » ou la manière dont il sera ancré durablement ailleurs. Il s'agit du deuxième aspect de la durabilité : la **durabilité financière**. Pensez, par exemple, au personnel qui travaillera sur les actions organisées dans le cadre du projet, aux matériaux nécessaires à la réalisation du projet et à la manière dont le lieu où le projet a été organisé sera financé.





En outre, à partir de la deuxième année du projet, le CPAS porteur de projet devra **cofinancer au moins 20 % du montant annuel des dépenses éligibles** (le cofinancement est obligatoire dès la 1^{ère} année pour les projets qui ont déjà été sélectionné en 2022).

Enfin, nous vous recommandons de réfléchir à l'impact (local) de votre projet et à la manière dont il pourrait avoir un effet sur la façon dont les autorités locales envisagent l'inclusion numérique des citoyens. Existe-t-il une possibilité de travailler à une **durabilité intégrée au niveau politique**, en réfléchissant à l'inclusion numérique des groupes vulnérables en adéquation avec les politiques locales ? Une politique d'e-inclusion a-t-elle été mise en œuvre ? Quels sont les effets à long terme de ce projet ?





3.4. Annexes et déclarations



3.4.1. Plan financier

Pour soumettre le plan financier, vous devez utiliser le [modèle Excel](#) disponible sur [le site internet](#).

Vous devez y compléter les catégories suivantes :

- Côté « coûts », à titre de dépenses éligibles, une distinction est effectuée entre : les coûts salariaux, les coûts d'exploitation et le matériel informatique ou TIC.
- Côté « recettes », à titre de contributions et recettes, une distinction est faite entre :
 - les fonds propres du porteur de projet et une éventuelle contribution des bénéficiaires du projet ;
 - les contributions du/des co-exécutant(s) ou d'autres organisations ;
 - les contributions publiques ou autres subventions (demandées ou obtenues).

La liste des exemples de coûts n'est pas exhaustive. En cas de doute sur l'éligibilité d'une dépense, n'hésitez pas à demander à DigiLab (digilab@mi-is.be).

Coûts salariaux

Il est important de s'assurer qu'ils ne sont pas payés par une autre autorité/un autre partenaire (pour en savoir plus à ce sujet, consultez la partie « [double financement](#) »).

Les coûts salariaux sont les **coûts salariaux internes** du **personnel** employé par le CPAS porteur du projet ou par le (les) co-exécutant(s) qui **travaillera(ont) directement sur le projet**, au prorata du temps consacré au projet par ce(s) collaborateur(s).

Les coûts salariaux des membres du personnel qui reçoivent une formation pour renforcer leurs compétences numériques mais qui n'exercent pas d'autre fonction active au sein du projet ne peuvent pas être pris en charge.

Lorsque vous remplissez l'excel financier, vous devez toujours indiquer le **salaires brut** du collaborateur. Il s'agit du montant total du coût salarial (sur une base annuelle), supporté par le CPAS (ou le co-exécutant), pour un membre déterminé du personnel pendant la durée du projet. Ce salaire devra être justifié.

ATTENTION : Ce montant peut différer du montant du salaires brut du membre du personnel ! Si le CPAS a déjà bénéficié de subventions pour son personnel (notamment de subventions Maribel, points APE, etc.), il doit les déduire du montant brut.





Par salaire brut (annuel), on entend (par analogie avec d'autres subventions du SPP IS comptabilisées par le biais du Rapport annuel unique) : la somme de la rémunération nette, du précompte professionnel, des cotisations sociales salariales, des cotisations sociales patronales non exonérées, de la cotisation spéciale de sécurité sociale, de la prime de fin d'année et du pécule de vacances (au prorata de la période subventionnée).

Le pécule de vacances à la sortie de service et l'indemnité de licenciement à la suite de la résiliation du contrat de travail n'entrent pas dans le calcul du salaire brut qui peut être subsidié dans le cadre de l'appel à projets « *e-inclusion for Belgium - CPAS 2023* ».

Les avantages extralégaux tels que les chèques-repas, les écochèques, le budget mobilité et/ou les avantages mobilité (voiture de société, vélo de société, etc.), les indemnités pour le travail à domicile, l'assurance groupe, l'assurance hospitalisation, le bonus salarial, la prime bénéficiaire, les warrants, les primes uniques, etc. (liste non exhaustive) ne sont pas non plus éligibles dans le calcul de la rémunération brute qui peut être subventionnée dans le cadre de l'appel à projets « *e-inclusion for Belgium - CPAS 2023* ».

Le CPAS porteur du projet et ses co-exécutants **sont eux-mêmes responsables de l'organisation, du déploiement et du recrutement du personnel**. Il est possible de recruter du nouveau personnel pour l'exécution de votre projet ou d'utiliser un membre du personnel qui occupait un autre poste avant le début du projet. Si le projet utilise du personnel déjà engagé, il est important d'être particulièrement attentif à l'interdiction de double financement. Un membre du personnel ne doit jamais être rémunéré à la fois par le projet et par l'organisation ou un subside.

A cet égard, soyez attentifs aux points suivants :

- Vous devrez être en mesure de démontrer (si on vous le demande) que le personnel indiqué travaille effectivement pour le projet et à quel pourcentage d'un ETP (par exemple à l'aide de timesheet) ;
- Les coûts de personnel ne peuvent être introduits que pour la période de financement du projet, soit uniquement à partir du 1er novembre 2023 jusqu'au plus tard le 31 octobre 2025;
- L'origine du financement des coûts salariaux doit être clairement indiquée dans le plan financier (interdiction de double financement).

Lorsque vous calculez les coûts salariaux de votre projet, n'oubliez pas que les salaires peuvent être indexés. Il faut donc le prévoir dans votre budget car le montant de la subvention accordée ne pourra pas être modifié ni adapté aux éventuelles augmentations et indexations de prix à venir.

Lorsque le coût salarial d'un membre du personnel est mentionné à titre de cofinancement, il est important d'indiquer clairement ce coût en tant que « recette » dans l'onglet « cofinancement » (= le financement du coût salarial pris en charge par l'organisation) et également en tant que « dépense » dans l'onglet « coûts salariaux » (= le paiement de ce coût salarial). Il est aussi nécessaire de définir la source de ce cofinancement : provient-il du CPAS ? D'un co-exécutant ? D'un autre subside ou d'une autre source de financement ?





Coûts d'exploitation

Les coûts d'exploitation sont tous les coûts réels découlant directement du projet, exposés pendant la période de financement, soit entre le 1^{er} novembre 2023 et le 31 octobre 2025. Ces coûts réels doivent toujours pouvoir être prouvés ; les forfaits ou les frais généraux ne sont donc pas autorisés.

Pour les frais d'exploitation, il est important que vous ajoutiez une **description** claire et suffisamment précise du coût prévu.

Par exemple :

- ✗ 6 000 € : *Location du local*
- ✓ 6 000 € : *Location de X heures pour X locaux de l'asbl X, Y et Z dans le cadre de formations dans les quartiers vulnérables*

- ✗ 10 000 € : *Aménagement d'un Digipunt*
- ✓ 800 € : *Achat de 4 bureaux pour le nouveau Digipunt*
- 200 € : *Achat de 4 chaises de bureau pour le nouveau Digipunt*
- ...

- ✗ 25 000 € : *Soutien numérique à domicile*
- ✓ 25 000 € : *X heures d'aide numérique à domicile pour X personnes confinées chez elles et porteuses d'un handicap par un organisme encore à déterminer (voir l'explication dans « collaborations »)*

Nous demandons également que les coûts repris aient un lien clair avec les **objectifs** que vous avez décrits dans le formulaire de candidature. Il n'est pas nécessaire de redonner une explication détaillée de l'objectif lui-même, mais il est important qu'il soit clairement indiqué à quel objectif le coût est rattaché.

Enfin, indiquez séparément le montant de la **TVA**. S'il n'y a pas de TVA sur certains biens ou services, indiquez 0 euro (*par exemple, lors de l'achat d'une caravane d'occasion*).

Voici quelques exemples de coûts d'exploitation :

- Les prestations réalisées par des tiers (par exemple les heures des « permanences numériques » effectuées par une organisation externe, le paiement de consultants, d'experts ou de formateurs) ;
- Le coût des activités découlant directement du projet (coûts engagés après l'octroi de la subvention et avant la fin du projet) : frais administratifs, achat ou location de matériel, etc. ;
- Loyers et charges locatives spécifiques à la mise en œuvre du projet (location d'une salle de formation, etc.), à l'exclusion des bâtiments dont la commune ou le CPAS sont déjà propriétaires. Le but n'est pas d'introduire les frais de location systématiques, tels que la location de bureaux pour le personnel ;
- Développement de supports de communication (stand, flyers, posters, site web, cours, applications, cartographie, vidéos, etc.) ;





- Les frais de déplacement dans le cadre du projet (y compris les indemnités vélo, les abonnements et les tickets nécessaires pour les transports publics, trajet vers Bruxelles du porteur de projet pour les interventions, etc.) ;
- ...

Les coûts suivants ne seront pas financés par le subside *E-inclusion for Belgium* et ne peuvent donc pas être pris en compte dans le plan financier :

- Double financement ;
- TVA récupérable ;
- Les loyers et les charges locatives des immeubles dont le CPAS ou les collectivités locales sont propriétaires ;
- Frais de restaurant et de traiteur, catering ;
- Indemnités, amendes, pénalités financières, dettes et charges liées aux dettes ;
- Coûts encourus avant le projet ou après la fin du projet ;
- Frais d'amortissement ;
- Frais de voyage et de séjour à l'étranger.

En cas de doute ou de contradiction sur les dépenses éligibles, la réglementation européenne sur les subventions prévaudra toujours. En cas de doute, DigiLab demandera un avis aux autorités compétentes. Ceci ne peut pas faire l'objet d'un recours.

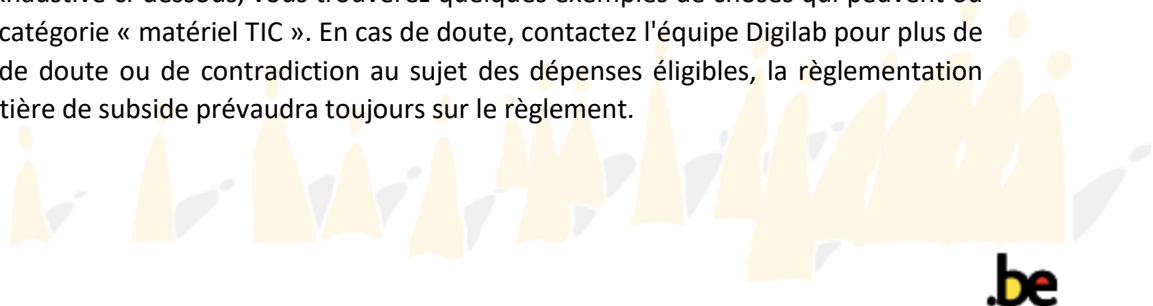
Matériel TIC

L'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC) est la première condition essentielle à l'inclusion numérique des groupes vulnérables, mais il ne doit pas être l'objectif principal d'un projet. Seule un montant limité des fonds du projet peut être utilisé pour l'achat d'équipements informatiques. Seuls **25 %** du montant annuel de la subvention demandée peut être dépensé pour acheter du matériel lié aux TIC.

Par exemple : Le projet « Tous sur l'ordinateur » prévoit une formation collective sur l'utilisation de l'ordinateur. Au total, le projet nécessite un financement de 100 000 € par an et prévoit également un cofinancement de 30 000 € par an, ce qui porte le budget total du projet à 130 000 € pour une année. Le CPAS porteur du projet souhaite acheter des PC afin qu'ils soient déjà présents lors des sessions de formation ; il a également besoin d'un ordinateur portable pour le coordinateur du projet et l'enregistrement des participants. L'achat de ces PC et ordinateurs portables ne pourra pas dépasser la somme de 25 000 € par an, soit 25 % du budget de 100.000 € demandé.

Par « matériel TIC », nous visons divers biens achetés en lien avec le monde numérique. Les achats de services et de logiciels ne font donc pas partie de cette catégorie et peuvent être repris dans les coûts d'exploitation.

Dans la liste non exhaustive ci-dessous, vous trouverez quelques exemples de choses qui peuvent ou non entrer dans la catégorie « matériel TIC ». En cas de doute, contactez l'équipe DigiLab pour plus de précisions. En cas de doute ou de contradiction au sujet des dépenses éligibles, la réglementation européenne en matière de subside prévaudra toujours sur le règlement.





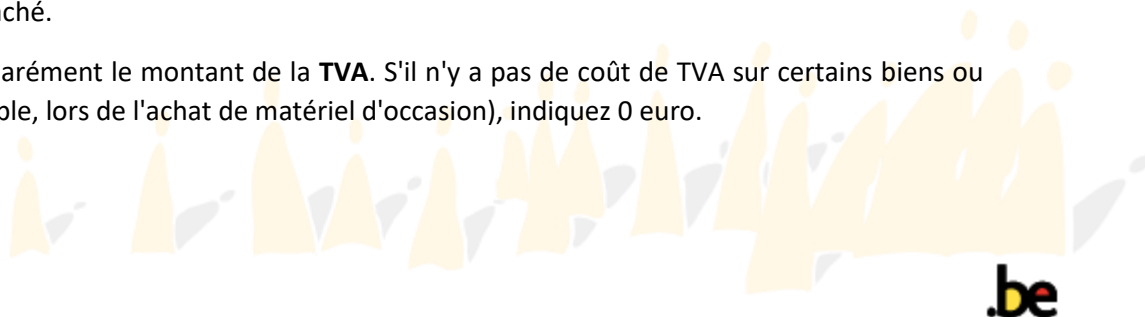
Ce qui est considéré comme du matériel informatique (max. 25% du budget annuel)	Ce qui n'est pas considéré comme du matériel informatique (ne doit donc pas être comptabilisé dans les 25% de matériel informatique)
<ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur portable; • Ordinateur fixe; • Tablette; • Smartphone; • Serveur; • Souris; • Casque; • Baffle; • Clavier; • Imprimante; • Ecran d'ordinateur; • Grand écran de présentation/connecté + pied; • Webcam; • Disque dur; • Switch ou commutateur réseau; • Projecteur; • Scanner; • Clé-4G; • SD-kaart - draagbare geheugenkaart; • Router 4G-5G/borne wifi portable; • Antenne WiFi; • Docking station; • Clé-USB; • Modem 	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'installation ou connexion à internet, Wifi; • Frais d'installation du matériel informatique/réseau, configuration réseau; • Frais de maintenance informatique; • Frais de maintenance pour la connexion fibre optique; • Frais de maintenance, hébergement et sécurité du site internet; • Frais d'abonnement gsm ou recharge forfait téléphone; • Frais d'abonnement internet; • Frais de réinitialisation ou paramétrage PC; • Réparation sur PC; • Adaptation d'un PC au handicap; • Assurance vol matériel informatique; • Cartouche d'encre imprimante; • Papier pour imprimante; • Lecteur de carte d'identité; • Carte d'accès à l'EPN; • Protection pour tablette, computer, smartphone; • Software : achat, licence, abonnement et mise à jour

Comme pour les coûts d'exploitation, il est important de donner une description claire des coûts pour le matériel TIC.

Par exemple : si le projet nécessite l'achat de « matériel informatique », vous devez le décrire de manière spécifique, par exemple « 4 ordinateurs Dell pour les cours de formation aux démarches administratives ».

Sous l'intitulé **objectif**, vous devez également mentionner un lien clair entre le coût prévu et les objectifs que vous avez décrits dans le formulaire de candidature. Il n'est pas nécessaire de donner une explication détaillée, mais il est important qu'il apparaisse clairement à quel objectif un coût particulier est rattaché.

Enfin, inscrivez séparément le montant de la **TVA**. S'il n'y a pas de coût de TVA sur certains biens ou services (par exemple, lors de l'achat de matériel d'occasion), indiquez 0 euro.





Cofinancement

Les cofinancements du projet peuvent être mentionnés dans trois rubriques différentes :

- Dans la rubrique "**Fonds propres du porteur de projet et/ou éventuelle contribution des bénéficiaires du projet**". Vous pouvez y inclure la contribution sur fonds propres de votre CPAS ou des revenus retirés d'une activité du projet (par exemple, la "recette" que vous tireriez des frais d'inscription à un atelier pour lequel les participants doivent payer).
- Dans la rubrique "**Contribution(s) du/des co-exécutant(s) et/ou d'autre(s) organisation(s)**", vous pouvez indiquer les revenus qui proviennent d'un autre CPAS ou commune, en tant que co-exécutant(s) du projet (que ce soit sur fonds propres ou via des revenus retirés d'une activité du projet), ou les revenus que vous recevez d'autres organisations qui collaborent à votre projet. Il vous est demandé de spécifier l'origine du montant de cofinancement afin que nous puissions bien distinguer l'apport de chacun.
- Dans la rubrique "**Contributions publiques/subventions (demandées ou obtenues)**", vous pouvez indiquer les revenus que vous avez reçus ou que vous recevrez via d'autres subventions locale ou régionale. N'oubliez pas que le financement par un autre fonds européen n'est pas autorisé.

N'oubliez pas qu'à partir de la deuxième année, un cofinancement d'au moins 20% du montant annuel des dépenses éligibles du projet est demandé (ou dès la 1^{ère} année pour les projets qui ont déjà été sélectionnés en 2022). Le CPAS demandeur devra donc indiquer dans la rubrique adéquate (fonds propres et/ou éventuelle contribution des bénéficiaires du projet – contributions du/des co-exécutant(s) et/ou d'autre(s) organisation(s) – contributions publiques/subsidés) comment il garantira ce cofinancement (moyens propres, autres subventions, ...).

En tout état de cause, aucun double financement des mêmes dépenses ne sera autorisé.



3.4.2. Principe DNSH

Tous les projets financés par le Plan national pour la reprise et la résilience doivent se conformer au principe « Do No Significant Harm » (DNSH). Cela signifie que votre projet ne doit causer aucun dommage significatif aux six objectifs environnementaux fixés par l'Union européenne.

Ces objectifs environnementaux sont :

1. L'atténuation du changement climatique ;
2. L'adaptation au changement climatique ;
3. L'utilisation durable et la protection des ressources en eau et des ressources marines ;
4. la transition vers une économie circulaire ;
5. La prévention et la réduction de la pollution ;
6. La protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes.

Afin d'analyser l'impact de votre projet sur les 6 objectifs du principe DNSH, l'organisation porteuse du projet doit remplir et signer le [dossier d'analyse du principe DNSH](#) mis à votre disposition. Il est demandé qu'il soit également signé par les organisations partenaires.

Ce document vise à déterminer si un projet ne causera pas de dommage **significatif** à l'environnement. Un projet qui compromet un ou plusieurs des objectifs du principe DNSH sera automatiquement exclu de la sélection ultérieure (critère de recevabilité). Si vous indiquez que vous ne porterez atteinte à aucun des principes, vous devez le justifier. Vous devez plus particulièrement expliquer en quoi le choix des équipements utilisés dans le cadre du projet (matériaux, efficacité énergétique, possibilité de réparation ou de recyclage, etc.) n'a pas d'impact négatif significatif sur chacun des objectifs environnementaux.

A côté des exigences minimales de l'analyse DNSH, vous pouvez entreprendre de nombreuses actions dans le cadre de votre projet pour promouvoir la durabilité environnementale.

Nous vous encourageons, lorsque vous remplissez ce document, à réfléchir non seulement à la façon dont le projet ne nuit pas à l'environnement mais également à la façon dont votre projet peut contribuer à un avenir plus durable. Ce point peut être expliqué dans le tableau de justification de l'« étape 1 » du dossier d'analyse.

Par exemple :

OBJECTIFS ENVIRONNEMENTAUX	OUI	NON	BREVE JUSTIFICATION
ECONOMIE CIRCULAIRE, Y COMPRIS LA PREVENTION DES DECHETS ET LE RECYCLAGE		X	<i>L'association locale des indépendants fait don chaque année à notre CPAS de 75 ordinateurs portables hors d'usage, qui peuvent être remis aux participants de notre programme d'e-inclusion après avoir été reconditionnés. De cette façon, nous réutilisons ces ordinateurs portables.</i>



Voici quelques exemples :

- *Promouvoir le recyclage des équipements et/ou encourager les achats durables ;*
- *Choisir de réparer les équipements défectueux au lieu de les jeter, pour ne pas avoir à en acheter de nouveaux ;*
- *Sensibiliser les bénéficiaires et le personnel à l'impact de la technologie numérique sur l'environnement et leur donner des conseils concrets sur la façon de réduire leur impact (par exemple en choisissant consciemment des moteurs de recherche verts, etc.) ;*
- *Encourager les membres du personnel à se déplacer à pied, à vélo ou en transports publics dans le cadre de ce projet ;*
- *Choisir d'apporter les appareils irrécupérables au centre de recyclage, au lieu de les jeter dans une poubelle qui n'est pas prévue à cet effet.*

3.4.3. Attestation de bénéficiaires finaux (ou extrait du registre UBO)

Les fonds reçus de « E-inclusion for Belgium » proviennent des fonds du plan de relance européen. L'Europe demande que les bénéficiaires effectifs de ces fonds soient toujours identifiés.

Nous vous demandons donc, de joindre au formulaire de candidature une attestation valide indiquant les bénéficiaires effectifs tant de **l'organisation porteuse du projet** que des **co-exécutants** et des **contractants**.

Si des partenaires supplémentaires sont impliqués ultérieurement dans le projet, les coordonnées des bénéficiaires effectifs devront être communiqués à DigiLab avant le début de ces collaborations.

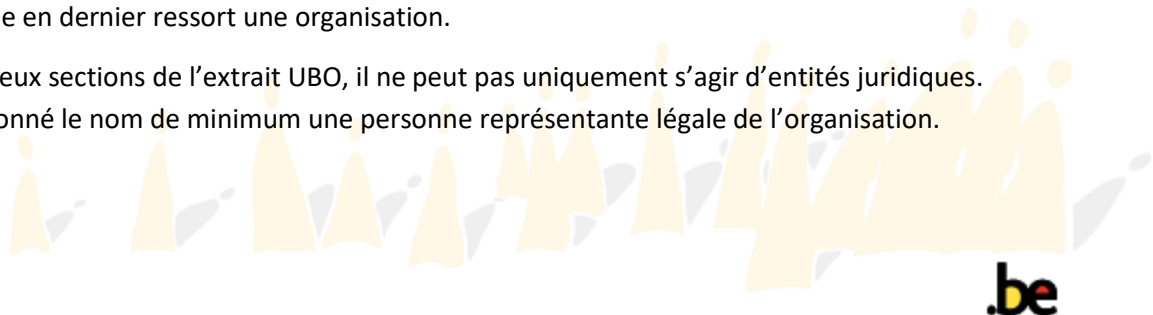
La transmission de ces données peut se faire de deux manières : soit en demandant un extrait du registre UBO, soit en faisant remplir et signer une attestation de bénéficiaires finaux par le responsable final de l'organisation. Seules les [organisations qui ne doivent pas s'enregistrer dans le registre UBO](#) peuvent fournir les informations relatives à leurs bénéficiaires effectifs via cette attestation ; les autres organisations doivent obligatoirement transmettre un extrait du registre UBO.

Extrait du registre UBO

Un extrait UBO est un document provenant du registre UBO. Il s'agit d'un registre dans lequel sont inscrits tous les « Ultimate Beneficial Owners » ou « bénéficiaires effectifs » d'une société ou d'une autre entité juridique. Le représentant d'une organisation peut obtenir son extrait UBO via [MyMinfin](#). Un manuel du SPF finance explique la marche à suivre pour qu'un représentant légal d'une organisation puisse télécharger, créer ou modifier son extrait UBO. Le manuel pour les entreprises est disponible via [ce lien](#). Le manuel pour les ASBL est disponible via [ce lien](#).


Un extrait du registre UBO valide doit reprendre les noms des bénéficiaires effectifs sous la rubrique « Structure de la propriété | Informations complémentaires | Additional information » sur la première page de l'extrait du registre UBO, ainsi que sous la rubrique « Liste des bénéficiaires effectifs » sur la deuxième page de l'extrait du registre UBO. Un bénéficiaire effectif est une personne physique qui possède ou contrôle en dernier ressort une organisation.

De plus, dans ces deux sections de l'extrait UBO, il ne peut pas uniquement s'agir d'entités juridiques. Il doit y être mentionné le nom de minimum une personne représentante légale de l'organisation.



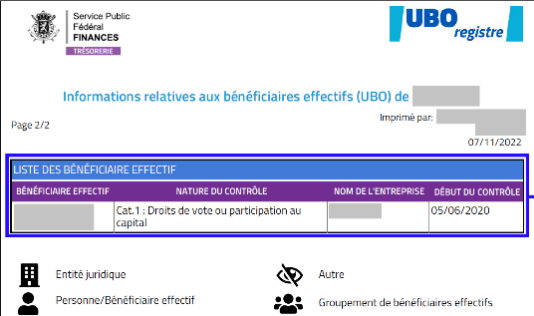


Exemple : Première page de l'extrait UBO d'une organisation :



Informations concernant l'entreprise
Adresse de l'entreprise
Structure de propriété

Exemple : Deuxième page de l'extrait UBO d'une organisation :



Liste des bénéficiaires effectifs

Si l'extrait UBO n'est pas conforme (selon les conditions explicitées ci-avant), le CPAS porteur de projet doit demander au contractant de compléter/corriger son extrait UBO et de lui transmettre l'extrait après modification.

Attestation de bénéficiaires finaux

Certaines organisations ne sont pas obligées de s'enregistrer dans le registre UBO. Cela s'applique, entre autres, aux villes, communes et CPAS. Par conséquent, elles ne disposent pas d'extrait UBO.

Si l'organisation demandeuse ou une organisation partenaire (co-exécutant ou contractant) n'est pas tenue de s'inscrire au registre UBO (elles doivent être reprises dans la [liste des organisations exemptées](#)), leur représentant légal doit compléter et signer [l'attestation de bénéficiaires finaux](#).

Si nécessaire, vous pouvez bien entendu adapter cette attestation (par exemple, parce qu'elle traite d'un type d'organisation différent de celui déjà inclus dans l'attestation). Veuillez noter que nous avons besoin au minimum du nom, du prénom, de la date de naissance, de l'organisation, de la fonction occupée au sein de de l'organisation ainsi que de sa signature.



3.4.4. Déclaration d'intention

Le demandeur doit fournir [une déclaration d'intention](#) pour chaque [co-exécutant](#) afin de prouver leur réelle intention de travailler ensemble dans le cadre du projet soumis. Dès lors, il est demandé au porteur du projet de soumettre avec la candidature une déclaration d'intention par co-exécutant (CPAS, commune ou association de CPAS).

Par cette déclaration d'intention, l'organe habilité à prendre les décisions au sein de l'établissement public co-exécutant (généralement le Conseil et/ou le président du CPAS ou encore le Bourgmestre et le Directeur/Secrétaire général) déclare son intention de réaliser le projet en collaboration avec le CPAS porteur du projet.

3.4.5. Preuve du Cofinancement

Comme expliqué au chapitre [4.4 : Cofinancement](#), les projets doivent apporter **au moins 20 % de cofinancement** à partir de la deuxième année.

Pour les projets qui ont déjà reçu des fonds dans le cadre de l'appel à projets 2022 et qui demandent une extension de ce projet par le biais du présent appel à projets, la condition de cofinancement à hauteur de 20% du montant annuel des dépenses éligibles doit être remplie dès le début de la première année afin de ne pas créer un avantage indu par rapport aux autres projets de l'appel 2022.

Dans le formulaire de candidature, nous vous demandons donc de fournir un document justifiant ce cofinancement (fonds propres, apport de co-exécutants, d'organisations tierces, autres subventions, etc.). Ce document peut prendre différentes formes car les sources de cofinancement peuvent être très diverses. Il est essentiel que le porteur du projet apporte la preuve de toutes les sources de cofinancement indiquées dans le plan financier et que le cofinancement réponde aux conditions (20 % à partir de la deuxième année et aucun cofinancement avec d'autres fonds européens).

Bien entendu, il est possible de prévoir un cofinancement dès la première année (ce qui est obligatoire dans le chef des projets qui ont déjà bénéficié de fonds dans le cadre de l'appel à projets 2022)

Le cofinancement par des fonds propres est encouragé.

Le cofinancement par d'autres fonds européens (par exemple, les fonds du Plan de Relance flamand) est strictement interdit.





4. Le soutien financier

Outre les conditions de participation des projets et les questions de fond, nous vous demandons également dans le formulaire de candidature d'expliquer l'aspect financier de votre projet. Cette explication doit être transmise via le [formulaire Excel](#) que vous pouvez télécharger avec le formulaire de candidature. Vous trouverez plus d'explications sur la manière de remplir ce formulaire dans la section « [3.4.1 Le plan financier](#) ».

Ce chapitre explique tout d'abord quels projets peuvent demander quel financement puis il détaille la façon dont le paiement de la subvention aura lieu afin que vous puissiez en tenir compte lors de la planification du déroulement de votre projet. Enfin, certains concepts importants de la réglementation sur le financement des projets seront également expliqués plus en détail.

4.1. Montant du soutien financier

Les projets sélectionnés recevront un soutien financier compris entre 60 000 et 400 000 euros tvac par an. Les montants qu'un projet peut demander annuellement dépendent du nombre d'habitants des communes ou des villes dans lesquelles se trouvent les CPAS participants.

Dans le tableau ci-dessous, vous pourrez vérifier dans quelle catégorie le projet de votre CPAS se trouve en termes d'ordre de grandeur.

Organisation demandeuse	Montant minimum	Montant maximum
Projet d'un petit CPAS (10 000 à 15 000 habitants)		60 000 €
Projet d'un CPAS de taille moyenne (15 001 à 50 000 habitants)	60 000 €	120 000 €
Projet d'un grand CPAS (50 001 à 150 000 habitants)	60 000 €	250 000 €
Projet d'un grand CPAS ou d'un CPAS d'une grande ville (à partir de 150 001 habitants)	60 000 €	400 000 €

Montants minimums et maximums, TVA comprise

Les projets seront répartis équitablement entre les CPAS en fonction de la taille des projets (en fonction du nombre d'habitants).

Les petits CPAS qui comptent moins de 10 000 habitants ne peuvent pas soumettre seuls leur candidature dans le cadre du présent appel à projets. Ils doivent collaborer avec un ou plusieurs autres CPAS. Ensemble, ils pourront atteindre le seuil minimum de 10 000 habitants. Pour déterminer le nombre d'habitants, les chiffres pris en compte seront les chiffres disponibles sur le site web de [Statbel](#).

Exemple : Si le CPAS de [Maarkedal](#) (6 386 habitants) souhaite réaliser un projet visant à promouvoir l'inclusion numérique dans sa commune, une collaboration avec, par exemple, la commune voisine de [Kluisbergen](#) (6 791 habitants) serait envisageable. Ensemble, ils atteignent 13 177 habitants, respectant ainsi la population minimale de 10 000 habitants. Ils pourraient donc demander 60 000 euros de subvention par an.





Le CPAS de Flandre orientale de [Maarkedal](#) (6 386 habitants) peut également choisir de collaborer avec le CPAS de la commune hennuyère voisine d' [Ellezelles](#) (6 025 habitants). Ensemble, ils atteignent 12 411 habitants, respectant ainsi la population minimale de 10 000 habitants. Le fait qu'Ellezelles se trouve dans une autre province ou région n'est pas un problème. Ils pourraient également demander 60 000 euros de subvention par an.

Les deux options ci-dessus ne s'excluent pas mutuellement. Il n'y a pas de limite au nombre de collaborations. Les trois communes pourraient donc également développer conjointement un projet d'inclusion numérique pour atteindre 19 202 habitants. Elles peuvent aussi inclure d'autres partenaires dans leur collaboration. Dans ce cas, ils pourraient demander entre 60 000 et 120 000 euros de subvention par an.

Le formulaire de candidature ne peut être introduit que par un seul CPAS. Ce CPAS peut remplir cette condition de nombre minimum d'habitants avec les autres CPAS collaborant au projet.

Le CPAS qui introduit la demande de projet ne doit pas obligatoirement être le plus gros CPAS, mais un CPAS qui se sent appelé à jouer un rôle de premier plan.

Ce CPAS porteur du projet sera également le responsable final du projet.

4.2. Quelle est la durée du soutien ?

La période de financement des projets est de **deux ans**, du 1er **novembre 2023** au 31 **octobre 2025**. Passé cette période, aucune prolongation ne sera possible et les projets devront avoir été rendu pérennes au sein de l'organisation.

La durée du soutien accordé est de deux ans, mais le projet ne pourra être **prolongé** après la première année que sous réserve d'une évaluation (financière et des activités) positive. Lors de l'évaluation, il sera notamment vérifié si les conditions d'octroi de la subvention sont toujours remplies, si le projet a atteint ses objectifs annuels, si les conditions de durabilité sont remplies, si le projet dispose de suffisamment de fonds, etc.

Un **cofinancement** d'au moins **20 %** du montant annuel est prévu à partir de la deuxième année. (Attention : les projets qui ont déjà obtenu un financement pour un projet d'un an par le biais du premier appel à projets « E-inclusion for Belgium - CPAS 2022 » et qui introduisent une nouvelle demande dans le cadre du présent appel à projets sont obligés de fournir un cofinancement de 20 % du montant annuel dès la première année).



4.3. Paiement de la subvention

La subvention sera versée au bénéficiaire comme suit, sous réserve d'un cas de force majeure :

Première année :

- Au début de la première année du projet : 30 % à titre d'avance du budget annuel du projet ;
- Au mois de mai de la première année du projet, une demande de remboursement des dépenses effectuées jusqu'à cette date peut être introduite. Cette demande doit être accompagnée des pièces justificatives à hauteur du montant de l'avance et à hauteur du montant demandé dans la demande de remboursement. Le remboursement des dépenses dûment justifiées sera effectué après contrôle (juin-juillet) ;
- Au mois de novembre de la première année du projet, une demande de remboursement peut être introduite pour les dépenses effectuées jusque fin octobre. A nouveau, cette demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives à hauteur du montant demandé. Le remboursement des dépenses dûment justifiées sera effectué après contrôle (décembre) ;
- Le total des montants justifiés via les demandes de remboursement ne peut pas excéder le total du montant du subside obtenu pour la première année.

Deuxième année :

- Aucune avance n'est payée la deuxième année ;
- Au mois de mai de la deuxième année du projet, une demande de remboursement des dépenses effectuées jusqu'à cette date peut être introduite, accompagnée des pièces justificatives. Le remboursement des dépenses dûment justifiées sera effectué après contrôle (juin-juillet);
- Au mois de novembre de la deuxième année du projet, une demande de remboursement peut être introduite pour les dépenses effectuées jusque fin octobre, accompagnée des pièces justificatives. Le remboursement des dépenses dûment justifiées sera effectué après contrôle (décembre) ;
- Le total des montants justifiés via les demandes de remboursement ne peut pas excéder le total du montant du subside obtenu pour la 2ème année.

4.4. Cofinancement

Les projets doivent apporter un cofinancement d'**au moins 20 %** à partir de la deuxième année. La [preuve de ce cofinancement](#) doit être jointe dès l'introduction de la candidature. Bien entendu, il est possible de prévoir un cofinancement dès la première année.

Pour les projets qui ont déjà reçu des fonds dans le cadre de l'appel à projets « E-inclusion for Belgium – CPAS 2022 » et qui demandent une extension de ce projet par le biais du présent appel à projets, la condition de cofinancement doit être remplie dès la première année (car dans cette situation, nous considérons comme étant la première année de projet celle du précédent appel à projets déjà attribué).

Le cofinancement par des ressources propres est encouragé.



Le cofinancement par une autre autorité locale, provinciale ou régionale est autorisé. Cela signifie qu'une partie des dépenses engagées pour l'exécution du projet peut être remboursée par d'autres organismes publics.

Afin d'éviter le double financement, il est très important que ce cofinancement soit correctement reflété à la fois dans le budget et dans le rapportage.

Aucun cofinancement par d'autres fonds européens ne sera autorisé.

Le montant maximum dont peut bénéficier un projet reste toujours le montant maximum qui peut être demandé dans la catégorie dans laquelle se place le CPAS demandeur (voir tableau ci-dessus), même en cas de cofinancement.

Par exemple : Si un projet a reçu 60 000 € la première année et si le projet a reçu une évaluation positive, il doit démontrer un cofinancement d'au moins 20 % du montant annuel à partir de la deuxième année. Cela peut être fait comme suit :

- *Si le projet a de nouveau besoin de 60 000 € la deuxième année, il doit démontrer qu'il bénéficie d'un cofinancement de 12 000 €, ce qui lui permet d'obtenir encore 48 000 € de fonds de soutien d'E-inclusion for Belgium.*
- *Si le projet a besoin d'un financement plus important la deuxième année (par exemple 75 000 €), il peut recevoir 60 000 €, mais doit démontrer un cofinancement d'au moins 20 % de ce montant. Ainsi, si le projet a besoin de 75 000 €, il doit pouvoir justifier de 15 000 € de cofinancement.*

Dans les deux exemples, le projet devra toujours démontrer le coût total dans son rapport. En d'autres termes, il sera important de prouver à la fois le financement qui aura été effectué grâce aux fonds d' « E-inclusion for Belgium » et le financement qui aura été effectué grâce aux fonds provenant du cofinancement.

Vous pouvez apporter la preuve de ce cofinancement de différentes manières, en fonction de la forme du cofinancement. Par exemple, une décision du « Comité spécial du service social » peut constituer une preuve initiale suffisante.

À partir de la deuxième année, ce cofinancement devra, bien entendu, être également visible dans les rapports financiers.

Les projets déjà sélectionnés dans le cadre du premier appel à projets « E-inclusion for Belgium - CPAS 2022 » ont la possibilité de soumettre une nouvelle demande de projet lors du présent appel à projets. Cette demande ne pouvant être séparée de celle déjà sélectionnée, ces projets devront satisfaire à l'exigence de cofinancement de 20 % du montant demandé dès le 1^{er} novembre 2023.

Par exemple : L'association de CPAS « Fortensemble » décide de prolonger son projet prévu initialement pour un an, en raison du grand succès des initiatives mises en œuvre. La prolongation de ce projet coûtera 100 000 € au total par an. Pour cela, l'association de CPAS peut soumettre une demande de projet d'un montant de 80 000 € à « E-inclusion for Belgium - CPAS 2023 » mais devra fournir 20 000 € de cofinancement dès la première année.





4.5. Double financement

Dans le cadre des projets, le **double financement est strictement interdit**. Des contrôles seront effectués pour identifier toute violation et récupérer tout montant reçu qui aurait servi à doubler financer une dépense.

Pour éviter le double financement, tous les coûts et les recettes doivent être déclarés, y compris ceux payés avec des contributions provenant d'autres sources que celles du fonds européen « E-inclusion for Belgium ». Par exemple, les coûts salariaux financés habituellement par d'autres subventions ne peuvent pas être financés également par le projet « *E-inclusion for Belgium – CPAS 2023* ».

Seuls les coûts salariaux du personnel directement impliqué dans le projet et non financés par une autre subvention peuvent être imputés, quel que soit le statut du personnel. L'employeur est tenu de veiller à ce que les pouvoirs publics ne financent pas deux fois ces employés.

Cette interdiction de double financement s'applique non seulement au CPAS porteur du projet, mais également aux partenaires du projet.

Le CPAS porteur de projet s'engage donc à s'assurer qu'il n'y ait pas de double financement des dépenses tant en interne que chez ses partenaires (attestations, déclaration sur l'honneur, etc.). En cas d'irrégularités, la responsabilité incombe entièrement au CPAS porteur de projet.



5. Grille d'évaluation des projets

5.1. Conditions de recevabilité

Lors de l'analyse des projets, DigiLab vérifiera d'abord si les **conditions de recevabilité** suivantes sont bien remplies :

- Le demandeur est un CPAS belge ou une collaboration composée d'un ou plusieurs CPAS belges/un ou plusieurs CPAS et administration(s) publique(s) belge(s), comptabilisant (ensemble) un [minimum de 10.000 habitants pour le projet](#) ;
- Le dossier a été rédigé de manière claire et lisible.
- Le [formulaire de candidature électronique](#) a été entièrement complété en ligne [dans le délai imparti](#) (y compris les annexes) et comprend :
 - Un budget élaboré à partir de l'[excel budgétaire](#) ;
 - Le montant de la subvention demandé ne dépasse pas [le montant maximum autorisé par catégorie/cluster](#) ;
 - Le projet a démontré un potentiel de [cofinancement d'au moins 20 % du montant total](#) des dépenses éligibles du projet à partir de la deuxième année (ou à partir de la première année pour les extensions de projet) ;
 - Un [document](#) montrant que le cofinancement nécessaire a été prévu ou demandé ;
 - Dans le cas d'une collaboration avec un ou plusieurs co-exécutants, [une déclaration d'intention](#) signée par toutes les parties ;
 - Un dossier d'analyse du principe « [Do No Significant Harm](#) » (DNSH) ;
 - Un [extrait du registre UBO](#) si le porteur de projet, un co-exécutant ou un contractant avec qui le projet est réalisé est soumis aux obligations du registre UBO. Il s'agit d'un registre dans lequel sont inscrits tous les « Ultimate Beneficial Owners » ou « bénéficiaires effectifs » d'une société ou d'une autre entité juridique.
Les CPAS et les administrations locales ne sont généralement pas soumis au registre UBO et doivent donc obligatoirement utiliser le [modèle d'attestation de bénéficiaires finaux pour déclarer les bénéficiaires effectifs](#) de leur organisation. (Président, Bourgmestre ou remplaçant(s) a.i. le cas échéant) ;
- Le projet [n'est pas déjà subventionné par un autre organisme](#).
- Le projet est réalisé sur le territoire belge.



5.2. Critères de sélection

Le jury examinera ensuite si le projet répond aux **critères de sélection** et octroiera des points (total = 100) à chaque projet sur base des critères suivants:

Pertinence du projet par rapport aux objectifs et au public cible (25 pts)

Le projet est pertinent par rapport aux objectifs de l'appel à projets E-INCLUSION FOR BELGIUM et à la problématique de la fracture numérique. Il répond clairement à un ou plusieurs focus mentionnés dans les objectifs. Le projet vise à renforcer l'autonomie et l'émancipation des personnes numériquement vulnérables.

Le projet est pertinent pour le public cible visé par l'appel à projets E-INCLUSION FOR BELGIUM. Le projet décrit de façon claire et pertinente le choix des bénéficiaires ciblés. La conception du projet est basée sur la consultation des publics cibles afin de comprendre leurs besoins et leur réalité de vie.

Pour pouvoir être sélectionnés, les projets doivent obtenir au moins la moitié des points pour le critère de pertinence du projet.

Efficacité et faisabilité du projet (25 pts)

Le projet introduit comprend des actions bien définies, pratiques et conformes aux objectifs proposés dans l'appel à projets. Les objectifs ont des résultats finaux mesurables et bien définis. Le projet comprend un plan d'action avec un déroulement clair, cohérent et réaliste du projet (enchaînement logique des étapes, faisabilité, etc.). Il est défini avec des indicateurs de réalisation des objectifs. Ces indicateurs sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis (SMART). Les risques du projet sont correctement estimés et une stratégie d'atténuation adéquate est prévue. Un plan de communication est prévu pour promouvoir et diffuser le projet. Une méthode de suivi et d'évaluation des objectifs et actions du projet est prévue. Le projet est susceptible d'avoir un impact sur l'inclusion numérique des groupes vulnérables cibles.

Pour pouvoir être sélectionnés, les projets doivent obtenir au moins la moitié des points pour le critère d'efficacité et faisabilité du projet.

Budget du projet (20 pts)

L'efficacité du projet et le rapport entre les coûts et le nombre de bénéficiaires du projet seront évalués. Les activités prévues ont été quantifiées et correctement reflétées dans le budget prévisionnel. La justification du budget proposé est claire et adéquate. Les dépenses prévues ne sont pas exubérantes et sont cohérentes avec les objectifs du projet E-INCLUSION FOR BELGIUM. Le montant du cofinancement est indiqué de manière précise et réaliste. La source de cofinancement est claire et conforme aux objectifs du projet E-INCLUSION FOR BELGIUM.





Une attention particulière sera consacrée aux aspects suivants :

- Les activités prévues sont indiquées de manière réaliste dans le budget (répartition des frais de personnel, investissement de matériel informatique, frais de fonctionnement, frais de communication...);
- La justification du budget est claire et adéquate ;
- Le budget est équilibré et efficace ;
- Il n'y a pas de double financement ;
- En cas de projet de plus d'un an ou d'extension de projet, le montant de cofinancement est précis et réaliste.

Pour pouvoir être sélectionnés, les projets doivent obtenir au moins la moitié des points pour le critère de budget.

Durabilité du projet (10 pts)

Les projets s'inscrivent dans une stratégie à long terme qui permet de les rendre autonomes et durables au-delà du présent appel à projets.

Cela peut se faire, par exemple, en fournissant un financement alternatif après l'expiration des ressources du projet, en développant des compétences ou de nouvelles pratiques et actions, en élaborant une politique locale d'e-inclusion ou encore en mettant en place un ancrage local (réseau d'acteurs sociaux).

Pour pouvoir être sélectionnés, les projets doivent obtenir au moins la moitié des points pour le critère de durabilité.

Projet innovant ou inspirant (10 pts)

Le projet est susceptible d'avoir un effet de levier ou une fonction d'exemplarité ou d'inspiration : diffusion d'idées innovantes ou novatrices, probabilité de reproduction ou d'extension de la portée du projet au-delà de son propre cercle d'initiateurs.

Collaborations (10 pts)

Les CPAS sont vivement encouragés à soumettre des projets en collaboration avec d'autres acteurs : CPAS voisins, petits CPAS-grands CPAS, commune, autre institution publique, acteurs sociaux travaillant avec un public cible spécifique, acteurs de l'e-inclusion, université, haute école ou autres institutions de formation, etc.





6. Rapportage et contrôle

Étant donné que nous travaillons avec des fonds européens, il sera exigé de nous transmettre des rapports et un suivi précis des résultats obtenus par votre projet. DigiLab mettra des modèles à disposition pour vous permettre d'établir des rapports d'activités et des rapports financiers intermédiaires et finaux (rapports d'activités relatifs à l'exécution opérationnelle du projet, sa durabilité, les résultats intermédiaires réalisés, les dépenses et contributions réalisées par objectif, la portée effective du projet...).

Le rapport final comprendra au moins une section dédiée au contenu des différentes actions réalisées dans le cadre du projet, telles que décrites dans le formulaire de candidature. Ce rapport final devra être accompagné d'un rapport financier reprenant les dépenses effectuées (et les contributions reçues), ainsi que les pièces justificatives.

De plus amples informations seront publiées sur le site web du SPP Intégration sociale et expliquées lors de la première intervention.

En cours de projet DigiLab vérifiera, sur base des documents qui lui seront transmis, si les conditions de mise en œuvre du projet et de l'utilisation des subventions ont été respectées. Si ce contrôle montre que les objectifs fixés au début du projet n'ont pas été atteints ou seulement partiellement, des mesures correctives pourraient être prises. Un remboursement de la subvention pourrait également être exigé en cas de non-respect des conditions d'octroi. Un audit externe pourra également être effectué en cours de projet par les instances fédérales compétentes.

Des indicateurs clés de performance ou KPI (Key indicator performance) seront précisés dans le protocole d'accord qui sera conclu avec chaque bénéficiaire, sur base des objectifs et indicateurs spécifiques à chaque projet.

7. Moments d'interventions

Dans les années à venir, de nombreux projets d'inclusion numérique seront organisés. Afin de s'inspirer mutuellement mais aussi d'apprendre des obstacles rencontrés par chacun pendant et après cet appel à projets, nous souhaitons valoriser les expériences acquises au cours de ces projets.

Les CPAS qui reçoivent une subvention du projet « *E-inclusion for Belgium* » devront donc participer à des sessions d'intervention supervisées par notre partenaire scientifique. Ces interventions auront lieu **cinq fois par an à Bruxelles**.

Ces moments sont organisés aux dates suivantes :

Première année : 11/2023 - 03/2024 - 05/2024 - 09/2024 - 11/2024.

Deuxième année : 11/2024 - 03/2025 - 05/2025 - 09/2025 - 11/2025.

Le but de ces moments d'intervention est d'apporter un soutien. Ils permettront aux CPAS d'aborder des questions spécifiques liées à l'appel à projets et de recevoir un soutien personnalisé pour assurer la réalisation de leur projet.





8. Accompagnement par DigiLab

Avez-vous encore des questions concernant votre idée de projet après avoir lu cette brochure ? Ou y a-t-il des ambiguïtés dans le formulaire de candidature auxquelles vous ne trouvez pas de réponse dans cette brochure ? Vous pouvez toujours contacter l'équipe DigiLab par mail (digilab@mi-is.be) ou par téléphone au 0032 2 508 85 85 (néerlandais) ou 0032 2 508 85 86 (français) afin d'obtenir de plus amples renseignements sur l'appel à projets ou sur l'inclusion numérique en général.

L'équipe DigiLab est présente pour vous accompagner durant toutes les phases de l'appel à projet : autant lors de la construction de votre projet que lors de son exécution ou durant l'évaluation.

Une **session d'information collective** sera également organisée [le 30 mars 2023](#) au cours de laquelle nous répondrons aux questions concrètes déjà reçues et aux éventuelles nouvelles questions.

Les questions posées ainsi que les réponses apportées seront publiées régulièrement sur [le site internet](#).

DigiLab mettra des documents types à disposition au fur et à mesure de l'avancement du projet : rapports financiers, rapports d'activités, etc. pour vous aider autant que possible dans vos tâches administratives.

A bientôt !

