|  |  |
| --- | --- |
|  | PROJET DE CONVENTION COVID19ENTRE LE CPAS DE SCHAERBEEK ET L’ASBL ….. |

**Entre, d'une part,**

Le **Centre Public d’Action Sociale de Schaerbeek.** dont le siège social est établi Boulevard Reyers 70 à 1030 Schaerbeek, représenté par Sophie Querton, Présidente du CPAS de Schaerbeek, et Amélie Vanwissen, Secrétaire Générale du CPAS de Schaerbeek ci-après dénommé « *Le CPAS* ».

**et, d'autre part,**

L’ASBL **………………………………...**dont le siège social est établi **………………………………,** représentée par **………………………………,** ci-après dénommée «**………………………………**».

# Préambule

1. Dans le cadre de la crise du Covid-19, la Région de Bruxelles-Capitale a alloué à la Commission communautaire commune (Cocom), par un arrêté du Gouvernement du 7 mai 2020, un montant de 30.000.000€, afin que des subsides exceptionnels soient alloués aux CPAS pour leur permettre de faire face aux conséquences sociales de la crise sanitaire en octroyant, dans la mesure du possible, des aides aux personnes impactées par la crise du COVID-19.

Cette enveloppe globale a elle-même été subdivisée, par l’arrêté du Collège réuni de la Cocom du 4 juin 2020 attribuant des subsides exceptionnels aux 19 CPAS bruxellois dans le cadre de la lutte contre les conséquences sociales et sanitaires de la crise du coronavirus , en deux enveloppes distinctes sur base de la clé de répartition du Fonds spécial de l’action sociale ; la partie A du subside vise les dépenses générales courantes supplémentaires liées à la crise, tandis que la partie B a été allouée sur base de propositions reprises dans une convention COVID19 validée en date du 18 décembre 2020 par la Cocom.

Conformément aux instructions reprises dans la circulaire du 21 septembre 2020 et à la convention COVID19 susmentionnée, divers axes d’intervention sont privilégiés. C’est notamment le cas de l’aide alimentaire, de l’aide au logement, de l’aide relative au soutien numérique ou encore des projets de lutte contre la sous protection sociale et le non recours au droit. Le travail en réseau y est fortement soutenu.

1. Par ailleurs, la loi organique du 8 juillet 1976 relative aux Centres Publics d’Action Sociale prévoit, dans son article 61 que :

*Le centre peut recourir à la collaboration de personnes, d'établissements ou de services qui, créés soit par des pouvoirs publics, soit par l'initiative privée, disposent des moyens nécessaires pour réaliser les diverses solutions qui s'imposent, en respectant le libre choix de l'intéressé.*

§ *Le centre peut supporter les frais éventuels de cette collaboration, s'ils ne sont pas couverts en exécution d'une autre loi, d'un règlement, d'un contrat ou d'une décision judiciaire.*

§. *Dans le même but, le centre peut conclure des conventions soit avec un autre CPAS, un autre pouvoir public ou un établissement d'utilité publique, soit avec une personne privée ou un organisme privé. Par dérogation aux dispositions de l'article 31 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, les travailleurs engagés dans les liens d'un contrat de travail par les centres publics d'action sociale peuvent, en application du présent alinéa, être mis par les centres à la disposition des partenaires qui ont conclu une convention avec le centre public d'action sociale sur la base de la présente loi organique.*

L’article 61 de la loi organique exprime l’idée que le CPAS peut faire appel à des collaborations externes pour exécuter les missions qui lui sont dévolues. Le cas échéant, il intervient dans les frais de collaboration non couverts par une autre source juridique**.**

1. Il est rappelé que l’organe décisionnel du CPAS est le Conseil de l’Action Sociale (CAS), sauf exception spécifique.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## Informations générales concernant l’ASBL en charge du projet

1. **Généralités**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom officiel | ………. |
| Forme juridique*Asbl* | ………. |
| Taille de l’organisation*Conformément au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019:**Micro organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:**(1)* *sur base annuelle: 10 travailleurs ETP;**(2)* *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 700 000 euros;**(3)* *un total au bilan de 350 000 euros.**Petites organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:**(1)* *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;**(2)* *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;**(3)* *un total au bilan de 4 500 000 euros.**Grandes organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, atteignent plus d’un des critères suivants:**(1)* *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;**(2)* *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;**(3)* *un total au bilan de 4 500 000 euros.* | Micro organisation / Petite organisation / Grande organisation |
| Numéro d’entreprise | ………. |
| Commission paritaire | ………. |
| Compte bancaire (IBAN) | ………. |
| Site internet | ………. |

1. **Contact**

Adresse postale (si l'adresse du lieu où se tiendra l'activité est différente, veuillez indiquer celle-ci également)

|  |  |
| --- | --- |
| Rue | ………. |
| Numéro (+boite) | ………. |
| Code postal | ………. |
| Commune | ………. |

Personne de contact pour le(s) projet(s) soumis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom |  | ………. |
| Prénom |  | ………. |
| Fonction |  | ………. |
| Téléphone |  | ………. |
| Adresse courriel |  | ………. |

1. **Agrément**

|  |  |
| --- | --- |
| Une de vos activités est-elle déjà agréée? | Oui / Non |

*Si oui, veuillez indiquer les informations en rapport avec l’(les)agrément(s):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agréée en tant que | Secteur | Autorité d’agrément  *(spécifiez)* | Période d’agrément |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

1. **Contrôle interne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion** | **Réponse** |
| Les comptes et bilans de l'organisation sont tenus par un comptable agréé ou un expert-comptable. | Oui / Non |
| Les comptes et bilans de l'organisation sont vérifiés par un réviseur d'entreprise désigné commissaire aux comptes. | Oui / Non |
| L’organisation tient une comptabilité analytique. | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions.*Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.* | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les notes de frais liées au personnel.*Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.* | Oui / Non |
| Les documents sociaux, fiscaux et salariaux (calcul des salaires, fiches fiscales, etc.) sont émis par un secrétariat social agréé. | Oui / Non |
| L'organisation se base sur un profil de fonction pour chaque recrutement, qui reprend une liste claire des tâches et titres requis (diplômes etc.). | Oui / Non |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, éventuellement, d’autres éléments précisant que votre organisation possède un système de contrôle interne. |

……….

# **Article 1: Objet de la convention**

La présente convention a pour objectif de fixer les termes de la collaboration entre les parties signataires, c'est-à-dire, dans le cadre présenté en préambule, l’octroi de subside en vue de la réalisation du projet présenté ci-dessous.

# **Article 2: Description du projet**

*Note: dans le cas de projets multiples, l’ASBL peut soit soumettre plusieurs dossiers de candidature, soit dupliquer l’article 2 dans son entièreté pour chaque projet.*

1. **Généralités**

|  |
| --- |
| Veuillez décrire la thématique visée et comment le projet faisant l’objet de cette convention s’inscrit dans cette thématique. Il doit s’agir de l’une des thématiques suivantes, telles que décrites dans l’appel à projets: * Le non-recours et l’accès aux droits;
* L’aide alimentaire;
* La fracture numérique;
* Le logement et le sans-abrisme.
 |

 ……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le public cible du projet (Une page maximum)*Veuillez tenir compte des publics cibles général et spécifiques tels que décrits dans l’appel à projets.*  |

 ……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire si c’est un nouveau projet ou le renforcement d’un projet existant (Une page maximum) |

 ……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire de façon claire et précise la manière dont vous souhaitez réaliser ce projet (Deux pages maximum)*La description doit reprendre au minimum les éléments suivants:** *Méthodologie;*
* *Activités;*
* *Calendrier.*
 |

 ……….

|  |
| --- |
| Veuillez préciser les objectifs et résultats concrets attendus, **tant sur le plan quantitatif que qualitatif**, au terme du projet et la façon dont vous allez les mesurer.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité/action** | **Objectif** | **Résultat attendu** | **Mesure** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, le cas échéant, les partenaires avec lesquels vous travaillez dans le cadre de ce projet*Veuillez indiquer leurs références complètes (nom, adresse, leurs activités habituelles, leur(s) agrément(s) et leur rôle dans l’activité).* |

 ……….

|  |
| --- |
| Veuillez préciser les fonctions des personnes qui sont liées, directement ou indirectement (fonction de support), à la réalisation du projet ainsi que la justification de celle-ci. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Justification | Directement (D) ou Indirectement (I) | Nombre d’ETP | Nombre de PP (personnes physiques) |
| ………. | ………. |   | ………. | ………. |
| ………. | ………. |   | ………. | ………. |
| ………. | ………. |   | ………. | ………. |
|   | Total : … | Total : ... |

## **La subvention**

Budget prévisionnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activité/action** | **Description** | **Budget** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

La subvention demandée auprès du CPAS

|  |  |
| --- | --- |
| Montant demandé | € ………. |
| Coût total du projet | € ………. |
| Partie des frais couverts par la subvention*(en %)* | ………. % |
| Apport en fonds propres, le cas échéant | € ………. |
| Montants couverts par d’autres subventions, le cas échéant | € ………. |

# **Article 3 : Liquidation du subside**

La liquidation du subside se fait en une tranche, après la signature de la présente convention.

Les sommes sont liquidées sur le compte ……………………………… de l’ASBL ………………………………., dans les 30 jours de la réception, par le CPAS de Schaerbeek, de la convention signée par l’ASBL.

# **Article 4 : Justification de la subvention**

1. **Cadre légal**

La loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions est applicable à la présente convention et prévoit que tout bénéficiaire d'une subvention doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et doit justifier son emploi.

L’arrêté du Collège réuni de la Cocom du 4 juin 2020 attribuant des subsides exceptionnels aux 19 CPAS bruxellois est également applicable et prévoit, dans des termes identiques, les mêmes obligations.

1. **Dossier de justification**

Conformément à ce qui vient d’être exposé, au terme de l’année civile, et au plus tard le 1er mars 2022~~,~~ L’ASBL ………………… devra fournir au CPAS un dossier de justification des dépenses encourues comprenant :

1. Un rapport d’activité comprenant au moins une description de la réalisation des objectifs visés à l’article 2.a;
2. Un tableau récapitulatif de toutes les pièces justificatives des dépenses imputées sur la subvention, avec référence à la catégorie de dépenses ;
3. Toutes les pièces justificatives liées à cette subvention seront numérotées. Le tableau récapitulatif reprend la numérotation des pièces justificatives ;
4. En cas d’engagement de personnel couvert par la subvention, le tableau récapitulatif doit contenir le nom et prénom de l’employé, la nature du travail, la période d’occupation durant la période de subvention couverte, le montant de la rémunération et le barème appliqué ainsi qu’un document (par exemple du secrétariat social) prouvant l’emploi et les données mentionnées ;
5. **Utilisation du subside pour investissement**

Les dépenses en investissements sont permises à hauteur de maximum 20% du montant total alloué à l’ASBL. Il est de la responsabilité de l’ASBL de veiller à respecter ce quota dans les dépenses effectuées avec le subside octroyé.

1. **Durée du subside**

Considérant que les montants octroyés peuvent être utilisés pour des dépenses effectuées durant la période comprise entre le 1er mars 2020 et le 31 décembre 2021.

Le CPAS de Schaerbeek confie à l’ASBL ………………….. les missions précitées, à durée déterminée à partir du 1er mars 2020 et ce jusqu’au 31 décembre 2021.

# **Article 5: Contrôle et récupération du subside**

1. L’article 6 de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions permet au CPAS de procéder au contrôle de l'emploi de la subvention accordée. À cette fin, le CPAS se réserve le droit de demander tous les documents et informations qu’il juge utiles, nécessaires ou sont requis par la Cocom en vue de la justification par le CPAS de son propre subside.

L’article 7 de la loi permet, en outre, au CPAS d’exiger, selon le cas, la restitution de tout ou partie de la subvention versée à l’ASBL ……………………..:

1° lorsqu’elle n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle lui a été accordée ;

 2° lorsqu’elle ne fournit pas l'une des justifications reprises à l’article 4 ;

 3° lorsqu'elle s'oppose à l'exercice du contrôle.

1. Les montants non-utilisés seront remboursés au plus tard le 1er mars 2022 au même moment que la transmission du dossier de justification des dépenses tel que prévu à l’article 4.b.

# **Article 6: Modalités pratiques de contacts**

Personnes référentes au sein des deux structures :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Fonction* | *Nom* | *Prénom* | *Téléphone* | *Mail* |
| **ASBL ……………………...** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
| **CPAS** |
| Chargée de projets *Covid* | Piron | Valérie | 0490 47 79 69 | valerie.piron@cpas-schaerbeek.brussels  |
| Directrice Adjointe du Département de l’Action Sociale | Lavigne | Suzanne | 0470 47 66 74 | suzanne.lavigne@cpas-schaerbeek.brussels |
| Directrice Adjointe du Département de l’Action Sociale | Applincourt | Amélie |  0490 47 63 58  | amelie.applincourt@cpas-schaerbeek.brussels |

# **Article 7: Secret professionnel et vie privée**

Les parties signataires ainsi que leurs préposés s’engagent à respecter le secret professionnel en ce qui concerne le suivi social des personnes qui seront accompagnées dans le cadre du projet.

Les parties signataires ainsi que leurs préposés s’engagent à ne se transférer mutuellement aucune donnée à caractère personnel. Elles respectent en tout cas la législation en matière de respect de la vie privée, et notamment le « Règlement général sur la protection des données » (RGPD).

**Article 8: Communication**

Toute communication externe relative au projet doit mentionner l’appui de la Commission communautaire commune (par l’utilisation du logo de la COCOM) et du CPAS de Schaerbeek.

# **Article 9: Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à sa signature avec un effet rétroactif au 1er mars 2020 et sera d’application jusqu’à ce que les deux parties s’acquittent entièrement de leurs obligations.

Elle pourra être prolongée seulement si le subside qui la fonde est pérennisé dans les mêmes proportions que lors de son octroi premier, dans les conditions prévues à l’article 10.

# **Article 10: Modifications**

Toutes modifications des clauses de la présente convention devront être faites d’un commun accord et constatées par un avenant dûment signé par les parties.

# **Article 11: Contestations et litiges**

Pour toutes contestations concernant l’exécution de la présente convention, les parties rechercheront des solutions amiables. A défaut d’accord, seuls les tribunaux de l’arrondissement de Bruxelles sont compétents pour régler le litige.

Fait le ../../…., à Bruxelles en deux exemplaires dont chaque partie signataire reçoit un original,

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le CPAS,**  | **Pour l’ASBL ………….,** |
| La Secrétaire Générale,Amélie VANWISSEN | La Présidente,Sophie QUERTON | Le/la coordinateur/trice général(e) |