

Commission Communautaire Française

# Guide pratique relatif à la mise en œuvre du décret *Cohésion sociale*

## PRÉAMBULE

Le présent guide est destiné aux associations actives dans le secteur de la Cohésion sociale sur le territoire de la Région Bruxelles-Capitale. Il a pour vocation de constituer un outil pragmatique synthétisant l'ensemble des obligations décrétales concernant la mise en œuvre du Décret relatif à la Cohésion sociale du 30 novembre 2018 et de son arrêté d'exécution du 20 juin 2019.

Il se compose de sept chapitres :

- Le **chapitre 1** présente l'articulation du dispositif de Cohésion sociale, telle que le prévoit le décret.
- Le **chapitre 2** définit les 4 axes prioritaires fixés par le Décret et précise les exigences liées à leur mise en œuvre.
- Le **chapitre 3** aborde les orientations spécifiques qui reconnaissent la ou les spécificités de l'ASBL liées à son mode d'action, au public auquel elle s'adresse ou à ses objectifs.
- Le **chapitre 4** précise les modes de subventionnement des opérateurs agréés.
- Le **chapitre 5** décrit les procédures d'octroi, de renouvellement, de modification, de retrait et de suspension d'agrément en tant qu'opérateur en Cohésion sociale.
- Le **chapitre 6** détaille les autres types de soutiens financiers pour le développement et le renforcement de la Cohésion sociale sur le territoire bruxellois tels que le soutien aux projets innovants, à la formation des volontaires, aux projets d'impulsion ou encore le financement des investissements et des infrastructures.
- Le **chapitre 7** rappelle quelques règles liées au contrôle et à l'inspection du dispositif.

2

Enfin, vous trouverez à la fin de ce document, la liste des personnes qui sont à votre service pour vous accompagner dans votre demande d'agrément ainsi que les annexes et les liens qui vous permettront de mieux comprendre le dispositif de Cohésion sociale en Région de Bruxelles-capitale.

Nous espérons que ce guide vous sera utile et nous vous invitons à le lire attentivement.

Bonne lecture !

L'équipe de la cohésion sociale.

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
TABLE DES MATIÈRES	3
GLOSSAIRE	6
CHAPITRE 1 LE DISPOSITIF DE COHÉSION SOCIALE EN RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE	10
<b>1. AGIR EN COHÉSION SOCIALE</b>	<b>10</b>
<b>2. LES INTERVENANTS DU DISPOSITIF ET LE PACTE LOCAL</b>	<b>10</b>
LES COORDINATIONS ET CONCERTATIONS LOCALES	11
LE PACTE LOCAL	12
LE CENTRE RÉGIONAL D'APPUI DE LA COHÉSION SOCIALE (CRACS)	13
LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET LA CITOYENNETÉ (CREDASC)	14
LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ALPHABÉTISATION ET L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS POUR ADULTES (CREDAF)	15
CHAPITRE 2 LES 4 AXES PRIORITAIRES	17
<b>1. L'AXE 1 (P1) : L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET À LA CITOYENNETÉ DES ENFANTS ET DES JEUNES</b>	<b>17</b>
LES OBJECTIFS	17
LES PUBLICS CIBLES	18
LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION	18
LES LIENS AVEC LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET LA CITOYENNETÉ (CREDASC)	19
<b>2. L'AXE 2 (P2) : L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS ET L'ALPHABÉTISATION</b>	<b>20</b>
LES OBJECTIFS	20
LES PUBLICS CIBLES	20
LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION	20
LES LIENS AVEC LE CREDAF	23
<b>3. L'AXE 3 (P3) : LA CITOYENNETÉ INTERCULTURELLE</b>	<b>24</b>
LES OBJECTIFS	24
LES ACTIONS	24
LE PUBLIC CIBLE	25
LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION	25
<b>4. L'AXE 4 (P4) : LE VIVRE ET FAIRE-ENSEMBLE</b>	<b>27</b>

3

LES OBJECTIFS	27
LES ACTIONS	27
LE PUBLIC CIBLE	27
LE TYPE D'AGRÉMENT	28
LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION	28
<b>CHAPITRE 3 LES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (OS)</b>	<b>30</b>
<b>1. LES 15 ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (OS) DÉFINIES PAR LE COLLÈGE</b>	<b>30</b>
<b>2. LES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES DÉVELOPPÉES PAR LES COMMUNES</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE 4 LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS PRIORITAIRES ET DES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES</b>	<b>33</b>
<b>1. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 1 (P1)</b>	<b>33</b>
<b>2. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 2 (P2)</b>	<b>36</b>
<b>3. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 3 (P3)</b>	<b>38</b>
LES PERMANENCES SOCIOJURIDIQUES (P3A)	38
LES MODULES DE FORMATION A LA VIE CITOYENNE EN BELGIQUE (P3B)	38
<b>4. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 4 (P4)</b>	<b>38</b>
LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION D'ACTIVITES A VOCATION SOCIOCULTURELLE (P4A)	38
LA DIFFUSION D'OUTILS VISANT LA SENSIBILISATION A L'INTERCULTURALITE (P4B)	39
<b>5. LE SUBVENTIONNEMENT DES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (os)</b>	<b>39</b>
<b>6. LA LIQUIDATION DES SUBVENTIONS</b>	<b>39</b>
<b>CHAPITRE 5 LES PROCÉDURES D'AGRÉMENTS EN COHÉSION SOCIALE</b>	<b>40</b>
<b>1. LA DEMANDE D'AGRÉMENT</b>	<b>40</b>
LE PLAN D'ACTION QUINQUENNAL	41
LES TYPES D'AGRÉMENT	42
<b>2. LES PROCÉDURES D'OCTROI D'AGRÉMENT</b>	<b>44</b>
LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DE TYPE « LOCAL »	44
LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DE TYPE « RÉGIONAL »	45
LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DU TYPE « MIXTE » (« LOCAL » ET « RÉGIONAL »)	45
<b>3. LE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT</b>	<b>45</b>

<b>4. LA MODIFICATION D'AGRÉMENT</b>	<b>46</b>
<b>5. LE RETRAIT D'AGRÉMENT</b>	<b>46</b>
<b>6. LA SUSPENSION D'AGRÉMENT</b>	<b>47</b>
<b>7. LA PROCÉDURE DE RECOURS</b>	<b>47</b>
<b>CHAPITRE 6 LES SUBVENTIONS SPÉCIFIQUES EN COHÉSION SOCIALE</b>	<b>49</b>
<b>1. LE SOUTIEN AUX PROJETS INNOVANTS OU AUX STRUCTURES ÉMERGENTES (BOURSE INNOVATION)</b>	<b>49</b>
<b>2. LE SOUTIEN À LA FORMATION DES VOLONTAIRES</b>	<b>50</b>
<b>3. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS ET INFRASTRUCTURES</b>	<b>51</b>
<b>4. LE SOUTIEN AUX PROJETS D'IMPULSION</b>	<b>52</b>
<b>5. LA LIQUIDATION DES SUBVENTIONS SPÉCIFIQUES</b>	<b>53</b>
<b>CHAPITRE 7 LE CONTRÔLE ET L'INSPECTION</b>	<b>54</b>
<b>POUR VOUS CONSEILLER/À VOTRE SERVICE</b>	<b>56</b>
<b>LIENS UTILES</b>	<b>59</b>

GLOSSAIRE

<b>Action prioritaire</b>	L'action pour laquelle l'association demande un agrément. Chaque action s'inscrit dans l'un des 4 axes prioritaires. Une ASBL peut avoir une ou plusieurs action(s) prioritaire(s) dans un ou plusieurs axe(s) prioritaire(s).
<b>Activité</b>	La mise en œuvre concrète du projet de cohésion sociale, en présence du public, au regard des objectifs et exigences de l'action prioritaire.
<b><u>Arrêté</u></b>	L'Arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 20 juin 2019 portant exécution du Décret de la Commission communautaire française du 30 novembre 2018 relatif à la Cohésion sociale et modifiant l'Arrêté du Collège de la Commission communautaire française 11 septembre 1997 portant exécution du Décret du 5 juin 1997 portant création du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux personnes et de la santé
<b><u>ASBL</u></b>	Une association sans but lucratif constituée conformément à la <a href="#">Loi du 27 juin 1921</a> sur les associations sans but lucratif, les fondations, les partis politiques européens et les fondations politiques européennes.
<b><u>Axes prioritaires</u></b>	La Cohésion sociale s'établit en tenant compte de 4 priorités fixées par le décret : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes (<b>P1</b>).</li> <li>2. L'apprentissage du français et l'alphabétisation (<b>P2</b>).</li> <li>3. L'inclusion par la citoyenneté interculturelle (<b>P3</b>). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les permanences sociojuridiques (P3A).</li> <li>• Les formations à la vie citoyenne en Belgique (P3B).</li> </ul> </li> <li>4. Le vivre et faire ensemble (<b>P4</b>). <ul style="list-style-type: none"> <li>• La production et la diffusion d'activités à vocation socioculturelle (P4A).</li> <li>• La diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité (P4B).</li> </ul> </li> </ol>
<b>Chambre des coordinations locales</b>	La Chambre des coordinations locales permet les échanges de pratiques, propose des processus et des modes de communication uniformisés et formule des

	recommandations sur les pratiques de terrain. Toutes les coordinations locales des communes éligibles sont membres de la Chambre des coordinations locales. Elle se réunit au moins trois fois par an. Le représentant du Membre du Collège ayant la Cohésion sociale dans ses attributions peut être invité aux réunions de la Chambre. Le CRACS et la COCOF sont invités aux réunions de la Chambre. Elle désigne deux représentants au conseil consultatif.
<u>Collège</u>	Le Collège de la COCOF.
<b>Communes</b>	Les 19 communes du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
<b>Communes éligibles</b>	Les 13 communes du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale dont tout ou partie du territoire sont inclus dans la <b>zone de revitalisation urbaine (ZRU)</b> telle que définie par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 10 novembre 2016 portant exécution de l'ordonnance organique de revitalisation urbaine et adoptant la « zone de revitalisation urbaine », dite « ZRU 2016 ». Les communes éligibles sont : Anderlecht, , Etterbeek, Evere, Forest, Ixelles, Jette, Koekelberg, Molenbeek, Saint-Gilles, Saint-Josse-ten-Noode, Schaerbeek, Uccle et Ville de Bruxelles.
<b>Communes non éligibles</b>	Auderghem, Berchem-Saint-Agathe, Ganshoren, Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Lambert, Woluwe-Saint-Pierre.
<u>Concertation locale</u>	Une concertation locale est créée dans chaque commune éligible. Elle réunit notamment tous les acteurs de la Cohésion sociale présents sur son territoire. Une concertation locale peut être créée dans les communes non éligibles.
<b>Conseil consultatif</b>	La section « Cohésion sociale » du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux personnes et de la Santé, créée par le <a href="#">décret du 5 juin 1997</a> , est un lieu de rencontre entre des représentants du secteur associatif, des coordinations locales, des échevins en charge de la

	Cohésion sociale, des experts, ainsi que des représentants des syndicats. Les trois centres régionaux (CRACS, CREDAF, CREDASC) y sont aussi invités. Elle remet des avis sur les textes législatifs en matière de Cohésion sociale ainsi que des avis d'initiative sur tout sujet en lien avec la Cohésion sociale.
<u>Coordination locale</u>	Une coordination locale est mise en place par chaque commune éligible. Elle est chargée d'organiser la coordination des activités des opérateurs agréés de Cohésion sociale actifs sur son territoire et veille à la bonne coordination des projets, à leurs accompagnements administratif et pédagogique et à leur évaluation. Elle joue aussi le rôle d'interface entre le Collège de la COCOF, la commune et les associations subsidiées.
<u>CRACS</u>	<u>Le Centre Régional d'Appui de la Cohésion Sociale</u>
<u>CREDAF</u>	<u>Le Centre Régional pour le Développement de l'Alphabétisation et l'apprentissage du Français pour adultes, en lien avec le 2<sup>e</sup> axe prioritaire (P2)</u>
<u>CREDASC</u>	<u>Le Centre Régional pour le Développement de l'Accompagnement à la Scolarité et la Citoyenneté, en lien avec le 1<sup>er</sup> axe prioritaire (P1)</u>
<u>Décret</u>	Le Décret de la Commission communautaire française (COCOF) du 30 novembre 2018 relatif à la cohésion sociale.
<u>Diagnostic local</u>	L'état de l'offre et des besoins sur un territoire déterminé au niveau local réalisé par les coordinations des communes éligibles.
<b>Opérateur</b>	L'ASBL ayant reçu un agrément en Cohésion sociale en vertu du Décret.
<u>Orientations spécifiques (OS)</u>	La ou les spécificité(s) de l'ASBL liées à son mode d'action, au public auquel elle s'adresse ou à ses objectifs. Elles peuvent compléter un agrément.



<u>Pacte local</u>	Un Pacte local est établi entre le Collège et chaque commune éligible pour définir conjointement des objectifs communs pour renforcer la Cohésion sociale.
<u>Plan d'action quinquennal</u>	Planification des objectifs des actions prioritaires de l'ASBL sur cinq ans et des moyens pour y arriver.
Siège d'activités	Lieu où se déroule les activités régulières de l'ASBL en présence des participants.

## CHAPITRE 1 LE DISPOSITIF DE COHÉSION SOCIALE EN RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE

### 1. AGIR EN COHÉSION SOCIALE

- **Créer du lien entre les individus et groupes d'individus ;**
- **Renforcer le vivre-ensemble et le faire ensemble dans nos quartiers en retissant du lien social et en favorisant le dialogue interculturel ;**
- **Contribuer à l'amélioration d'une société solidaire et coresponsable où chaque personne bénéficierait des mêmes chances de s'insérer et de participer activement à la société.**

Tel que défini à l'article 3 du Décret de la Commission communautaire française (COCOF) relatif à la Cohésion sociale du 30 novembre 2018, on entend par Cohésion sociale :

« L'ensemble des processus sociaux qui contribuent à assurer à tous les individus ou groupes d'individus, sans discrimination, l'égalité des chances et des conditions, le bien-être économique, social et culturel, afin de permettre à chacun de participer activement et dignement à la société, d'y être reconnu et de s'y reconnaître.

Ces processus visent en particulier la lutte contre toute forme d'exclusion sociale et de discrimination par le développement de politiques d'inclusion sociale, d'émancipation, d'interculturalité, de diversité socioculturelle, de reliances, de vivre et faire-ensemble.

Ils sont mis en œuvre, notamment, par le développement croisé d'une politique publique de Cohésion sociale en lien avec les communes et l'action sociale et d'une action associative de quartier, locale ou régionale. Ces processus ont pour finalité de mener à une société intégrant la mixité sociale, culturelle, générationnelle et de genre. »

10

### 2. LES INTERVENANTS DU DISPOSITIF ET LE PACTE LOCAL

Sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, la politique de Cohésion sociale contribue à la création d'un réseau social et solidaire en faveur du vivre ensemble dans les quartiers des communes situées sur le territoire de la Région Bruxelles-Capitale grâce au soutien de la Commission communautaire française (COCOF) et en partenariat avec les communes et les associations locales. Pour veiller au bon développement des actions de type local, les communes éligibles sont tenues de mettre en place une [coordination locale](#) qui permet de jouer l'interface entre la COCOF, la commune et les associations locales. L'une des missions de cette coordination locale est d'organiser des [concertations locales](#) qui rassemblent de manière transversale tous les acteurs locaux issus des secteurs en lien avec la cohésion sociale dont notamment l'action sociale, le logement, la santé, l'égalité des chances et

l'accueil temps libre. La coordination locale participe également aux réunions de la Chambre des coordinations locales, lieu de décision et d'échanges de pratiques qui permet une réflexion plus globale en matière de Cohésion sociale. Dans les communes non éligibles, des actions locales peuvent être menées mais il n'y a pas d'obligation de mettre en place une coordination locale.

À côté des actions de type local, le Décret permet le financement d'actions de type régional pour les ASBL proposant des actions liées à la citoyenneté interculturelle ou développant leurs actions dans au moins 3 communes. Ces actions ont une visée plus globale à l'échelle de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Collège a par ailleurs désigné 3 centres régionaux qui viennent en soutien aux projets de Cohésion sociale : le Centre Régional d'Appui de la Cohésion Sociale ([CRACS](#)), le Centre Régional pour le Développement de l'Alphabétisation et l'apprentissage du Français pour adultes ([CREDAF](#)) et le Centre Régional pour le Développement de l'Accompagnement à la Scolarité et la Citoyenneté ([CREDASC](#)).

Pour en savoir davantage au sujet des différents intervenants et instances du dispositif de Cohésion sociale, nous vous invitons à parcourir les chapitres suivants :

## LES COORDINATIONS ET CONCERTATIONS LOCALES

11

Tel qu'évoqué dans le chapitre précédent, chaque commune éligible est tenue de se doter d'une coordination locale.

### La coordination locale<sup>1</sup> :

- garantit la bonne exécution des objectifs du Décret ;
- organise la coordination des activités des opérateurs agréés en cohésion sociale sur son territoire ;
- accompagne administrativement les opérateurs agréés ;
- apporte un soutien dans la réalisation des actions prioritaires de Cohésion sociale sur le territoire local ;
- effectue des visites de terrain et évalue les opérateurs agréés ;
- travaille en réseau avec les autres coordinations locales sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale via la **Chambre des coordinations**<sup>2</sup> ;

<sup>1</sup> Cf. Chapitre 6 du Décret et Chapitre 9 de l'Arrêté.

<sup>2</sup> Cf. Article 28 du Décret et Chapitre 10 de l'Arrêté.

- instruit les dossiers en Impulsion volet local et, en concertation avec la COCOF, les dossiers de demandes d'agrément, et remet des avis sur les demandes en Innovation.

Au niveau communal, la coordination locale est chargée de réunir, via la concertation locale<sup>3</sup>, tous les acteurs de la cohésion sociale présents sur son territoire ainsi que les centres régionaux de Cohésion sociale (CRACS/CREDAF/CREDESC), le membre du Collège ayant la Cohésion sociale dans ses attributions et la COCOF. C'est aussi un lieu de rencontre avec d'autres secteurs travaillant à la cohésion sociale et au vivre et faire ensemble sur son territoire.

#### La concertation locale :

- permet la circulation des informations, le développement de collaborations entre opérateurs de cohésion sociale, le travail en réseau, la transversalité des démarches, le décloisonnement des actions, le diagnostic et la connaissance des enjeux locaux en matière de cohésion sociale ;
- permet la recherche de réponses collectives aux éventuels problèmes identifiés ainsi qu'à la cohérence des actions retenues ;
- doit remettre un avis sur les projets remis dans le cadre de l'Impulsion - Volet local et peut remettre un avis sur les demandes d'agrément et en Innovation ;
- peut être organisée, d'initiative, par les communes bruxelloises non éligibles.

12

#### LE PACTE LOCAL<sup>4</sup>

Un Pacte local est établi entre le Collège et chaque commune éligible pour définir conjointement des objectifs communs pour renforcer la Cohésion sociale.

Ce Pacte collaboratif est construit sur base d'un [diagnostic local](#) des besoins spécifiques de chaque commune et réalisé tous les cinq ans.

Les communes éligibles signent un **Pacte local** avec le Collège afin :

- de préciser le rôle de la coordination locale ;
- d'identifier maximum 5 nouvelles orientations spécifiques pour leurs actions ;
- de préciser leur nombre minimal et maximal d'actions prioritaires pour les axes [1](#), [2](#) et [4](#) ainsi que les quartiers prioritaires pour l'élargissement de l'offre ;
- de définir, le cas échéant, les moyens budgétaires et les modalités d'organisation du volet local de l'appel à projets « [Impulsion](#) ».

<sup>3</sup> Cf. Chapitre 5 du Décret et Chapitre 11 de l'Arrêté.

<sup>4</sup> Cf. Titre IV du Décret

La concertation locale et la section Cohésion sociale du Conseil consultatif francophone bruxellois remettent un avis sur chaque Pacte local.

**Le diagnostic local :**

- est élaboré par la coordination locale en collaboration avec différents acteurs comme les opérateurs locaux, les publics...
- cible les problématiques saillantes et prioritaires spécifiques à chaque quartier ;
- est pris en considération dans le plan d'action présenté par les candidats et permet d'inscrire celui-ci au regard des objectifs prioritaires définis pour chaque quartier ;
- permet à la COCOF, à la Concertation et à la commune de remettre un avis motivé sur les demandes d'agrément ;
- motive la décision du Collège quant à la demande d'agrément.

**LE CENTRE RÉGIONAL D'APPUI DE LA COHÉSION SOCIALE (CRACS)<sup>5</sup>**

Un autre intervenant incontournable du dispositif de Cohésion sociale en Région de Bruxelles-capitale est le CRACS, désigné et subventionné par le Collège de la COCOF en tant que Centre Régional d'Appui en Cohésion sociale (CRACS).

Ses missions :

- Élaborer, en discussion avec les concertations locales, un rapport annuel d'évaluation sur l'application du décret et, proposer au Collège des orientations nouvelles pour la politique de Cohésion sociale.
- Organiser des rencontres thématiques ou transversales avec l'ensemble des acteurs de la cohésion sociale.
- Organiser un accompagnement méthodologique des coordinations et des concertations locales.

Dans ce cadre, le CRACS :

- établit, en concertation avec la COCOF et les coordinations locales, une grille d'analyse des problèmes et besoins sur le territoire d'une commune. Il fournit aux coordinations locales, les outils nécessaires à l'élaboration du programme communal de Cohésion sociale ;
- élabore, en collaboration avec la COCOF et les coordinations locales, une grille d'évaluation commune des activités des opérateurs agréés et des projets soutenus dans le cadre du Décret ;
- élabore un système informatisé de recueil des données récoltées auprès des opérateurs agréés et des projets soutenus dans le cadre du Décret ;

---

<sup>5</sup> Cf. Chapitre 8 du Décret et Chapitre 6 de l'Arrêté.

- apporte un soutien à la COCOF dans l'élaboration du rapport annuel d'activités à compléter par les opérateurs agréés ;
  - établit, en concertation avec la chambre des coordinations locales et la COCOF, un modèle de rapport annuel des coordinations locales ;
  - organise régulièrement des rencontres de réflexion et d'information avec les coordinations locales ;
  - participe, à titre d'observateur, aux concertations locales et, à titre consultatif, aux réunions de la section cohésion sociale du Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé.
- Veiller à la transversalité du secteur en créant des passerelles entre tous les acteurs actifs dans la Cohésion sociale afin de mutualiser les compétences et de favoriser les échanges de bonnes pratiques.

Il remet annuellement un rapport d'activités au Collège, qui comprend au moins :

- une description, une analyse, une catégorisation et une évaluation des activités des opérateurs agréés et des projets soutenus ;
- une évaluation de la concordance entre les activités des opérateurs, les projets soutenus et les besoins constatés sur le terrain ;
- une évaluation de la cohérence entre la politique de Cohésion sociale et les autres politiques sociales et de la ville au sens large, que ces compétences relèvent d'autres secteurs de la COCOF, de la Communauté française, du Fédéral, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la COCOM ou de l'Union européenne;
- des propositions sur de nouvelles orientations.

14

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021, l'ASBL CENTRE BRUXELLOIS D'ACTION INTERCULTURELE (CBAI) est désignée en tant que CRACS :

**Centre Bruxellois d'Action Interculturelle (CBAI) ASBL**

**24, rue de Stalingrad**

**1000 Bruxelles**

**02/289 70 50 – [cracs@cbai.be](mailto:cracs@cbai.be)**

LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET LA CITOYENNETÉ (CREDASC)<sup>6</sup>

Pour renforcer le 1<sup>er</sup> axe relatif à l'accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes, le CREDASC est spécifiquement désigné et subventionné par le Collège

---

<sup>6</sup> Cf. Chapitre 10 du Décret et Chapitre 8 de l'Arrêté.

en tant que Centre Régional pour le Développement de l'Accompagnement à la Scolarité et la Citoyenneté.

Il favorise l'échange de bonnes pratiques, le renforcement de la mise en réseau des opérateurs et la mutualisation des ressources.

Ses missions :

- Apporter une aide méthodologique et pédagogique en cohérence avec tous les acteurs en la matière et leurs missions.
- Orienter les jeunes et les enfants vers les dispositifs d'accompagnement à la scolarité et la citoyenneté.
- Orienter vers ou offrir des formations utiles aux animateurs et à l'équipe encadrante visant notamment l'interculturalité, la lutte contre le racisme, la pédagogie, la linguistique et les mixités.
- Organiser la rencontre des opérateurs de terrain afin d'émettre des recommandations et remettre des avis sur la mise en pratique de l'accompagnement à la scolarité et la citoyenneté à partir des constats de terrain et des rencontres organisées.
- Évaluer l'application et la mise en œuvre du Décret.

15

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021, l'ASBL Coordination des Écoles De Devoirs – Bruxelles est désignée en tant que CREDASC.

**Coordination des Écoles De Devoirs - Bruxelles (CEDD) ASBL**

**14, rue de la Borne (boîte 13)**

**1080 Bruxelles**

**02/411 43 30 – 0472/88.58.01 – [credasc@ceddbxl.be](mailto:credasc@ceddbxl.be)**

**LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ALPHABÉTISATION ET L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS POUR ADULTES (CREDAF)<sup>7</sup>**

Le CREDAF est spécifiquement désigné et subventionné par le Collège, en tant que Centre Régional pour le Développement de l'Alphabétisation et l'apprentissage du Français pour adultes, afin de renforcer le 2<sup>e</sup> axe relatif à l'alphabétisation et l'apprentissage du français des adultes.

Ses missions :

---

<sup>7</sup> Cf. Chapitre 9 du Décret et Chapitre 7 de l'Arrêté.

- Accueillir et orienter les adultes francophones et non francophones vers les dispositifs adéquats d’alphabétisation et d’apprentissage du français.
- Coordonner sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, en adéquation avec tous les acteurs en la matière, les dispositifs d’alphabétisation pour les adultes francophones et d’alphabétisation et d’apprentissage du français pour les adultes non francophones.
- Apporter son expertise et ses ressources méthodologiques et pédagogiques.
- Dispenser des cours d’alphabétisation et d’apprentissage du français pour les personnes adultes francophones et non francophones peu ou pas scolarisées en veillant à respecter les mêmes exigences que tout opérateur agréé pour le 2<sup>e</sup> axe.  
Outre l’apprentissage du français tant oral qu’écrit, les cours doivent viser également à favoriser l’accessibilité des apprenants aux nouvelles technologies de la communication.
- Former et proposer un accompagnement méthodologique et pédagogique aux dispensateurs des cours d’alphabétisation et d’apprentissage du français ainsi qu’aux autres professionnels partenaires dans l’organisation de ces formations.
- Détacher des formateurs qualifiés auprès des opérateurs agréés pour le 2<sup>e</sup> axe afin de dispenser des cours d’alphabétisation et d’apprentissage du français aux personnes peu ou non scolarisées.

Depuis le 1er avril 2021, l’ASBL LIRE & ÉCRIRE – BRUXELLES est désignée en tant que CREDAF.

16

**Lire et Écrire Bruxelles (LEE-BXL) ASBL**

**14, rue de la Borne**

**1080 Bruxelles**

**02/412 56 10 – [bxl.credaf@lire-et-ecrire.be](mailto:bxl.credaf@lire-et-ecrire.be)**



## CHAPITRE 2 LES 4 AXES PRIORITAIRES

La Cohésion sociale tient compte de 4 axes prioritaires fixés par le Décret :

L'AXE 1 (P1) : l'accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes ;

L'AXE 2 (P2) : l'apprentissage du français et l'alphabétisation ;

L'AXE 3 (P3) : l'inclusion par la citoyenneté interculturelle ;

L'AXE 4 (P4) : le vivre et faire ensemble.

### 1. L'AXE 1 (P1) : L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET À LA CITOYENNETÉ DES ENFANTS ET DES JEUNES<sup>8</sup>

#### LES OBJECTIFS

- **Proposer à l'enfant ou au jeune un lieu d'accueil, d'écoute, d'épanouissement et un projet d'accompagnement et de soutien pour construire son avenir ;**
- **Mettre en place obligatoirement les 4 missions des Écoles De Devoirs (EDD) :**

#### 1° L'apprentissage de la citoyenneté et de la participation de l'enfant et du jeune

- Les outiller pour opérer des choix et assumer leurs responsabilités, en les amenant à comprendre les enjeux et les rapports de force de la société pour jouer un rôle dans celle-ci et évoluer vers plus d'autonomie.
- Les encourager à s'exprimer librement et développer leur esprit critique ainsi qu'à connaître et intégrer leurs droits et devoirs, en donnant un rôle et une place à chacun en vue de les amener à devenir des acteurs de notre société.

#### 2° Le développement et l'émancipation sociale de l'enfant et du jeune

- Favoriser leur épanouissement à la fois personnel mais aussi citoyen.
- Écouter leurs besoins, les accompagner dans leur évolution vers le respect de soi et des autres, dans le fait de s'exprimer et d'agir librement de manière critique et autonome.
- Renforcer leur confiance en soi et les aider à développer une bonne estime d'eux-mêmes, en les reconnaissant tels qu'ils sont et tels qu'ils voudraient devenir.

#### 3° La créativité de l'enfant et du jeune, leur accès et leur initiation aux cultures dans leurs différentes dimensions

- Leur donner des occasions de s'exprimer en développant différents modes d'expressions, artistiques ou autres, d'appréhender pratiquement le monde, de découvrir d'autres cultures, de mieux connaître la leur en s'ouvrant à ce qui les entourent et en partageant diverses expériences.
- Favoriser la créativité : les accompagner à développer leurs capacités à résoudre des problèmes, à imaginer des alternatives, à réfléchir autrement et librement, à

<sup>8</sup> Cf. Chapitre 2 de l'Arrêté.

développer leur imagination sans craindre les expériences nouvelles même déstabilisantes pour qu'ils deviennent des adultes accomplis potentiellement aptes à (ré)inventer une nouvelle société.

#### 4° Le développement intellectuel de l'enfant et du jeune

- Les accompagner lors de leurs apprentissages et découvertes.
- Créer un climat de confiance et d'ouverture à l'aide d'outils adaptés : respect du rythme et des différentes intelligences.
- Utiliser des méthodes différenciées en fonction des besoins et faire le lien entre les savoirs et la réalité de la vie.

#### LES PUBLICS CIBLES

Cet axe concerne des enfants et des jeunes ayant l'âge de l'obligation scolaire, actuellement 5-6 ans, et jusqu'à 24 ans **sans discrimination**, inscrits dans les différents types d'enseignement de la Région de Bruxelles-Capitale.

#### LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION<sup>9</sup>

- Compter un minimum de 9 heures d'activités en présence du public réparties sur un minimum de 4 jours par semaine, en dehors des heures scolaires, pendant au moins 30 semaines par an.
- Organiser un minimum de deux semaines d'activités durant les vacances scolaires (stage, camp, révisions...).
- Accueillir un minimum de 10 participants de manière régulière<sup>10</sup> par jour à chaque activité, scolarisés dans minimum 3 écoles différentes. Afin de vérifier cette exigence, un registre quotidien de présence doit être tenu par l'ASBL et doit être consultable par le service de la Cohésion sociale.
- Assurer une coordination avec les établissements scolaires et les autres acteurs sociaux et éducatifs.
- Mettre en place une dynamique de soutien à la parentalité dans le projet global afin de mieux impliquer les parents dans le suivi scolaire, l'éducation, l'émancipation et le soutien à leurs enfants.
- Proposer aux parents un accompagnement ou une orientation dans l'exercice et la pratique de leur parentalité et, le cas échéant, les soutenir face à leurs difficultés.
- Accueillir son public dans un environnement le plus salubre et le plus sécurisé possible et disposer du matériel pédagogique adapté.
- Être reconnu comme École De Devoirs (EDD) par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE) si le public accueilli a uniquement moins de 15 ans, ou avoir entamé

18

<sup>9</sup> Cf. Article 7 de l'Arrêté.

<sup>10</sup> Un participant régulier est une personne qui participe au minimum 1x/semaine au soutien scolaire.

une procédure de reconnaissance<sup>11</sup> lors de l'introduction de la demande d'agrément.<sup>12</sup>

- Assurer l'encadrement par des travailleurs ou volontaires disposant d'un extrait du casier judiciaire exempt de condamnation ou de mesure d'internement pour faits de mœurs ou de violence à l'égard de mineurs, datant de moins de 6 mois (modèle 596.2), s'ils sont en contact avec un public âgé de moins de 18 ans.<sup>13</sup>
- Privilégier le travail collectif, même si un soutien individuel peut être organisé occasionnellement.
- Réfléchir à la mise en place d'une dynamique d'inclusion pour des publics porteurs d'une déficience.

### LES LIENS AVEC LE CENTRE RÉGIONAL POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ ET LA CITOYENNETÉ (CREDASC)

Pour renforcer l'axe 1 (P1), le CREDASC est spécifiquement désigné et subventionné par le Collège en tant que Centre Régional pour le Développement de l'Accompagnement à la Scolarité et la Citoyenneté.

19

Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021, l'ASBL Coordination des Écoles De Devoirs – Bruxelles est désignée en tant que CREDASC.

#### Coordination des Écoles De Devoirs - Bruxelles (CEDD) ASBL

14, rue de la Borne (boîte 13) - 1080 Bruxelles

02/411 43 30 – 0472/88.58.01 – [credasc@ceddbxl.be](mailto:credasc@ceddbxl.be)

---

<sup>11</sup> Un délai d'un an est accordé aux associations ayant reçu une notification de non-reconnaissance ou de retrait de reconnaissance par l'ONE. Le Collège peut octroyer des dérogations motivées à ce principe pour autant que les actions qui accueillent des enfants de moins de douze ans adhèrent au code de qualité de l'accueil tel qu'établi par l'ONE.

<sup>12</sup> Ne s'appliquent pas aux ASBL bénéficiant d'un agrément en tant que maisons de jeunes, centres d'information des jeunes et de leurs fédérations, organisations de jeunesse et services d'action en milieu ouvert.

<sup>13</sup> Ne s'appliquent pas aux ASBL bénéficiant d'un agrément et de subventions des maisons de jeunes et centres d'information des jeunes et de leurs fédérations, organisations de jeunesse et des services d'action en milieu ouvert.

## 2. L'AXE 2 (P2) : L'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS ET L'ALPHABÉTISATION<sup>14</sup>

### LES OBJECTIFS

- **Développer la citoyenneté et l'autonomisation des participants en les amenant à acquérir un niveau de connaissance du français oral et écrit suffisant.**
- **Apprendre et s'approprier la langue française (parlée, lue et écrite) en tant que levier d'émancipation, d'autonomisation, d'inclusion sociale et d'inclusion professionnelle.**

Les actions d'ASBL qui répondent à ces objectifs visent dès lors à aider les bénéficiaires à, par exemple :

- Communiquer à l'oral et à l'écrit dans le cadre de leur vie sociale, identifier les codes sociaux qui leur permettent d'agir dans différents espaces de la vie sociale, s'approprier les outils d'information et de communication, utiliser les distributeurs automatiques (retrait d'argent, achat de titres de transport,...), parvenir à s'informer et débattre en français sur des sujets qui les concernent, orienter leurs projets de vie, assurer à leurs enfants des conditions propices à leur développement, s'approprier les clefs pour mieux investir la ville et se déplacer, mieux comprendre la société d'aujourd'hui, ...
- Contribuer au mieux-vivre ensemble en encourageant une cohabitation harmonieuse des différentes communautés locales, en luttant contre toute forme de discrimination et en favorisant la participation citoyenne de chacun.

20

### LES PUBLICS CIBLES

Toutes les actions éligibles concernent des adultes en situation socio-économique difficile, **sans discrimination.**

Les actions d'alphabétisation s'adressent prioritairement à des personnes ne sachant pas ou peu lire et écrire (dans aucune langue) ou ne maîtrisant pas les compétences de base équivalentes à celles attendues à la fin de l'enseignement fondamental (CEB).

Les actions de français langue étrangère (FLE) s'adressent prioritairement à des personnes allophones ou d'origine étrangère qui ont été scolarisées dans leur pays, sachant lire et écrire dans leur langue maternelle.

### LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION<sup>15</sup>

- Organiser les actions de manière collective pour des groupes de minimum 10 et maximum 15 participants aux activités. Afin de vérifier cette exigence, un registre quotidien de présence doit être tenu par l'ASBL et doit être consultable par le service de la Cohésion sociale.

<sup>14</sup> Cf. Chapitre 2. – Section 2 de l'Arrêté.

<sup>15</sup> Cf. Article 12 de l'Arrêté.

- Proposer, pour chaque groupe, minimum 9 heures d'activité hebdomadaire en journée ou 4 heures d'activité hebdomadaire en horaire décalé (après 17h30 et/ou les samedis et/ou les dimanches) et ce, durant **minimum 30 semaines par an**.

Afin de vérifier cette exigence, les horaires précis des formations doivent être transmis, chaque année pour le 1<sup>er</sup> octobre au plus tard, aux gestionnaires du service de la Cohésion sociale.

- Organiser les actions en 2 volets distincts et cohérents :
  - 1 volet de minimum 50% lié à l'apprentissage de la langue française (acquisition et renforcement des compétences de base via une approche collective et participative) pris en charge par des animateurs ou formateurs ayant les qualifications pédagogiques requises (formations de base ou continuées ou expérience utile).
  - 1 volet complémentaire organisé en cohérence avec le premier volet, lié à l'appropriation de la langue française par des mises en pratique ou des activités d'émancipation des bénéficiaires (formations citoyennes, médiation culturelle, émancipation citoyenne, connaissance de la Région de Bruxelles-Capitale et des réalités institutionnelles, ateliers consacrés aux technologies de l'information et de la communication, animations liées au soutien à la parentalité ou à l'égalité des genres, activités d'appropriation de l'espace public ou ateliers d'expression culturelle, sociale ou sportive).

- Accueillir les bénéficiaires, sans aucune discrimination, dans un environnement propice aux apprentissages, le plus salubre et sécurisé possible. 21
- Garantir un accueil, un accompagnement individuel et une orientation adéquate du public vers des formations (organisées en interne ou par un autre opérateur) en tenant compte des situations personnelles, des projets et des compétences de base des bénéficiaires.
- Effectuer les bilans linguistiques et tests de positionnement (tests élaborés par Lire et Écrire ASBL ou par Bruxelles-Formation) ou orienter les bénéficiaires vers des structures externes afin qu'ils puissent les y effectuer.
- Articuler les actions selon la nomenclature adoptée par le comité de pilotage de la conférence interministérielle pour l'alphabétisation et, plus précisément pour le FLE, selon [le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues \(CECR\)](#).
- Participer à la collecte d'informations du public (cadres réglementaires, budgets, types d'action, financements, emplois) du comité de pilotage de la conférence interministérielle pour l'alphabétisation<sup>16</sup> pour les opérateurs alpha (alpha pour francophones et alpha pour non francophones).

<sup>16</sup> Cf. l'article 4 1<sup>er</sup> [de l'Accord de coopération sur l'alphabétisation des adultes](#) conclu le 2 février 2005 entre la Région wallonne, la Communauté française de Belgique et la COCOF.

**Champ du Comité de pilotage Alpha**

**Hors Champ du Comité de pilotage**

Le public **ne maîtrise pas** les langages fondamentaux (lecture, écriture et calcul) et savoirs de base équivalents au CEB\* dans aucune langue

Le public maîtrise les compétences de base en ce compris dans sa langue maternelle



Le public bénéficiaire est francophone : **ALPHA POUR FRANCOPHONE**

Le public bénéficiaire est non francophone : **ALPHA POUR NON-FRANCOPHONE**

Le public bénéficiaire est non francophone : **FLE**

Le public bénéficiaire est francophone : **RAN**

Le public ne maîtrise pas les langages fondamentaux (lecture, écriture et calcul) et savoirs de base équivalents au CEB. Il désire acquérir l'ensemble de ces compétences.\*\*

Le public a peu ou pas été scolarisé et/ou ne maîtrise pas les langages fondamentaux (lecture, écriture et calcul) et les savoirs de base équivalents au CEB dans sa langue maternelle. Il désire apprendre le français et l'ensemble des compétences de base.\*\*

Le public est scolarisé et/ou maîtrise les langages fondamentaux et savoirs de base équivalents au CEB dans sa langue maternelle. Il désire apprendre le français.

Le public maîtrise les langages fondamentaux et savoirs de base équivalents au CEB mais ne maîtrise pas les compétences visées au-delà. Il désire renforcer ces compétences.

\*Cf. Socles de compétences de l'enseignement fondamental et premier degré de l'enseignement secondaire en ce qui concerne la formation mathématique et le français. Les tables des matières comportent les notions de « compétences transversales à développer », « compétences relatives aux outils mathématiques de base » et « compétences disciplinaires (lire-écrire-parler-écouter) » : <http://www.enseignement.be/index.php?page=24737>.

\*\*La question de la numérisation est une question transversale à toute formation. C'est un enjeu périphérique de la formation d'alphabétisation.

- Évaluer régulièrement les acquis à la fin de chaque « module » et au moins une fois par an, afin d'assurer une orientation adéquate et adaptée des bénéficiaires. Ces évaluations permettent aux bénéficiaires de se rendre compte de leurs progressions et de leurs acquis.
- Disposer du matériel pédagogique approprié aux publics cibles et aux besoins des groupes de formation.

#### LES LIENS AVEC LE CREDAF

Le CREDAF est spécifiquement désigné et subventionné par le Collège, en tant que Centre Régional pour le Développement de l'Alphabétisation et l'apprentissage du Français pour adultes, afin de renforcer l'axe 2 (P2).

**L'engagement des opérateurs vis-à-vis du CREDAF : communiquer, chaque fois que nécessaire ou demandé, les informations relatives aux formations proposées en alphabétisation et en français langue étrangère.**

Depuis le 1er avril 2021, l'ASBL LIRE & ÉCRIRE – BRUXELLES est désignée en tant que CREDAF.

**Lire et Écrire Bruxelles (LEE-BXL) ASBL**

**14, rue de la Borne**

**1080 Bruxelles**

**02/412 56 10 – [bxl.credaf@lire-et-ecrire.be](mailto:bxl.credaf@lire-et-ecrire.be)**

### 3. L'AXE 3 (P3) : LA CITOYENNETÉ INTERCULTURELLE<sup>17</sup>

« Agir de manière interculturelle signifie comprendre qu'une diversité bien gérée et une interaction positive entre différentes cultures peuvent être un avantage. Cela va au-delà de la simple acceptation des différentes cultures, car on célèbre à la fois les différences et les similitudes entre elles, comme quelque chose qui peut rendre plus fortes les communautés.

Cela ne signifie bien sûr pas qu'il s'agisse uniquement de faire l'éloge de cultures nouvelles ou étrangères, mais aussi d'honorer les aspects traditionnels et locaux de la culture. L'interculturalisme s'intéresse aux rapports entre ces derniers et les nombreuses composantes qui caractérisent une communauté. Ainsi, entre autres, la nationalité, l'origine ethnique, la langue, l'identité de genre et l'orientation sexuelle, et les croyances religieuses. »

<https://www.coe.int/fr/web/interculturalcities/icc-test>

#### LES OBJECTIFS

- Favoriser la rencontre et l'échange avec des publics ayant un vécu migratoire ou un passé lié à l'histoire de l'immigration.
- Susciter, accompagner et favoriser l'émancipation et l'inclusion sociale de tous les publics par l'acquisition des notions de bases du fonctionnement de la société belge et bruxelloise en particulier.
- Développer la prise en compte de la notion interculturelle dans la citoyenneté.

24

#### LES ACTIONS

Les actions relatives à la citoyenneté interculturelle sont de deux types :

- Les permanences sociojuridiques (P3A) ;
- Les modules de formation à la vie citoyenne en Belgique (P3B).

##### a) Les permanences sociojuridiques (P3A)

Traiter les demandes liées à l'accès à la nationalité, aux titres de séjour, aux équivalences de diplômes et à toutes questions relevant de l'accueil et de l'insertion des personnes ayant un trajet migratoire ou ayant une histoire liée à la migration.

<sup>17</sup> Cf. Chapitre 2 – Section 3 de l'Arrêté.



## b) Les modules de formation à la vie citoyenne en Belgique (P3B)<sup>18</sup>

Dispenser des formations dans un climat d'échange et de rencontre des publics.

### LE PUBLIC CIBLE

Les actions sont destinées à un public large, migrant ou ayant une histoire liée à la migration, sans discrimination.

### LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

#### a) Les permanences sociojuridiques<sup>19</sup>

- sont accessibles au public, en présentiel, sans discrimination, à raison de 20 heures minimums par semaine durant minimum 35 semaines par an ;
- sont encadrées par des personnes maîtrisant le contexte juridique relatif, principalement, à l'accès à la nationalité, aux titres de séjour, à l'équivalence de diplômes et aux questions relevant de l'accueil et de l'insertion des publics ayant un trajet migratoire ou ayant une histoire liée à la migration ;
- représentent l'objet principal et non accessoire de l'ASBL. Elles peuvent éventuellement constituer la « porte d'entrée » pour accéder aux autres actions mises en œuvre par l'ASBL ;
- s'organisent dans un environnement le plus salubre et le plus sécurisé possible.

25

Les permanences sociojuridiques peuvent également :

- proposer une aide à des personnes aux prises avec des problématiques spécifiques (victimes de violences de genre, de mariages forcés, arrangés ou précoces, mineurs étrangers non accompagnés, enfants-soldats, victimes de torture ou de mutilations génitales féminines, ...) ;
- développer des activités de sensibilisation notamment sur le thème des violences de genre, des mariages forcés, arrangés ou précoces, des mineurs étrangers non accompagnés, des enfants soldats, de la torture et des mutilations génitales féminines ;
- donner, si nécessaire, des entretiens dans la langue d'origine du bénéficiaire, dans une langue de contact ou avec un interprète social.



En aucun cas, ces permanences sociojuridiques ne peuvent consister exclusivement en une aide sociale, d'orientation socioprofessionnelle ou scolaire.

<sup>18</sup> Ces opérateurs pourraient proposer des formations citoyennes à destination du dispositif des bureaux d'accueil pour primo-arrivants et des personnes d'origines étrangères.

<sup>19</sup> Cf. Article 16 de l'Arrêté.

**b) Les modules de formation à la vie citoyenne en Belgique<sup>20</sup>**

- sont organisés à raison de minimum 5 modules de minimum 50 heures par année civile ;
- sont accessibles au public (au public inscrit par les bureaux d'accueil pour primo-arrivants-Bapa ; qui deviendront prochainement les organisateurs agréés de parcours d'accueil lors de la Cocomisation des parcours d'accueil) sans discrimination ;
- sont dispensés par des formateurs ayant suivis une formation de « Formateur à la citoyenneté » à la citoyenneté (formations reconnues par la COCOF ou la Fédération Wallonie-Bruxelles ou équivalent) et formés à l'approche interculturelle ;
- comprennent au minimum les volets suivants :
  - l'histoire de la Belgique y compris l'histoire des migrations et des questions interculturelles ;
  - les droits et libertés fondamentaux ;
  - l'organisation politique et institutionnelle de la Belgique fédérale et de la Région de Bruxelles-Capitale en particulier sa géographie, son organisation socio-économique, son système de sécurité sociale, l'organisation de son marché de l'emploi et de la concertation sociale, et les modalités de participation citoyenne ;
- sont organisés dans un environnement le plus salubre et le plus sécurisé possible.

---

<sup>20</sup> Cf. Article 18 de l'Arrêté.

#### 4. L'AXE 4 (P4) : LE VIVRE ET FAIRE-ENSEMBLE<sup>21</sup>

Le « vivre ensemble » et, mieux encore, le « faire ensemble » visent la construction du collectif et veillent à ce que les actions soutenues dans cet axe puissent permettre à chaque individu de trouver sa place. Ils promeuvent chaque participant et lui donnent les moyens de s'engager avec d'autres dans la co-construction d'un projet commun. Cet axe donne à chacun la possibilité d'adhérer à un collectif en construisant librement sa propre identité et en développant des interactions dynamiques entre habitants, associations et institutions qui n'ont pas ou peu l'habitude de se rencontrer.

##### LES OBJECTIFS

- **Développer des interactions dynamiques entre habitants, associations et institutions qui n'ont pas ou peu l'habitude de se rencontrer.**
- **Déconstruire les préjugés et les stéréotypes, favoriser la rencontre en mobilisant les publics autour de la solidarité et des messages d'ouverture.**
- **Lutter contre le racisme, l'islamophobie, l'antisémitisme.**
- **Lutter contre les discriminations liées au genre ou à l'orientation sexuelle.**
- **Informier, sensibiliser et développer les actions en faveur du public porteur d'une déficience.**
- **Décloisonner les logiques communautaires pouvant exister à l'échelle d'un quartier ou de la Région de Bruxelles-Capitale.**
- **Développer une médiation interculturelle.**

27

##### LES ACTIONS

Les actions relatives au vivre et faire ensemble sont de deux types :

- La production et la diffusion d'activités à vocation socioculturelle (P4A) ;
- La diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité (P4B).

##### LE PUBLIC CIBLE

Les actions visent tout public, le plus large possible.

<sup>21</sup> Cf. Chapitre 2 – Section 4 de l'Arrêté.

## LE TYPE D'AGRÉMENT

Au regard de la spécificité de l'axe prioritaire 4, les réponses de l'opérateur dans le formulaire de demande d'agrément permettront à la COCOF de définir le type d'agrément (local ou régional).

## LES EXIGENCES LIÉES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

### a) L'opérateur agréé pour l'axe « Production et diffusion d'activités à vocation socioculturelle » (P4A)<sup>22</sup> :

- assure une activité annuelle de minimum 250 heures dont 150h en présence des participants. Pour toutes les catégories, le prorata de 3/5 en présence des participants et de 2/5 sans les participants sera autorisé (temps de préparation de l'activité, évaluations, formations) ;
- s'adresse au minimum à un groupe composé de 10 participants réguliers, sans discrimination, prêt à se mobiliser et à participer activement, à long terme, dans un processus collectif de production ;
- favorise une démarche en vue d'inclure les personnes porteuses d'une déficience ;
- accueille son public dans un environnement le plus salubre et le plus sécurisé possible ;
- établit un diagnostic de la situation préalable qui prend en compte les besoins réels en termes d'amélioration du vivre et du faire ensemble ;
- élabore une grille d'évaluation (basée sur le diagnostic) pour chaque phase du projet ;
- associe les participants à toutes les phases du projet dont au moins la conception, la réalisation et l'évaluation ;
- présente un plan de diffusion de la production visant un public qui dépasse son audience habituelle ;
- veille à ce que la production soit un moyen d'atteindre les objectifs visés par la diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité (P4B) ;
- présente une évolution annuelle du projet tout au long de l'agrément et informe la COCOF tous les ans des lieux et dates de diffusion du projet ;
- veille à ce que les activités soient encadrées par des personnes dont l'expertise est reconnue et, pour les actions menées pour des personnes de moins de 18 ans, par des travailleurs ou des volontaires ayant présenté un extrait du casier judiciaire exempt de condamnation ou de mesure d'internement pour faits de mœurs ou de violence à l'égard de mineurs datant de moins de 6 mois (modèle 596.2) ;
- développe son action en partenariat.

28

---

<sup>22</sup> Cf. Article 23 de l'Arrêté.



Le partenariat ne peut, en aucun cas, être dans une logique de sous-traitance. Le partenariat peut se conclure avec des opérateurs agréés pour autant que les partenaires ne soient pas agréés pour la même action prioritaire.

**b) L'opérateur agréé pour l'axe « Diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité » (P4B)<sup>23</sup> :**

- s'adresse à un public large ;
- propose des thématiques liées notamment au vivre ensemble et au faire ensemble, l'égalité réelle, la lutte contre toutes les discriminations, la lutte contre la polarisation, la socialisation des publics, l'éducation aux médias, la lutte contre les théories du complot, l'interculturalité ;
- crée un débat positif et des échanges auprès du public cible ;
- présente une évolution annuelle du projet pour la durée de l'agrément et informe la COCOF tous les ans des lieux et dates de diffusion du projet ;
- est accompagné par des personnes formées à la démarche interculturelle ou pouvant attester d'une expertise en matière de démarche interculturelle.



L'axe « Diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité » (P4B) ne peut en aucun cas concerner la diffusion de productions issues de l'axe « Production et diffusion d'activités à vocation socioculturelle » (P4A).

---

<sup>23</sup> Cf. Article 25 de l'Arrêté.

## CHAPITRE 3 LES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (OS)

Sous réserve des crédits disponibles, l'agrément peut être complété par une ou plusieurs « orientations spécifiques ».

Ces orientations spécifiques reconnaissent la ou les spécificités de l'ASBL liées à son mode d'action, au public auquel elle s'adresse ou à ses objectifs. Toute demande d'orientation spécifique doit être dûment motivée.

Elles sont de 2 types :

- Les 15 orientations spécifiques définies par le Collège ;
- Les orientations spécifiques supplémentaires (maximum 5), propres au territoire local et développées éventuellement par les communes éligibles. Elles sont inscrites dans le Pacte local.

### 1. LES 15 ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (OS) DÉFINIES PAR LE COLLÈGE<sup>24</sup>

- OS 1 : l'impulsion pour l'**inclusion des publics ayant un trajet migratoire** via des activités dont les formes et méthodes sont dans la constante innovation et dans la recherche de procédés inclusifs nouveaux.
- OS 2 : l'action pour l'**accueil et l'autonomisation des réfugiés, migrants et sans-papiers**. Cette action doit inclure une démarche interculturelle favorisant la prise de parole publique et l'inclusion dans la société d'accueil tout en prenant en compte les particularités de ces publics.
- OS 3 : le développement et la mise en pratique chez **les enfants et les jeunes** d'une **citoyenneté responsable, active** par rapport à l'évolution de la société, **critique** sur l'état de la société et de son développement, **et solidaire** par rapport aux citoyens et au monde qui l'entoure.
- OS 4 : la **participation à la vie démocratique** en favorisant la participation citoyenne, la prise de parole collective, la co-construction et l'inclusion dans la démocratie locale, régionale, fédérale et européenne ;
- OS 5 : le développement d'activités particulières en matière d'**égalité des genres** et d'effacement des inégalités.
- OS 6 : l'**autonomisation par la culture** en passant par la diffusion de la culture et de la création pour instiguer une démarche d'autonomisation et d'émancipation des publics.
- OS 7 : la **création de reliances** en insérant du sens dans les relations sociales et en luttant contre l'isolement volontaire, sociétal ou fortuit par le biais de relations interpersonnelles basées sur la confiance mutuelle.

30

<sup>24</sup> Cf. Article 10 du Décret et Chapitre 5 de l'Arrêté.

- OS 8 : l'**inclusion d'un public désocialisé**, en rupture de lien sociaux, via des activités particulières permettant de prendre en compte les réalités de ce public et de les accueillir dans une dynamique de resocialisation.
- OS 9 : la **création d'un lien parent-enfant** afin qu'ils s'impliquent ensemble dans la scolarité de l'enfant en visant l'inclusion sociale, l'émancipation et la réussite scolaire.
- OS 10 : la rupture des barrières sociales d'**accès à l'enseignement supérieur ou à l'emploi** en guidant les jeunes des quartiers précarisés vers l'enseignement supérieur et en leur permettant d'y faire un parcours émancipant et fructueux, ainsi qu'en accompagnant les jeunes dans leurs démarches d'ouverture au monde de l'emploi.
- OS 11 : la **lutte contre les replis identitaires**, en particulier ceux menant à des démarches de déconnexion violente par rapport à la société en développant l'ouverture sur le monde et l'interculturalité.
- OS 12 : l'**éducation aux médias** en mettant en perspective les médias et leur rapport à la société et en développant une réflexion critique permettant de les comprendre et de les appréhender.
- OS 13 : la **lutte contre les théories du complot et les discours de haine** en comprenant et en déconstruisant les discours racistes, xénophobes, antisémites, islamophobes ainsi que toute rhétorique et action prônant la haine et le rejet, en comprenant et en déconstruisant les théories du complot.
- OS 14 : le **renforcement du réseau d'action autour des publics cibles et la création d'intersectorialité** en étant proactif dans les démarches d'actions coordonnées et partagées entre des secteurs d'activité différents.
- OS 15 : le développement et la recherche de **pratiques novatrices ou expérimentales** afin de partager à l'ensemble d'un secteur des pratiques aux impacts positifs.

31

### Comment compléter son agrément par des orientations spécifiques et pour combien de temps ?

Le Collège reconnaît les orientations spécifiques des opérateurs sur base de leur dossier de demande ou de renouvellement d'agrément, du plan d'action quinquennal déposé et d'un formulaire adéquat. Cette reconnaissance est valable pour la durée de l'agrément.

En cas de modification de l'agrément, les orientations spécifiques reconnues à un opérateur agréé ne changent pas.

En cas de renouvellement de l'agrément, les orientations spécifiques sont réputées être renouvelées également sauf indication contraire du Collège ou de l'opérateur.

L'opérateur agréé peut solliciter la reconnaissance d'une ou de plusieurs orientations spécifiques lors d'une demande ou du renouvellement d'un agrément.

## 2. LES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES DÉVELOPPÉES PAR LES COMMUNES

Les communes éligibles déterminent **maximum 5 orientations spécifiques**, sur avis de leur concertation locale. Ces orientations spécifiques sont définies dans le Pacte local et s'ajoutent à celles définies par le Collège.

### Pour qui ?

Uniquement pour les opérateurs agréés pour des actions prioritaires de type local menées dans la commune où ces orientations sont définies.



En cas de modification des orientations spécifiques inscrites dans le Pacte local, les opérateurs se les voient automatiquement retirées à partir du 1<sup>er</sup> janvier suivant.



## CHAPITRE 4 LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS PRIORITAIRES<sup>25</sup> ET DES ORIENTATIONS SPECIFIQUES

Dans la limite des crédits disponibles, l'ASBL bénéficiant d'un agrément dans le cadre du Décret, a le droit à un subventionnement. Celui-ci peut couvrir aussi bien des frais de personnel que de fonctionnement<sup>26</sup> pour autant qu'ils soient en lien avec l'action prioritaire pour laquelle l'ASBL est agréée.

La subvention peut comprendre 2 parts :

- Une part découlant de l'action prioritaire ;
- Une part découlant des orientations spécifiques.

En vertu de l'article 35 de l'arrêté, les coordinations locales proposeront au Collège, en concertation avec les services du Collège, une catégorie financière pour chaque action prioritaire qui pourra éventuellement être complétée par une ou plusieurs orientations spécifiques.

Au regard des moyens budgétaires disponibles, les services du Collège transmettront aux coordinations une catégorie **maximale** établie sur base du volume d'action indiqué dans la demande.

Par ailleurs, étant donné la volonté politique ne pas entraîner de perte budgétaire pour l'un ou l'autre opérateur, les services du Collège proposeront une catégorie **minimale** à attribuer sur base du montant alloué à l'opérateur dans le cadre de sa convention actuelle.

Cette échelle définie par une catégorie minimale et maximale permettra aux coordinations de proposer en concertation avec les services du Collège, une catégorie financière sur base de la qualité du plan d'action et permettra également au Collège de statuer sur la catégorie financière proposée au regard de la répartition de l'ensemble du budget disponible.

Le montant de la subvention est déterminé en fonction de la catégorie d'action.

### 1. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 1 (P1)<sup>27</sup>

L'ASBL agréée pour la mise en œuvre d'actions prioritaires relatives à l'accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté des enfants et des jeunes, se voit attribuer une catégorie en fonction du **volume d'activité en présence du public** ainsi que du **nombre de groupe d'enfants et de jeunes** accueillis. Par groupe, on entend la participation régulière **d'au moins 10 personnes** aux activités.

<sup>25</sup> Cf. Chapitre 7 du Décret

<sup>26</sup> Cf. le règlement des dépenses

<sup>27</sup> Cf. Article 8 de l'Arrêté

**Heures d'activités** = ensemble des heures d'accessibilité à l'EDD avec un minimum de 10 participants par activité.

**Participants réguliers** = Moyenne hebdomadaire du nombre minimum de participants accueillis par jour au soutien scolaire (aide aux devoirs).

**1 GROUPE** = minimum 10 participants à l'activité de soutien scolaire (aides aux devoirs), qu'ils soient réunis dans le même local ou non, ou de la même tranche d'âge ou non.

Catégorie <sup>28</sup>	Nombre minimum d'heures d'activité par semaine	Nombre minimum de participants réguliers aux activités	Nombre minimum de groupes d'enfants et de jeunes accueillis	Montants (en euros)
I.1	9	10	1	30.000
I.2	9	30	3	40.000
I.3	9	50	5	50.000
II.1	10.5	10	1	35.000
II.2	10.5	30	3	45.000
II.3	10.5	50	5	55.000
III.1	12	10	1	40.000
III.2	12	30	3	45.000
III.3	12	50	5	55.000
IV.1	13.5	10	1	45.000
IV.2	13.5	30	3	50.000
IV.3	13.5	50	5	55.000
V.1	15	10	1	50.000
V.2	15	30	3	55.000
V.3	15	50	5	60.000
VI.1	16.5	10	1	55.000

34

<sup>28</sup> La coordination locale et la COCOF proposent une catégorie financière dans laquelle se classe l'action prioritaire.

<b>VI.2</b>	16.5	30	3	60.000
<b>VI.3</b>	16.5	50	5	65.000
<b>VII.1</b>	18 et plus	10	1	60.000
<b>VII.2</b>	18 et plus	30	3	65.000
<b>VII.3</b>	18 et plus	50	5	70.000

**Exemple fictif du calcul consécutif du nombre d'heures total et du nombre de participants réguliers**

	Intitulé de l'activité	Horaire			Nombre minimum de participants différents par activité	Tranche d'âge
Lundi	<b>Accueil</b>	15h45	à	16h00	14	6 à 12
	<b>Soutien scolaire (primaire)</b>	16h00	à	17h00	<b>19</b>	6 à 12
	<b>Atelier jeu de société</b>	17h00	à	18h00	11	6 à 12
Mardi	<b>Accueil</b>	15h45	à	16h00	12	6 à 12
	<b>Soutien scolaire (primaire)</b>	16h00	à	17h00	<b>16</b>	6 à 12
	<b>Atelier lecture</b>	17h00	à	18h00	11	6 à 12
	<b>Soutien scolaire (secondaire)</b>	17h30	à	19h00	<b>20</b>	12 à 18
Mercredi	Accueil	13h00	à	14h00	6	6 à 12
	<b>Atelier créatif</b>	14h00	à	16h00	12	6 à 12
	Remédiation individuelle	15h00	à	18h00	11	6 à 18

Jeudi	<b>Accueil</b>	15h45	à	16h00	14	6 à 12
	<b>Soutien scolaire (primaire)</b>	16h00	à	17h00	<b>18</b>	6 à 12
	<b>Activités sportives</b>	17h00	à	18h00	15	6 à 12
	<b>Soutien scolaire (secondaire)</b>	17h30	à	19h00	<b>22</b>	12 à 18
Vendredi	Accueil	15h45	à	16h00	7	12 à 18
	<b>Atelier théâtre</b>	16h00	à	18h00	12	12 à 18
	<b>Activités sportives</b>	17h00	à	19h00	15	12 à 18
Samedi			à			
Dimanche			à			

36

Nombre **total d'heures d'activité** = 2,25 (le lundi, l'EDD est accessible de 15h45 à 18h) + 3,25 (le mardi de 15h45 à 19h) + 2 (le mercredi de 14 à 16h) + 3,25 (le jeudi de 15h45 à 19h) + 3 (le vendredi de 16h à 19h) = 15 heures d'accessibilité.

L'accueil du mercredi et du vendredi ne sont pas comptabilisés parce qu'il n'y a pas 10 participants à ces activités.

Les activités de remédiation ne sont pas non plus comptabilisées car elles sont organisées de manière individuelles malgré les 11 participants pour 3 heures d'activités.

Nombre de **participants réguliers** =  $[19 + (16 + 20) + (18 + 22)] / 3$  (jours de soutien scolaire) = 31,67 participants réguliers (= 3 groupes).

## 2. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 2 (P2)<sup>29</sup>

L'ASBL agréée pour la mise en œuvre d'actions d'alphabétisation et/ou de français langue étrangère, se voit attribuer une subvention annuelle en fonction de la catégorie dans laquelle elle se trouve.

<sup>29</sup> Cf. Article 13 de l'Arrêté.

La catégorie est déterminée en fonction du **nombre minimum d'heures d'activité organisées hebdomadairement** à raison de 30 semaines par an.

**1 heure d'activité = 1 heure d'activité prestée en présence du public, chaque semaine**

Pour information, les temps de préparation, d'accueil ou d'orientation du public, de formation ou d'intervision des animateurs et formateurs ne sont pas inclus dans ces heures d'activité.

Catégorie <sup>30</sup>	Nombre minimum d'heures d'activité par semaine	Montants (en euros)
I	9	30.000
II	13,5	40.000
III	18	50.000
IV	19	52.500
V	20	55.000
VI	21	57.500
VII	22	60.000
VIII	23	62.500
IX	24	65.000
X	25	67.500
XI	26	70.000
XII	27	72.500
XIII	31,5	75.000
XIV	36	80.000
XV	45	85.000
XVI	54	90.000
XVII	63	95.000
XVIII	72	100.000
XIX	81	105.000
XX	90 et plus	110.000

37

<sup>30</sup> La coordination locale et la COCOF proposent une catégorie financière dans laquelle se classe l'action prioritaire.

### 3. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 3 (P3)<sup>31</sup>

#### LES PERMANENCES SOCIOJURIDIQUES (P3A)

L'ASBL agréée pour la mise en œuvre de permanences sociojuridiques, se voit attribuer une subvention annuelle en fonction du **nombre d'heures d'ouverture annuelles** de la permanence.

**1 heure d'ouverture = 1 heure d'accessibilité au public, en présentiel = 30 €**

#### LES MODULES DE FORMATION A LA VIE CITOYENNE EN BELGIQUE (P3B)

L'ASBL agréée pour la mise en œuvre de modules de formation à la vie citoyenne en Belgique, se voit attribuer une subvention annuelle en fonction du **nombre d'heures de formations organisées annuellement**.

**1 heure de formation = 1 heure de formation du public, en présentiel = 100 €**  
**Le nombre total d'heures = nombre de modules/an X nombre d'heures du module**

### 4. LE SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS RELEVANT DE L'AXE 4 (P4)<sup>32</sup>

#### LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION D'ACTIVITES A VOCATION SOCIOCULTURELLE (P4A)

L'ASBL agréée pour la mise en œuvre d'actions de production et de diffusion d'activités à vocation socioculturelle, se voit attribuer une subvention annuelle en fonction de la catégorie dans laquelle elle se trouve.

La catégorie est déterminée en fonction du **nombre minimum d'heures d'activité organisées annuellement**.

Pour information, les temps de préparation ne sont pas inclus dans ces heures d'activité.

Catégorie <sup>33</sup>	Nombre minimum d'heures d'activité par an	Montants (en euros)
I	250	20.000
II	270	25.000
III	290	30.000
IV	310	35.000

<sup>31</sup> Cf. Articles 17 et 19 de l'Arrêté.

<sup>32</sup> Cf. Articles 24 et 26 de l'Arrêté.

<sup>33</sup> La coordination locale et la COCOF proposent une catégorie financière dans laquelle se classe l'action prioritaire.

V	330	40.000
VI	350	45.000
VII	370	50.000
VIII	390	55.000
IX	410	60.000
X	430 et plus	65.000

#### LA DIFFUSION D'OUTILS VISANT LA SENSIBILISATION A L'INTERCULTURALITE (P4B)

L'ASBL agréée pour la diffusion d'outils visant la sensibilisation à l'interculturalité, se voit attribuer une **subvention annuelle de 15.000 €**.

#### 5. LE SUBVENTIONNEMENT DES ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES (OS)<sup>34</sup>

Si l'agrément est complété par une ou plusieurs orientations spécifiques, l'ASBL se verra attribuer une **subvention annuelle de 10.000 €**.

#### 6. LA LIQUIDATION DES SUBVENTIONS

Le financement s'opère par la liquidation de la subvention.

Au plus tard le 20 février de l'année civile concernée, une première avance de 50 % de la subvention est liquidée et, au plus tard le 30 juin, une deuxième avance égale à 40 % de la subvention est liquidée. Le solde est liquidé sur la base d'un décompte final.

Le montant des subsides est indexé annuellement au 1<sup>er</sup> janvier.

L'ASBL est tenue de tenir une comptabilité en partie double par année budgétaire et fournir annuellement un bilan et un compte de recettes et dépenses selon le modèle imposé par le Collège et ce au plus tard le 31 mars de chaque année.

<sup>34</sup> Cf. Article 85 de l'Arrêté.

## CHAPITRE 5 LES PROCÉDURES D'AGRÉMENTS EN COHÉSION SOCIALE<sup>35</sup>

Dans la limite des crédits disponibles, le Collège agrée des ASBL exclusivement mono-communautaires francophones agissant dans le secteur de la Cohésion sociale pour réaliser les objectifs généraux définis à l'[article 3](#) du décret.

Ces opérateurs doivent au moins être actifs dans un des quatre axes prioritaires définis à l'[article 4](#) du Décret. L'agrément est octroyé pour la réalisation d'une ou de plusieurs actions en vertu des axes prioritaires définis par le décret, ci-après dénommées actions prioritaires.

### 1. LA DEMANDE D'AGRÉMENT



La première procédure d'agrément est réservée aux opérateurs actuellement subventionnés en Cohésion sociale dans le cadre d'un contrat communal ou régional.

#### Conditions d'introduction de la demande d'agrément :

Pour être agréé en tant qu'opérateur de Cohésion sociale, il faut réunir les conditions suivantes :

- Être constitué en association sans but lucratif<sup>36</sup> conformément à la loi du 27 juillet 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations.
- Avoir un siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-capitale et mener les activités pour lesquelles l'agrément est sollicité principalement sur le territoire de la Région de Bruxelles-capitale. 40
- Poursuivre les objectifs généraux relatifs à la Cohésion sociale.
- Établir, si possible en collaboration avec les usagers ou bénéficiaires, un plan d'action quinquennal qui pourra être actualisé en fonction de l'agrément octroyé.
- Respecter les dispositions de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, de la Convention des Nations-unies sur l'élimination de toutes les formes de discriminations à l'égard des femmes, de la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie et de la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'appropriation du génocide commis par le régime nazi pendant la seconde guerre mondiale ou sous le couvert desquelles sont commises toutes autres infractions dont la commission est incompatible avec une reconnaissance par la COCOF.



Une ASBL dont le projet a été refusé par le Collège ne peut pas introduire une nouvelle demande d'agrément pendant 2 ans à dater de la notification de refus.

<sup>35</sup> Cf. Chapitre 4 du Décret.

<sup>36</sup> La COCOF a pour vocation de financer des associations exclusivement mono-communautaires francophones.



## Comment introduire la demande ?

La demande d'agrément se fait via un formulaire disponible sur le site internet de la COCOF.

Pour être recevable, la demande doit comporter :

- le formulaire de demande disponible sur le site internet de la COCOF dûment complété ;
- une copie des statuts les plus récents déposés au greffe du tribunal de l'entreprise ;
- les comptes et bilans de l'année précédant la demande d'agrément, approuvés par l'assemblée générale de l'ASBL (sauf si l'ASBL a été créée l'année de la demande d'agrément) ;
- le budget prévisionnel de l'année en cours approuvé par l'assemblée générale de l'ASBL ;
- le budget prévisionnel de l'ASBL et la ou les actions prioritaires pour lesquelles l'agrément est sollicité (cf. modèle COCOF) ;
- le rapport d'activité de l'année précédente (sauf si l'ASBL a été créée l'année de la demande d'agrément) ;
- [le plan d'action quinquennal](#) ;
- une attestation bancaire ou un document équivalent attestant de l'ouverture d'un compte en banque au nom de l'ASBL ;
- une déclaration sur l'honneur de non double-emploi des pièces justificatives de subventionnement.

41

## LE PLAN D'ACTION QUINQUENNAL<sup>37</sup>

Lorsqu'une ASBL introduit un projet en Cohésion sociale à la COCOF, elle doit présenter un plan d'action quinquennal. Ce dernier explore les parties pédagogique et stratégique de son projet.

Ce plan se veut un outil de réflexion sur la mise en œuvre du projet associatif sur le long terme.

Il est inscrit dans une dynamique évolutive et pourra être adapté pendant la mise en œuvre du projet associatif, au regard du contexte de l'actualité ou des besoins émergents.

Il est important de le porter à connaissance des travailleurs, des volontaires et des bénéficiaires fréquentant les activités de Cohésion sociale mises en place par l'ASBL.

Le plan d'action quinquennal<sup>38</sup> doit au moins comporter les éléments suivants<sup>39</sup> :

---

<sup>37</sup> Cf. Article 7, 4° du Décret.

<sup>38</sup> Cf. la liste des liens utiles sur le [site de la COCOF/appel à candidature agrément](#).

<sup>39</sup> Cf. Article 27 de l'Arrêté.

- 1) La description du projet en fonction des objectifs du Décret, des buts sociaux de l'association et plus particulièrement de l'article 3 du Décret : la lutte contre toute forme d'exclusion sociale et de discrimination par le développement de politiques d'inclusion sociale, d'émancipation, d'interculturalité, de diversité socioculturelle, de reliances, de vivre et de faire ensemble.
- 2) Une définition de la ou des actions prioritaires mises en place pour renforcer la Cohésion sociale ;
- 3) Une description du public-cible de la ou des actions prioritaires.
- 4) Une description du territoire d'ancrage de la ou des actions prioritaires au regard du [diagnostic local](#).
- 5) Une description des processus mis en œuvre pour atteindre les principes de mixité sociale, culturelle, générationnelle et de genre.
- 6) Un plan de formation des travailleurs et des volontaires impliqués dans la ou les actions prioritaires.
- 7) Une stratégie de mise en réseau de l'ASBL.
- 8) Une description des partenariats liés à la ou les actions prioritaires.
- 9) Une méthodologie d'évaluation des actions prioritaires.



Le plan quinquennal ne peut excéder 30.000 caractères, espaces compris<sup>40</sup>, soit environ 10 pages.

42

Si l'agrément octroyé ne permet pas de mettre en œuvre totalement le Plan d'action, il pourra être adapté en accord avec la COCOF.

## LES TYPES D'AGRÉMENT

L'agrément peut être de type « local », « régional » ou « mixte » en fonction des actions prioritaires développées.

Un candidat peut être agréé pour une ou plusieurs actions prioritaires :

- Les actions prioritaires sont de type « **local** » si elles se déroulent dans maximum 2 communes, indépendamment du nombre d'implantations au sein de la même commune ou du public qui fréquente l'association.
- Les actions prioritaires sont de type « **régional** » si elles se déroulent dans au moins 3 communes, indépendamment du nombre d'implantations au sein de la même commune ou du public qui fréquente l'association.



Les actions prioritaires portées dans le cadre de l'[axe 3](#) sont toutes de type régional.

---

<sup>40</sup> Cf. Article 30 de l'Arrêté ; un modèle sera fourni par l'administration.

L'agrément « mixte » est octroyé au candidat qui développe aussi bien une ou plusieurs actions locales ET régionales.

Les agréments peuvent être complétés par des orientations spécifiques qui reconnaissent une spécificité dans les modes et processus d'action, dans les publics cibles, dans les finalités de l'ASBL ou dans le terrain local d'actions.

Remarque : pour l'ASBL qui bénéficie ou a bénéficié d'un soutien visant le renforcement de projets innovants ou de structures émergentes, la COCOF, avec l'appui de la coordination locale, doit également joindre un rapport d'évaluation du projet soutenu à l'instruction du dossier.

## 2. LES PROCÉDURES D'OCTROI D'AGRÉMENT

### LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DE TYPE « LOCAL »

Dès la réception de la demande d'agrément en tant qu'opérateur en Cohésion sociale, la COCOF notifie au candidat la bonne réception du dossier. Si le dossier n'est pas complet, ce dernier dispose de 15 jours ouvrables pour le compléter. Passé ce délai, la demande d'agrément est considérée comme non-recevable et classée sans suite.



Dans le cas où la demande est considérée comme non-recevable, le candidat devra attendre 1 an minimum pour réintroduire une demande d'agrément.

Les dossiers recevables sont transmis à la **coordination locale** (ou directement à la commune si le siège d'activité du candidat est situé dans une commune non-éligible). Celle-ci, en accord avec la COCOF, instruit le dossier sur base d'une fiche d'analyse établie par le Collège et propose une catégorie financière par action prioritaire. Une ou plusieurs [orientations spécifiques](#) peuvent également être proposées, à concurrence de [5 maximum](#).

Les demandes d'agrément recevables et instruites sont soumises à l'avis de la **concertation locale** qui remet un avis motivé quant à l'adéquation entre la demande et les besoins locaux, le plan d'action quinquennal et le fond de la demande. La concertation locale a accès à toutes les pièces de la demande d'agrément et peut désigner un ou plusieurs de ses membres pour rendre un avis exploratoire sur cette dernière. Enfin, la **Commune** rend un avis par action prioritaire sur chaque demande d'agrément. L'avis de la concertation locale doit toujours intervenir avant celui de la commune !

44

La coordination locale, chargée de la transmission des dossiers entre toutes les parties prenantes, transmet les avis au Collège qui statue sur la demande d'agrément. Si les avis de la concertation locale et de la commune convergent, le Collège est tenu de suivre l'avis. Il peut toutefois suspendre sa décision<sup>41</sup>.

Le dossier de demande d'agrément doit être instruit et soumis aux avis des parties prenantes endéans les 3 mois qui suivent la transmission du dossier par la COCOF à la coordination locale ou à la commune s'il n'y a pas de coordination locale. En cas de force majeure, les délais peuvent être prolongés d'un délai raisonnable.

Le Collège peut octroyer l'agrément<sup>42</sup>, le refuser ou suspendre<sup>43</sup> sa décision si les crédits ne sont pas disponibles. Pour les actions prioritaires menées dans le cadre des axes prioritaires [1](#), [2](#) et [4](#), le Collège précise la catégorie dans laquelle se classe l'action ainsi que les éventuelles orientations reconnues à l'ASBL.

Le Collège dispose de 90 jours ouvrables pour statuer sur la demande d'agrément.

Sauf mention contraire, l'agrément entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit la décision favorable du Collège.

<sup>41</sup> Cf. Article 14 §2 du Décret.

<sup>42</sup> Le Collège peut décider d'octroyer une partie ou la totalité de la demande.

<sup>43</sup> Le Collège ne peut statuer favorablement sur une demande d'agrément s'il a précédemment suspendu sa décision sur une demande antérieure.

## LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DE TYPE « RÉGIONAL »

L'agrément de type régional est octroyé à l'ASBL qui développe des actions prioritaires dans au moins 3 communes, indépendamment du nombre d'implantations au sein de la même commune ou de public auquel elle s'adresse.

Les actions prioritaires portées dans le cadre de l'[axe 3](#) sont toutes de type régional.

Dès la réception de la demande d'agrément pour une ou plusieurs actions de type régional en tant qu'opérateur en Cohésion sociale, la **COCOF** notifie au candidat la bonne réception du dossier. Si le dossier n'est pas complet, ce dernier dispose de 15 jours ouvrables pour le compléter. Passé ce délai, la demande d'agrément est considérée comme non-recevable et classée sans suite.



Dans le cas où la demande d'agrément est considérée comme non-recevable, le candidat devra attendre 1 an pour réintroduire une demande d'agrément.

Les dossiers de demande d'agrément recevables sont instruits par la COCOF sur base d'une fiche d'analyse établie par le Collège **endéans les 3 mois** qui suivent la notification de recevabilité du dossier. Elle propose une catégorie par action prioritaire et éventuellement une ou plusieurs orientations spécifiques.

Cet avis, qui porte sur l'adéquation de la demande, les rapports passés et présents entre le candidat et la COCOF, est transmis au Collège qui statue sur la demande d'agrément.

Le Collège peut octroyer l'agrément<sup>44</sup>, le refuser ou suspendre<sup>45</sup> sa décision si les crédits ne sont pas disponibles<sup>46</sup>. Pour les actions prioritaires menées dans le cadre des axes prioritaires 1, 2 et 4, le Collège précise la catégorie dans laquelle se classe l'action ainsi que les éventuelles orientations reconnues à l'opérateur.

45

Le Collège dispose de 90 jours ouvrables pour statuer sur la demande d'agrément.

## LA PROCÉDURE D'OCTROI D'AGRÉMENT DU TYPE « MIXTE » (« LOCAL » ET « RÉGIONAL »)

La procédure d'octroi pour l'agrément de type « mixte » relève des procédures d'octroi pour l'agrément de type « local » ET de type « régional » en fonction des actions développées.

### 3. LE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT

Pour information, la possibilité de renouvellement d'agrément intervient dans un 2<sup>e</sup> temps pour tout opérateur déjà agréé et désirant continuer à être agréé en cohésion sociale.

#### Qui peut solliciter un renouvellement d'agrément ?

Tout opérateur agréé ayant rempli ses obligations administratives.

<sup>44</sup> Le Collège peut décider d'octroyer une partie ou la totalité de la demande.

<sup>45</sup> Le Collège ne peut statuer favorablement sur une demande d'agrément s'il a précédemment suspendu sa décision sur une demande antérieure.

<sup>46</sup> Cf. Art.40. de l'Arrêté.

### Quand et comment solliciter un renouvellement d'agrément ?

Au plus tard 8 mois avant la fin de son agrément, à la COCOF via une application informatique, en y joignant son plan d'action quinquennal évalué et actualisé.

### Quel type de renouvellement solliciter ?

- **Renouvellement simple** : renouvellement de l'agrément sans y apporter de modification.
- **Renouvellement modifiant** : renouvellement de l'agrément comportant une demande :
  - de changement de catégorie ;
  - de changement du type « local » ou du type « régional » d'une ou plusieurs actions prioritaires ;
  - de l'ajout ou du retrait d'un ou de plusieurs actions prioritaires ;
  - de l'ajout ou du retrait de reconnaissance d'orientations spécifiques.

## 4. LA MODIFICATION D'AGRÉMENT

Pour information, la possibilité de modification intervient dans un 2<sup>e</sup> temps pour tout opérateur désirant modifier le contenu de son agrément en cohésion sociale.

### Qui peut solliciter une modification d'agrément ?

Tout opérateur agréé ayant rempli ses obligations administratives.

### Quand et comment solliciter une modification d'agrément ?

46

Une fois tous les 5 ans, à la COCOF via une application informatique, en joignant son plan d'action quinquennal évalué et actualisé.

L'étape de modification d'agrément se déroule après la demande d'agrément dans le cadre du Décret relatif à la Cohésion sociale du 30 novembre 2018.



La demande ne peut être introduite ni la 1<sup>ère</sup> année de l'agrément, ni l'année précédant le terme de l'agrément.

### Pour quel type de modification ?

- L'ajout ou le retrait d'une ou de plusieurs actions prioritaires différentes.
- Le changement du type « local » ou du type « régional » d'une ou de plusieurs actions prioritaires.



La modification ne peut pas concerner le retrait de toutes les actions prioritaires pour lesquelles l'opérateur est agréé.

## 5. LE RETRAIT D'AGRÉMENT

### Qui décide de retirer un agrément ?

Le Collège peut décider de retirer un agrément pour autant que cette décision soit motivée.



Si l'opérateur bénéficie d'un agrément pour des actions prioritaires de type « local », un agrément ne peut pas être retiré par le Collège sans un avis préalable de la COCOF et de la coordination.

### Quels sont les motifs de retrait ?

La décision de retrait d'agrément est motivée sur base d'un rapport circonstancié émanant de la COCOF et/ou de la coordination locale où l'opérateur déploie son action.

Les 5 cas de retrait sont :

- suite à une suspension d'agrément ;
- dans le cas de manquements graves et flagrants à la Constitution, aux Lois ou aux principes énoncés dans le Décret et l'Arrêté relatif à la Cohésion sociale ;
- à la demande de l'opérateur agréé ;
- en cas de récidive multiple et avérée de remise hors délais des justificatifs ;
- lorsque l'opérateur n'utilise pas la subvention aux fins desquelles elle lui a été accordée ou ne fournit pas les justificatifs exigés ou lorsqu'elle s'oppose à l'exercice du contrôle des agents de la COCOF.

### Qu'est-ce que cela implique ?

L'arrêt de subventionnement prenant effet à la date de la notification de la décision du Collège ou au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

## 6. LA SUSPENSION D'AGRÉMENT

### Qui peut suspendre un agrément et à quel moment ?

Le Collège peut, à tout moment, décider de suspendre un agrément pour autant que cette décision soit motivée.

47

### Quels sont les motifs de suspension ?

La décision de suspension est motivée sur base d'un rapport circonstancié émanant de la COCOF et/ou de la coordination locale où l'opérateur déploie son action.

### Qu'est-ce que cela implique ?

La suspension de tout ou d'une partie de l'engagement et de liquidation des subsides.

### Pour combien de temps ?

La suspension est temporaire : au plus tard un an après la décision de suspension d'agrément, le Collège doit statuer sur le maintien ou le retrait de l'agrément.



Si le Collège maintient l'agrément, il doit préciser si la décision a un effet rétroactif sur l'engagement et sur la liquidation des subsides.

## 7. LA PROCÉDURE DE RECOURS

Un opérateur qui s'estimerait lésé par une décision du Collège sur l'octroi, le renouvellement, la modification, la suspension ou le retrait de son agrément peut introduire un **recours** auprès du Collège dans les trois mois à dater de la notification de la décision du

Collège, par courrier recommandé adressé à la Ministre en charge de la Cohésion sociale - Boulevard du Régent, 21-23 à 1000 Bruxelles - ainsi qu'une copie par courrier simple adressée à la COCOF - 42, rue des Palais à 1030 Bruxelles.

Dans ce cas, la commission de recours de la COCOF instruit le recours, statue dans les 90 jours ouvrables suivant la réception du recours et transmet sa décision motivée au Collège. Le Collège a alors 30 jours ouvrables pour se prononcer à nouveau sur le dossier.



## CHAPITRE 6 LES SUBVENTIONS SPÉCIFIQUES EN COHÉSION SOCIALE

La COCOF propose plusieurs types de soutiens financiers pour le développement et le renforcement de la Cohésion sociale sur le territoire bruxellois.

### 1. LE SOUTIEN AUX PROJETS INNOVANTS OU AUX STRUCTURES ÉMERGENTES (BOURSE INNOVATION)<sup>47</sup>

#### Quand et pour quelle période ?

Chaque année, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, pour une période de 3 ans maximum.

#### Pour quoi ?

Pour couvrir des frais de personnel et de fonctionnement pour le lancement d'au moins une action prioritaire s'inscrivant dans le cadre des [4 axes prioritaires](#) retenus par le décret relatif à la cohésion sociale. Les exigences liées à la mise en œuvre de ces actions ne doivent pas être toutes remplies MAIS l'opérateur doit s'engager à établir un plan d'action quinquennal et déposer une demande d'agrément en tant qu'opérateur de Cohésion sociale au plus tard au terme de 3 années.

#### Pour qui ?

Pour les opérateurs qui ne sont pas agréés dans le cadre du dispositif de Cohésion sociale.

#### À quelles conditions ?

Les opérateurs qui sollicitent ce soutien doivent :

- être constitués en association sans but lucratif conformément à la [loi du 27 juillet 1921 sur les associations sans but lucratif](#), les associations internationales sans but lucratif et les fondations ;
- avoir un siège d'activités sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et mener leurs activités principalement sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- respecter les dispositions de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, de la Convention des Nations-unies sur l'élimination de toutes les formes de discriminations à l'égard des femmes, des lois tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, la négation, la minimisation, la justification ou l'appropriation du génocide commis par le régime nazi pendant la seconde guerre mondiale ou sous le couvert desquelles sont commises toutes autres infractions incompatibles avec une reconnaissance par la COCOF ;
- S'engager à établir un plan d'action quinquennal et déposer une demande d'agrément en tant qu'opérateur de Cohésion sociale au plus tard au terme de 3 années de subventionnement en « innovation ».

49

<sup>47</sup> Cf. Article 46 du Décret et le Chapitre 12 de l'Arrêté.

### Comment ?

Les opérateurs doivent adresser une demande de bourse auprès des services de la Cohésion sociale en remplissant les documents adéquats téléchargeables via le site de la COCOF (description du projet, budget de l'activité et de l'opérateur).

### Pour quel montant ?

Les opérateurs peuvent demander maximum 15 000 euros par an (montant indexé annuellement) au prorata du nombre de mois d'activités mis en œuvre pour la réalisation de l'action.

## 2. LE SOUTIEN À LA FORMATION DES VOLONTAIRES<sup>48</sup>

### Quand et pour quelle période ?

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, de manière ponctuelle.

### Pour quoi ?

Pour couvrir des frais afférents à la formation des volontaires.

### Pour qui ?

Pour les opérateurs agréés dans le cadre du dispositif de Cohésion sociale.

50

### À quelles conditions ?

Les opérateurs agréés peuvent demander ce soutien à condition qu'ils proposent une ou des formations qui :

- visent les objectifs identifiés dans le plan d'action quinquennal ;
- renforcent les capacités et les compétences des volontaires exerçant des responsabilités d'encadrement, dispensant des formations ou gérant des projets ;
- se déroulent dans le cadre de formations collectives ;
- sont dispensées par des opérateurs de formation jouissant d'une expertise. À titre informatif, une liste actualisée sera mise à disposition par le CRACS<sup>49</sup> ;
- établissent une convention avec le ou les volontaires précisant les objectifs de la formation, son contenu succinct, l'organisme de formation, le nombre d'heure de formation, l'éventuelle certification souhaitée et les éventuels remboursements de frais.



Ce soutien ne concerne pas les formations à caractère individuel ou de développement personnel, les conférences, les séances d'information, les journées d'étude ou tout ce qui relève des missions habituelles de l'opérateur.

<sup>48</sup> Cf. Article 52 du Décret et le chapitre 13 de l'Arrêté.

<sup>49</sup> <https://ccf.brussels/nos-services/diversite-et-citoyennete/subsides-cohesion-sociale/formation-des-volontaires-de-cohesion-sociale/>

### Comment ?

Les opérateurs doivent adresser une demande auprès des services de la Cohésion sociale en remplissant les documents adéquats téléchargeables via le site de la COCOF (description du projet, budget de l'activité et de l'opérateur).

### Pour quel montant ?

Le soutien peut atteindre un montant horaire de maximum 35 euros (montant indexé annuellement). Le nombre d'heures prises en compte par journée de formation est de maximum 7 heures pour les formations non résidentielles et de maximum 9 heures lorsque la journée de formation est suivie d'une nuit et d'une autre journée de formation en résidentiel.

## 3. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS ET INFRASTRUCTURES<sup>50</sup>

### Quand et pour quelle période ?

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, chaque année, au plus tard le 28 février et pour un an maximum.

### Pour quoi ?

Pour couvrir des frais d'investissement (achat de matériel) ou d'infrastructures (travaux liés à la sécurisation des locaux ou des données, à l'accessibilité des locaux pour les personnes en situation de handicap ou à la facilitation de la mise en œuvre du plan quinquennal).

51

### Pour qui ?

Pour les opérateurs agréés dans le cadre du [dispositif de Cohésion sociale](#).



L'opérateur qui est propriétaire de ses locaux est prioritaire.

Les opérateurs agréés qui ne sont pas propriétaires de leurs locaux devront prouver que la subvention demandée ne recouvre pas des travaux relevant de la responsabilité du propriétaire du bien.

### Comment ?

L'opérateur peut demander ce financement en répondant à l'appel à projets lancé annuellement avant le 28 février de l'année de financement.

<sup>50</sup> Cf. l'Article 53 du Décret et le chapitre 14 de l'Arrêté.

### Pour quel montant ?

L'opérateur peut demander maximum 10 000 euros par an et par association. Au-delà de ce montant, un subside peut être octroyé pour autant que l'association valorise un cofinancement supérieur ou égal à 25 % du coût total de l'investissement à réaliser.

## 4. LE SOUTIEN AUX PROJETS D'IMPULSION<sup>51</sup>

### Quand et pour quelle période ?

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, chaque année, pour un, deux voire trois ans maximum. Un contrat-projet sera établi avec les ASBL sélectionnées.

### Pour quoi ?

Pour renforcer des projets de cohésion sociale.

### Pour qui ?

Pour des projets qui ne sont pas déjà agréés dans le cadre du [dispositif de Cohésion sociale](#) ou n'étant pas financés en innovation. Le public et/ou les objectifs doivent différer du projet agréé.

### À quelles conditions ?

Les opérateurs sollicitant ce financement doivent :

- être constitués en association sans but lucratif conformément à [la loi du 27 juillet 1921](#) sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations ;
- avoir un siège social sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et mener leurs activités principalement sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ;
- respecter les dispositions de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, de la Convention des Nations-unies sur l'élimination de toutes les formes de discriminations à l'égard des femmes, des lois tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie, la négation, la minimisation, la justification ou l'appropriation du génocide commis par le régime nazi pendant la seconde guerre mondiale ou sous le couvert desquelles sont commises toutes autres infractions dont la commission est incompatible avec une reconnaissance par la COCOF.

### Comment ?

Les opérateurs doivent répondre à l'appel à projets lancé annuellement avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédant le financement.

L'appel à projets se décline en 2 volets :

<sup>51</sup> Cf. l'Art. 47 du Décret et le chapitre 15 de l'Arrêté.

- **Un volet local** : les coordinations locales des communes éligibles se chargent d'instruire les dossiers des opérateurs dont le siège d'activité est situé sur leur territoire.
- **Un volet général** : les gestionnaires du service de la Cohésion sociale de la COCOF se chargent d'instruire les dossiers des ASBL dont les activités se déroulent sur le territoire de la Région de Bruxelles Capitale, avec un jury composé de maximum 5 personnes dont au moins un représentant de la Ministre en charge de la Cohésion sociale.

## 5. LA LIQUIDATION DES SUBVENTIONS SPÉCIFIQUES

La subvention est liquidée à raison de 80 % du montant attribué sur base d'une déclaration de créance signée par le mandataire de l'ASBL. Le solde sera liquidé l'année suivante sur base d'une déclaration de créance, du compte recettes et dépenses de l'association et de l'activité financée, du tableau récapitulatif des pièces justificatives ainsi que de l'attestation sur l'honneur de non-double emploi des pièces justificatives. Ces documents devront être transmis au plus tard pour le 31 janvier de l'année qui suit l'octroi du subside.

## CHAPITRE 7 LE CONTRÔLE ET L'INSPECTION<sup>52</sup>

Les gestionnaires du service de la Cohésion sociale -Direction des Affaires sociales et de la santé- de la COCOF ont la charge de l'accompagnement des opérateurs, de l'inspection et du contrôle de l'application du Décret et de l'Arrêté.

Pour l'inspection, le Collège peut également désigner une structure indépendante.

Les coordinations locales, les concertations locales, les opérateurs agréés et les associations subventionnées en vertu du présent Décret sont tenus de leur garantir le libre accès à leurs locaux et aux documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

La mission d'accompagnement se conçoit de manière positive et peut inclure un volet lié à la diffusion d'informations utiles et pertinentes et un volet d'accompagnement dans les procédures administratives dans un objectif constant de simplification administrative.

Le contrôle se fait par le biais de l'analyse des pièces justificatives et leur adéquation avec le règlement des dépenses<sup>53</sup> et des rapports d'activités ainsi que par l'observation continue, les visites de terrain planifiées ou non avec la coordination locale, les entretiens, les échanges avec la coordination locale.

En cas de manquement, le Collège peut décider [de suspendre](#) ou [de retirer](#) un agrément.

Les gestionnaires de la COCOF constatent les infractions par procès-verbal, adressé au contrevenant dans les 15 jours suivant la constatation de l'infraction.

54

Une copie est également adressée à la commune éligible si le contrevenant est une coordination locale ou à la coordination locale si le contrevenant est un opérateur agréé ayant une ou plusieurs actions prioritaires de type local.

Par ailleurs, l'association qui produit des justificatifs hors délai verra son éventuelle subvention, octroyée en vertu du présent décret pour l'année suivant l'année en cours, limitée à 90 % de la subvention de l'année en cours, hormis l'indexation prévue. La COCOF avertit l'association n'étant pas en règle et laisse un délai raisonnable pour remédier à la situation avant de notifier et d'appliquer la décision de modération de la subvention.

En cas de récidive multiple et avérée, le Collège peut retirer ou suspendre l'agrément.

Sans préjudice d'autres dispositions, l'association est tenue de restituer les subventions, ainsi que les intérêts y afférents calculés au taux légal en vigueur à la date de la décision du recouvrement, dans les cas suivants :

- lorsqu'elle n'utilise pas la subvention aux fins desquelles elle lui a été accordée ;
- lorsqu'elle ne fournit pas les justificatifs exigés ;
- lorsqu'elle s'oppose à l'exercice du contrôle des gestionnaires de la COCOF.

<sup>52</sup>Cf. Articles 54-59 du Décret et Articles 147 - 148 de l'Arrêté.

<sup>53</sup> Cf. la liste des liens utiles sur le [site de la COCOF/appel à candidature agrément](#).

L'octroi de subventions est suspendu aussi longtemps que, pour des subventions reçues précédemment, l'association ne produit pas les justificatifs exigés, s'oppose à l'exercice du contrôle ou ne restitue pas, en tout ou en partie, la subvention improprement utilisée.

## POUR VOUS CONSEILLER/À VOTRE SERVICE

### LA MEMBRE DU COLLÈGE CHARGÉE DE LA COHÉSION SOCIALE

- ❖ Nawal BEN HAMOU, Ministre en charge de la Cohésion sociale
- ❖ La cellule Cohésion sociale du Cabinet de Nawal Ben HAMOU :
  - Xavier BODSON, Directeur de Cabinet
  - Florence WAUTELET, Directrice de Cabinet adjointe
  - Ali BENABID, Représentant de la Ministre
  - Joël MATHIEU, Représentant de la Ministre

### LE SERVICE DE LA COHÉSION SOCIALE DE LA COCOF

- ❖ Marie-Pierre DURT, Conseillère cheffe de service
- ❖ Jessica VANSTECKELMAN, Responsable du secteur Cohésion sociale

**Commission communautaire française**  
**Service de la Cohésion sociale**  
**42, rue des Palais - 1030 Bruxelles**  
[cohesion sociale@spfb.brussels](mailto:cohesion sociale@spfb.brussels)  
[www.cocof.brussels](http://www.cocof.brussels)

### LES COORDINATIONS COMMUNALES ET GESTIONNAIRES DE LA COCOF POUR LES COMMUNES ÉLIGIBLES

56

Cf. tableau page suivante.



📍	Coordinateurs ou référents communaux	Gestionnaires de projets COCOF	Contrôleurs des pièces justificatives COCOF <sup>54</sup>
Anderlecht	Antonella ROOSBEEK 02/763.27.01- 0495/59.61.35 <a href="mailto:aroodsbeek@anderlecht.brussels">aroodsbeek@anderlecht.brussels</a>	Gaëtan TONON 02/800.83.88 <a href="mailto:gtonon@spfb.brussels">gtonon@spfb.brussels</a>	Wahiba SALEK CHERGUI 02/800.81.07 <a href="mailto:wsalekchergui@spfb.brussels">wsalekchergui@spfb.brussels</a>
Etterbeek	Clémentine KÖNIG 02/627.23.73 - 0483/09.79.02 <a href="mailto:cohesion.sociale@etterbeek.brussels">cohesion.sociale@etterbeek.brussels</a>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Esra AKIN 02/800.83.44 <a href="mailto:eakin@spfb.brussels">eakin@spfb.brussels</a>
Evere	Virginie HINQUE 02/247.63.41 - 0473/21.65.24 <a href="mailto:vhinque@evere.brussels">vhinque@evere.brussels</a>	Justine VAN DROOGHENBROECK 02/800.82.94 – 0490/47.76.89 <a href="mailto:jvandrooghenbroeck@spfb.brussels">jvandrooghenbroeck@spfb.brussels</a>	Wahiba SALEK CHERGUI 02/800.81.07 <a href="mailto:wsalekchergui@spfb.brussels">wsalekchergui@spfb.brussels</a>
Forest	Haris TALBI 02/334.72.95 <a href="mailto:htalbi@forest.brussels">htalbi@forest.brussels</a>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Esra AKIN 02/800.83.44 <a href="mailto:eakin@spfb.brussels">eakin@spfb.brussels</a>
Ixelles	Nadia ELASSOUDI 02/515.60.23 <a href="mailto:cohesion.sociale@ixelles.brussels">cohesion.sociale@ixelles.brussels</a>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Wahiba SALEK CHERGUI 02/800.81.07 <a href="mailto:wsalekchergui@spfb.brussels">wsalekchergui@spfb.brussels</a>
Jette	Tatiana HERNANDEZ TORO 02/423.12.11 <a href="mailto:thernandeztoro@jette.irisnet.be">thernandeztoro@jette.irisnet.be</a>	Céline DEVROEDE 02/800.80.17 – 0490/67.46.34 <a href="mailto:cdevroede@spfb.brussels">cdevroede@spfb.brussels</a>	Wahiba SALEK CHERGUI 02/800.81.07 <a href="mailto:wsalekchergui@spfb.brussels">wsalekchergui@spfb.brussels</a>
Koekelberg	Julie ROSSINI 02/411.44.90 <a href="mailto:jrossini@koekelberg.irisnet.be">jrossini@koekelberg.irisnet.be</a>	Céline DEVROEDE 02/800.80.17 – 0490/67.46.34 <a href="mailto:cdevroede@spfb.brussels">cdevroede@spfb.brussels</a>	Esra AKIN 02/800.83.44 <a href="mailto:eakin@spfb.brussels">eakin@spfb.brussels</a> 57
Molenbeek	Olivier BONNY 02/422.06.13 – 0486/77.74.53 <a href="mailto:o.bonny@move.brussels">o.bonny@move.brussels</a>	Céline DEVROEDE 0490/67.46.34 <a href="mailto:cdevroede@spfb.brussels">cdevroede@spfb.brussels</a>	Nicolas HOTZ 02/800.83.42 <a href="mailto:nhotz@spfb.brussels">nhotz@spfb.brussels</a>
Saint-Gilles	Carmen DIAZ 02/899.23.55 - 0471/55.13.06 <a href="mailto:c.diaz@ensemblepour1060.be">c.diaz@ensemblepour1060.be</a>	Yudith UGALDE AGUILERA 02/800.80.02 – 0490 67 62 29 <a href="mailto:yugalde@spfb.brussels">yugalde@spfb.brussels</a>	Esra AKIN 02/800.83.44 <a href="mailto:eakin@spfb.brussels">eakin@spfb.brussels</a>
Saint-Josse	Maryline VINCENT 02/220.25.81 – 0473/61.43.16 <a href="mailto:mvincent@sitn.brussels">mvincent@sitn.brussels</a>	Justine VAN DROOGHENBROECK 02/800.82.94 – 0490/47.76.89 <a href="mailto:jvandrooghenbroeck@spfb.brussels">jvandrooghenbroeck@spfb.brussels</a>	Nicolas HOTZ 02/800.83.42 <a href="mailto:nhotz@spfb.brussels">nhotz@spfb.brussels</a>
Schaerbeek	Juan LATORRE 02/229.10.54 - 0478/550.992 <a href="mailto:juan.latorre@hss1030.be">juan.latorre@hss1030.be</a>	Justine VAN DROOGHENBROECK 02/800.82.94 – 0490/47.76.89 <a href="mailto:jvandrooghenbroeck@spfb.brussels">jvandrooghenbroeck@spfb.brussels</a>	Esra AKIN 02/800.83.44 <a href="mailto:eakin@spfb.brussels">eakin@spfb.brussels</a>
Uccle	Inès BOUKEZOULA 02/605.12.15 <a href="mailto:iboukezoula@uccle.brussels">iboukezoula@uccle.brussels</a>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
Ville de Bruxelles	Basma BEN AMAR - 02/204.00.06 <a href="mailto:basma.benamar@brucity.be">basma.benamar@brucity.be</a> Karim BOUHOUT - 02/204.00.01 <a href="mailto:Karim.Bouhout@brucity.be">Karim.Bouhout@brucity.be</a>	Loubna BEN YAACOUB 02/800.83.53 – 0490 52 41 00 <a href="mailto:lbenyaacoub@spfb.brussels">lbenyaacoub@spfb.brussels</a>	Nicolas HOTZ 02/800.83.42 <a href="mailto:nhotz@spfb.brussels">nhotz@spfb.brussels</a>





<sup>54</sup> Pour les dispositifs d'accueil et d'accompagnement pour primo-arrivants et personnes étrangères : Stéphanie GODDIN - 02/800.81.44 - [sgoddin@spfb.brussels](mailto:sgoddin@spfb.brussels)

## GESTIONNAIRES DE LA COCOF POUR LES COMMUNES NON ÉLIGIBLES ET RÉGIONAUX

📍	Gestionnaires de projets COCOF	Contrôleurs des pièces justificatives COCOF
<b>Auderghem</b>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
<b>Berchem-Sainte-Agathe</b>	Céline DEVROEDE 02/800.80.17 – 0490/67.46.34 <a href="mailto:cdevroede@spfb.brussels">cdevroede@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
<b>Ganshoren</b>	Céline DEVROEDE 02/800.80.17 – 0490/67.46.34 <a href="mailto:cdevroede@spfb.brussels">cdevroede@spfb.brussels</a>	Wahiba SALEK CHERGUI 02/800.81.07 <a href="mailto:wsalekchergui@spfb.brussels">wsalekchergui@spfb.brussels</a>
<b>Watermael-Boitsfort</b>	Anne-Catherine TILMANT 02/800.80.78 <a href="mailto:actilmant@spfb.brussels">actilmant@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
<b>Wolume-Saint-Lambert</b>	Justine VAN DROOGHENBROECK 02/800.82.94 – 0490/47.76.89 <a href="mailto:jvandrooghenbroeck@spfb.brussels">jvandrooghenbroeck@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
<b>Woluwe-Saint-Pierre</b>	Justine VAN DROOGHENBROECK 02/800.82.94 – 0490/47.76.89 <a href="mailto:jvandrooghenbroeck@spfb.brussels">jvandrooghenbroeck@spfb.brussels</a>	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>
<b>Les projets régionaux</b>	Nolwen PICQUET 0490/67.71.74 <a href="mailto:npicquet@spfb.brussels">npicquet@spfb.brussels</a>	Cf. Contrôleurs des communes éligibles de la commune où est situé le siège social dans le tableau précédent.
<b>Les centres régionaux</b>	/	Stéphanie GODDIN 02/800.81.44 <a href="mailto:sgoddin@spfb.brussels">sgoddin@spfb.brussels</a>

## LES CENTRES RÉGIONAUX

- ❖ **CRACS**, Centre Régional d'Appui à la Cohésion sociale
- ❖ **CREDAF**, Centre Régional pour le Développement de l'Alphabétisation et l'apprentissage du Français pour adultes
- ❖ **CREDESC**, Centre Régional pour le Développement de l'Accompagnement à la Scolarité et la Citoyenneté

				@
<b>CRACS</b>	<a href="#">Centre Bruxellois d'Action Interculturelle ASBL - CBAI</a>	24, avenue de Stalingrad 24 1000 Bruxelles	02/289 70 50	<a href="mailto:cracs@cbai.be">cracs@cbai.be</a>
<b>CREDAF</b>	<a href="#">Lire et Écrire Bruxelles (LEE-BXL)</a>	14, rue de la Borne 1080 Bruxelles	02/412 56 10	<a href="mailto:bxl.credaf@lire-et-ecrire.be">bxl.credaf@lire-et-ecrire.be</a>
<b>CREDESC</b>	<a href="#">Coordination des écoles de devoirs - Bruxelles (CEDD) ASBL</a>	14 bte 9, rue de la Borne 1080 Bruxelles	02/411 43 30 0472/88.58.01	<a href="mailto:credasc@ceddbxl.be">credasc@ceddbxl.be</a>

## LIENS UTILES

- [Le décret du 30 novembre 2018 relatif à la cohésion sociale](#)
- [L'arrêté du 20 juin 2019 relatif à la cohésion sociale](#)
- [Le plan d'action quinquennal \(modèle\)](#)
- [L'appel à candidatures](#)
- [Le formulaire de demande d'agrément](#)
- [Le règlement des dépenses](#) (actualisé annuellement)
- [Le logo de la COCOF et la charte graphique](#)
- [Facilitation visuelle](#)