

APPEL À PROJETS

RÈGLEMENT POUR L'ORGANISATION DU STAGE « ENJOY IN C »

EDITION 2026

Préambule

Le présent appel à projets porte sur l'organisation de stages appelés « Enjoy in C ». Ils permettront aux jeunes de tous horizons de profiter des derniers jours de vacances et d'assurer la jonction entre la fin des Plaines Educatives de Proximité Saisonnière (PEP'S) et la rentrée scolaire. Les stages au nombre de sept seront, idéalement, répartis sur les différents districts du territoire Carolo.

Les objectifs du projet se déclinent en cinq grands axes :

- > Faciliter l'accès aux activités récréatives en offrant la gratuité aux jeunes domiciliés sur l'entité de la Ville de Charleroi ;
- > L'augmentation de l'offre durant les vacances scolaires (plus précisément pour la période non couverte par les PEP'S) et l'accessibilité de l'offre ;
- > La sensibilisation d'un public difficile à contenter en termes d'activités (ados de 12 à 15 ans) ;
- > La diversification des activités proposées lors des vacances scolaires ;
- > La stimulation des relations interculturelles et sociales.

La ville de Charleroi souhaite réaliser les objectifs cités ci-dessus et solidifier ses liens avec les acteurs de la Jeunesse. C'est pourquoi, la Ville de Charleroi lance un appel à projets aux différents acteurs de la Jeunesse qui souhaitent promouvoir la réalisation d'activités extra-scolaires.

Article 1 – Objet

L'appel à projets s'inscrit dans le souhait de la Ville de Charleroi d'organiser, pour répondre aux besoins émis lors des Etats Généraux de la Jeunesse (EGJ), un stage ludique et qui sort des sentiers battus durant une période qui leur semble creuse, à savoir la dernière semaine des congés scolaires d'été.

Objectifs généraux du projet :

- > Epanouissement du jeune ;
- > Développement de l'expression et des capacités des jeunes ;
- > Intégration à la vie collective ;
- > Développement de la socialisation ;
- > Développement d'attitudes comme le respect des différences ;
- > Favoriser le développement de la confiance en soi et de l'autonomie ;
- > Faire place à l'initiative des jeunes ;
- > Stimuler des relations interculturelles et sociales ;
- > Favoriser l'intégration sociale,
- > Favoriser l'accès à la culture et au savoir

Modalités :

La Ville charge les prestataires de l'organisation d'un stage de 5 jours sur le territoire de la Ville de Charleroi. La période couverte s'étend de la semaine du 10/08/2026 au 14/08/2026 et de la semaine du 17/08/2026 au 21/08/2026.

Les dits stages seront ouverts, tous les jours du lundi au vendredi de 08h30 à 16h30 (avec possibilité d'accueil dès 08h00 et fin de journée 17h30 – cet accueil sera assuré gratuitement).

Le prestataire se charge de l'organisation de l'encadrement pédagogique, garantit la constitution des équipes, l'organisation de la vie collective et l'organisation des aspects matériels.

Le prestataire est autorisé à s'adjoindre les collaborations nécessaires mais reste solidairement et indivisiblement tenu des obligations résultant du présent règlement.

Le prestataire s'engage à prendre en charge quotidiennement des collations équilibrées pour chacun.e.s. des participant.e.s aux stages.

Le prestataire s'engage, d'une part, à ne pas facturer le stage aux jeunes domiciliés sur l'entité de la Ville de Charleroi et, d'une autre part, à accepter un maximum d'un tiers des inscriptions payantes (jeunes domiciliés hors entité de la Ville de Charleroi).

Le prestataire s'engage à organiser les stages dans le strict respect des mesures sanitaires.

La Ville de Charleroi conserve le droit d'organiser, ou d'accepter d'autres projets durant la même période à d'autres endroits de la ville, pour autant que ceux-ci n'aient pas le même objet, sans qu'un quelconque préjudice puisse être invoqué par le prestataire.

Conditions générales de tarification :

La tarification des stages ne pourra excéder :

50 €/semaine maximum pour les jeunes domiciliés hors entité de la Ville de Charleroi

Les jeunes domiciliés sur l'entité de la Ville de Charleroi se verront offrir l'accès gratuit aux stages.

Le prestataire prend en charge le règlement financier de la contribution des jeunes domiciliés hors entité de la Ville de Charleroi à ses risques

Le prestataire est responsable de la facturation et de la délivrance des attestations fiscales (dans un délai de 10 jours après le dernier jour de stage).

Le présent appel à projet débute le 20 avril et se termine le 04 mai 2026.

Article 2 - Domaines d'action éligibles

- > Le prestataire collaborera avec la Ville de Charleroi pour concevoir le projet pédagogique des stages et assurer sur le terrain l'encadrement des jeunes.
- > Les équipes d'animation sous la coordination du Service Jeunesse se réuniront avant l'action pour préparer au mieux l'ensemble des aspects inhérents aux stages. Cela permettra aussi de préparer en équipe les activités des jours suivants en formulant des solutions adéquates aux problèmes soulevés et pouvant être mises en œuvre dans les meilleurs délais.
- > Le prestataire proposera durant les stages des actions d'animation qui contribueront au développement et à l'épanouissement des jeunes et qui répondront à leurs besoins.
- > Le prestataire à travers l'équipe d'encadrement sera attentif et à l'écoute des demandes, envies, projets de chacun.
- > Les groupes de vies seront composés de douze à vingt jeunes, accompagnés d'un(e) animateur (trice) qui partage tous les moments de vie des jeunes : accueil, animations, repas,...
- > Chaque stage est encadré par une équipe pédagogique. Les animateurs (- trices) sont formé(e)s préalablement ou en cours de formation conformément aux dispositions du Décret de la Communauté Française relatif aux centres de vacances par l'O.N.E (décret du 17/05/1999).
- > Chaque équipe est supervisée par un(e) coordinateur (-trice) qui a comme mission principale de garantir le projet pédagogique. Cette personne est chargée également de coordonner le travail journalier de l'équipe éducative et de poursuivre sa formation continuée. Enfin, elle garantit les relations avec les familles et les partenaires éventuels.
- > Le prestataire s'engage à assurer l'évaluation quotidienne nécessaire et à transmettre à la Ville le listing des jeunes présents sur chaque site.
- > Des règles de vie sont proposées aux jeunes du stage de manière à garantir des relations harmonieuses et respectueuses de chacun. Elles peuvent être envisagées avec les jeunes en fonction des réalités de terrain. Des transgressions répétées et/ou problématiques par rapport au bon déroulement du stage entraîneront des mesures qui peuvent aller, à l'extrême, jusqu'à l'exclusion du jeune. Il s'agit bien d'une décision extrême qui ne peut être prise qu'après avoir rencontré les parents.

Article 3 - Opérateurs éligibles

L'appel à projets a pour objet la désignation de prestataires pouvant organiser des stages d'un caractère innovant, par rapport aux traditionnels stages sportifs, culturels ou centres de vacances.

Peuvent introduire une demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets :

- > Les structures qui opèrent sous le statut d'association sans but lucratif (ASBL), actives depuis plus d'un an, situées sur le territoire de la Ville de Charleroi et dont l'objet social est en rapport avec l'objet de l'appel à projets ;
- > Les structures dont chaque équipe est supervisée par un(e) coordinateur (-trice) qui a comme mission principale de garantir le bon déroulement du stage et le respect des objectifs fixés. Cette personne est également chargée de coordonner le travail journalier de l'équipe éducative. Enfin, elle garantit les relations avec les familles et les partenaires éventuels ;
- > Les structures dont chaque membre de l'équipe pédagogique est en capacité de produire un certificat de bonne conduite, vie et mœurs vierge (modèle 2) et dont les animateurs (-trices) sont formé(e)s préalablement ou en cours de formation conformément aux dispositions du Décret de la Communauté Française relatif aux centres de vacances par l'O.N.E (décret du 17/05/1999).

Article 4 – Candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés, envoyés par voie ordinaire ou par voie informatique au plus tard pour le 04 mai 2026.

Les dossiers de candidature doivent être déposés ou envoyés à l'adresse suivante :

Ville de Charleroi

Direction de l'Animation Urbaine- Division Loisirs- Service Jeunesse- Cellule Animation

A l'attention de Monsieur Rosa Chaveiro Jérôme

Bâtiment Hélios, 3^e étage

Rue de Montigny, 101

6000 CHARLEROI

jerome.rosa-chaveiro@charleroi.be

info.jeunesse@charleroi.be

Le prestataire souscrit toutes les polices d'assurance nécessaires pour couvrir tous les risques découlant de l'organisation des stages (assurance RC).

Sera exclu de la participation au contrat à quelque stade que ce soit de la procédure, le candidat qui n'est pas en règle avec ses obligations légales en matière de TVA, d'assurances et de paiement des cotisations de sécurité sociale. Sous peine d'exclusion, seront donc fournis :

- > Attestation d'agrément accordé par la Fédération Wallonie Bruxelles (pour Maisons de Jeunes);
- > Copie des brevets des coordinateurs et animateurs de Centre de Vacances ;
- > Une liste de trois activités similaires à l'objet de l'appel à projets, effectuées au cours des trois dernières années, leur coût, leurs dates et leurs publics cibles ;
- > Copie des polices d'assurance ainsi que la preuve de paiement ;
- > Les statuts de l'association ;
- > Une copie d'extrait de compte bancaire reprenant les codes IBAN et BIC ainsi que le titulaire du compte ;
- > L'offre complète, datée et signée (Annexe A) ;
- > Le dossier de candidature complet (Annexe B).

Chaque candidat ayant déposé un dossier de candidature sera informé par courriel de la recevabilité ou non de sa demande.

Article 5 – Sélection

1° Vérification par l'Administration communale des dossiers transmis

L'Administration communale examine si les dossiers reçus sont conformes au présent règlement. Les dossiers indûment complétés, les dossiers sans les annexes requises et les dossiers introduits après la date de clôture sont considérés comme irrecevables. Le promoteur du projet est averti, par écrit, de cette irrecevabilité.

L'administration communique ensuite au jury les dossiers recevables et complets pour examen.

2° Examen et décision du jury

Sur base des critères de sélection mentionnés aux articles 3 et 4 du présent règlement, le jury sélectionne, à huis clos et à la majorité des voix, les lauréats.

Le jury constitué aux fins d'examiner les projets et de procéder à la sélection des lauréats est composé de :

- > Un maximum de deux représentants d'associations actives dans les matières visées par l'appel à projets ;
- > Un maximum de deux membres de l'Administration communale spécialisés dans les matières visées par le présent appel à projets.
- > Un(e) membre du cabinet de l'Echevinat de la Jeunesse.

Les critères de sélection sont les suivants :

> Formulaire d'offre (Annexe A)

Ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le candidat. Tous les montants doivent être complétés en chiffres et en toutes lettres.

> Dossier de candidature (Annexe B)

- Le soumissionnaire sera évalué sur le contenu de son projet pédagogique, l'originalité de celui-ci et avec les objectifs définis dans l'article 1.

Le jury tiendra compte des critères suivants :

- L'hétérogénéité potentielle des bénéficiaires (prise en compte du genre et des dimensions sociales et interculturelles) ;
- Un partenariat inédit entre les acteurs locaux n'ayant pas l'habitude de travailler ensemble ;
- L'originalité du projet et son caractère innovant.
- La tarification pour les jeunes domiciliés hors entité de la Ville de Charleroi et gratuité respectée pour les jeunes domiciliés sur l'entité de la Ville de Charleroi.

Le jury analyse chaque projet et octroie une cotation sur 100 points. Le jury établit ensuite un procès-verbal reprenant les cotations attribuées aux différents projets à destination du Collège Communal.

3° Approbation du choix des lauréats

La décision du jury de sélection est soumise au Collège Communal. Après approbation par celui-ci, un courrier ou courriel sera envoyé au lauréat pour désignation.

Article 6 – Subvention

La Ville de Charleroi s'engage à octroyer une subvention de 1.700 € (X7 stages) aux lauréats sous réserve de crédits disponibles inscrits au budget ordinaire 2026 de la Ville de Charleroi, sans préjudice de toute adaptation pouvant résulter de cette réserve.

Les subventions sont affectées aux missions décrites à l'article 1 et 2 du présent règlement.

Article 7 – Dépenses éligibles

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet sont éligibles.

Ne sont pas éligibles :

- > La rémunération des membres de la structure ;
- > Les frais de fonctionnement généraux de la structure.

Article 8 – Modalités de liquidation de la subvention

Aussitôt que la décision a été adoptée par le Conseil Communal, le bénéficiaire recevra, par courrier ou courriel, l'information de l'octroi reprenant les informations suivantes :

- La date de la décision et l'organe qui l'a prise
- Le montant de la subvention
- La liquidation de cette subvention selon les modalités suivantes : versement unique
- Les fins en vue desquelles la subvention est octroyée
- Les éventuelles conditions particulières d'utilisation
- Les justifications à remettre, la date d'échéance de leur transmission et l'adresse à laquelle les envoyer (Services Jeunesse)
- Les situations qui entraînent le remboursement de tout ou partie de la subvention octroyée (Art. L3331-8, §1er, alinéa 1er 1° à 4°; du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation).

Par le même courrier, le prestataire recevra le formulaire intitulé « Liquidation du subside exercice budgétaire » qu'il devra renvoyer complété et annexé de son relevé d'identité bancaire. La réception de ces documents est nécessaire pour l'engagement de la subvention. La subvention sera libérée en un versement unique dans un délai de trois mois à daté de la décision du Conseil Communal.

Article 9 – Justification de la subvention

Le bénéficiaire d'une subvention octroyée dans le cadre du présent règlement est tenu de transmettre à l'Administration communale (Service Jeunesse) au plus tard pour le 1^{er} octobre 2026, un rapport qui comprendra notamment :

- > Le compte-rendu des animations proposées ;
- > Evaluation du projet ;
- > Illustrations (photos ou vidéos) des stages ;
- > Les pièces justificatives dûment acquittées pour au minimum la somme octroyée (tickets ou factures acquittées, extraits de compte)

Le rapport annuel doit être transmis en double exemplaire.

Le bénéficiaire devra fournir tout document qui lui serait demandé et permettre aux personnes mandatées à cet effet d'avoir accès en toute circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner dans le cadre du contrôle de l'utilisation des subventions selon les dispositions du livre III, titre III du code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 10 – Obligations

Tout candidat s'engage à respecter toutes les obligations qui lui incombent par l'application des législations régissant son activité.

Il s'engage à respecter l'ensemble de la législation fiscale et de la législation sociale.

Il s'engage également à respecter toutes les obligations qui lui incombent par l'application de la législation sur les marchés publics.

Le prestataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et assume la pleine responsabilité des fautes et manquements à ses obligations.

Le prestataire s'engage à organiser le stage dans le strict respect des mesures sanitaires en vigueur au moment du stage.

Si toute situation sanitaire ne permet pas la réalisation des stages, la Ville de Charleroi ne sera pas redevable de la subvention prévue.

La Ville de Charleroi n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de cet appel à projet. Le prestataire garantit la Ville de Charleroi contre toute action en dommage et intérêts par des tiers à cet égard.

La Ville de Charleroi s'engage à communiquer l'évènement via les différents supports dont elle dispose (Charleroi mag, site Internet de la Ville, tracts, affiches, etc.)

Le prestataire, en concertation avec les services « Information, Communication & Jeunesse », de la Ville et le Cabinet de l'Echevin de la Jeunesse est tenu, à ses frais, de promouvoir l'évènement via d'autres supports.

Le prestataire respecte la Charte de la Ville de Charleroi concernant les opérateurs subsidiés.

Le prestataire doit mentionner sur tous les supports de communication les informations suivantes : le logo Jeunesse de la Ville de Charleroi et indiquer obligatoirement « en collaboration avec le Service Jeunesse dans le cadre des stages « Enjoy in C ».

Article 11 – Evaluation

Le prestataire s'engage à fournir un rapport d'activités et autres documents pouvant servir à l'évaluation du stage et de la prestation.

Article 12 - Contrôle

Le Collège Communal contrôle si la subvention a été utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée.

Conformément à l'article L3331-8 §1^{er} du CDLD, le bénéficiaire est tenu de restituer la subvention annuelle reçue s'il n'utilise pas la subvention aux fins en vue desquelles elle a été octroyée, s'il ne fournit pas les justifications décrites ci-dessus dans les délais fixés ou s'il s'oppose au contrôle décrit à les articles 8 et 9 du présent règlement.

En cas d'utilisation partielle de la subvention ou en cas de non justification de tout ou partie de la subvention, les montants non utilisés ou non justifiés seront restitués à la Ville de Charleroi par le bénéficiaire de la subvention.

Article 13 - Communication

Le candidat retenu marque son accord sur la diffusion par la Ville de Charleroi d'informations relatives au projet sélectionné et s'engage à faire figurer sur toute affiche, plaquette ou autres moyens de publicité du projet la mention « Avec le soutien de la Ville de Charleroi », ainsi que le logo de la Ville transmis en annexe du présent règlement sur tout support de communication lié à l'organisation du stage.

Article 14 - Litiges

En cas de litige, à défaut d'avoir pu dégager une solution amiable, seuls les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement judiciaire du Hainaut, division Charleroi, seront compétents.

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

À remettre pour le 04/05/2026

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le candidat.

Tous les montants doivent être complétés en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique :

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

OU (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous signe privé qui leur accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils peuvent se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs).

OU (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) (SOLIDAIEMENT) SUR SES/LEURS BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES À ORGANISER LES STAGES CONFORMÉMENT AU RÈGLEMENT SUSMENTIONNÉ

Documents à joindre à l'offre

Les documents requis dans le présent règlement, datés et signés, sont annexés à l'offre.

À savoir :

- Attestation d'agrément accordé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (pour les Maisons de Jeunes) ;
- Copie des brevets des coordinateurs et animateurs de Centre de Vacances ;
- Le dossier de candidature complet (Annexes A et B) ;
- Une liste de 3 activités similaires déjà réalisées par le promoteur ;
- Une copie de la police d'assurance ainsi que la preuve de paiement ;
- Statut de l'association ;
- Relevé d'identité bancaire reprenant les codes IBAN et BIC ainsi que le titulaire du compte.

Fait à

Le

Le prestataire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante :

Les prestataires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte.

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : Dossier de candidature

Le formulaire doit être **transmis pour le 04/05/2026**

Appel à projets Jeunesse 2026

- NOM DU GROUPE OU DU GROUPEMENT :
- INTITULÉ DU PROJET :
- IDENTITÉ ET TITRE DE LA PERSONNE DE CONTACT :
- ADRESSE DE CORRESPONDANCE :
- FORME JURIDIQUE :
- TÉLÉPHONE :
- GSM :
- COURRIEL :
- N° DE COMPTE :
- LIBELLÉ DU COMPTE :

Appel à projets

- **Identification du public cible**
- **Action(s) habituellement développée(s) par le groupe ou le groupement**
- **Résumé synthétique du projet**
- **Description détaillée du projet, en fonction d'une chronologie précise**
- **Objectifs poursuivis**
- **Motivation(s)**
- **Partenaire(s) (décrire la participation)**
 - *Acquis :*

 - *Autres :*

Budget prévisionnel

Dépenses :

Nature		Montant	Description, commentaire
Infrastructure	Location		
	Charges		
	Assurances		
	Autres		
Frais de personnel, vacations	Personnel interne		
	Intervenant(s) extérieur(s)		
	vacataire(s)		
Déplacements	Carburant		
	Transports en commun, ...		
	Location véhicule (auto, camionnette, car, ...)		
	x €/km		
Frais administratifs	Poste		
	Photocopies		
	Fournitures		
	Gsm/tél/fax		
	Documentation		
	Autres		
Autorisations diverses			
Assurances			
Matériel			
Promotion	Frais d'impression ou de réalisation		
	Frais de diffusion		
	Conception et/ou hébergement site internet		
	Encart publicitaire		
Alimentation/restauration			
Autres dépenses			
TOTAL			

Recettes :

Source	Montant	Description, commentaire
Participation aux frais (P.A.F.)		<i>Rappel : gratuité pour les jeunes domiciliés sur l'entité de la Vile de Charleroi</i>
Fonds propres		
Autre		
TOTAL		