



MAISON
DE LA PARTICIPATION
ET DES ASSOCIATIONS

APPEL À PROJETS

D'INITIATIVES LOCALES

*Règlement à destination
des candidats*

2026



1. CONTEXTE

La MPA bénéficie d'un financement émanant de la Ville de Charleroi pour soutenir des projets de cohésion sociale portés par des associations de fait (comités de quartier, collectifs citoyens, etc.) ou des ASBL.

Elle met à votre disposition, via cet appel, un budget annuel de 30 000 € pour réaliser des événements qui dynamisent les quartiers.

Ce règlement a pour objectif d'énoncer les règles à suivre pour obtenir ce soutien financier.

Chaque association peut demander un maximum de 1500€ par an pour un ou plusieurs projets à réaliser impérativement en 2026. Ces projets seront présentés au comité d'attribution.

2. COMITÉ D'ATTRIBUTION

La MPA met en place un comité d'attribution, constitué de citoyen.ne.s volontaires impliqué.e.s dans nos rencontres citoyennes, dont l'objectif est de se réunir pour sélectionner les projets de quartiers pouvant bénéficier d'un subside à la Ville de Charleroi.

Ce comité d'attribution se réunira tout au long de l'année 2026, la MPA se réserve le droit de reconduire ou non le comité en fonction des moyens et missions qui lui seront attribués au-delà du 31/12/2026.

2.1 FONCTIONNEMENT :

- Le comité d'attribution se réunit de manière régulière durant l'année 2026 (le calendrier des premières réunions se trouve au point 3.1)
- La MPA aura préalablement, sur base du budget rentré, fait l'analyse de l'éligibilité des dépenses.
- Le comité reçoit, lors de ces réunions, les porteurs de projets, comités de quartier et associations ayant rentré une candidature afin de recevoir un subside pour réaliser un événement de dynamisation d'un ou plusieurs quartiers. Après chaque présentation le comité peut poser des questions pour approfondir l'analyse.
- À chaque réunion, le comité délibère en fin de session, sans les porteurs de projets, pour attribuer ou non le subside demandé et remet sa décision à la référente ou au référent de la MPA qui sera présent. Ces décisions se prennent par vote à la majorité simple des voix des membres présents.

Le comité d'attribution pourra attribuer pour chaque association un maximum de 1500€ sur l'année, sans limite de nombre de projets présentés.

3. DÉROULÉ DES RÉUNIONS D'ATTRIBUTION

Lors de chaque réunion, un membre de la MPA sera présent pour assurer la logistique et l'animation des réunions, mais sans droit de vote. Il pourra toutefois jouer un rôle consultatif en apportant des éclaircissements sur les critères d'éligibilité et l'application des marchés publics.

Les réunions sont prévues de 18h à 20h, chaque porteur de projet ayant rentré une candidature viendra présenter son projet à son tour. Le comité délibère ensuite et vote sur l'attribution ou non du subside demandé.

3.1 CALENDRIER DES RÉUNIONS

Pour le premier semestre 2026, les réunions se tiendront à la MPA (route de Mons 80, 6030 Marchienne-au-pont) à 18h, aux dates suivantes :

- **21/04/2026**
- **19/05/2026**
- **16/06/2026**
- **14/07/2026**

Les dates de réunions du second semestre 2026 seront établies par les membres du comité, lors de la première réunion du 21 avril 2026. Elles seront disponibles sur le site de la MPA ou sur demande via l'adresse mail **tania@mpacharleroi.be**. Vous les trouverez également sur le formulaire de candidature.

4. QUI PEUT ÊTRE CANDIDAT ?

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

- Les associations de fait composées d'habitants qui interviennent sur le territoire de la Ville de Charleroi et qui sont constituées d'au moins 3 personnes domiciliées dans l'entité ou liées à la Ville de Charleroi (emploi/activités) ;
- Les associations sans but lucratif (ASBL), actives depuis plus d'un an, qui interviennent sur le territoire de la Ville de Charleroi dont l'objet social est en rapport avec l'objet de l'appel à projets.

5. COMMENT SE PASSE L'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS ?

5.1 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ D'UN PROJET ET CANDIDATURES

Seuls les projets en lien avec le renforcement de la convivialité et de la cohésion sociale entre les citoyen.ne.s de l'entité de Charleroi peuvent être pris en considération pour l'obtention d'une subvention. La mise en œuvre d'actions en mode participatif doit avoir un impact positif sur la cohésion sociale.

En outre, le projet doit s'ouvrir aux citoyen.ne.s et en aucun cas uniquement à son propre public (*exemple : une maison de jeunes ne peut pas déposer un projet qui ne s'adresse qu'aux jeunes de la maison de jeunes. Elle peut déposer un projet pensé par les jeunes et les animatrices, animateurs mais ouvert à tout le quartier, à tout.e citoyen.ne*).

Par ailleurs, l'acquisition de matériel et/ou d'équipements doit avoir un lien direct avec la réalisation du projet qui fait l'objet de la demande de subsides (*exemple : le subside ne peut pas servir à repeindre les locaux de l'association mais peut permettre d'acheter le matériel nécessaire à une animation proposée aux citoyen.ne.s*).

Ainsi, les projets doivent s'inscrire dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- Création d'espace de rencontres inter-génération ;
- Stimulation des relations interculturelles et sociales ;
- Amélioration de la convivialité dans les quartiers ;
- Création et/ou amélioration des relations entre les personnes ;

- Aménagement d'espaces de convivialité sur les espaces communaux ou extra-communaux¹ ;
- Favorisant l'intégration sociale ;
- Favorisant l'accès à la culture et au savoir ;
- Amélioration du cadre de vie ;
- Valorisation des savoir-faire locaux ;
- Valorisation de l'identité communale et de quartier.

Dans un souci de répartition équitable du subside, chaque porteur de projets, comité de quartier, association de fait, pourra venir présenter autant de projets qu'il le souhaite tant que la totalité du budget demandé ne dépasse pas ^{1500€} en ²⁰²⁶.

Vous pouvez bénéficier de plusieurs subsides sur votre projet. Cependant, une même dépense ne peut être justifiée auprès de deux pouvoirs subsidiant différents.

Pour être recevable un projet doit :

- Être envoyé via [ce formulaire de candidature](#) au minimum ¹⁰ jours avant la réunion du comité d'attribution à laquelle le porteur de projet souhaite présenter son projet.
- Le formulaire de candidature peut être demandé à **tania@mpacharleroi.be** ou au ^{071/53.91.53}.
- En cas de besoin, le porteur de projet peut obtenir de l'aide de l'équipe de la MPA pour remplir le formulaire.
- Avoir lieu sur le territoire de Charleroi (¹⁵ anciennes communes).
- Être ouvert à toutes et tous gratuitement et à s'adresser à un public mixte (social, culturel et intergénérationnel).
- Avoir pour objectif principal l'amélioration des liens entre les citoyens. L'aspect lucratif ne peut pas être un objectif. Il doit également impliquer plusieurs acteurs et contribuer à une société solidaire et coresponsable.
- Présenter son projet à une réunion du comité d'attribution.

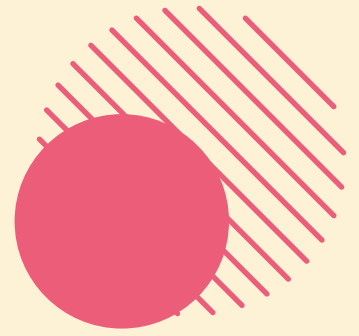
Les frais de fonctionnement éligibles sont les suivants :

- De location, d'entretien et de charge de locaux loués dans le cadre du projet ;
- De port et d'envoi ;
- De publication, de réalisation de matériel de promotion de l'activité ;
- D'animation ;
- D'achat et de location de matériel d'animation ;
- Les frais d'assurance, uniquement pour les associations de fait et comités de quartier ;
- Les taxes (ex : sabam, accises) ;
- Frais de bouche liés à une inauguration ou à une phase précise de l'organisation².

Les biens acquis grâce à la subvention doivent obligatoirement avoir une vocation collective (disponibilité et accessibilité). Pour des projets visant des organisations ponctuelles ou uniques, les promoteurs privilégieront la location de matériel plutôt que l'achat.

¹ Les aménagements « nature » doivent faire l'objet d'une autorisation auprès de la Ville de Charleroi afin d'exploiter ladite parcelle. Pour les aménagements extra-communaux, il faut présenter dès la candidature une convention ou un accord formel de l'occupation.

² Ils ne peuvent représenter plus de 20% du budget prévisionnel et des dépenses effectives.



Ne sont pas éligibles :

- La rémunération de membres de la structure ;
- Les frais de location de locaux quotidien / de fonctionnement ;
- Les frais de déplacement ;
- Les frais de restaurant ;
- Les frais de boissons alcoolisées ;
- Les œufs en chocolat, les assiettes de bonbons Halloween ou Saint-Nicolas ;
- Les frais bancaires ;
- Les frais énergétiques ;
- Les frais de téléphonie.

5.2 PROCÉDURE POUR PRÉSENTER UN PROJET

Introduction de la demande :

- Envoyer la demande via le formulaire comme mentionné au point 4.1.
- L'équipe de la MPA analysera le projet, et vérifiera qu'il réponde aux critères cités au point 4.1 et que les dépenses sont éligibles.
- Si le projet est jugé éligible, le(s) porteur(s) de projet seront invités à le présenter au comité à la date de réunion qu'ils ont sélectionné dans le formulaire de candidature.

Présentation au comité :

- **La présence du porteur de projet est obligatoire à la réunion qu'il a choisie.** En cas de force majeure, le porteur de projet peut se faire représenter par un tiers ou demander à présenter son projet à la réunion suivante.
- Chaque porteur de projet disposera de 10 à 15 minutes maximum pour présenter son projet.
- Les membres du comité d'attribution pourront approfondir leur analyse en posant des questions lors d'un moment d'échanges de 10 minutes supplémentaires maximum.
- Un projet refusé pour soucis de respect des critères d'éligibilité ou pour les raisons motivées par la décision du comité d'attribution pourra être représenté après ajustement.

5.3 PROCESSUS DE SÉLECTION :

- Après avoir entendu tous les porteurs de projets, le comité d'attribution délibère à huis clos pour décider de la validation et du montant du subside. Un travailleur de la MPA sera présent pour assurer le respect de la collégialité et des modalités de délibération.
- Chaque décision prise par le comité d'attribution doit être motivée.
- La décision et les éventuelles recommandations du comité seront communiquées sous 7 jours, par la référente ou le référent de la MPA.

5.4 GESTION DES DÉPENSES

- Si les dépenses sont éligibles et le projet validé, il vous est demandé d'effectuer les marchés publics en collectant trois offres de prix par article. Ces documents seront à rendre à la référente ou au référent de la MPA pour analyse.
La MPA prend en charge les achats et paiements des prestations. Les porteurs de projets seront amenés à échanger avec la référente ou le référent de la MPA afin de bien cerner les besoins ciblés par les dépenses.
- Les fonds ne transitent jamais sur les comptes des porteurs de projets.
- La MPA organise avec eux la réception des biens et services.
- La gestion des factures sera assurée par la MPA.

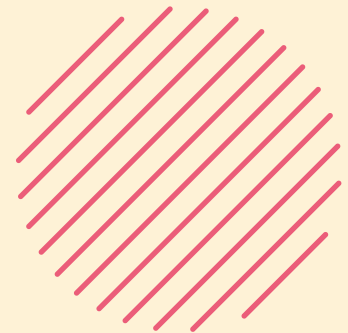
6. COMMUNICATION

Le candidat retenu marque son accord sur la diffusion par la Ville et par la Maison de la Participation et des Associations d'informations relatives au projet sélectionné et s'engage à faire figurer sur toute affiche ou autres moyens de publicité du projet la mention « Avec le soutien de la Ville de Charleroi » et avec les logos suivants :



7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 16 Mars 2026.



Donovan Destaebel
Service Participation Citoyenne
donovan@mpacharleroi.be

<http://mpacharleroi.be>
071/53 91 53

