



Appel à projets pour la désignation d'un organisme assurant des missions d'évaluation et d'appui pour le parcours d'accueil et d'accompagnement pour primo-arrivants et personnes étrangères

I. Cadre général

Lors de cette législature, le Collège réuni a exprimé sa volonté de regrouper sous une même autorité le parcours d'accueil. Cette volonté politique a fait l'objet d'une décision sous la forme d'une note, approuvée par le Collège réuni le 23 juin 2022, relative au renforcement de la cohérence et de la complémentarité des matières sociales-santé par le transfert vers la COCOM et la Région de certaines aides et subsides.

Ainsi, il a été décidé que les Bapas (bureaux d'accueil pour primo-arrivants) soient, **depuis le 1^{er} janvier 2024**, réglementés et financés par la Cocom.

Le 20 juillet 2023, l'ordonnance concernant le parcours d'accueil et d'accompagnement des primo-arrivants et des personnes étrangères, a été promulguée par la Cocom. Cette ordonnance règle non seulement l'obligation de suivre un parcours d'accueil mais aussi l'organisation des parcours d'accueil (tant pour des obligés que pour des volontaires).

L'arrêté qui porte exécution de cette ordonnance a été adopté le 18 janvier 2024.

De plus, une modification de l'accord de coopération entre la Commission communautaire commune, la Commission communautaire française et la Communauté flamande est actuellement dans le circuit législatif.

Dans le cadre de cette nouvelle réglementation, en application de l'article 19 de l'Ordonnance du 20 juillet 2023 précitée et des articles 79 à 83 de l'arrêté du 18 janvier 2024 précité, **la Cocom est également chargée de l'agrément et du subventionnement d'une institution** chargée d'évaluer la réglementation, de fournir un accompagnement méthodologique aux organisateurs agréés et d'effectuer des missions de recherche et d'évaluation liées à la politique d'accueil.



C'est pourquoi, l'objectif de ce présent appel à projet est de désigner un opérateur assurant ces missions de recherche, d'évaluation et d'appui pour le parcours d'accueil et d'accompagnement pour primo-arrivants et personnes étrangères.

II. Qui peut postuler ?

Les organisations bicommunautaires bruxelloises ayant la forme juridique d'ASBL.

Les opérateurs candidats au présent appel à projets doivent disposer d'une connaissance approfondie et d'une expérience du secteur de la Cohésion sociale, ainsi que d'une bonne connaissance du secteur associatif non-marchand bruxellois et des institutions bruxelloises.

L'opérateur doit également être capable d'assurer seul la réalisation des missions de l'organisme prévues par l'ordonnance, et ne peut sous-traiter en tout ou partie ses activités, sauf autorisation expresse et préalable des Membres du Collège réuni chargés de l'aide aux personnes.

III. Missions

L'organisme aura pour mission d'éclairer le Collège réuni en vue de l'évaluation du régime mis en œuvre dans le cadre du parcours d'accueil et l'accompagnement méthodologique des organisateurs agréés.

Il sera également chargé de réaliser les missions de recherche et d'évaluation relatives à la politique d'accueil.

Ainsi, les missions de l'opérateur sont les suivantes :

1) L'organisme apporte aux acteurs chargés de la mise en œuvre du parcours d'accueil un **soutien méthodologique** aux fins d'accroître la fonctionnalité et l'articulation des différents éléments sur lesquels repose la réalisation du parcours.

L'appui consiste notamment en :

- La construction d'outils de recueil de données relatives aux bénéficiaires du parcours et aux actions mises en œuvre par l'organisateur agréé dans le cadre du parcours ;
- L'établissement d'un modèle de rapport visé à l'article 12 de l'Ordonnance ;
- L'animation et le secrétariat d'un espace d'échange de pratiques à destination des organisateurs agréés ;
- L'animation et le secrétariat d'un comité d'experts auquel il revient de mettre des avis ou des conseils relatifs à la mise en œuvre de l'Ordonnance. Ce comité est ouvert entre autres aux représentants des



Ministres, de l'administration, des organisateurs agréés, d'associations de migrants, ainsi qu'à des chercheurs en linguistique et politique migratoire ;

- L'animation et le secrétariat des réunions de concertation organisées par l'administration avec les organisateurs agréés afin de mieux harmoniser l'offre par rapport à la demande et d'adapter si besoin les modules de formation afin d'améliorer les dispositions favorisant l'accueil.

- La réalisation occasionnelle d'un travail de consultance pour des demandes d'avis, d'information ou de données émanant du Collège réuni, de l'administration et des organisateurs agréés.

2) L'organisme réalise annuellement un **rapport de recherche**. La recherche vise à une meilleure compréhension et une meilleure réflexivité du dispositif, du contexte dans lequel il s'inscrit et des effets que son action produit sur les publics cibles. Ce rapport sera remis au plus tard le 30 décembre de chaque année au Collège réuni et à l'administration. Au cours de l'année suivante, les résultats de la recherche seront diffusés selon les modalités définies au paragraphe 4. L'objet de la recherche annuelle peut être déterminé soit par l'organisme d'évaluation lui-même, soit émaner d'une suggestion du Collège réuni ou de l'administration, soit d'une concertation avec les organisateurs agréés.

La recherche porte sur toute dimension ou critère d'évaluation qui concerne l'ordonnance, son application et le public cible du dispositif.

La recherche peut être conduite sur base d'une démarche participative à laquelle les différents acteurs impliqués dans le parcours seront associés. Ces analyses seront alimentées par les missions d'appui et de monitoring.

Le rapport de recherche doit comporter des recommandations en vue d'améliorer l'intégralité du dispositif institué par l'ordonnance.

3) L'Organisme élabore également un **rapport annuel de monitoring** du dispositif "Parcours d'accueil et d'accompagnement des primo-arrivants et personnes étrangères", qu'il remet au Collège réuni et à l'administration au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Le rapport consiste en une synthèse des données administratives produites par les opérateurs dans le cadre du dispositif. Il vise à un suivi de la mise en œuvre concrète du dispositif.

Le rapport de monitoring peut également porter sur l'orientation du public vers les opérateurs linguistiques francophones et néerlandophones.

4) L'Organisme mène également une **mission de diffusion et de mise en réseau** qui consiste notamment en :

- Une présentation, faite annuellement, des résultats de la recherche à l'Assemblée réunie de la Commission communautaire commune ;

- La diffusion des résultats de la recherche à la société civile, par tous les moyens jugés appropriés : organisation de colloques et d'événements, mise en ligne du rapport de recherche, rédaction et publication d'une synthèse du même rapport à destination du grand public ;

- La participation à des groupes de travail et à des initiatives en lien avec la politique d'accueil, au niveau tant régional que fédéral.

Il revient à l'Organisme d'inclure dans sa mission de diffusion et de mise en réseau les représentants des Ministres, de l'administration et des organisateurs agréés.

5) L'organisme agréé peut également assumer une **mission de formation des formateurs des**



modules de citoyenneté ainsi que l'animation d'un espace d'intervision destiné à ces mêmes formateurs. Pour ces deux dispositifs, il assure la délivrance d'attestations de formation de formateur à la Citoyenneté et de formation continue.

Ces deux volets complémentaires s'opèrent comme suit :

- la formation de base à destination des nouveaux formateurs est organisée une fois par an. Elle vise entre autres à permettre aux participants d'acquérir et développer des compétences interculturelles;
- la formation continue pour les formateurs déjà expérimentés est proposée de manière régulière tout au long de l'année. Elle s'articule en trois axes : intervision à partir de situations vécues, approfondissement thématique, approfondissement pédagogique. Elle a comme objectifs de soutenir les formateurs dans leur pratique de terrain et constituer une culture de travail commune.

IV. Quels sont les critères de sélection ?

1. Expériences dans le soutien méthodologique d'acteurs et d'organismes agréés

Le demandeur doit décrire ses expériences attestant d'un soutien méthodologique d'acteurs et organismes agréés, chargés de la mise en œuvre d'une politique, aux fins d'accroître la fonctionnalité et l'articulation des différents éléments sur lesquels repose la réalisation de ladite politique.

En particulier, le demandeur doit préciser comment il a pu, lors de ses expériences précédentes, éclairer l'administration concernant les décisions à prendre pour mener au mieux une politique ainsi que la façon dont il a pu apporter à des organisateurs agréés une meilleure compréhension du dispositif mise en place par une politique donnée.

2. Expériences en lien avec le domaine du parcours d'accueil

Une connaissance approfondie du parcours d'accueil et des enjeux liés à cette politique est indispensable pour remplir les critères de sélection.

Le demandeur doit donc décrire dans sa demande les missions réalisées en lien avec la politique liée au parcours d'accueil ainsi que les expériences dans ce domaine des personnes qui seront chargées de ces missions.

3. Expériences dans la recherche et l'évaluation relative à la mise en œuvre d'une politique déterminée



Le demandeur doit décrire ses expériences attestant de son expertise dans la réalisation de missions de recherche et d'évaluation relative à la mise en œuvre d'une politique donnée.

Il doit également démontrer, dans le cadre des missions précitées, son expérience concernant la diffusion et la mise en réseau des résultats des recherches.

4. Expertise dans la construction d'outils de recueil de données et dans l'analyse de ces données

L'organisme doit avoir acquis une expérience avec les outils de recueil de données ainsi que dans l'analyse des données recueillies à l'aide ces outils.

Le demandeur doit démontrer une expertise technique quant à ces outils ainsi qu'une expérience dans l'analyse de données dans le but d'identifier les points d'amélioration d'une politique donnée.

5. Expériences dans l'établissement de divers rapports

Le demandeur décrit son expérience quant à la réalisation de rapports et explique comment ces rapports pourront aider, dans le cadre des missions liées à cet appel à projet, à participer à une meilleure réflexivité et une amélioration du dispositif mis en place dans le cadre de la politique liée à l'accueil des étrangers.

V. La subvention : types de dépenses éligibles et période d'agrément

Le montant alloué dans le cadre de cet agrément est un montant forfaitaire annuel indexé de 221.000€.

Les frais éligibles dans le cadre de cet appel à projet sont les suivants :

- Les frais de personnels;
- Les frais de fonctionnement : il s'agit, de manière non exhaustive, de frais de gestion, de frais de formation, de loyers et charges, d'assurances, de frais de déplacement, de services administratifs, de secrétariat, de photocopies, fax, téléphone, courriers, informatique.



Un minimum de 75% du montant doit être affecté à des frais de rémunérations, charges patronales comprises.

Par ailleurs, la période couverte par l'agrément est de 5 ans, renouvelable, et débute le 01/01/2025 jusqu'au 30/12/2030.

Le montant alloué sera liquidé comme suit :

- Une première tranche égale à 50% du montant forfaitaire liquidée au plus tard le 15 février de l'année civile concernée;
- Une deuxième tranche égale à 40% du montant forfaitaire liquidée au plus tard le 30 juin;
- Le solde liquidé sur base d'un décompte final au plus tard le 31 décembre de l'année civile suivante, après approbation par l'administration des pièces justificatives.

VI. Quel est le calendrier de l'appel à projet ?

Lancement appel à
projet
22/04/2024

Introduction des candidatures
22/04/2024 - 25/05/2024 minuit

Retour de la COCOM vers les projets
introduits
17/06/2024

VII. Modalités pour répondre à l'appel à projets

Pour répondre à cet appel à projets il faudra renvoyer le formulaire de demande ainsi que les documents demandés dans ce formulaire.

Ce formulaire devra être renvoyé **avant le 25/05** par **email** aux deux adresses emails suivantes :

- subsidies@ccc.brussels
- margot.barzani@vivalis.brussels



VIII. Qui puis-je contacter en cas de besoin ?

Barzani Margot : margot.barzani@vivalis.brussels