



CHARLEROI
VILLE
SANTÉ

SERVICE SANTÉ DE LA VILLE DE CHARLEROI

DOSSIER DE CANDIDATURE

Relatif à l'appel à projet en vue de soutenir une politique de promotion de la santé et du bien-être.

*«SANTÉ/BIEN-ÊTRE : INITIATIVES INNOVANTES
pour réduire l'incidence des IST chez les jeunes
de 16 à 30 ans »*

Date limite de dépôt :

Le 15 mai 2026 à minuit

A envoyer à Villesante@charleroi.be

Ou à l'attention du Service Santé - 13, avenue de la Crèche à 6061
Montignies-sur-Sambre

À lire impérativement avant de remplir le formulaire

Très important : Dates clés de l'appel à projets

DATES	RÉALISATION
Entre le 01 avril et le 15 mai 2026 à minuit	Introduction du présent formulaire et de ses annexes auprès du service santé 13, avenue de la Crèche 6061 Montignies/S/Sambre OU via le courriel villesante@charleroi.be Tout dossier non complet (formulaire + annexes) et remis après cette date sera considéré comme non éligible.
Du 1er septembre 2026 au 31 août 2027 au plus tard	Réalisation du projet.
Mars 2027	Évaluation collective intermédiaire de processus et de résultats.
30 septembre 2027 au plus tard	Remise des pièces justificatives (récapitulatif des pièces justificatives + pièces originales ou copies certifiées conformes + rapport de clôture du projet).

-
1. Après avoir pris connaissance du règlement et pour être complet, le dossier de candidature doit comprendre :

1. **Formulaire de dépôt – ci-joint (en version PDF)**
2. **Annexes obligatoires telles que décrites dans l'article 6 du règlement à l'octroi de subventions communales**

A savoir :

Pour les associations de fait :

1. les coordonnées des 3 personnes qui gèrent le projet et une copie recto verso de leur carte d'identité ;
2. les coordonnées complètes de la personne désignée par l'association pour recevoir la subvention ;
3. une copie d'extrait de compte bancaire reprenant les codes IBAN et BIC ainsi que le nom du titulaire du compte et de l'institution financière ;
4. une estimation budgétaire de l'action répartie par poste de dépenses (Budget prévisionnel)

Pour les associations sans but lucratif (ASBL) :

1. une copie d'extrait de compte bancaire reprenant les codes IBAN et BIC et les comptes annuels de l'exercice financier de l'année qui précède la demande ;
2. le nom du titulaire du compte et de l'institution financière ;
3. les statuts de l'ASBL tels que publiés au moniteur belge ;
4. une estimation budgétaire de l'action répartie par poste de dépenses (Budget prévisionnel)

2. **Votre projet doit correspondre aux principes de promotion de la santé édictés par la Charte d'Ottawa et ultérieures** et être rédigés selon le langage inclusif (cf. article 4 du règlement et annexe 1 de ce formulaire)

3. **Vous devez répondre à toutes les questions d'une manière ou d'une autre, sous peine que votre dossier ne soit pas recevable.**

4. Le projet mené doit être **innovant et répondre aux critères définis dans le règlement (p. 7).**

5. Si le projet est **récurrent**, qu'il a déjà été mené ou qu'il a pour vocation de se répéter, **la candidature doit apporter des preuves de l'intérêt et de l'importance de cette répétition et doit démontrer les nouveaux bénéfices de ce projet.**

6. **Toutes les pièces constitutives du dossier de candidature doivent être impérativement jointes lors de l'envoi du dossier.**

L'absence de toute pièce demandée devra être justifiée par le porteur de projet et transmise dans les meilleurs délais au service santé qui est en charge de vérifier l'admissibilité des dossiers. Dans ce cas de figure, sans réponse du porteur de projet, le dossier sera considéré comme administrativement inéligible.

7. **Le montant de la subvention octroyée ne dépassera pas 1500€.**

8. Les dossiers doivent être rédigés en **langage inclusif** (cf. annexe 1) car ce dernier a un impact important sur les constructions mentales et les représentations sociales de chaque sujet communiquant. Il est donc important de prendre conscience de notre faculté à être discriminant·e et dévalorisant·e ou, à contrario, égalitaire et non-sexiste, à travers nos mots.

Ainsi, une langue qui rend les femmes invisibles et où le masculin l'emporte systématiquement est la marque d'une société où elles ne joueraient qu'un rôle secondaire. L'objectif est de combiner l'efficacité de la communication (lisibilité, compréhension, etc.) et les exigences en matière d'inclusion de genre, afin de lutter contre les stéréotypes qui reproduisent encore des inégalités.

Fiche signalétique

Nom de l'association :

Adresse du siège social (L'adresse doit correspondre à l'organisme ayant la personnalité morale)

Code postal :

Ville :

Adresse courrier (si différente du siège social) :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Site Internet :

Nom de la personne qui coordonnera le projet :

Référent-e pour le dossier de subvention :

Nom – prénom (H/F/X) :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Numéro d'entreprise de l'ASBL :

Numéro de compte de l'ASBL :

Composition de l'association :

Président.e : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Trésorier.ère : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Secrétaire : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Membre : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Membre : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Membre : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Membre : NOM + PRÉNOM (H/F/X)

Adresse :

Nombre de membres :

Décrivez les activités principales de l'association :

Présentation détaillée du projet

Titre du projet :

1. DESCRIPTION DU PROJET (actions, démarches,....)

2. OBJECTIFS DU PROJET

2.1 Quelle(s) situation(s) problématique(s) souhaitez-vous résoudre et pour qui?

2.2 Si votre projet le permet, comment pourriez-vous impacter un autre public et lequel ?

2.3 Quelles améliorations et/ou changements espérez-vous induire grâce à votre projet ?

2.4 Quels sont les objectifs principaux du projet ?

- 1.
- 2.
- 3.

2.5 En quoi votre projet est-il original et innovant ?

2.6 En quoi ce projet rencontre les principes de la promotion et de l'éducation à la santé (cf. définition article 4 du règlement)

3. PLANIFICATION

Date de début (en 2026) :

Date de fin :

Date de récurrence du projet (le cas échéant) :

Si récurrence, le projet pourrait-il être poursuivi entièrement ou partiellement sans ce financement ?

Etapes (agenda) envisagées pour l'organisation/aboutissement du projet

Dates/Périodes	Actions

4. LIEU (X) DE RÉALISATION DU PROJET

5. EXPERTISE ET PARTENAIRES ÉVENTUELS

5.1. Quelle est l'expertise de votre association par rapport à la thématique de l'appel à projets ?

5.2. Avez-vous prévu de faire appel à des « expert·e·s » extérieur·e·s (si ce n'est pas l'objet principal de votre structure)

5.3 Quels sont les partenaires éventuels participant à l'action ?

Partenaires	Apport au projet/action ?

6. MOYENS

6.1. Quels sont les **moyens humains** dont vous disposez pour la réalisation du projet ?

6.2. Quels sont les **moyens financiers** dont vous disposez pour la réalisation du projet (autre que la présente subvention) ?

6.3. Quels sont les **autres moyens** dont vous disposez pour la réalisation de ce projet ? (prêt de matériel, mise à disposition de salle, échange d'animateur·rice,)

7. PUBLIC (S) VISÉ (S)

7.1. Quel (s) public (s) allez-vous toucher ? (plusieurs publics possibles)

- Enfants de 3 à 12 ans
- Enfants de 12 à 18 ans
- Adultes (16-30 ans)
- Seniors (+ de 65 ans)
- Personnes en situation de handicap
- Famille
- Femmes (si public spécifique)
- Hommes (si public spécifique)
- Étudiant·e·s
- Collègues/employé·e·s
- Autre

7.2. Estimez le nombre de personnes qui sera touché par votre projet ?

Résultats attendus

1. En quoi votre projet est-il pertinent par rapport à la thématique traitée ?
2. Que va apporter votre projet à la problématique ?
3. Que va apporter votre projet au public cible ?
4. Votre projet aura-t-il un impact sur l'entourage du public cible ?
5. Autre(s) effet(s) [éventuel(s)] de votre projet ?
6. Comment comptez-vous évaluer l'impact de votre projet/action ?

PRECEDENTE(S) SUBVENTION(S) octroyées par la Ville

Avez-vous déjà reçu une subvention communale par un autre service que celui de la santé ?

Oui

Si oui, par quel service ?

En quelle année ?

Non

Budget prévisionnel détaillé du projet / du programme

N'oubliez pas de mentionner (et de chiffrer) les ressources « gratuites » et autres diminutions de frais éventuelles grâce à l'intervention d'autres partenaires (exemple : mise à disposition d'un lieu, échange de type win-win, réductions de prix...)

Dépenses prévues pour le projet 2026		Ressources prévues 2026	
	€	- Subvention ville	€
	€	- Fonds propre	€
	€	- Autre pouvoir subsidiant	€
	€	- Autre pouvoir subsidiant	€
	€	- Autre pouvoir subsidiant	€
	€	- Autre aide financière	€
	€	- Autre aide financière	€
	€	- Autre aide financière	€
	€	- Autre aide financière	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
	€	-	€
TOTAL	€	TOTAL	€

Fait à Charleroi, le

Signature du/de la/des demandeur·euse·s :

Règlement relatif à l'octroi des subventions - Prise de connaissance

Je (Nous) soussigné-e(s),

NOM (S) – PRÉNOM (S)

.....

.....

.....

(Personne habilitée à représenter l'ASBL, personnes composant l'association de fait ou personne dûment mandatée par ces dernières pour la représenter)

déclare-déclarons avoir pris connaissance du règlement relatif à l'octroi des subventions dans le cadre de l'appel à projets santé 2026.

Le

Signature (s) précédée (s) de la mention « Lu et approuvé »

**Non double subvention -
Attestation**

Je (Nous) soussigné-e(s),

NOM (S) – PRÉNOM (S)

.....
.....
.....

(Personne habilitée à représenter l'ASBL, personnes composant l'association de fait ou personne dûment mandatée par ces dernières pour la représenter)

atteste-attestons ne pas recevoir de double subvention pour les dépenses couvertes par la subvention octroyée dans le cadre de l'appel à projets santé 2026.

Le

Signature (s) précédée (s) de la mention « Lu et approuvé »

LE LANGAGE INCLUSIF : CONCRÈTEMENT

- La mention «Mademoiselle» disparaît notamment des formulaires administratifs pour laisser place à l'unique «Madame». En effet, l'appellation « Mademoiselle » est un titre de civilité donné à une jeune fille ou à une femme non-mariée. En aucun cas, elle ne constitue un élément de l'état civil.
Dès lors, la Ville de Charleroi favorise l'emploi de la civilité « Madame » comme l'équivalent de « Monsieur » pour les hommes, privilégiant ainsi l'égalité entre les hommes et les femmes.

De plus, il existe plusieurs façons d'utiliser un langage inclusif et d'ainsi rendre les minorités, et les femmes en particulier, aussi importantes dans le discours que dans la société.

- **Féminiser les noms de métiers** traduit le fait que des terrains initialement conçus comme propres aux hommes sont progressivement investis par des femmes. C'est pourquoi il est essentiel d'accorder en genre les noms de fonctions, grades, métiers et titres.
Ex : *Échevine, Magistrate, Procureure, etc.*
- Il faut aussi employer le déterminant ou le pronom adéquat.
Ex : le bourgmestre / la bourgmestre, le médecin / la médecin, etc.

En parallèle, il est important de ne pas féminiser systématiquement certaines fonctions.

Ex : *technicien·ne de surface, assistant·e social·e, etc.*

- Il est également opportun d'user du féminin et du masculin dans le discours par :

1. **L'utilisation concomitante** des termes féminins et masculins

Ex : Celles et ceux, toutes et tous, etc.

2. L'usage du **point médian** (« · »)

Le point médian permet d'affirmer sa fonction singulière d'un point de vue sémiotique et, par-là, d'investir frontalement l'enjeu discursif et social de l'égalité femmes-hommes.

En bref, on assume la démarche et on la revendique. Il est à préférer aux parenthèses ou aux tirets, qui indiquent à nouveau un propos secondaire.

Remarque : Il n'est pas encore disponible dans tous les logiciels de traitement de texte. On peut donc si nécessaire utiliser un point classique « . » ou le « créer » au départ du clavier :

Sous Windows : Alt + 0183 ou Alt + 250

Sous Mac OS X : Alt + Maj + F

(À toutes fins utiles : l'Unicode du point médian est U+00B7)

Comment composer le mot ?

Racine du mot + suffixe masculin + point médian + suffixe féminin.

On ajoutera un point médian supplémentaire suivi d'un « s » si l'on veut indiquer le pluriel.
Ex : *Chacun·e, certain·e, citoyen·ne·s, chef·fe, etc.*

3. Le recours aux termes épiciènes ;

Ce sont des termes dont la forme ne varie pas, que l'on se réfère au féminin ou au masculin.
Ex : *artiste, membre, cadre, etc.*

4. La reformulation

On peut également reformuler ses phrases pour éviter les mots variables.

Ex : « *les détenteurs d'un passeport* » devient « *Si vous possédez un passeport...* ».

Il est enfin essentiel de **ne plus employer les antonomases** du nom commun « Femmes et Hommes ».

Les antonomases désignent les noms communs introduits à l'écrit par une majuscule de déférence qui servent à doter ces termes du prestige de l'institutionnalisation.

De ce point de vue, la graphie « Homme » est problématique, car « Homme » est souvent utilisé comme un masculin générique, par exemple dans l'expression « Droit de l'Homme », à laquelle nous préférons la formulation « droits humains ».

5. Remarque sur la notion de famille

La notion de famille a évolué, ce qui pousse à modifier le vocabulaire utilisé notamment dans les formulaires à compléter dans le cadre scolaire ou extra-scolaire. On remplacera ainsi par exemple la terminologie « Père » et « Mère » par « Responsable de l'enfant 1 et 2 », ce qui permettra de coller à toutes les situations familiales.