

# Formulaire de demande de subvention 2020

# visant l’amélioration de la qualité de vie, de la mobilité et de l’espace public pour tous dans la Région de Bruxelles-Capitale

**A. Renseignements généraux**

**CADRE REGLEMENTAIRE :**

**S’agissant de subventions facultatives, l’introduction d’une demande ne garantit pas l’octroi de l’aide financière, laquelle est subordonnée à l’examen du projet et de sa pertinence au regard des objectifs régionaux, et aux budgets disponibles.**

**L'ASSOCIATION :**

Nom :

Adresse :

Tél :

Courriel :

Site internet :

N° de compte bancaire (IBAN) : **BE\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_**

N° d’entreprise :

**STATUT JURIDIQUE :**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ASBL |
|  | Autre à préciser : |
|  | Assujetti à la TVA → n° TVA : |
|  | Non assujetti à la TVA |

**PERSONNES DE CONTACT :**

* **Personne pouvant engager l'association et à qui seront adressés les mails et courriers postaux :**

Nom-prénom :

Fonction :

Adresse :

Tél :

Courriel :

* **Personne responsable du projet :**

Nom-prénom :

Adresse :

Tél :

Courriel :

**B. Description du projet** (résumé - joindre le texte complet en annexe)

1. Intitulé du projet : ………………………………………………………………………………………………
2. Date/période du projet : du …./…./………. au …./…./……….
3. Description **concrète et synthétique** du projet :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Objectifs du projet en lien avec « **Good Move** » et le « **plan d’actions Sécurité Routière 2011-2020** » : de quelle manière le projet vise-t-il l’amélioration de la qualité de vie, de la mobilité ou de l’espace public pour tous dans la Région de Bruxelles-Capitale ? Le projet revêt-il un caractère permanent ; dans le cas contraire, comment la continuité des objectifs sera-t-elle assurée après le projet ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Description des publics cibles :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Caractère participatif du projet : quelles sont les méthodes envisagées pour impliquer les citoyens

dans le projet ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Egalité des chances (voir annexe) : Comment les spécificités et/ou problématiques liées aux critères suivants sont pris en compte:

* « genre » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* « handicap » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* « diversité » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Calendrier prévisionnel du projet :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Autres partenaires/sponsors/pouvoirs subsidiants sollicités pour le même projet et pour quel montant ? :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Créativité et communication. De quelle manière communiquerez-vous sur votre projet ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Montant de la subvention sollicitée auprès de la Région :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Budget prévisionnel du projet :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Postes des dépenses** | **Total (TVAC)** | **A prendre en charge par la Région** | **Pris en charge par d’autres** | **Financés par des fonds propres** |
| **Frais de fonctionnement**  (tous frais liés au bon fonctionnement de l’évènement) |  |  |  |  |
| **Frais de personnel**  (salaire, assurances liées au personnel, chèque-repas, chèque ALE) |  |  |  |  |
| **Frais de matériel**  (en lien direct avec l’évènement : stand, location, bois,…) |  |  |  |  |
| **Frais administratifs**  (produit d’entretien, photocopies, petit matériel (fardes, bics, feuilles,… ), cartouche d’encre, frais de téléphone, fax, internet, frais postaux, frais de maintenance (photocopieur, fax,…), documentation, livres, assurances) |  |  |  |  |
| **Frais de sous-traitance, tiers, honoraires**  (interprète, étudiant, assurance, bénévole, animateur) |  |  |  |  |
| **Frais de véhicule et de déplacement**  (assurance voiture, transport public, transport privé, carburant, location de voiture) |  |  |  |  |
| **Frais de séjour**  (hôtel, centre d’hébergement) |  |  |  |  |
| **Frais de promotion et publication**  (stand, frais de réalisation, frais d’impression, relations publiques, gadgets) |  |  |  |  |
| **Frais de loyer et charges locatives**  (loyer, eau, électricité, gaz, entretien du bâtiment, assurance incendie) |  |  |  |  |
| **Frais de nourriture**  (traiteur, sandwiches, boissons, achat supermarché) |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

NB : en cas d’octroi de la subvention, l’acceptation des justificatifs de paiement pour les différents postes de dépenses est notamment liée à la répartition du budget prévisionnel entre ces postes. Il est donc indispensable de compléter ce tableau **le plus précisément possible**.

**C. Annexes à joindre**

1. Statuts de l'association
2. Dossier détaillé du projet à subventionner pour l'année 2020
3. Comptes 2018, budget 2019 et projet de budget 2020 de l'association (n'est pas requis pour les organismes dont la Région est membre des organes de gestion)

# Veuillez envoyer le présent formulaire dûment complété, sous format électronique, à l’adresse suivante :

* Bruxelles Mobilité, Direction Mobilité et Sécurité Routière : **mscorier@sprb.brussels**