**Formulaire de demande de subvention dans le cadre de l'appel à projets en transition sociale-écologique**

**ANNEE 2020**

**A INTRODUIRE POUR LE 30 SEPTEMBRE 2020 AU PLUS TARD**

NOM DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre du projet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Décrivez votre projet en quelques mots :

**Annexe à joindre à ce formulaire :** le budget prévisionnel détaillé avec les montants par poste, le bilan et comptes de l’exercice précédent, les statuts, une attestation bancaire de l’asbl et le rapport d’activités de l’exercice précédent

**PARTIE I : IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION**

**A. COORDONNEES GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la structure : |  |
| Numéro d'entreprise / TVA : |  |
| Date de publication au Moniteur Belge : |  |
| Y-a-t-il eu des changements récents dans les statuts (si oui, joindre statuts modifiés) : |  |

Numéro du compte bancaire (sur lequel sera versée la subvention) :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B | E |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  |

Veillez coller ci-dessous un bulletin de virement barré ou une attestation bancaire.

**Assujettissement à la TVA :**

Votre association est-elle assujettie à la TVA ? Oui / Non

Cession de créance :

Dans le cas où l'association compte procéder (ou a procédé) à une cession de créance, celle-ci s'engage à tenir le service de l'administration informé de l'organisme financier bénéficiaire ainsi que du n° de compte bancaire.

**Adresse du siège social :**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue et n° : |  |
| Code postal et commune : |  |
| Téléphone : |  |
| Fax : |  |
| Courriel : |  |

**Autres sièges d'activités (si des activités dans le cadre du projet ne se déroulent pas à l'adresse principale) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue et n° : |  |
| Code postal et commune : |  |
| Téléphone : |  |
| Fax : |  |
| Courriel |  |

**B. RESPONSABLES DE L'ORGANISATION**

**Président(e) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

**Coordinateur(trice) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

**Trésorier(ère) et/ou comptable :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

**Responsable de la demande de subvention introduite :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Téléphone : |  |
| Courriel : |  |

**PARTIE II : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

**A. PERSONNEL**

Nombre et formation du personnel de l’asbl ?

**B. MEMBRES**

Quels sont les autres membres qui composent

**PARTIE III : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION, MISSIONS, OBJECTIFS ET ACTIVITES**

**Qui êtes-vous ?**

**Quels sont les objectifs et missions poursuivis par votre asbl ?** (Vous pouvez joindre une annexe)

Quelles sont les activités pratiquées en 2020 ? (Vous pouvez joindre une annexe)

1) Vos activités régulières :

2) Vos activités ponctuelles :

**PARTIE IV : LE PROJET**

**A. LA DESCRIPTION DU PROJET (contenu, objectifs et motivation)**

**B. PLANNING DU DEROULEMENT DU PROJET (Durée dans le temps, lieu, dates, etc.)**

**C. INDICATEURS DE RÉUSSITE**

**En quoi le projet proposé et sa mise en œuvre répondent-ils spécifiquement aux dimensions suivantes ?**

**Pour chacune des dimensions quels sont les indicateurs de réussite ?**

* **la dimension sociale**
* **la dimension écologique**
* **la dimension participative**

**D. ESTIMATION BUDGETAIRE (coût du projet, source des différents financements)**

***Sources de financement du projet* :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sources de financement du projet** | **Type de frais sollicités** | **Montant** |
| Subvention demandée à la COCOF  Secteur : |  |  |
| Subventions demandées à d’autres autorités publiques (Commune, Fédération Wallonie-Bruxelles, Région de Bruxelles-Capitale,…) |  |  |
| Fonds privés (fondations, dons,…) |  |  |
| Autres |  |  |

**Montant du soutien sollicité dans le cadre de l’appel à projet ?**

**Utilisation prévue du soutien octroyé dans le cadre de cet appel à projet**

**Bruxelles, le**

**NOM, Prénom : Fonction :**

**Signature :**

Annexe

Frais éligibles

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Frais éligibles** | **Pièces éligibles** | **Informations additionnelles** |
| **Activités et animation** |  |  |
|  |  |  |
| Animation (matériel pédagogique, etc.) | factures, tickets | preuves de paiements |
| **Location et charges** |  |  |
| locations permanentes | reçu ou autre preuve de paiement | preuves de paiements et bail |
| locations ponctuelles | facture, convention | preuves de paiements |
| **Promotion et publication** |  |  |
| frais de réalisation | factures | preuves de paiements et contrat si existe |
| frais d'impression | factures | preuves de paiements et contrat si existe |
| frais de distribution | factures | preuves de paiements et contrat si existe |
| réceptions, relations publiques | factures | preuves de paiements et contrat si existe |
| **Administratif** |  |  |
| petit matériel (fardes, classeurs,...) | facture, tickets (mentionner le libellé) |  |
| petit mobilier de bureau | factures |  |
| matériel spécifique | facture |  |
| fournitures et documentation (livres, cd didactiques,...) | facture, tickets (mentionner le libellé) |  |
| téléphone, fax | facture |  |
| frais postaux | récépissé, tickets |  |
| photocopies | Tickets (mentionner le libellé) |  |
| maintenance (photocopieur, fax,...) | factures | contrat si existe |
| frais de gestion (y compris pour le secrétariat social) | facture | preuves de paiements, contrat si existe |
| assurances | avis de paiement | preuves de paiements, contrat |
| **Déplacements (pour raison de service)** |  |  |
| *location ponctuelle vélo / cargo* | factures |  |
| assurances, taxes | avis de paiement, extrait de rôle | preuves de paiements |
| transport public | Tickets (mentionner le libellé) |  |
| *transport privé (véhicule personnel) vélos* | tableau de forfait KM | preuves de paiements |
| **Sous-traitance, honoraires, etc.** |  |  |
| honoraires (avocat, comptable, etc.) | note ou factures | preuves de paiements, 325.50, convention |
| vacataires | note ou factures | preuves de paiements, 325.50, convention |
| défraiement de bénévoles | déclaration de créance |  |
| **Personnel** |  |  |
| 1. Avec secrétariat social (Hors frais de gestion) |  |  |
| rémunération | comptes individuels détaillés mensuellement avec l'ONSS patronal, fiches de salaire |  |
| assurance légale | avis de paiement, factures |  |
| médecine du travail | avis de paiement, factures |  |
| vêtements de travail | factures |  |
| frais de déplacement domicile-travail | comptes individuels, fiches de salaire |  |
| 2. Sans secrétariat social |  |  |
| rémunération | fiches | preuves de paiements |
| assurance légale | avis de paiements | preuves de paiements |
| médecine du travail | avis de paiement, factures |  |
| vêtements de travail | factures |  |
| frais de déplacement domicile-travail | comptes individuels, fiches de salaire |  |
| Remarque: une preuve de paiement est un extrait de compte, un reçu, une facture **acquittée** | | |