

“ CONTRAT DE RÉNOVATION URBAINE : HEYVAERT-POINCARÉ ”

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

FICHE DE SYNTHÈSE

1.1 Intitulé du projet			
Intitulé du projet			
1.2 Durée du projet			
Début	<i>jj/mm/aaaa</i>	Fin	<i>jj/mm/aaaa</i>
Durée (en mois) / fréquence			
1.3 Porteur de projet			
Nom de l'organisme			
Statut juridique		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Représentant(s) légal(aux)			
Téléphone		Fax	
E-mail			
Coordinateur du projet			
Téléphone		Fax	
E-mail			
Siège social			
Adresse de correspondance			
Numéro de compte			
1.4 Partenariat			
Partenaires impliqués		<i>Liste des partenaires</i>	
1.5 Budget			
Montant total du projet			
Montant demandé au CRU			

CONTENU

SECTION I	Description détaillée du projet
SECTION II	Partenariat(s)
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Budget du projet
SECTION V	Checklist
SECTION VI	Signature

SECTION I**Description détaillée du projet**

1.1 Intitulé du projet
1.2 Pourquoi ce projet ?
1.2.1 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base auquel votre projet entend répondre ?
1.2.2. Quelle réponse apporte votre projet ?
a. Objectif(s) poursuivi(s) :
b. Réalisations proposées :
1.2.3. Quels sont les publics-cibles de votre projet ?
1.2.4. Quel est le lien avec les objectifs repris dans le règlement de l'appel à projets ?

1.3 Quel suivi du projet ?
1.3.1. Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ? ¹
1.3.2. Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ? ²

SECTION II

Partenariat

2.1. Partenaires			
<i>A compléter si le projet est porté en partenariat avec un autre acteur. Le niveau d'engagement des partenaires peut être très différent : de l'apport d'expertise à l'apport de biens matériels, etc.</i>			
Partenaire 1			
Nom de l'organisme ou du particulier			
Statut juridique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Adresse			
E-mail		Téléphone	
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			
Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?			
Partenaire 2			
Nom de l'organisme ou du particulier			

¹ Exemples :

- Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...);
- Nombre de modules et d'heures de cours / formations organisés par an ;
- Nombre d'ateliers / d'événements organisés par an ;

² Exemples :

- Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers ;

Statut juridique	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Adresse			
E-mail		Téléphone	
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet.			
Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ?			

SECTION III**Phasage du projet**

3.1 Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

RÉALISATIONS / ÉTAPES	DATES PRÉVUES/ FRÉQUENCE	LIEUX	PARTENAIRES INTERVENANTS

SECTION IV**Budget**

4.1 Veuillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet

Postes budgétaires	2023	2024
Matériel et investissement		
Fonctionnement (loyer, défraiements bénévoles, prestations, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel,...)		
Total		

Section V

Checklist

CHECKLIST	
Le porteur de projet doit s'assurer que:	
<input type="checkbox"/> Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 23/04/2023 aux administrations communales via les adresses : sjonniaux@anderlecht.brussels obadiou@molenbeek.irisnet.be ine.maenhout@brucity.be	
<input type="checkbox"/> Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.	
<input type="checkbox"/> Le projet respecte les critères d'éligibilité de l'ORU (Ordonnance organique de la revitalisation urbaine)	
<input type="checkbox"/> Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.	
Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature :	
<input type="checkbox"/> Annexe	Une copie des statuts de l'asbl

SECTION VI

Confirmation et signature

Veillez prendre note que les fichiers Word et les Annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.	
<p>En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiser sa gestion financière de manière à identifier clairement les dépenses et les recettes afférentes au projet subventionné ; - se conformer aux dispositions régionales en matière de contrôle des subventions (l'Ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle (Moniteur du 23/03/2006)) ; - se conformer aux dispositions de l'ORU et de ses arrêtés - se conformer aux interdictions de double subventionnement. 	
Signatures :	
Représentant(s) légal(aux)	Coordinateur du projet
Date et lieu	