

CONTRAT DE RÉNOVATION URBAINE HEYVAERT-POINCARÉ
STADSVERNIEUWINGSCONTRACT HEYVAERT-POINCARÉ

APPEL À PROJETS PROJECTOPROEPEN

Ouvert aux asbl et aux habitants ! Voor vzw's en inwoners !

REMISE DES CANDIDATURES POUR
LE 22/06/2020 OU LE 01/09/2020
INDIENEN VAN AANVRAGEN OP
22/06/2020 OF OP 01/09/2020

Info : obadiou@molenbeek.irisnet.be
02/412.36.15





Fiche de Synthèse			
Intitulé du projet			
Porteur de projet			
Nom de l'organisme (Asbl, groupes d'habitants etc.)			
Coordinateur du projet			
Téléphone			
E-mail			
Adresse			
Numéro de compte			
Partenariat			
Partenaires impliqués		<i>Liste des partenaires</i>	
Budget			
Montant total du projet			
Montant demandé à l'appel à projet Molenwest			



1. Résumé du projet

1.1 Intitulé du projet	
1.2 Implantation géographique du projet <i>Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre opérationnel du CRU ou du CQD</i>	
Adresse du ou des lieux d'implantation	
1.3 Résumé du projet <i>Décrivez clairement les objectifs que visent votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (20 lignes max.).</i>	

2. Description détaillée du projet

2.1 Pourquoi ce projet ?
2.1.1 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base auquel votre projet entend répondre ?



2.1.2 Quelle réponse apporte votre projet ?
- Les objectif(s) poursuivi(s) :
- Les résultats attendus (quantitatifs et qualitatifs) :
2.1.3 Quels sont les publics-cibles de votre projet ?
2.1.4 En cas de mise en oeuvre pendant la période de crise sanitaire due au Covid-19, comment allez-vous garantir la sécurité des participants lors de la réalisation du projet ? Expliquez comment les activités de votre projet sont compatibles avec les mesures de sécurité sanitaire ?



2.2 Quel déroulement du projet ?

Phasage prévisionnel (timing):

ACTION	PERIODE

2.3 Et après?

En quoi votre projet intègre-t-il une forme de pérennisation (matériels, compétences, liens entre habitants du quartier...)?



3. Partenariat

3.1. 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			
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			
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 ?			



4. Budget

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

5. 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 22/06/2020 ou le 01/09/2020 à l'administration communale obadiou@molenbeek.irisnet.be ;
<input type="checkbox"/> Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.
<input type="checkbox"/> Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.



6. Confirmation et signature

Veillez prendre note que les fichiers Word et les Annexes font parties intégrantes du dossier de candidature.

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- 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.

7.5 Signature du ou des porteur(s) de projet

Date et lieu