|  |
| --- |
| **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*(Important ! Compte sur lequel sera versé le subside)* |   |
| **Partenariat éventuel** |
| Partenaire(s) impliqué(s) |  |
| **Budget**  |
| Montant prévu pour le projet  |  |

**1. Résumé du projet**

|  |
| --- |
| **Intitulé du projet** |
|  |
| **Résumé du projet** *Décrivez clairement les objectifs que visent votre projet et les activités faisant l’objet de la demande de subvention (20 lignes max.).* |
|  |

**2. Description détaillée du projet**

|  |
| --- |
| **2.1 Pourquoi ce projet?** |
| Quelle est la situation de départ?  |
|  |
| Quelle réponse apporte votre projet ?  |
| * Les objectif(s) poursuivi(s) :
 |
|  |
| * Les résultats attendus (quantitatifs et/ou qualitatifs) :
 |
|  |
| Quels sont les publics-cibles de votre projet ? |

|  |
| --- |
|  |
| **2.2 Quel déroulement du projet?** |
| Phasage prévisionnel (timing) :

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTION** | **PERIODE** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |

**3. Partenariat**

|  |
| --- |
| **Partenaire(s) éventuel(s)**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. |
| Partenaire  |
| 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** |  |
| Petits investissements  |   |  |
| Fonctionnement (défraiements bénévoles, prestations, petit matériel,…) |   |  |
| **Total** |   |  |

**5. Checklist**

|  |
| --- |
| **CHECKLIST****Le porteur de projet doit s’assurer que :** |
| ☐ Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 29/06/2025 à l’administration communale à l’adresse suivante : bkesteloot@molenbeek.irisnet.be  |
|  |
| ☐ Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet. |
|  |
| ☐ Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.  |
|  |

**6. Confirmation et signature**

|  |
| --- |
| Veuillez 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 interdictions de double subventionnement. |
| **Signature du ou des porteur(s) de projet** |
| Date et lieu |  |