

|  |
| --- |
| **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 | *Liste des partenaires* |
| **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***Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre opérationnel du CRU ou du CQD*  |
| Adresse du ou des lieux d’implantation |  |
| **1.3 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 ?** |
| 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** *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 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:** |
| ☐ 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 ;  |
|  |
| ☐ 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 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 |  |