

FORMULAIRE GO

Contrat de Rénovation Urbaine 6

« Autour de Simonis »

Molenbeek-Saint-Jean

Nom du projet :

A. Porteur du Projet

1. Identification du Porteur de projet

Nom :

Forme juridique (si applicable) :

Date de création :

Adresse :

Site Internet :

N° de compte bancaire :

Personne de contact :

- Nom, Prénom :
- Tél :
- Email :

Connaissance du périmètre d'intervention du CRU et abords (expliquez) :

Expériences utiles :

2. Partenaires

| Nom | Rôle | Mise à disposition de personnel (en ETP) | Intervention financière (en €) |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------|
| <i>Ex. Réseau Habitat</i> | <i>Apport de conseillers</i> | <i>2</i> | <i>0</i> |
| <i>Ex. Comité d'habitants</i> | <i>Soutien à l'organisation de la fête de quartier</i> | <i>Soutien de bénévoles (quelques heures)</i> | <i>500€</i> |
| | | | |

B. Conception du Projet

1. Description du projet

Présentez de manière synthétique (max. 1500 caractères) les éléments globaux du projet.

2. Quelle est l'origine du projet ?

- Expliquez le constat de départ, la problématique rencontrée.
- Le projet vise-t-il à renforcer un projet existant : **Oui/Non**
 - i. Si oui, pouvez-vous décrire le projet ?
 - ii. Existe-t-il des documents relatifs à ce projet et pouvez-vous les joindre en annexe ?
- Quels sont les objectifs poursuivis ?

3. Public cible :

Précisez le type de public que vous visez (âge, sexe, niveau de qualification, situation sociale, etc.) et le nombre de participants escomptés.

- Qu'allez-vous mettre en œuvre pour atteindre le public visé ? *(Ex. Si votre projet cible un public de personnes âgées / adolescent / enfants /..., comment pensez-vous atteindre ce public ?)*
- Si vous souhaitez que votre démarche soit inclusive (genre, handicap, origine ethnique et culturelle, etc.), qu'allez-vous entreprendre pour y arriver ? *(Ex. Si votre projet poursuit un objectif en matière de genre, décrivez comment vous pensez atteindre le public de filles-femmes,...)*

4. Liens avec le programme du CRU

4.1. Thématiques prioritaires

Inscrivez-vous votre projet dans une des thématiques prioritaires du CRU ? Et laquelle ou lesquelles ?

- Mettre en œuvre la ville climatique
- Améliorer le maillage urbain pour les modes actifs
- Accroître l'attractivité métropolitaine et renforcer les identités locales
- Stimuler les environnements entrepreneuriaux

4.2. Opérations du CRU

Votre projet a-t-il un lien avec une des opérations dites « briques » du CRU ou avec l'espace public du périmètre et expliquez en quoi ?

5. Résultats et évaluation

5.1. Indicateurs

Déterminez les indicateurs qui vous permettront d'évaluer votre projet.

| Indicateur | Résultats attendus |
|--|--------------------------|
| <i>Ex. Nombre d'ateliers</i> | <i>5 ateliers par an</i> |
| <i>Ex. Taux d'inscription aux ateliers</i> | <i>100%</i> |
| <i>Ex. Nombre de participants</i> | <i>10</i> |
| <i>Ex. Taux de satisfaction des participants</i> | <i>90%</i> |
| | |

5.2. Impacts attendus

A long terme, qu'attendez-vous comme changements dans le périmètre du CRU grâce à la mise en œuvre de votre projet ?

C. Mise en œuvre du Projet

1. Planning

Indiquez la date de début et de fin du projet.

| Début | Fin |
|---------------------|---------------------|
| <i>Insérez date</i> | <i>Insérez date</i> |

2. Localisation

Indiquez la localisation de l'activité et son rayonnement d'action.

3. Calendrier des actions

| Année | Description | Objectif | Fréquence |
|--------------------------|-------------------------|--|------------------------|
| <i>Ex. 2023 mail</i> | <i>Fête de quartier</i> | <i>Animer le quartier et faire se rencontrer les habitant.es</i> | <i>Une fois par an</i> |
| | | | |
| | | | |

D. Moyens

1. Moyens actuels

| | |
|--------------------|--|
| Financiers | |
| Personnel (en ETP) | |
| Locaux | |

Si applicable, précisez vos autres sources de financement.

2. Besoins supplémentaires

Quels sont les besoins supplémentaires pour la bonne mise en œuvre du présent projet ?

| Poste budgétaire | Année 1 | Année 2 | Total |
|---|---------|---------|-------|
| Matériel & investissement* | € | € | € |
| <i>Indiquer Investissements et achats de matériel et leurs couts</i> | | | |
| Fonctionnement | € | € | € |
| <i>Enumérer les principaux frais de fonctionnement (petit matériel, défraiement bénévoles...)</i> | | | |
| TOTAL | € | € | € |

* Les dépenses d'investissement sont soumises à l'accord préalable et écrit de la Région

E. Continuation du Projet

- Avez-vous l'intention de poursuivre votre projet au-delà du Contrat de Rénovation Urbaine ?
- Si oui, quelles démarches allez-vous entreprendre pour le pérenniser ?

F. Checklist et signature

Le porteur doit s'assurer que :

- Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 13/02/2023 23h59 à l'administration communale.
- Le dossier est signé par le ou la représentant.e légal.e de l'organisme porteur du projet.
- Le projet respecte les critères d'éligibilité de l'ORU.
- Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le 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 de la porteur.euse de projet

Représentant(s) légal(aux)

Date et lieu