**« Contrat de rénovation urbaine : « Heyvaert-Poincaré »**

**Dossier de Candidature- fiche projet**

**Fiche de synthèse**

|  |
| --- |
| **1.1 Intitulé du projet**  |
| Intitulé du projet |  |
| **1.2.Type de projet** |
| Type | ☐ Intercommunal |
|  | ☐ Communal |
| **1.3 Durée du projet** |
| Début | *jj/mm/aaaa* | Fin | *jj/mm/aaaa* |
| Durée (en mois) / fréquence |  |
| **1.4 Porteur de projet** |
| Nom de l’organisme  |  |
| Statut juridique | ☐ Oui ☐ Non  |
| Représentant(s) légal(aux) |  |
| Téléphone |  | Fax |  |
| E-mail |  |
| Coordinateur du projet |  |
| Téléphone |  | Fax |  |
| E-mail |  |
| Siège social |  |
| Adresse de correspondance |  |
| Numéro de compte |  |
| Assujettissement TVA | ☐ Oui ☐ Non  |
| **1.5 Partenariat** |
| Partenaires impliqués | *Liste des partenaires* |
| **1.6 Budget**  |
| Montant total du projet |  |
| Montant demandé au CRU |  |

**Fiche signalétique financière**

|  |
| --- |
| **Intitulé du compte bancaire** |
| Intitulé [[1]](#footnote-1) |  |
| Adresse |  |
| Commune/ Ville |  | Code postal |  |
| Code postal |  |
| Pays |  |
| Contact |  |
| Téléphone |  | Fax |  |
| E-mail |  |
| **Banque** |
| Nom de la banque |  |
| Adresse (de l’agence) |  |
| Commune/ Ville |  |
| Code postal |  |
| Pays |  |
| Numéro de compte (+fournir attestation bancaire) |  |
| IBAN  |  |
| **Remarques** |  |

|  |
| --- |
| Date et signature du titulaire du compte : |

**Contenu**

Section i Résumé du projet

Section ii Description détaillée du projet

Section iii Partenariat

Section iv Phasage du projet

Section v Budget / Financement

Section vi Checklist

Section vii Confirmation, signature

**Section I**

**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* |
| 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.).* |
|  |

**Section II**

**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 ?  |
| 1. Objectif(s) poursuivi(s) :
 |
|  |
| 1. Réalisations proposées :
 |
|  |
| 2.1.3. Quels sont les publics-cibles de votre projet ? |
|  |
| 2.1.4. Quel est le lien avec les objectifs repris dans le règlement de l’appel à initiatives citoyennes  ? |
|  |
| 2.1.5 En quoi votre projet est-il un projet intercommunal ? |
|  |
| **2.2 Quel suivi du projet ?** |
| 2.2.1. Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?[[2]](#footnote-2) |
|  |
| 2.2.2. Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?³ |
|  |
| **2.3 Et après ?** |
| En quoi votre projet intègre-t-il une forme de pérennisation (matériels, compétences, liens entre habitants du quartier…) ? |
|  |

**Section III**

**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 |  |
| Statut juridique | ☐ Oui ☐ 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 |  |
| Statut juridique | ☐ Oui ☐ 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 IV**

**Phasage du projet**

|  |
| --- |
| **4.1 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 V**

**Budget**

|  |
| --- |
| **Veuillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet** |
| **Budget prévisionnel CRU –**  |  |
| **Postes budgétaires** | **2020** | **2021** | **2022** | **total** |  |
| Matériel et investissement  |   |   |   |   |  |
| Fonctionnement (loyer, défraiements bénévoles, prestations, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel,...) |   |   |   |   |  |
| **Total** |   |   |   |   |  |

*à ne remplir qu’en cas de cofinancement :*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Postes budgétaires** | **2020** | **2021** | **2022** | **total** |
| Matériel et investissement (ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux,…) |   |   |   |   |
| Personnel(rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances,…) |   |   |   |   |
| Fonctionnement (loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel, animations,...) |   |   |   |   |
| **Total** |   |   |   |   |

**Section VI**

**Checklist**

|  |
| --- |
| **CHECKLIST****Le porteur de projet doit s’assurer que:** |
| ☐ Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le xx/xx/2020 aux administrations communales via les adresses :  sjonniaux@anderlecht.brussels; obadiou@molenbeek.irisnet.be ; sylvie.lemaire@brucity.be  |
|  |
| ☐ Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur 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.  |
|  |
| Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature : |
| ☐ Annexe | Une copie des statuts si le porteur est une asbl et d’une convention de partenariat si le porteur est un particulier  |

**Section VII**

**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 porteur de projet** |
| Signature du porteur de projet |
| **Représentant(s) légal(aux)** | **Coordinateur du projet** |
| Date et lieu |  |

1. Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire. [↑](#footnote-ref-1)
2. **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’évènements organisés par an.

**³ Exemple** :

 - Taux de satisfaction des acteurs et participants ;

- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers. [↑](#footnote-ref-2)