**Subside de fonctionnement 2024**

*Le subside de fonctionnement porte sur une action régulière.*

*Pour toute action qui n’est pas récurrente ou qui a un caractère exceptionnel ou nouveau, vous pouvez introduire une demande de subside spécifique.*

*Les subsides de fonctionnement et spécifique ne sont pas cumulatifs sauf demande particulière à motiver.*

**Prière d'envoyer le présent formulaire dûment complété et ses annexes à** bruxellesparticipation@brucity.be

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’association forme juridique (ASBL, association de fait) |  |
| Adresse du siège social |  |
| Objet social  |  |
| Téléphone |  |
| Adresse(s) mail de contact  |  |
| Adresse du site internet, blog, page facebook… |  |
| Nombre total de travailleurs (si pas de bilan social) |  |
| Représentée officiellement par |  |
| Personne de contact pour toute information (gestion administrative) |  |

**Quelle est votre mission principale ?**

**Décrivez brièvement vos activités habituelles.**

**Quels sont votre territoire, zone/secteur d’intervention et public cible ?**

**Quels sont les événements ou actions que vous menez régulièrement ?**

**De combien de membres est constituée votre équipe ?**

**Quels sont les moyens de communication dont vous disposez ? Mailing, site internet, page Facebook…)**

**Nous sommes attentifs à l’inclusion dans les projets, comment cherchez-vous à associer une diversité des publics ?**

**Pouvez-vous indiquer le cas échéant les partenaires avec lesquels vous travaillez ?**

**Informations relatives au financement de votre projet**

*Remarques importantes concernant le subside :*

* *Le subside doit avoir été dépensé dans un délai de 1 an à partir de la date du paiement du subside.*
* *Le montant limite du subside de fonctionnement pouvant être accordé est de 3.000 EUR.*

Montant du subside de fonctionnement souhaité/demandé :

Montant des subsides sollicités et/ou octroyés par des autres pouvoirs publics :

**Signature**

[ ]  Je confirme (au nom de l’asbl) avoir dûment et sincèrement complété ce formulaire.

[ ]  En tant qu’asbl, je déclare que je n’ai aucune dette et que je ne suis pas en liquidation.

[ ]  Je m’engage à informer Bruxelles Participation de tout changement relatif à mon asbl.

**Ce document dûment complété et signé doit être communiqué :**

* **soit par mail à** bruxellesparticipation@brucity.be
* **soit par envoi postal à : Bruxelles Participation, rue des Halles, 4, 1000 Bruxelles**

Le subside sera octroyé conformément aux dispositions de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l’octroi de certaines subventions.

[ ]  J’autorise Bruxelles Participation à utiliser mon adresse email afin d’envoyer des informations sur d’autres projets de mon quartier ou événements et informations relatives à la politique de participation citoyenne de la Ville (maximum 4 emails par an). Je peux me désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à bruxellesparticipation@brucity.be, en mentionnant «Email ……– désinscription »

[ ]  Toute communication effectuée par l’association doit reproduire le logo « Faire Samen » et mentionner « avec le soutien de la Ville de Bruxelles ». Le logo et la charte graphique de la Ville de Bruxelles peuvent être consultés et téléchargés sur cette page : <https://www.bruxelles.be/charte-graphique>

Date de la demande : ………………………………… Signature :

**DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE**

* Un R.I.B. (Relevé d’Identité Bancaire)
* Les statuts de votre association
* Le tableau Budget (voir exemple ci-après)

**Exemple :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES**  |  |
| 1. Frais administratifs  |  |
| 2. Frais de promotion et communication  |  |
| 3. Frais d’édition  |  |
| 4. Rémunération personnelle |  |
| 5. Honoraires et rétributions de tiers (prestation technique, artistiques, autres …) |  |
| 6. Achat de matériel  |  |
| 7. Transport de matériel  |  |
| 8. Autre frais de production et d’exploitation  |  |
| 9. Location d’espace (atelier, lieu de répétition…)  |  |
| 10. Location de matériel  |  |
| 11. Assurances  |  |
| 12. Défraiements  |  |
| 13. Recherche / documentation  |  |
| 14. Déplacements  |  |
| 15. Divers  |  |
| **Total des dépenses**  |  |
| **RECETTES**  |  |
| 1. Recettes d’exploitation (entrées et ventes)  |  |
| 2. Fonds propres  |  |
| 3. Autres sources de financement |  |
| 4. Subside Participation demandé |  |
| **Total des recettes**  |  |