**“ contrat de rénovation urbaine : heyvaert-poincaré ”**

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**



**fiche de synthèse**

|  |
| --- |
| **1.1 Intitulé du projet**  |
| Intitulé du projet |  |
| **1.2 Durée du projet** |
| Début | *jj/mm/aaaa* | Fin | *jj/mm/aaaa* |
| Durée (en mois) / fréquence |  |
| **1.3 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 |  |
| **1.4 Partenariat** |
| Partenaires impliqués | *Liste des partenaires* |
| **1.5 Budget**  |
| Montant total du projet |  |
| Montant demandé au CRU |  |

**contenu**

section i Description détaillée du projet

section ii Partenariat(s)

section iii Phasage du projet

section iv Budget du projet

section v Checklist

section vi Signature

**section i**

**Description détaillée du projet**

|  |
| --- |
| **1.1 Intitulé du projet** |
|  |
| **1.2 Pourquoi ce projet ?** |
| 1.2.1 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base auquel votre projet entend répondre ?  |
|  |
| 1.2.2. Quelle réponse apporte votre projet ?  |
| 1. Objectif(s) poursuivi(s) :
 |
|  |
| 1. Réalisations proposées :
 |
|  |
| 1.2.3. Quels sont les publics-cibles de votre projet ? |
|  |
| 1.2.4. Quel est le lien avec les objectifs repris dans le règlement de l’appel à projets  ? |
|  |
| **1.3 Quel suivi du projet ?** |
| 1.3.1. Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ?[[1]](#footnote-1) |
|  |
| 1.3.2. Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ?² |
|  |

**section ii**

**Partenariat**

|  |
| --- |
| **2.1. 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 iii**

**Phasage du projet**

|  |
| --- |
| **3.1 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 iv**

**Budget**

|  |
| --- |
| **4.1 Veuillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet** |
|  |  |
| **Postes budgétaires** | **2023** | **2024** |
| Matériel et investissement  |   |  |
| Fonctionnement (loyer, défraiements bénévoles, prestations, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel,...) |   |  |
| **Total** |   |  |

**Section V**

**Checklist**

|  |
| --- |
| **CHECKLIST****Le porteur de projet doit s’assurer que:** |
| ☐ Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 23/04/2023 aux administrationscommunales via les adresses : sjonniaux@anderlecht.brussels obadiou@molenbeek.irisnet.be ine.maenhout@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 (Ordonnance organique de la revitalisation urbaine) |
|  |
| ☐ 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 de l’asbl |

**section vi**

**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. |
| **Signatures :**  |
| **Représentant(s) légal(aux)** | **Coordinateur du projet** |
| Date et lieu |  |

1. 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 ;

² Exemples :

 - Taux de satisfaction des acteurs et participants ;

- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers ; [↑](#footnote-ref-1)