

**COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**  
**DEMANDE DE SUBSIDE POUR UN PROJET PONCTUEL**

Formulaire de demande à renvoyer dûment complété au Collège des Bourgmestre et Echevins et au  
service communal concerné  
Rue du Comte de Flandre, 20 – 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Service(s) concerné(s) par la demande :

Coordonnées du/des service(s) :

<p>Avez-vous envoyé une demande de subside relative au même projet à un autre service communal ?  Si oui lequel/lesquels ?</p>	
<p>Une demande pour un autre projet a-t-elle déjà été introduite auprès d'un autre service communal au cours de cette année civile?  Si oui, auprès duquel/desquels ?  Pour quel(s) projet(s) ?</p>	
<p>Le projet pour lequel vous introduisez cette demande fait-il l'objet d'un partenariat ?  Si oui, vous ou vos partenaires ont-ils demandé et/ou reçu des subsides pour ce projet ?  Si oui, veuillez indiquer le/les montant(s) octroyé(s) et le/les montant(s) demandés.</p>	<p>.....  .....  Montant(s) octroyé(s):  .....  .....  Montant(s) demandé(s):  .....  .....</p>
<p>Un subside émanant d'un autre pouvoir subsidiant (commune, Province, Région, Communauté, Etat, Europe, société etc) a-t-il été octroyé à l'entité ? Si oui, indiquez la provenance du subside, son objet et son montant.</p>	

**Coordonnées de l'organisme**

Dénomination exacte de l'entité/bénéficiaire	
Forme juridique de l'entité	
Date de création	
Compte bancaire (IBAN et BIC)	
Numéro d'entreprise	
Adresse du siège social (rue – code postal – localité)/domicile	

Adresse du ou des locaux d'activités (rue – code postal – localité)	
Téléphone	
Adresse e-mail et site internet éventuel	
Dénomination, adresse de l'organisme assureur et numéro de contrat :	
- responsabilité civile	Nom : ..... Adresse : ..... N° de contrat / .....
- réparation dommages corporels	Nom : ..... Adresse : ..... N° de contrat / .....

**Composition et coordonnées du comité directeur (si existant)**

	Nom et prénom	Adresse	Code postal	N° de téléphone	Adresse e-mail
Président					
Secrétaire					
Trésorier					

**Coordonnées du responsable/porteur du projet (si existant)**

Civilité	
Nom et prénom	
Fonction exercée au sein de l'organisme	
Numéro de téléphone fixe	
Numéro de téléphone mobile	
Adresse e-mail	
Adresse de correspondance (nom et adresse)	

**Organismes partenaires (si existant)**

Nom de l'organisme	Numéro d'entreprise de l'organisme

## Projet

Intitulé du projet :

Dates de début et de fin du projet :

Thématique du projet :

Résumé du projet :

Définition des objectifs visés :

Montant sollicité :

Affectation du montant sollicité :

Définition du public-cible et estimation de celui-ci (nombre de personnes) :

Lieu de réalisation du projet :

Planning (durée, état d'avancement...) :

Détermination des moyens humains (salariés, prestataires, bénévoles) :

Détermination des moyens matériels :
Détermination des moyens financiers (budget prévisionnel – recettes et dépenses - de l'événement ou du projet) :
Détermination des critères d'évaluation de l'événement ou du projet :
Autres informations utiles à la demande :

**Pièces complémentaires à joindre impérativement au présent formulaire :**

- Les statuts à jour et complet publiés aux annexes du Moniteur belge ;
  - Le rapport d'activité de la dernière année ;
  - Le bilan financier de la dernière année ;
  - Un document émanant de la banque auprès de laquelle un numéro de compte est ouvert au nom de l'entité. Ce document doit impérativement mentionner le numéro de compte de l'entité et attester que c'est l'entité qui en est la titulaire.
- Pour les associations de fait, un document identique à celui visé au paragraphe précédent devra être fourni par le membre désigné par l'association de fait pour la représenter ou pour chaque membre de cette association ;
- Un document émanant du/des exploitant(s) de l'/des infrastructure(s) sise(s) sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean utilisée(s) par l'entité pour réaliser son/ses activité(s). Ce document indiquera si l'entité est redevable envers l'/les exploitant(s) de sommes liées à l'utilisation de l'/des infrastructure(s).

Personne de contact/de référence pour le suivi de la demande (nom et coordonnées) : ....

Je soussigné(e) ..... certifie que les informations annexées sont sincères et exactes.

Fait à ....., le.....

Signature (Titre de l'entité (si la demande est formulée au nom et pour le compte d'une entité)

.....