

Demande de Subside Pour de petites Initiatives de Développement Durable À Woluwe-Saint-Pierre

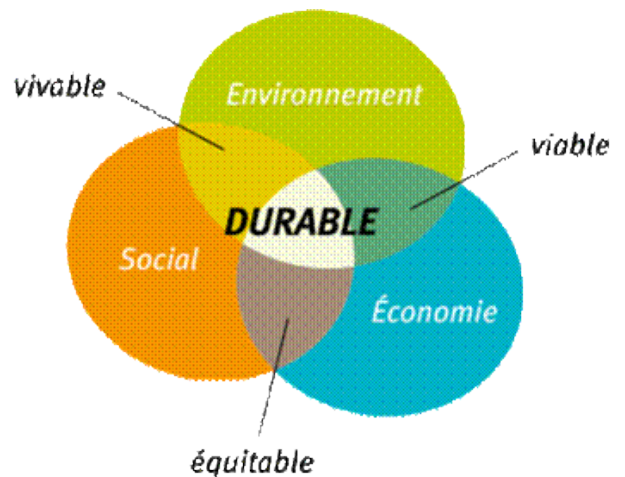
A renvoyer au service du développement durable
de préférence via e-mail à bpauly@woluwe1150.irisnet.be.

Sinon, par courrier postal à :
Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre,
Service Développement Durable, Bénédicte Pauly,
Avenue Charles Thielemans 93,
1150 Woluwe-Saint-Pierre

Ce formulaire de candidature vous permet (via une association de type ASBL ou via une association de fait) de faire une demande de subside à la Commune pour la mise en œuvre **d'une petite initiative de développement durable, d'intérêt strictement collectif et non marchande, destinée aux habitants et usagers de Woluwe-Saint-Pierre.**

Le développement durable vise à satisfaire les besoins de développement des générations présentes sans compromettre les capacités des générations futures à répondre aux leurs.

Les initiatives de Développement Durable participent en général à la fois aux 3 "Piliers du Développement Durable" : l'Environnement, le Social (solidarité/convivialité) et l'Economie (locale/éthique/partagée).



Votre demande sera analysée par le service développement durable et l'échevinat du développement durable de la commune de Woluwe-Saint-Pierre. Vous recevrez ensuite une réponse justifiée positive ou négative à votre demande, en fonction de son adéquation par rapport aux objectifs présentés ci-dessus.

Les subsides ne seront accordés que dans la limite des crédits budgétaires disponibles et sous réserve de l'approbation du Conseil Communal.

1. Identification du projet

Titre de l'initiative :

.....

Coordonnées de 2 porteurs principaux de l'initiative : (Nom, prénom, adresse, tél., email)

.....
.....
.....
.....

Une liste de nom(s) et adresse(s) des autres « porteurs » de l'initiative peut éventuellement être jointe en annexe.

Association porteuse*

Association déclarée à personnalité juridique ASBL <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> précisez _____ N° BCE _____ Siège Social _____ _____		Association sans personnalité juridique Association de fait <input type="checkbox"/>
Représentants légaux (min 1 pour une ASBL, min 2 pour une association de fait)		
Nom	_____	
Fonction	_____	
Adresse	_____	
Tel & E-mail	_____	
Nom	_____	
Fonction	_____	
Adresse	_____	
Tel & E-mail	_____	
Compte financier de l'association porteuse : BE__ - ____ - ____ - ____		

* L'administration n'octroie des subsides qu'à des associations (pas à des personnes physiques).

Si vous n'êtes pas constitué en association, il est dès lors nécessaire :

- Soit de vous constituer en association de fait¹ pour votre projet. Il vous faut dès lors créer un compte d'association pour recevoir le subside, à 2 signataires minimum, et joindre à ce formulaire, un document de la banque prouvant qu'il s'agit d'un compte d'association.
- Soit, votre demande peut se faire en partenariat avec une association existante et active sur le territoire communal. Veuillez dans ce cas contacter l'association avec laquelle vous souhaitez collaborer et voir dans quelle mesure ils sont intéressés par ce partenariat². Cela vous permettra par ailleurs d'élargir le portage et le public-cible de votre action.

En pratique, c'est alors l'association qui percevra le subside sur base des copies des pièces justificatives que vous nous aurez fait parvenir et ils pourront alors vous rembourser.

¹ On parle d' « association de fait » lorsque deux ou plusieurs personnes s'associent pour poursuivre un but d'intérêt général. Contrairement à une ASBL, l'association de fait ne dispose pas de la personnalité juridique, ce qui induit donc que les personnes sont responsables à titre personnel. Veuillez donc à couvrir votre responsabilité et celle de vos membres.

² NB : Un certain nombre d'associations locales font d'ores et déjà annuellement une demande de subside communal et sont donc habituées à ces démarches. Contactez : bpaully@woluwe1150.irisnet.be pour en connaître la liste.

Moyens de communication prévus

Pour un projet réussi, il est essentiel de planifier les moyens de communication que vous utiliserez auprès du public visé.

Outre les moyens qui seront développés par votre groupe, vous pouvez également faire la demande que votre affiche/texte (fr/nl) soit relayé sur le site Agenda21 de la commune qui y reprend toutes les activités liées au développement durable : www.agenda21woluwe1150.be

.....

.....

.....

.....

.....

Calendrier (Situer dans le temps la ou les étapes clés). *Les dépenses recevables seront datées au plus tard du mois de juin de l'année suivant celle de l'octroi du subside.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Localisation : lieu où se déroulera l'initiative de développement durable en question

.....

.....

.....

.....

.....

Si des aménagements/installations sont envisagés sur l'espace public communal, merci de joindre en annexe un plan explicite de ce qui est envisagé, éventuellement photos à l'appui. Si le projet implique le terrain d'un tiers, joignez en annexe un accord de principe écrit signé par celui-ci.

Le service du Développement Durable doit être tenu au courant de tout changement éventuel de la/des dates et lieu(x) d'événements.

Les candidats s'engagent à prendre les dispositions réglementaires et les assurances nécessaires à la réalisation de leur projet et/ou activités qui s'exerceront sous leur entière responsabilité, à l'exclusion de toute responsabilité de la commune.

2. Budget prévisionnel

Dépenses		
Description	Montant prévisionnel	Subside sollicité (indiqué par une croix les postes concernés)
Ex : matériel de promotion		
Total		
Recettes		
Description	Montant	
Ex : subside communal		
Total		

NB : Pour les projets ou le matériel qui seront directement financés via ce subside, il est demandé que le soutien de la Commune de Woluwe-Saint-Pierre soit signalé et que les logos de l'Agenda21 et de la Commune (en entête de ce document) soient affichés. Par exemple dans la communication et/ ou au sein de l'aménagement visé.

En cas de sélection de votre projet, le montant subsidié sera versé **à posteriori** au compte de l'association porteuse en échange d'un dossier justificatif reprenant :

- un tableau clair récapitulatif des dépenses reprenant les données suivantes

Description de la dépense	Montant	N°. de la pièce justificative	N° de la preuve de paiement

- la copie des pièces justificatives et les preuves de paiement des dépenses réalisées
- Quelques renseignements sur le déroulement de l'initiative (quelques lignes + photo si possible et nombre de participants).

Ce dossier sera **signé à la fois par les personnes porteuses du projet et les représentants de l'association porteuse**. Il est à transmettre au service développement durable de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre, **dans les 2 mois à compter de la dernière dépense** et au plus tard le 31 août de l'année suivant celle de l'octroi du subside.

3. Signature de la demande par les personnes et l'association porteuses :

Association(s) porteuse (*Signature des personnes dûment mandatées pour la représenter => min deux signatures pour les associations de fait*)

Personnes porteuses du projet : *Nom, prénom, date, signature*