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

**Dossier de Candidature- fiche projet**



**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 | |  | |
| Assujettissement TVA | | ☐ Oui ☐ Non | |
| **1.4 Partenariat** | | | |
| Partenaires impliqués | | *Liste des partenaires* | |
| **1.5 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 projets ? |
|  |
| 2.1.5. En cas de mise en oeuvre pendant la période de crise sanitaire due au Covid-19, comment allez-vous garantir la sécurité des participants lors de la réalisation du projet ? Expliquez comment les activités de votre projets sont compatibles avec les mesures de sécurité sanitaire ? |
|  |
| **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** | **2021** | **2022** | **2023** | **Total** |  |
| Matériel et investissement |  |  |  |  |  |
| Fonctionnement  (défraiements bénévoles, prestations, petit matériel,...) |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |

**Sources de financement et recettes du projet**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |
| **Postes budgétaires** | | **2021** | **2022** | **2023** | **Total** |
| Investissements personnels | |  |  |  |  |
| CRU | |  |  |  |  |
| Autres financements | |  |  |  |  |
| **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 7/05/2021 à l’administration communale d’Anderlecht via l’adresse :**  [**sjonniaux@anderlecht.brussels**](mailto:sjonniaux@anderlecht.brussels) | |
|  | |
| ☐ 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** |

**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 Exemples :

   - Taux de satisfaction des acteurs et participants ;

   * Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers ; …

   [↑](#footnote-ref-2)