

« **CONTRAT-ÉCOLE : LEONARDO DA VINCI** »

DOSSIER DE CANDIDATURE- FICHE PROJET



FICHE DE SYNTHÈSE

1.1 Intitulé du projet			
Intitulé du projet			
1.2 Implantation géographique du projet			
Adresse du lieu d'implantation			
1.3 Inscription au programme des classes professionnelles de l'Athénée Leonardo da Vinci			
Options	<input type="checkbox"/> Électricien		
	<input type="checkbox"/> Chauffagiste/Plombier		
	<input type="checkbox"/> Carrosserie/Tôlier		
	<input type="checkbox"/> Mécanicien/Garagiste		
	<input type="checkbox"/> Réparateur vélos & petits moteurs		
1.3 Durée du projet			
Début	<i>jj/mm/aaaa</i>	Fin	<i>jj/mm/aaaa</i>
Durée (en mois)			
1.4 Porteur de projet			
Nom de l'organisme			
Statut juridique			
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		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
1.5 Partenariat			
Partenaires impliqués		<i>Liste des partenaires</i>	
1.6 Budget			

Montant total du projet	
Montant demandé au CE	

FICHE SIGNALÉTIQUE FINANCIÈRE

Intitulé du compte bancaire			
Intitulé ¹			
Adresse			
Commune/ Ville		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			

Date et signature du titulaire du compte :

¹ Le nom ou le titre sous lequel le compte a été ouvert et non le nom du mandataire

CONTENU

SECTION I	Résumé du projet
SECTION II	Description détaillée du projet
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Partenariat
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 <i>Les demandes de financement ne seront recevables que si le projet est implanté dans le périmètre opérationnel du CE</i>	
Adresse du lieu d'implantation	
1.3 Résumé du projet <i>Décrivez clairement les objectifs que visent votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (30 lignes max.).</i>	
1.4 Expérience dans des projets similaires <i>Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures.</i>	

SECTION II

Description détaillée du projet

2.1 Justification de l'inscription du projet dans la thématique choisie, tel que décrit dans le CE
2.1.1 Quel est le lien du projet avec la thématique décrite dans le CE ?
2.1.2 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base (en lien avec le programme du CE) auquel votre projet entend répondre ?
2.1.3 Quelle réponse apporte votre projet ?
α. Objectif(s) poursuivi(s) :
β. Réalisations proposées :
2.1.4 Quels sont les publics-cibles de votre projet ?
2.1.5 Quels bénéfices les publics visés pourront-ils retirer de votre projet ?

2.1.6 Quel est le lien avec les autres actions incluses dans le présent CE (voir programme sur perspective.brussels/fr/projets/contrat-ecole/contrat-ecole-2017-quatre-ecoles-pilotes/contrat-ecole-leonardo-da-vinci)
2.2 Indicateurs
2.2.1 Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet. ²
2.3 Pérennisation du projet au-delà de la période de programmation
2.3.1 Rédigez un paragraphe explicatif sur les moyens prévus pour la pérennisation du projet ou le phasing-out du projet
2.3.2 Indiquez les noms des entités et personnes contactées en vue de la pérennisation du projet.
2.3.3 Quel sera précisément le rôle de ces entités et personnes pour la pérennisation du projet ?

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 : du rôle de porteur de projet à l'apport d'expertise en passant par l'apport de biens matériels, de personnel etc.

² Exemples d'indicateurs:

- Recrutement d'un chef de groupe / responsable / coordinateur ;
- Respect du planning initial ;
- Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...) ;
- Nombre de modules et d'heures de cours / formation organisés, par an ;
- Nombre d'ateliers par an ;
- Nombre de personnes inscrites à la formation ;
- Nombre de personnes mises à l'emploi ;
- Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
- Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers concernés à destination des autres ;
- Nombre d'événements organisés par année ;
- Nombre d'heures d'ouverture par an / mois, grille-horaire des activités ;
- ...

Partenaire			
Nom de l'organisme			
Statut juridique			
Adresse			
E-mail		Website	
Téléphone		Fax	
Interlocuteur pour le projet	<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	
	<i>Fonction</i>		
Apport de financement	<i>Montant</i>		
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 ?			
Comment le partenariat sera-t-il formalisé ?			

SECTION IV

Phasage du projet

4.1 Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.

--

4.2 Précisez également auxquelles de ces étapes certains des partenaires interviennent.

--

	2019	2020	2021	2022
Description				
But				

Début				
Fin				
Fréquence				
Partenaire intervenant				

SECTION V

Budget

Veillez compléter les tableaux ci-dessous relatifs au budget de votre projet :

- **Budget prévisionnel global**
- **Tableau général des sources de financement du projet et recettes**
- **Tableau propre au financement lié au montant total demandé**

Les dépenses éligibles devront se conformer aux dispositions décrites dans la convention réglant les modalités d'octroi et de contrôle de la subvention octroyée par la Région au bénéficiaire d'un montant de 330.000€ conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 novembre 2018.

Budget prévisionnel global

Postes budgétaires	2019	2020	2021	2022	total
Matériel et investissement (outils de travail à fournir aux participants, mobiliers et matériels nécessaires,...)					
Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)					
Fonctionnement (téléphone, photocopie, petit matériel, animations,...)					
Total					

Tableau général des sources de financement du projet

Sources	2019	2020	2021	2022	Total
Investissements personnels					
CE					
Autre					
Recettes					
Total					

Tableau propre au financement lié au montant total demandé

Postes budgétaires	2019	2020	2021	2022	total
Matériel et investissement (outils de travail à fournir aux participants, mobiliers et matériels nécessaires,...)					
Personnel (rémunérations brutes, cotisations patronales, indemnités, frais d'assurances, ...)					
Fonctionnement (téléphone, photocopie, petit matériel, animations,...)					
Total					

SECTION VI

Checklist

CHECKLIST Le porteur de projet doit s'assurer que:	
<input type="checkbox"/> Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le 31/05/2019 au service rénovation de l'Administration Communale d'Anderlecht via l'adresse hboukbouk@anderlecht.brussels .	
<input type="checkbox"/> Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.	
<input type="checkbox"/> Le projet respecte les critères d'éligibilité	
<input type="checkbox"/> 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:	
<input type="checkbox"/> Annexe I	Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet

SECTION VII

Confirmation et signature

Veillez 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 :

- respecter la réglementation en matière de marchés publics (travaux, fournitures, services) ;
- 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 à la convention réglant les modalités d'octroi et de contrôle de la subvention octroyée par la Région au bénéficiaire « Commune d'Anderlecht » d'un montant de 330.000€ conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 novembre 2018.
- 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	Le(s) partenaire(s)