**** 

**Brussels International**

**hub.brussels**

|  |
| --- |
| Appel à projets Sud 2020 ***Ouvert aux organisations accréditées de la société civile et aux autres ASBL***  *Thématique « développement économique durable et inclusif »*  Formulaire de demande |

**A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE COMPLETER LE FORMULAIRE**

**Conditions de recevabilité et constitution du dossier**

**Pour être recevable, une proposition de projet doit répondre à l’ensemble des conditions suivantes :**

1. L’entité qui introduit le projet est une organisation disposant d’une personnalité juridique d’ASLB belge depuis au moins deux ans en date du 27/02/2020.

2. Le projet démarre entre le 01/09/2020 et le 31/12/2020 et dure maximum 24 mois.

3. L’administration est en possession du dossier complet au plus tard le 09/04/2020 à 23h59 sous forme électronique.

4. Le dossier complet comporte les documents suivants :

1. Le formulaire de demande complété au format **Word** de manière précise et exacte, et signé au format **PDF** par les personnes habilitées à engager l’organisation belge qui dépose le projet.
   * **Important**: Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat *ad hoc* qui habilite cette délégation de signature ;
2. Le budget prévisionnel du projet au format Excel (Annexe 1) ;
3. Une attestation bancaire avec cachet et signature de la banque prouvant que le numéro de compte appartient bien au bénéficiaire (c’est-à-dire à l’organisation qui dépose le projet) ;
4. Le dernier rapport d’activités disponible de l’organisation belge ;
5. Le curriculum vitae du/des responsable(s) du projet au sein de l’organisation belge et de l’(des)association(s) partenaire(s), accompagné d’une liste reprenant les noms et rôles de chaque responsable ;
6. Les conventions de partenariat avec le(s) partenaire(s) local(aux) et/ou entreprise(s) belge(s) ou locale(s). Dans le cas où une convention ne serait pas encore signée à la date d’envoi du dossier, il est indispensable de joindre au minimum une copie des emails ou lettres prouvant la volonté de partenariat entre l’organisation belge et du (des) partenaire(s) local(aux) et/ou entreprise(s) belge(s) ou locale(s) ;
7. Une copie des derniers comptes annuels déposés au greffe du tribunal de commerce ainsi que la preuve de dépôt au greffe du tribunal. (Si les comptes annuels sont à jour et déposés sur le site de la BNB, il ne faut pas les joindre.)
8. Le dossier est introduit en néerlandais ou en français.

**Dans le cas d’informations manquantes, l’administration se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les projets incomplets seront déclarés irrecevables.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination de l’organisation qui demande la subvention : |  |
| Dénomination du projet : |  |
| Zone géographique du projet | * Région de Rabat-Salé-Kénitra au Maroc * Ville-Province de Kinshasa en RDC * Municipalité de Chennai et alentours en Inde * District de Paramaribo au Suriname |
| Coût total estimé pour le projet: | **…………….. €** |
| Montant de la subvention demandée  Pour les OSC accréditées : min. 50.000 € et max. 125.000 €.  Pour les autres ASBL : min. 10.000 € et max. 25.000 € | **…………….. €** |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de dossier :  (A compléter par l’administration) |  |

**A quoi sert ce formulaire?**

Ce formulaire vous permet de demander une subvention pour un projet qui répond aux conditions fixées dans l’appel à projet lancé par Brussels International et hub.brussels dans le cadre de la thématique « développement économique durable et inclusif » ouverte aux OSC accréditées et aux autres ASBL.

|  |
| --- |
| 1. A qui faut-il adresser cette demande ? |

**Le dossier complet** sera envoyé par **courrier électronique** le jeudi 09/04/2020 à 23h59 au plus tard à [bi.devco@sprb.brussels](mailto:bi.devco@sprb.brussels) avec en objet « AP SUD 2020*,**nom de l’organisation, intitulé du projet* ».

Dans le cas d’informations manquantes, l’administration se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les projets incomplets seront déclarés irrecevables.

Pour toute information ou toute question, veuillez contacter :

Sophie Willaumez (02/800 37 40, [swillaumez@sprb.brussels](mailto:swillaumez@sprb.brussels))

Codrat-Alin Teclu (02/430 61 57, [cateclu@sprb.brussels](mailto:cateclu@sprb.brussels))

Remarque : Il est possible d’annexer à ce formulaire des pièces explicatives. Ces documents ne remplacent évidemment pas le présent formulaire.

|  |
| --- |
| 1. Renseignements concernant le demandeur |

* 1. Organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Nom ou raison sociale de l’organisation | FR :  NL : |
| Nom abrégé de l’organisation |  |
| Forme juridique | Asbl/aisbl : Petite / grande/ très grande/ règles particulières : |
| Numéro d’entreprise  *Remarque : dans un souci de simplification administrative, le numéro d’entreprise de l’association permet à l’administration de rechercher (a) les statuts les plus récents sur le site du Moniteur belge et (b) les derniers comptes annuels sur le site de la Banque nationale de Belgique (BNB).*  **Important : Toutefois,** **si les comptes annuels ne sont pas déposés ou pas à jour sur le site de la BNB, le porteur de projet devra joindre une copie des derniers comptes annuels déposés au greffe du tribunal de commerce ainsi que la preuve de dépôt au greffe du tribunal.** |  |
| Nombre total de travailleurs | Unité physique (femmes/hommes) :  ETP (femmes/hommes) :  Commentaires : |

* 1. Données de contact

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse du siège social  (comme indiqué dans les statuts) | Rue FR :  Rue NL :  Numéro :  Code postal :  Localité FR :  Localité NL : |
| Numéro de téléphone |  |
| Numéro de fax |  |
| Adresse E-mail |  |
| Site internet et réseaux sociaux |  |

* 1. Données supplémentaires

|  |  |
| --- | --- |
| TVA | Assujetti ? oui / non / partiel |
| Rôle linguistique (FR / NL) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro de compte en banque : CODE IBAN | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Nom du titulaire du compte |  |

* 1. Objet statutaire de l’organisation

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement les activités de votre organisation (maximum 50 mots).  Précisez quel en est l’objet social tel que paru au Moniteur belge. |

* 1. Personne de contact pour le projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de la personne de contact | Mme / M. |
| Fonction de la personne de contact |  |
| Numéro de téléphone (fixe) |  |
| Numéro de téléphone (mobile) |  |
| Adresse E-mail |  |

|  |
| --- |
| 1. Données générales du projet |

* 1. Dénomination du projet

*Indiquez quel est l’intitulé du projet*

* 1. Durée

*Indiquez quelle est la durée du projet.*

Attention: le projet ne peut pas débuter avant la réception de la notification et la durée du projet ne peut être supérieure à 2 ans.

***Indiquez la date prévue de début du projet*** *(entre le* *01 septembre 2020 et le 31 décembre 2020) :*

--/--/----

***Indiquez la date prévue de fin du projet*** *(au plus tard entre le 31 août 2022 et le 30 décembre 2022) :*

--/--/----

* 1. Localisation

*Indiquez la (les) localisation(s) principale(s) d’organisation des activités.*

* 1. Résumé

*Faites un résumé concis du projet.*

Dans tous les cas, décrivez succinctement l’activité, le groupe-cible et l’objectif.

(environ 200 mots).

|  |
| --- |
| 1. Description détaillée du projet Description détaillée du projet |

Décrivez comment vous allez mettre en œuvre le projet en précisant le motif, les objectifs, les résultats attendus, les activités prévues, le groupe-cible, etc.

* 1. Motif

*Indiquez quel est le motif du projet.*

Décrivez brièvement :

* le contexte dans lequel s’inscrit le projet ;
* la problématique que le projet souhaite résoudre ;
* le besoin de la population ou du groupe-cible auquel le projet souhaite répondre.

Expliquer la pertinence du projet par rapport à cette problématique et à ce besoin.

(Répondez en 800 mots maximum)

* 1. Objectifs

*Veuillez préciser les objectif(s) attendu(s) de ce projet.*

Quel(s) objectif(s) doi(ven)t être réalisé(s) au terme du projet ?

* 1. Résultats attendus

*Décrivez les résultats attendus du projet.*

Quels produits, services ou processus doivent être réalisés pour atteindre l’/ les objectif(s) ?

Les résultats attendus du projet sont durables :

* d’un point de vue institutionnel et sociétal : existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l’action ? Y aura-t-il une appropriation locale des résultats de l’action ?
* d’un point de vue financier : comment seront financées les activités une fois que la subvention prendra fin ?
  1. Activités liées au projet

*Indiquez quelles activités seront mises en œuvre par votre organisation pour réaliser l‘/les objectif(s).*

Remplissez le tableau ci-dessous en y mentionnant les activités que vous allez réaliser dans le cadre de ce projet, leur planification dans le temps et une courte description de chaque activité ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires. L’objectif poursuivi est que les numéros d’activités soient bien repris dans le budget du projet (voir annexe 1).

**Tableau 1 : Planning activités**

* Si vous avez besoin d’un plus grand nombre de lignes, vous pouvez en ajouter.
* L’objectif est que le planning de ces activités corresponde autant que possible aux postes du budget du projet comme prévu à l’annexe 1 ci-jointe.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° de l’activité (à mentionner dans le document Excel Annexe 1 « Budget») | Dénomination de l’activité | Description | Moyens financiers nécessaires | Moyens humains nécessaires | Moyens matériels nécessaires | Activité début (mois-année) | Activité fin (mois-année) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Groupe-cible

*Indiquez quel(s) groupe(s)-cible(s) vous visez*

* Décrivez le(s) groupe(s)-cible(s) que vous visez dans votre projet. Qui voulez-vous atteindre (jeunes, ainés, public précarisé, écoles, entreprises, asbl, communes, familles, groupes-cibles avec un effet multiplicateur, tout public, etc.) et comment vous allez les atteindre
* Précisez pour quelle raison ce groupe-cible est pertinent au regard des objectifs du projet.
* Donnez une estimation du nombre de personnes touchées.

(maximum 150 mots)

*Indiquez dans quelle mesure le groupe-cible est directement impliqué dans la préparation, l’exécution et l’évaluation du projet.* (maximum 250 mots)

* 1. **Thématique « développement économique durable et inclusif »**

*Indiquez en quoi votre projet vient en réponse à des besoins de développement économique en milieu urbain/péri-urbain.*

Par exemple :

* les besoins en termes d’habitat et de construction durable ;
* des solutions IT dans des secteurs comme la santé ou d’autres secteurs à fort impact sociaux ;
* l’accessibilité à l’information pour les citoyens (technologies de l’information et de la communication) ;
* des formations professionnelles et d’entrepreneuriat pour les femmes, les groupes défavorisés ou marginalisés ;
* l’articulation entre développement économique et travail décent ;
* etc.

*Indiquez de quelle manière votre projet soutient le tissu économique local, et indirectement favorise un climat économique favorable, en ligne avec les objectifs de développement durable des Nations Unies.*

*Indiquez de quelle manière votre projet promeut un développement économique à la fois durable et inclusif.*

*Indiquez les éléments* *objectivables justifiants un financement par la Région bruxelloise en particulier, et non par un autre bailleur de fonds.*

Ces éléments objectivables peuvent être de nature différente : il peut s’agir d’une méthodologie innovante plus difficilement finançable par d’autres bailleurs ; d’une complémentarité avec les efforts de la Région bruxelloise dans ses régions partenaires dans les pays en développement ; d’activités ou de résultats qui permettent aux acteurs bruxellois d’apprendre également en s’inspirant de l’expérience des partenaires dans les pays en développement ; du fait que le projet est porté par des acteurs de la Région bruxelloise ; etc.

* 1. Partenaires

*Indiquez avec quelles ONG, organisations partenaires ou autorités locales et/ou régionales (Nord et Sud)* *et/ou entreprise(s) belge(s) ou locale(s) vous collaborez.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse |  |
| Rôle dans le projet (cofinancement, appui local, experts, etc.) |  |
| Eventuelles collaborations antérieures (historique du partenariat, modalités concrètes de collaboration) et futures (vision et stratégie de la relation de collaboration à long terme). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse |  |
| Rôle dans le projet (cofinancement, appui local, experts, etc.) |  |
| Eventuelles collaborations antérieures (historique du partenariat, modalités concrètes de collaboration) et futures (vision et stratégie de la relation de collaboration à long terme). |  |

* 1. Analyse des risques

*Indiquez les principaux facteurs de risque pouvant vous empêcher d’atteindre les objectifs du projet.*

*Indiquez les mesures prises pour éviter ou gérer ces risques.*

* 1. Monitoring

*Indiquez comment se déroulera le suivi (quant au contenu) du projet pendant sa mise en œuvre.*

* 1. Evaluation

*Indiquez dans quelle mesure votre projet sera évalué.*

Expliquez la procédure d’évaluation que vous allez mettre en œuvre dans le cadre du projet.

Comment et à quel moment allez-vous vérifier que les objectifs visés ont réellement été atteints ?

Indiquez les indicateurs de réalisation et les indicateurs de résultats que vous allez utiliser pour évaluer votre projet.

* 1. Expérience de projet
* *Comment se situe ce projet par rapport à l’activité régulière de votre organisation ?*
* *Indiquez dans quelle mesure votre organisation a de l’expérience dans la mise en œuvre de projets (analogues) dans les régions (ou par extension dans les pays) visées par cet appel à projets. Mentionnez également les résultats obtenus. (maximum 3 projets - maximum 800 mots).*
  1. Informations relatives au financement du projet et de votre organisation

Détaillez le budget de votre projet et le financement de votre organisation. Pour ce faire, veuillez compléter le tableau Excel “Budget prévisionnel pour la demande d'une subvention facultative” en annexe (Annexe 1). **Complétez l’onglet ‘Projet’** du fichier Excel.

* *Avez-vous déjà introduit pour ce même projet une autre demande de subvention auprès d’une institution publique ? Si oui, auprès de quelles autorités, pour quel montant et quelle période ? Veuillez décrire le soutien demandé et déjà octroyé ou en attente d’une décision.*
* *Au regard de la situation financière de votre organisme, comment justifiez-vous la demande de subvention. Décrivez brièvement l’éventuel apport financier propre de votre organisation dans la mise en œuvre du présent projet.*

|  |
| --- |
| 1. Dossier de demande |

**Pour chaque demande de subvention, il faut joindre les documents ci-dessous.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Check** | **Pièces** | **Documents obligatoires** |
|  | 1 | Le formulaire de demande complété au format **Word** de manière précise et exacte, et signé au format **PDF** par les personnes habilitées à engager l’organisation belge qui dépose le projet.   * **Important**: Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat *ad hoc* qui habilite cette délégation de signature. |
|  | 2 | Le budget prévisionnel du projet au format Excel (Annexe 1). |
|  | 3 | Une attestation bancaire avec cachet et signature de la banque prouvant que le numéro de compte appartient bien au bénéficiaire (c’est-à-dire à l’organisation qui dépose le projet). |
|  | 4 | Le dernier rapport d’activités disponible de l’organisation belge. |
|  | 5 | Le curriculum vitae du/des responsable(s) du projet au sein de l’organisation belge et de l’(des)association(s) partenaire(s), accompagné d’une liste reprenant les noms et rôles de chaque responsable. |
|  | 6 | Les conventions de partenariat avec le(s) partenaire(s) local(aux) et/ou entreprise(s) belge(s) ou locale(s). Dans le cas où une convention ne serait pas encore signée à la date d’envoi du dossier, il est indispensable de joindre au minimum une copie des emails ou lettres prouvant la volonté de partenariat entre l’organisation belge et du (des) partenaire(s) local(aux). |
|  | 7 | **Rappel du point 2.1 du présent formulaire :** Si les comptes annuels ne sont pas déposés ou pas à jour sur le site de la Banque nationale de Belgique, le porteur de projet devra joindre une copie des derniers comptes annuels déposés au greffe du tribunal de commerce ainsi que la preuve de dépôt au greffe du tribunal. |
|  |  | **Autres documents utiles:** |
|  | 8 | ………………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
|  | 9 | …………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| 1. Signature |

Sous peine de non recevabilité, toutes les consignes doivent être respectées, tous les documents demandés doivent être fournis et les formulaires transmis doivent être utilisés comme modèles et respectés dans leur forme.

Je déclare sur l’honneur que toutes les données communiquées sont sincères et correctes et autorise les administrations compétentes à venir le vérifier sur place.

Je déclare avoir pris connaissances des informations relatives au respect de la législation relative aux subventions, aux aides d’états et aux marchés publics.

Nom et fonction du fondé de pouvoir de l’organisation[[1]](#footnote-1) :

Nom :

Prénom :

Fonction

Date :

Signature :

1. Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat ad hoc qui habilite cette délégation de signature. [↑](#footnote-ref-1)