**Subside de fonctionnement 2024**

*Le subside de fonctionnement porte sur une action régulière.*

*Pour toute action qui n’est pas récurrente ou qui a un caractère exceptionnel ou nouveau, vous pouvez introduire une demande de subside spécifique.*

*Les subsides de fonctionnement et spécifique ne sont pas cumulatifs sauf demande particulière à motiver.*

**Prière d'envoyer le présent formulaire dûment complété et ses annexes à** [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’association forme juridique (ASBL, association de fait) |  |
| Adresse du siège social |  |
| Objet social |  |
| Téléphone |  |
| Adresse(s) mail de contact |  |
| Adresse du site internet, blog, page facebook… |  |
| Nombre total de travailleurs (si pas de bilan social) |  |
| Représentée officiellement par |  |
| Personne de contact pour toute information (gestion administrative) |  |

**Quelle est votre mission principale ?**

**Décrivez brièvement vos activités habituelles.**

**Quels sont votre territoire, zone/secteur d’intervention et public cible ?**

**Quels sont les événements ou actions que vous menez régulièrement ?**

**De combien de membres est constituée votre équipe ?**

**Quels sont les moyens de communication dont vous disposez ? Mailing, site internet, page Facebook…)**

**Nous sommes attentifs à l’inclusion dans les projets, comment cherchez-vous à associer une diversité des publics ?**

**Pouvez-vous indiquer le cas échéant les partenaires avec lesquels vous travaillez ?**

**Informations relatives au financement de votre projet**

*Remarques importantes concernant le subside :*

* *Le subside doit avoir été dépensé dans un délai de 1 an à partir de la date du paiement du subside.*
* *Le montant limite du subside de fonctionnement pouvant être accordé est de 3.000 EUR.*

Montant du subside de fonctionnement souhaité/demandé :

Montant des subsides sollicités et/ou octroyés par des autres pouvoirs publics :

**Signature**

Je confirme (au nom de l’asbl) avoir dûment et sincèrement complété ce formulaire.

En tant qu’asbl, je déclare que je n’ai aucune dette et que je ne suis pas en liquidation.

Je m’engage à informer Bruxelles Participation de tout changement relatif à mon asbl.

**Ce document dûment complété et signé doit être communiqué :**

* **soit par mail à** [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be)
* **soit par envoi postal à : Bruxelles Participation, rue des Halles, 4, 1000 Bruxelles**

Le subside sera octroyé conformément aux dispositions de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l’octroi de certaines subventions.

J’autorise Bruxelles Participation à utiliser mon adresse email afin d’envoyer des informations sur d’autres projets de mon quartier ou événements et informations relatives à la politique de participation citoyenne de la Ville (maximum 4 emails par an). Je peux me désinscrire à tout moment afin de ne plus recevoir les informations marquées ci-dessus en envoyant un email à [bruxellesparticipation@brucity.be](mailto:bruxellesparticipation@brucity.be), en mentionnant «Email ……– désinscription »

Toute communication effectuée par l’association doit reproduire le logo « Faire Samen » et mentionner « avec le soutien de la Ville de Bruxelles ». Le logo et la charte graphique de la Ville de Bruxelles peuvent être consultés et téléchargés sur cette page : <https://www.bruxelles.be/charte-graphique>

Date de la demande : ………………………………… Signature :

**DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE**

* Un R.I.B. (Relevé d’Identité Bancaire)
* Les statuts de votre association
* Le tableau Budget (voir exemple ci-après)

**Exemple :**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** |  |
| 1. Frais administratifs |  |
| 2. Frais de promotion et communication |  |
| 3. Frais d’édition |  |
| 4. Rémunération personnelle |  |
| 5. Honoraires et rétributions de tiers (prestation technique, artistiques, autres …) |  |
| 6. Achat de matériel |  |
| 7. Transport de matériel |  |
| 8. Autre frais de production et d’exploitation |  |
| 9. Location d’espace (atelier, lieu de répétition…) |  |
| 10. Location de matériel |  |
| 11. Assurances |  |
| 12. Défraiements |  |
| 13. Recherche / documentation |  |
| 14. Déplacements |  |
| 15. Divers |  |
| **Total des dépenses** |  |
| **RECETTES** |  |
| 1. Recettes d’exploitation (entrées et ventes) |  |
| 2. Fonds propres |  |
| 3. Autres sources de financement |  |
| 4. Subside Participation demandé |  |
| **Total des recettes** |  |