



## 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 [agenda21@woluwe1150.be](mailto:agenda21@woluwe1150.be)

Sinon, par courrier postal à :  
Administration communale de Woluwe-Saint-Pierre,  
Service Développement Durable,  
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.**

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, aux conditions et aux critères présentées dans l'annexe de ce formulaire.

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)

Personne 1	
Nom et prénom	
Adresse	
Tél.	
E-mail	

Personne 2
------------

Nom et prénom	
Adresse	
Tél.	
E-mail	

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

**Association porteuse\*** .....

<b>Association déclarée à personnalité juridique</b> <b>ASBL</b> <input type="checkbox"/> <b>Autre</b> <input type="checkbox"/> <b>précisez</b> ..... N° BCE _____ Siège Social ..... .....		<b>Association sans personnalité juridique</b>  <b>Association de fait</b> <input type="checkbox"/>
<b>Représentants légaux</b> (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 fait<sup>1</sup> 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.

<sup>1</sup> 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. Veillez donc à couvrir votre responsabilité et celle de vos membres.

- 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 partenariat<sup>2</sup>. 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.

**Description de votre projet dans les grandes lignes et des résultats attendus** (20 lignes max.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Public concerné :**

*Bénéficiaires directs (description + nb estimé)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>2</sup> 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 : [agenda21@woluwe1150.be](mailto:agenda21@woluwe1150.be) pour en connaître la liste.

.....  
.....

*Bénéficiaires indirects (description + nb estimé)*

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

**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](http://www.agenda21woluwe1150.be)*

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

**Calendrier (Situer dans le temps la ou les étapes clés).** *Les initiatives pour lesquelles ce subside est sollicité seront réalisées au plus tard dans la période d'un an après la notification 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.*

## 2. Budget prévisionnel

<b>Dépenses</b>		
<i>Les dépenses recevables seront datées au plus tard d'un an à partir de la notification de l'octroi du subside.</i>		
Description	Montant prévisionnel	Subside sollicité
Ex : matériel de promotion		
<b>Total</b>		
<b>Recettes</b>		
Description	Montant	
Ex : subside communal		
<b>Total</b>		

*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 (voir dossier type)

### 3. Critères de sélection et conditions d'octroi du subside

- Les candidats ont lu et approuvent les conditions d'octroi du subside et s'engagent à les respecter
- 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.

### 4. 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