

## Dossier de justificatif : 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

Le montant subsidié pour votre projet sera versé à posteriori au compte de l'association porteuse en échange du dossier justificatif reprenant.

- un tableau clair récapitulatif des dépenses reprenant les données suivantes  
Description de la dépense    Montant    Date    N° des pièces justificatives
- la copie des pièces justificatives (ticket ou facture) et les preuves de paiement des dépenses réalisées (ticket ou copie de l'extrait reprenant le versement)
- Quelques renseignements sur le déroulement de l'initiative (quelques lignes + photos et nombre de participants).

Ce dossier sera signé à la fois par les personnes porteuses du projet et les représentants de l'association porteuse. Il est à transmettre au service développement durable de l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre, au plus tard 13 mois après la notification de l'octroi du subside. 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.**

### 1. Identification du projet

Titre de l'initiative :

.....

Association porteuse :

.....



## 2. Description du déroulement de votre projet

**Nombre de participants :**

**Descriptif général du déroulement du projet (20 lignes max.) :** Veuillez joindre en annexe quelques photos du projet

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 3. Dépenses

#### Tableau récapitulatif des dépenses

Chaque dépense subsidiée doit être justifiée par le biais d'une pièce comptable et d'une preuve de paiement (ticket de caisse ou facture + preuve de versement,...). Veuillez **remplir le tableau récapitulatif des dépenses** reprenant les données suivantes : une description de la dépense, montant, date, N° des pièces justificatives **et joindre en annexe une copie de l'ensemble des pièces justificatives numérotées.**

Description de la dépense	Montant	Date	N° des pièces justificatives

Montant total des dépenses subsidiées :

#### 4. Signature du dossier justificatif 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