



**SERVICE DES SPORTS DE LA VILLE DE BRUXELLES  
SPORTDIENST VAN DE STAD BRUSSEL**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION À LA VILLE DE BRUXELLES  
SUBSIDE DE FONCTIONNEMENT OU D'INVESTISSEMENT SAISON 2020-2021**

**Formulaire à transmettre avant 15 NOVEMBRE 2020. Les demandes transmises ou reçues après cette date ne seront pas traitées.**

**1. COORDONNÉES**

**a. Vous êtes une personne morale :**  
**Si NON, aller en point b.**

Nom de l'association et forme juridique : .....

[Mentionner les données tel que publiés au Moniteur Belge.](#)

Adresse du siège social :

Rue, n° .....CP, Ville.....

N° d'entreprise : .....

Représenté officiellement par :

Nom: ..... Prénom: .....

Fonction: .....

Tél. : ..... Mail : .....

Personne de contact pour toute information (gestion administrative) :

Nom: ..... Prénom: .....

Fonction: .....

Tél. : ..... Mail : .....

Numéro de compte du club : .....

**b. Vous êtes un particulier (ou une association de fait sans personnalité juridique) :**

Nom de l'association : .....

Représenté par :

Nom: ..... Prénom: .....

Rue, n° .....CP, Ville.....

Fonction: .....

Tél. : ..... Mail : .....

Numéro de compte du club : .....

[Annexer: copie recto-verso de la carte d'identité de la personne qui remplit le formulaire](#)







## SERVICE DES SPORTS DE LA VILLE DE BRUXELLES SPORTDIENST VAN DE STAD BRUSSEL

### 4. SIGNATURE

Je confirme (au nom de l'asbl) que j'ai rempli ce formulaire correctement et honnêtement.

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 le Service des Sports de tout changement relatif à mon asbl.

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

- soit par mail à [infosport@brucity.be](mailto:infosport@brucity.be)
- soit par envoi postal à : Service des Sports – Rue Roger Van Der Weyden 3, 1000 Bruxelles.

### DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

*Au cas où l'ensemble des subsides qui vous a été octroyés par la Ville serait supérieur à 24.000,00 EUR les documents suivants doivent être déposés à la Ville de Bruxelles : les comptes et bilan de votre asbl, pour l'exercice précédent l'année du subside et le budget de l'année en cours ainsi que le procès-verbal de l'assemblée générale qui approuve lesdits comptes et bilan et donne décharge aux administrateurs, en vertu de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions.*

*Cette loi exige aussi que les asbl bénéficiant de subventions publiques envoient un rapport de gestion et un rapport financier. Le rapport de gestion reprend, sous forme de texte, la situation des activités de l'asbl et de leur gestion. Le rapport financier reprend, toujours sous forme de texte, la situation financière de l'asbl et de son évolution. Tout subside éventuellement octroyé à une autre asbl, qui découlerait indirectement de la subvention accordée par la Ville doit apparaître dans ce rapport financier. Ces deux documents doivent être clairement distincts.*

- Si vous êtes un particulier : copie recto-verso de la carte d'identité de la personne qui remplit le formulaire ;
- en cas de subside de **fonctionnement** : budget à joindre (exemple fourni ci-après) ;
- en cas de subside d'**investissement** : estimation du coût des travaux ou acquisitions (devis à fournir) ;
- si d'autres subsides sont ou seront sollicités, donner la liste des institutions et une estimation des subsides pouvant être octroyés par celles-ci ;
  
- liste des membres affiliés** à votre club / groupement ;
- liste des **entraîneurs, moniteurs sportifs et personnel pédagogique** ;
- liste du **staff médical** encadrant les activités ;
- une fiche des coûts des **prix d'inscription** au club

Le **cachet de la poste** fait foi.

Les critères non remplis ou les critères remplis pour lesquels les pièces justificatives requises sont manquantes ne seront pas pris en compte.

Date de la demande : .....

Signature :

Remarque : Toute demande soumise à l'Echevin des Sports sera examinée notamment en tenant compte des possibilités budgétaires.

**ANNEXE - EXEMPLE D'UN BUDGET DE FONCTIONNEMENT**

<b>DEPENSES</b>		
1. Rémunérations		€
2. Loyers		€
3. Entretien du bâtiment		€
4. Frais de déplacement		€
5. Frais de communication (téléphone, poste, etc.)		€
6. Fourniture de bureau		€
7. Copies		€
8. Documentations		€
9. Frais informatiques		€
10. Autres dépenses		€
<b>Total des dépenses</b>		<b>€</b>
<b>RECETTES</b>		
1. Fonds propres		€
2. Cotisations		€
3. Autres sources de financement*		€
<b>Total des recettes</b>		<b>€</b>

**(\*) Détailler les pouvoirs subsidiants et autres partenaires**