



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION À LA VILLE DE BRUXELLES POUR UN ÉVÉNEMENT SPORTIF
SUBSIDE SPÉCIFIQUE

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](#)

2. DONNÉES GÉNÉRALES DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement	
Date(s)	
Lieu(x)	
Nature de l'événement	<input type="checkbox"/> gala <input type="checkbox"/> tournoi <input type="checkbox"/> autre :
Discipline pratiquée	
Description + programme (préciser le déroulement des activités, aide logistique sollicitée, horaire)	
Evaluation du nombre de participants à l'évènement	<input type="checkbox"/> < 100 <input type="checkbox"/> 100 – 500 <input type="checkbox"/> 500 – 1000 <input type="checkbox"/> 1000 – 5000 <input type="checkbox"/> 5000 – 10000 <input type="checkbox"/> >10000
Evaluation du nombre de participants à l'évènement	Nombre de Femmes (♀)..... Nombre de jeunes Nombre d'Hommes (♂)..... Nombre de seniors
Profil du public	<input type="checkbox"/> jeunes <input type="checkbox"/> adultes <input type="checkbox"/> seniors <input type="checkbox"/> familles <input type="checkbox"/> personnes ayant un handicap <input type="checkbox"/> tous
Estimation du nombre de spectateurs par jour	<input type="checkbox"/> < 100 <input type="checkbox"/> 100 – 500 <input type="checkbox"/> 500 – 1000 <input type="checkbox"/> 1000 – 5000 <input type="checkbox"/> 5000 – 10000 <input type="checkbox"/> >10000
Prix d'entrée pour le public	<input type="checkbox"/> sur invitation <input type="checkbox"/> libre <input type="checkbox"/> payante de € à €
Frais d'inscription pour les participants	<input type="checkbox"/> sur invitation <input type="checkbox"/> libre <input type="checkbox"/> payante de € à €
Médiatisation	Oui / non – Si oui, quel moyen ? :

Montant sollicité :

- Montant des subsides sollicités et/ou octroyés par des autres pouvoirs publics :
- *Annexer la liste des institutions et une estimation des subsides pouvant être octroyés par celles-ci*



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

3. 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 ;
- **budget à joindre** (exemple fourni ci-après) ;
- d'autres subsides sont ou seront-ils sollicités ? Si oui, donner la liste des institutions et une estimation des subsides pouvant être octroyés par celles-ci.

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 ou à cette événement.

Ce document dûment complété et signé doit être communiqué :

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

Date de la demande :

Signature :

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

5. EXEMPLE DE BUDGET

DEPENSES	
1. Frais administratifs	€
2. Frais de promotion et communication	€
3. Frais d'édition	€
4. Rémunérations personnel	€
5. Honoraires et rétributions de tiers	€
5.1. Rétributions de tiers pour prestations techniques	€
5.2. Rétributions de tiers pour prestations artistiques	€
5.3. Autres rétributions	€
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*	€
Total des recettes	€

(*) Détailler les pouvoirs subsidiant et autres partenaires