FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

SUBSIDE POUR UN EVENEMENT

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

A. INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ECHEVINAT DU TOURISME ET DES GRANDS EVENEMENTS

Veuillez noter que :

- les dossiers incomplets ne seront pas traités ;
- l'absence des logos et mention du soutien de la Ville sur les supports papier et dans la communication digitale aura pour conséquence l'inéligibilité d'une demande l'année suivante ;
- un rapport décrivant les activités et résultats de l'année écoulée sera exigé pour tout subside supérieur à 15 000€.

A- 1. Personne morale

Nom ou dénomination :

Nom et forme de la société ou de l'association :

Numéro d'entreprise :

Informations bancaires

Compte bancaire ou IBAN: BIC :

Titulaire du compte :

Adresse complète du titulaire :

Adresse/Siège social

Rue : N° :

Code postal : Commune :

Téléphone : E-mail :

Personne de contact pour le suivi du dossier

Nom : Prénom :

Fonction : E-mail :

Téléphone : Gsm :

A- 2. Personne physique

Nom : Prénom :

E-mail :

Téléphone : Gsm :

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

A-3. : Secteur(s) concerné(s) par votre organisme

□ Arts plastiques □ Cinéma

□ Arts urbains □ Lettres

□ Arts de la scène □ Multimédia

□ Musique □ Animation

Autres secteurs :

A-4. Mission(s) de la structure/collectif/ porteur·euse de projet

A-5.Description succincte des activités

B. INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

B.1. Description de l'évènement

Nom de l'évènement :

Date(s) :

Lieu(x) – veuillez indiquer les lieux et quartiers si plusieurs lieux concernés.

Descriptif de l'évènement (en quelques lignes) :

B.2. Veuillez détailler dans les grandes lignes le déroulé de l'évènement ainsi que sa programmation.

B.3. Veuillez communiquer les chiffres de fréquentations des deux dernières éditions de l'évènement.*

B.4. Citez les publics cibles de votre évènement.

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

B.5. Votre évènement attire-t 'il un public international ?

☐ oui ☐ non

Si oui, pourriez-vous indiquer les nationalités présentes lors de la dernière édition et les proportions entre bruxellois, touristes nationaux et internationaux.

B.6. Votre évènement a-t'il un impact sur le rayonnement de la Ville de Bruxelles à l'international ?

☐ oui ☐ non

Si oui, pourriez-vous expliquer pourquoi ? (ex : articles de presse internationales, artistes programmés, …)

B.7. L'évènement est-il gratuit ?

☐ oui ☐ non

Si non, quel est le prix pour un adulte ?

Si non, proposez-vous des tarifs préférentiels pour certains publics cibles ?

B.8. : Si vous avez été soutenu par la Ville l'année passée, pourriez-vous détailler les changements opérés sur cette nouvelle édition ?

B.9. Financement de l'évènement

Budget prévisionnel de l'évènement

Veuillez joindre un budget prévisionnel détaillé pour l'année concernée **comprenant les dépenses détaillées ainsi que les recettes de l'évènements** (autres subsides, sponsors et recettes propres et éventuels fonds propres)

Si vous n'en disposez pas, vous trouverez en annexe un exemple avec les différents postes dont nous devons avoir connaissance.

B. 10. Montant de la subvention sollicitée (en toutes lettres) :

B.11. Avez-vous introduit une demande de soutien auprès d'un ou plusieurs autre(s) Echevinat(s) de la Ville de Bruxelles ? Si oui, veuillez préciser le(s)quel(s) et le montant.

□ ↑ Non ↑ Oui

B.12. Poste(s) budgétaire(s) couvert(s)

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

Quel(s) est/sont le(s) poste(s) budgétaire(s) que vous souhaitez voir couvert(s) par la subvention de l'Echevinat de la Culture ?
Déclaration à signer par le/la soumissionnaire :

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

Pour l'organisme,

Je déclare sur l'honneur que toutes les données communiquées sont correctes, sincères, véritables.

En cas de subvention, je déclare sur l'honneur que les pièces justificatives présentées ne seront pas réutilisées dans le cadre de la justification d'autres subventions et autorise l'administration compétente à venir le vérifier sur place. De plus, je m'engage à apposer de façon visible le logo de la Ville de Bruxelles et la mention « avec le soutien de l'Echevinat de la Culture de la Ville de Bruxelles » dans l'ensemble de la communication externe (site internet, documents de promotion,…).

Date, lieu, signature(s), nom(s) et qualité(s) de la (ou des personnes) légalement autorisée(s) à engager l'organisme.

À _____ le _____

Nom _____ qualité _____

Précédez la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Signature

Votre dossier sera instruit par l'administration dès réception du présent document dûment complété.

Documents obligatoires à joindre à votre demande :

O Statuts tels que publiés au Moniteur belge (statuts initiaux ainsi que toute modification leur ayant été apportée)

O Budget prévisionnel présentant les dépenses détaillées ainsi que les recettes (autres subsides, les sponsors,

recettes de l'évènement et les éventuels fonds propres)

O Relevé d'identité bancaire

Documents obligatoires à joindre pour les évènements en espace public :

O La preuve qu'une demande d'occupation a été introduite et acceptée par la Cellule Event de la Ville de Bruxelles

Documents vivement suggérés :

O un dossier complet contenant :

- des visuels de l'évènement
- Une description détaillée de la structure et de ses projets
- La programmation détaillée de l'évènement
- Une description d'un plan d'actions de durabilité
- Une description des actions mises en place en matière d'égalité des chances
- Une description des actions mises en place en matière d'accessibilité PMR
- Un rapport d'activités de l'édition précédente

O Le plan et les outils de communication

O CV des porteur·euses de projets

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

ANNEXE

Exemple de budget pour un événement

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 subsidiants (détaillés ceux obtenus et ceux en cours d'obtention) et autres partenaires

TOURISME ET GRANDS EVENEMENTS

CLAUSE RGPD POUR LES DEMANDEURS DE SUBSIDE

Conformément au RGPD, vos données à caractère personnel sont traitées exclusivement dans le cadre du traitement de la demande de subside auprès de la Ville de Bruxelles en vertu de la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions. Il s'agit d'une mission d'intérêt public dont l'exercice requiert la collecte de vos données par la Ville de Bruxelles qui en est le responsable de traitement. Vos données ne sont par ailleurs pas transmises à des tiers.

A cet effet, vous devez savoir que les décisions sur l'octroi ou le refus de subside sont rendues publiques et les données à caractère personnel vous concernant qui y figurent sont publiquement consultables parce que ces décisions sont prises par le Collège des Bourgmestre et échevins et le Conseil communal de la Ville.

Vous devez également savoir qu'en vertu de la loi sur les archives du 24 juin 1955 et des normes comptables, vos données sont conservées pour une durée de 10 ans.

Il vous est également possible d'exercer vos droits en contactant la DPO de la Ville de Bruxelles : Mme Violette De Neef (e-mail **:** privacy@brucity.be ou Dpo@brucity.be / **tél** : +32 (0)2 279 21 22), de déposer une éventuelle plainte ou demander une médiation à l'APD en cas de problème (Autorité de la Protection des Données : contact@apd-gba.be / tél : +32 (0)2 274 48 00 ou +32 (0)2 274 48 35,
Site Web : https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen).

Vous pouvez consulter la politique vie privée de la ville de Bruxelles et vous renseigner sur vos droits en tant que personne concernée via le lien suivant : Mentions légales | Ville de Bruxelles.

Notez cependant que l'exercice de certains de vos droits relatifs aux donnée pourra être limité en raison de la publication du subside et des normes auxquelles la Ville est soumise.