FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

SUBSIDE POUR UN EVENEMENT

CULTURE

A. INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ECHEVINAT DE LA CULTURE

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 :

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

Intitulé :

Date(s) :

Lieu(x) :

Descriptif :

B.2. A qui s'adresse l'événement ? Quels sont les publics visés ?

B. 3. Qui sont vos partenaires (privés ou institutionnels) confirmés ou pressentis ?

B.4. Votre évènement possède-t-il un aspect touristique ?

CULTURE

☐ oui ☐ non

Si oui, pourriez-vous expliquer en quoi votre évènement bénéficie-t-il d'un attrait touristique ?

B.5. Quelle est la politique tarifaire ? Et comment l'adaptez-vous pour certains publics cibles ?

B.6. Nommez le(s) lieux et quartier(s) du territoire de la Ville de Bruxelles où l'évènement est organisé

B.7. Menez-vous un travail de médiation culturelle ? Si oui, de quelle manière travaillez-vous avec vos publics ?

La médiation culturelle est un processus de mise en relation entre les sphères de la culture et du secteur social visant à faire de chaque personne, visiteur·euse ou spectateur·trice, de véritables acteur·trice·s culturel·le·s.

B.8° : Comment intégrez-vous les enjeux liés à la durabilité lors de votre évènement ?

B.9° Comment intégrez-vous les enjeux liés à l'égalité des genres au sein de votre événement ? (programmation, organisation interne, embauche artistique et technique, communication/médiation/ diffusion, …)

CULTURE

B10 : Comment intégrez-vous les personnes porteuses de handicap dans la ou les activités que vous programmez (accueil des publics, accessibilité, embauche, organisation interne, communication, activités…) ?

B11 : Vos activités ont-elles connu des évolutions par rapport à l'année dernière (si obtention de subside l'an passé) ? Si oui, lesquelles ?

B.12. Financement de l'évènement

Budget prévisionnel de l'évènement

Veuillez joindre un budget prévisionnel détaillé pour l'année concernée.

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

B. 13. Montant de la subvention sollicitée (en toutes lettres) :

B.14. 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.15. Poste(s) budgétaire(s) couvert(s)

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 ?

CULTURE

Déclaration à signer par le·la soumissionnaire

Pour l'organisme,

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

CULTURE

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 :

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

O Budget prévisionnel (exemple en annexe)

O Relevé d'identité bancaire

Documents obligatoires à joindre pour les évènements en espace public :

CULTURE

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

Documents suggérés :

O un dossier complet contenant des visuels, description détaillée de la structure, des projets, de la mission, vision, cibles, partenaires, approche artistique,…

O rapport d'activités

O plan et outils de communication

O CV des porteur·euses de projets

Etes-vous intéressé·e de recevoir des mails d'informations afin de participer à un atelier, une réunion d'information, un appel à projet du service culture de la Ville de Bruxelles.

☐ ↑ oui ↑ non

CULTURE

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

CULTURE

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.