

Demande de subside pour un projet "Bruxelles, Ville Intelligente"



0%

Identité

* Nom de l'organisation et nom abrégé (comme écrits dans vos statuts)

* N° d'entreprise (ou de TVA)

! Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.
! Veuillez vérifier le format de votre réponse.

* Statut juridique

* ASBL / ONG reconnue

- Oui
 Non

* Date de création

* Nom de la personne de contact (Prénom, NOM)

* Adresse, code postal et commune (siège social)

* Adresse, code postal et commune (fonctionnement)

* Numéro de téléphone

Numéro de fax

* E-mail

! Veuillez vérifier le format de votre réponse.

* Rôle linguistique

- FR
 NL

* N° de compte bancaire officiel de l'association

Copie des STATUTS de votre organisation

! Veuillez ne pas envoyer plus de 3 fichiers

[Envoyer des fichiers](#)

Suivant

Demande de subside pour un projet "Bruxelles, Ville Intelligente"



8%

Organisations partenaires

* L'opération émane-t-elle d'une initiative collective de plusieurs organisations ?

- Oui
 Non

* Si l'opération émane d'une initiative collective de plusieurs organisations, prière de les mentionner toutes, ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne de contact de ces organisations.

Précédent

Suivant

Demande de subside pour un projet "Bruxelles, Ville Intelligente"



16%

Expérience en gestion et exécution de projets dans le domaine de l'informatique et/ou des NTIC

* Prière de détailler avec concision quelques exemples de projets concernant l'informatique et/ou des NTIC auxquels votre organisation a déjà participé en mentionnant les résultats obtenus.

* Est-ce que votre organisation a déjà reçu un subside de la Ville de Bruxelles ? Si oui, en quelle année et pour quel projet ?

Précédent

Suivant



25%

Description sommaire de l'opération

* Description de l'association et de ses objectifs

* Description de l'opération

* Objectif de l'opération

* Groupe cible

Précédent

Suivant

Demande de subside pour un projet "Bruxelles, Ville Intelligente"



33%

Concrètement (si d'application)

* Date de l'opération

Date de fin de l'opération

i La date ne peut pas être antérieure à la date de début

* Où se déroule l'activité (adresse exacte) ?

* Le nombre de participants est-il limité ?

- Oui
 Non

* Un droit d'inscription ou d'entrée est-il exigé ?

- Oui
 Non

* La réservation est-elle exigée ?

- Oui
 Non

Précédent

Suivant



41%

Contenu

* En quoi le projet rencontre-t-il les objectifs de la Ville de Bruxelles en matière de Ville intelligente ?

- Développer la Ville de Bruxelles Intelligente
- Donner une visibilité aux acteurs du numérique
- Faire connaître les NTIC auprès du public bruxellois
- Lutter contre la fracture numérique
- Former le public à l'utilisation des NTIC
- Inciter les citoyens à prendre part au développement des NTIC et à l'esprit d'innovation
- Développer la participation citoyenne numérique
- Fédérer les citoyens autour de projets transversaux s'appuyant sur les NTIC
- Autre

* Brève explication :

Précédent

Suivant



Publicité

* Qu'il s'agisse de l'organisation d'un événement, du développement d'une app ou de l'achat de matériel, détaillez de quelle manière le public cible sera informé.

- Communiqué de presse
- Conférence de presse
- E-mail
- Annonce sur certains sites web
- Affiches
- Imprimés
- Mailing personnalisé
- Réseaux sociaux
- Autre

* Expliquer brièvement les moyens de communication envisagés (si, par exemple, vous avez l'intention de distribuer des imprimés, prière de spécifier lesquels, comment et où ils seront distribués) :

* En quoi les moyens de communication choisis sont-ils appropriés pour toucher le groupe cible ?

Précédent

Suivant

58%

Budget - dépenses

Veillez établir un budget détaillé reprenant **TOUTES** les dépenses et recettes prévues dans le cadre de l'action, regroupées par catégorie. Soyez précis(e) et calculez un sous-total pour chaque catégorie. **Les frais de fonctionnement de votre association ne font pas partie de ce budget ; y figurent uniquement les dépenses liées au projet.**

Les pièces justificatives de paiement devront être fournies.

* Montant : loyers et charges locatives (ex. : location salle, location matériel audio...)

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant : frais de promotion et de publication (ex. : graphisme, impression, diffusion...)

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant : frais administratifs (ex. : frais postaux, photocopies...)

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant : frais de déplacement

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant : rétribution de tiers (ex. : orateurs, animateurs, traducteurs, catering...)

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Autres catégorie de dépenses (précisez)

Montant autre

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Autre catégorie de dépenses (précisez)

Montant autre

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Total de toutes les dépenses en euro

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

EUR

Précédent

Suivant



00%

Budget - recettes
Si d'application

Subvention organisme (organisme autre que la Ville)

Montant subvention organisme

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Subvention organisme (organisme autre que la Ville)

Montant subvention organisme

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Subvention organisme (organisme autre que la Ville)

Montant subvention organisme

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant sponsoring privé

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant recettes propres

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Montant fonds propres

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Autre catégorie de recettes (précisez)

Montant autres recettes

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Autre catégorie de recettes (précisez)

Montant autres recettes

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Total de toutes les recettes en euro

i Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

EUR

Précédent

Suivant



75%

Ressources

* Combien de personnes rémunérées accorderont une partie de leur temps à l'opération ?

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

* Combien de bénévoles peuvent être mobilisés par l'organisation pour réaliser l'opération ?

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

Partenaires financiers éventuels (+ les garanties offertes par ces bailleurs de fonds). Par exemple, la Région de Bruxelles-Capitale, une autre commune, un sponsor privé...

* Montant demandé à la Ville de Bruxelles

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.
ⓘ Votre réponse doit être comprise entre 0 et 5000

EUR (ce montant ne peut pas dépasser 5.000,00 EUR)

* Pourcentage de ce montant dans le « Total de toutes les dépenses », que vous avez calculé ci-dessus dans la partie « BUDGET »

ⓘ Seuls des nombres peuvent être entrés dans ce champ.

% (ce pourcentage ne peut pas dépasser 80%)

Précédent

Suivant



83%

Suivi

* Quels indicateurs seront utilisés pour évaluer l'opération? (Par exemple, nombre de participants réels par rapport au nombre de participants escompté, implication éventuelle de médias,...)

* Est-ce que des traces concrètes (visibles) de l'opération subsisteront ?

- Oui
 Non

* Est-ce qu'une opération semblable a déjà été menée précédemment ?

- Oui
 Non

* L'opération sera-t-elle répétée ?

- Oui
 Non

La personne responsable procurera au plus tard dans les 3 mois suivant l'opération un rapport et les pièces justificatives auprès de la Coordination de projets Smart City de la Ville de Bruxelles. Le paiement des subsides ne pourra se faire qu'après réception et approbation des documents.

* Nom

* Prénom

* Numéro de téléphone

* E-mail

Veuillez vérifier le format de votre réponse.

* Par l'introduction de ma demande, je déclare avoir pris connaissance du règlement de subsides et je m'engage à en respecter leur contenu.

- Oui

Précédent

Suivant



91%

Annexes

Vous pouvez ajouter des annexes pour donner des informations supplémentaires, mais toutes les informations essentielles (description du projet, budget...) doivent être reprises dans ce formulaire.

[Envoyer des fichiers](#)

A défaut, votre dossier ne sera pas pris en compte.

 Veuillez ne pas envoyer plus de 10 fichiers

Précédent

Envoyer