****

****

****

**Brussels International**

**Bruxelles Environnement**

**HUB Brussels – Invest & Export**

## Appel à projets Sud 2019

*\* Thématique « changements climatiques »*

*ouverte aux organisations accréditées de la société civile*

Formulaire de demande

**A LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE COMPLETER LE FORMULAIRE**

**Conditions de recevabilité et constitution du dossier**

**Pour être recevable, une proposition de projet doit répondre à l’ensemble des conditions suivantes :**

1. L’entité qui introduit le projet est une organisation de la société civile disposant d’une personnalité juridique belge.

2. Il est fourni une copie du document d’accréditation de l’OSC belge qui lui a été transmis par la Direction générale Coopération au développement et Aide humanitaire du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, **accréditation encore valable en date du 10/12/2018** ;

3. Le projet démarre entre le 01/06/2019 et le 01/11/2019 et dure maximum 24 mois.

4. L’administration est en possession du dossier complet au plus tard le 31/01/2019 à 23h59 sous forme électronique.

5. Le dossier complet comporte les documents suivants :

1. Le formulaire de demande complété au format **Word** de manière précise et exacte, et signé au format **PDF** par les personnes habilitées à engager l’organisation belge qui dépose le projet.
   * **Important**: Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat *ad hoc* qui habilite cette délégation de signature ;
2. Le budget prévisionnel du projet au format Excel (Annexe 1) ;
3. Une attestation bancaire avec cachet et signature de la banque prouvant que le numéro de compte appartient bien au bénéficiaire (c’est-à-dire à l’organisation qui dépose le projet) ;
4. Le dernier rapport d’activités disponible de l’organisation belge ;
5. Le curriculum vitae du/des responsable(s) du projet au sein de l’organisation belge et de l’(des)association(s) partenaire(s), accompagné d’une liste reprenant les noms et rôles de chaque responsable ;
6. Les conventions de partenariat avec le(s) partenaire(s) local(aux). Dans le cas où une convention ne serait pas encore signée à la date d’envoi du dossier, il est indispensable de joindre au minimum une copie des emails ou lettres prouvant la volonté de partenariat entre l’organisation belge et du (des) partenaire(s) local(aux).

6. Le dossier est introduit en néerlandais ou en français

**Dans le cas d’informations manquantes, l’administration se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les dossiers incomplets seront déclarés irrecevables.**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination de l’organisation qui demande la subvention : |  |
| Dénomination du projet : |  |
| Thématique du projet | * Thématique « Changements climatiques » |
| Zone géographique du projet | * Région de Rabat-Salé-Kénitra au Maroc * Ville-Province de Kinshasa en RDC * Municipalité de Chennai et alentours en Inde * District de Paramaribo au Suriname * Autre localité (dans la liste des pays les moins avancés et uniquement pour la thématique « changements climatiques ») : |
| Coût total estimé pour le projet: | **…………….. €** |
| Montant de la subvention demandée  Min. 50.000 € et max. 175.000 € | **…………….. €** |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de dossier :  (A compléter par l’administration) |  |

**A quoi sert ce formulaire?**

Ce formulaire vous permet de demander une subvention pour un projet qui répond aux conditions fixées dans l’appel à projet lancé par Brussels International, Bruxelles Environnement et HUB Brussels – Invest & Export dans le cadre de la thématique « changements climatiques » ouverte aux OSC accréditées.

|  |
| --- |
| 1. A qui faut-il adresser cette demande ? |

**Le dossier complet** sera envoyé par **courrier électronique** le 31/01/2019 à 23h59 au plus tard à [cateclu@sprb.brussels](mailto:cateclu@sprb.brussels) et à [nraimondi@environnement.brussels](mailto:nraimondi@environnement.brussels), avec en objet « AP Sud 2019, *thématique choisie*, *nom de l’organisation, intitulé du projet* »

Dans le cas d’informations manquantes, l’administration se réserve le droit de demander les informations nécessaires aux organisations. Sans réponses de celles-ci dans les délais communiqués, les projets incomplets seront déclarés irrecevables.

Pour toute information ou toute question, veuillez contacter :

Codrat-Alin Teclu (francophone, 02/430 61 57, [cateclu@sprb.brussels](mailto:cateclu@sprb.brussels))

ou Jef Willems (néerlandophone, 02/800 37 33, [jewillems@gob.brussels](mailto:jewillems@gob.brussels)).

Remarque : Il est possible d’annexer à ce formulaire des pièces explicatives. Ces documents ne remplacent évidemment pas le présent formulaire.

|  |
| --- |
| 1. Renseignements concernant le demandeur |

* 1. Organisation

|  |  |
| --- | --- |
| Nom ou raison sociale de l’organisation | FR :  NL : |
| Nom abrégé de l’organisation |  |
| Forme juridique | Asbl/aisbl : Petite / grande/ très grande/ règles particulières : |
| Numéro d’entreprise  *Remarque : dans un souci de simplification administrative, le numéro d’entreprise de l’association permet à l’administration de rechercher (a) les statuts les plus récents sur le site du Moniteur belge et (b) les derniers comptes annuels sur le site de la Banque nationale de Belgique (BNB).*  **Important : Toutefois, si les comptes annuels ne sont pas déposés ou pas à jour sur le site de la BNB, le porteur de projet devra joindre une copie des derniers comptes annuels déposés au greffe du tribunal de commerce ainsi que la preuve de dépôt au greffe du tribunal.** |  |
| Nombre total de travailleurs | Unité physique (femmes/hommes) :  ETP (femmes/hommes) :  Commentaires : |

* 1. Données de contact

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse du siège social  (comme indiqué dans les statuts) | Rue FR :  Rue NL :  Numéro :  Code postal :  Localité FR :  Localité NL : |
| Numéro de téléphone |  |
| Numéro de fax |  |
| Adresse E-mail |  |
| Site internet |  |

* 1. Données supplémentaires

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TVA | | Assujetti ? oui / non / partiel | |
| Rôle linguistique (FR / NL) | |  | |
| Numéro de compte en banque : CODE IBAN | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| Nom du titulaire du compte | |  | |

* 1. Objet statutaire de l’organisation

|  |
| --- |
| Décrivez brièvement les activités de votre organisation (maximum 50 mots).  Précisez quel en est l’objet social tel que paru au Moniteur belge. |

* 1. Personne de contact pour le projet

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom de la personne de contact | Mme / M. |
| Fonction de la personne de contact |  |
| Numéro de téléphone (fixe) |  |
| Numéro de téléphone (mobile) |  |
| Adresse E-mail |  |

|  |
| --- |
| 1. Données générales du projet |

* 1. Dénomination du projet

*Indiquez quel est l’intitulé du projet*

* 1. Durée

*Indiquez quelle est la durée du projet.*

Attention: le projet ne peut pas débuter avant la réception de la notification et la durée du projet ne peut être supérieure à 2 ans.

***Indiquez la date prévue de début du projet*** *(entre le 01 juin 2019 et le 01 novembre 2019) :*

--/--/----

***Indiquez la date prévue de fin du projet*** *(au plus tard entre le 01 juin 2021 et le 01 novembre 2021) :*

--/--/----

* 1. Localisation

*Indiquez la (les) localisation(s) principale(s) d’organisation des activités.*

* 1. Résumé

*Faites un résumé concis du projet.*

Dans tous les cas, décrivez succinctement l’activité, le groupe-cible et l’objectif.

(environ 200 mots).

|  |
| --- |
| 1. **Description détaillée du projet Description détaillée du projet** |

Décrivez comment vous allez mettre en œuvre le projet en précisant le motif, les objectifs, les résultats attendus, les activités prévues, le groupe-cible, etc.

* 1. Motif

*Indiquez quel est le motif du projet.*

Décrivez brièvement :

* le contexte dans lequel s’inscrit le projet ;
* la problématique que le projet souhaite résoudre ;
* le besoin de la population ou du groupe-cible auquel le projet souhaite répondre.

Expliquer la pertinence du projet par rapport à cette problématique et à ce besoin.

(Répondez en 800 mots maximum)

* 1. Objectifs

*Veuillez préciser les objectif(s) attendu(s) de ce projet.*

Quel(s) objectif(s) doi(ven)t être réalisé(s) au terme du projet ?

* 1. Résultats attendus

*Décrivez les résultats attendus du projet.*

Quels produits, services ou processus doivent être réalisés pour atteindre l’/ les objectif(s) ?

Les résultats attendus du projet sont durables :

* d’un point de vue institutionnel et sociétal : existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l’action ? Y aura-t-il une appropriation locale des résultats de l’action ?
* d’un point de vue financier : comment seront financées les activités une fois que la subvention prendra fin ?
  1. Activités liées au projet

*Indiquez quelles activités seront mises en œuvre par votre organisation pour réaliser l‘/les objectif(s).*

Remplissez le tableau ci-dessous en y mentionnant les activités que vous allez réaliser dans le cadre de ce projet, leur planification dans le temps et une courte description de chaque activité ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires. L’objectif poursuivi est que les numéros d’activités soient bien repris dans le budget du projet (voir annexe 1).

**Tableau 1 : Planning activités**

* Si vous avez besoin d’un plus grand nombre de lignes, vous pouvez en ajouter.
* L’objectif est que le planning de ces activités corresponde autant que possible aux postes du budget du projet comme prévu à l’annexe 1 ci-jointe.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° de l’activité (à mentionner dans le document Excel Annexe 1 « Budget») | Dénomination de l’activité | Description | Moyens financiers nécessaires | Moyens humains nécessaires | Moyens matériels nécessaires | Activité début (mois-année) | Activité fin (mois-année) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Groupe-cible

*Indiquez quel(s) groupe(s)-cible(s) vous visez*

* Décrivez le(s) groupe(s)-cible(s) que vous visez dans votre projet. Qui voulez-vous atteindre (jeunes, ainés, public précarisé, écoles, entreprises, asbl, communes, familles, groupes-cibles avec un effet multiplicateur, tout public, etc.) et comment vous allez les atteindre
* Précisez pour quelle raison ce groupe-cible est pertinent au regard des objectifs du projet.
* Donnez une estimation du nombre de personnes touchées.

(maximum 150 mots)

*Indiquez dans quelle mesure le groupe-cible est directement impliqué dans la préparation, l’exécution et l’évaluation du projet.* (maximum 250 mots)

* 1. **Thématique « changements climatiques »**

*Si le projet contribue à l’atténuation des changements climatiques, veuillez estimer les réductions d’émissions de gaz à effet de serre ou les quantités séquestrées, en précisant la méthode de calcul.*

*Si le projet contribue à l’adaptation aux changements climatiques, veuillez communiquer aussi précisément que possible les informations suivantes :*

* *Définition du cadre des risques, des vulnérabilités et des impacts liés à la variabilité et à l’évolution du climat.*
* *Expression de la volonté de traiter les risques, les vulnérabilités et les impacts recensés dans la documentation du projet.*
* *Démonstration de l’existence d’un lien direct entre, d’une part, les risques, les vulnérabilités et les impacts recensés, d’autre part les activités financées.*

*Dans les deux cas, veuillez démontrer que la contribution soit à l’atténuation ou à l’adaptation des effets du changement climatique est principale au projet.*

* 1. Partenaires

*Indiquez avec quelles ONG, organisations partenaires ou autorités locales et/ou régionales (Nord et Sud) vous collaborez.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse |  |
| Rôle dans le projet (cofinancement, appui local, experts, etc.) |  |
| Eventuelles collaborations antérieures (historique du partenariat, modalités concrètes de collaboration) et futures (vision et stratégie de la relation de collaboration à long terme). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire |  |
| Statut juridique |  |
| Adresse |  |
| Rôle dans le projet (cofinancement, appui local, experts, etc.) |  |
| Eventuelles collaborations antérieures (historique du partenariat, modalités concrètes de collaboration) et futures (vision et stratégie de la relation de collaboration à long terme). |  |

* 1. Analyse des risques

*Indiquez les principaux facteurs de risque pouvant vous empêcher d’atteindre les objectifs du projet.*

*Indiquez les mesures prises pour éviter ou gérer ces risques.*

* 1. Monitoring

*Indiquez comment se déroulera le suivi (quant au contenu) du projet pendant sa mise en œuvre.*

* 1. Evaluation

*Indiquez dans quelle mesure votre projet sera évalué.*

Expliquez la procédure d’évaluation que vous allez mettre en œuvre dans le cadre du projet.

Comment et à quel moment allez-vous vérifier que les objectifs visés ont réellement été atteints ?

Indiquez les indicateurs de réalisation et les indicateurs de résultats que vous allez utiliser pour évaluer votre projet.

* 1. Expérience de projet
* *Comment se situe ce projet par rapport à l’activité régulière de votre organisation ?*
* *Indiquez dans quelle mesure votre organisation a de l’expérience dans la mise en œuvre de projets (analogues) dans les régions (ou par extension dans les pays) visées par cet appel à projets. Mentionnez également les résultats obtenus. (maximum 3 projets - maximum 800 mots).*
  1. Informations relatives au financement du projet et de votre organisation

Détaillez le budget de votre projet et le financement de votre organisation. Pour ce faire, veuillez compléter le tableau Excel “Budget prévisionnel pour la demande d'une subvention facultative” en annexe (Annexe 1). **Complétez l’onglet ‘Projet’** du fichier Excel.

* *Avez-vous déjà introduit pour ce même projet une autre demande de subvention auprès d’une institution publique ? Si oui, auprès de quelles autorités, pour quel montant et quelle période ? Veuillez décrire le soutien demandé ou octroyé.*
* *Au regard de la situation financière de votre organisme, comment justifiez-vous la demande de subvention. Décrivez brièvement l’éventuel apport financier propre de votre organisation dans la mise en œuvre du présent projet.*

|  |
| --- |
| 1. Dossier de demande |

**Pour chaque demande de subvention, il faut joindre les documents ci-dessous.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Check** | **Pièces** | **Documents obligatoires** |
|  | 1 | Le formulaire de demande complété au format **Word** de manière précise et exacte, et signé au format **PDF** par les personnes habilitées à engager l’organisation belge qui dépose le projet.   * **Important**: Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat *ad hoc* qui habilite cette délégation de signature. |
|  | 2 | Le budget prévisionnel du projet au format Excel (Annexe 1). |
|  | 3 | Une copie du document d’accréditation de l’OSC belge qui lui a été transmis par la Direction générale Coopération au développement et Aide humanitaire du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, **accréditation encore valable en date du 10/12/2018**. |
|  | 4 | Une attestation bancaire avec cachet et signature de la banque prouvant que le numéro de compte appartient bien au bénéficiaire (c’est-à-dire à l’organisation qui dépose le projet). |
|  | 5 | Le dernier rapport d’activités disponible de l’organisation belge. |
|  | 6 | Le curriculum vitae du/des responsable(s) du projet au sein de l’organisation belge et de l’(des)association(s) partenaire(s), accompagné d’une liste reprenant les noms et rôles de chaque responsable. |
|  | 7 | Les conventions de partenariat avec le(s) partenaire(s) local(aux). Dans le cas où une convention ne serait pas encore signée à la date d’envoi du dossier, il est indispensable de joindre au minimum une copie des emails ou lettres prouvant la volonté de partenariat entre l’organisation belge et du (des) partenaire(s) local(aux). |
|  | 8 | **Rappel du point 2.1 du présent formulaire :** Si les comptes annuels ne sont pas déposés ou pas à jour sur le site de la Banque nationale de Belgique, le porteur de projet devra joindre une copie des derniers comptes annuels déposés au greffe du tribunal de commerce ainsi que la preuve de dépôt au greffe du tribunal. |
|  |  | **Autres documents utiles:** |
|  | 9 | ………………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
|  | 10 | …………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| 1. Signature |

Sous peine de non recevabilité, toutes les consignes doivent être respectées, tous les documents demandés doivent être fournis et les formulaires transmis doivent être utilisés comme modèles et respectés dans leur forme.

Je déclare sur l’honneur que toutes les données communiquées sont sincères et correctes et autorise les administrations compétentes à venir le vérifier sur place.

Je déclare avoir pris connaissances des informations relatives au respect de la législation relative aux subventions, aux aides d’états et aux marchés publics.

Nom et fonction du fondé de pouvoir de l’organisation[[1]](#footnote-1) :

Nom :

Prénom :

Fonction

Date :

Signature :

1. Dans le cas d’une délégation de signature, il est indispensable de joindre l’extrait du statut ou le mandat *ad hoc* qui habilite cette délégation de signature. [↑](#footnote-ref-1)