



**Formulaire de demande de subvention**  
en application du règlement du 17 décembre 2015 relatif à l'octroi et à l'utilisation  
des subventions communales

*Rappel des délais d'introduction des demandes:*

- projet ponctuel: 60 jours avant la date de l'événement
- projet longue durée: au plus tard le 30 septembre de l'année qui précède l'année du projet

***! Il est recommandé de prendre contact avec le service gestionnaire avant l'introduction du formulaire de demande!***

Pour toute question: 02/536.03.12 ou [cnozaradan@stgilles.irisnet.be](mailto:cnozaradan@stgilles.irisnet.be)

## I. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

*Si demandeur personne physique:*

Nom et prénom

N° de registre national

Domicile

N° de téléphone

Adresse e-mail

N° de compte bancaire

*Si demandeur personne morale (p. ex. ASBL):*

Dénomination

Forme juridique

N° d'entreprise

Adresse du siège social

N° de compte bancaire

Date de constitution

Personne de contact

Nom et prénom

|  |                 |  |
|--|-----------------|--|
|  | Fonction        |  |
|  | N° de téléphone |  |
|  | Adresse e-mail  |  |

## II. DESCRIPTION DE LA DEMANDE

*Si reconduction à l'identique d'une subvention précédemment accordée*

Montant total ou description de la subvention:

Motif de la demande de reconduction:

*Si nouvelle demande:*

Description du projet:

Description du but:

Description de(s) (l')activité(s):

Description du public cible:

Si projet ponctuel, date et lieu de l'événement:

Si projet de longue durée, période concernée:

Description de la subvention demandée:

si financière, montant total (TVA éventuelle comprise):

si en nature, description précise (ex. mise à disposition d'un local):

Motif de la demande et justification du montant:

Budget total du projet (dépenses et recettes) :

Autres subventions obtenues ou en cours de demande :

## II. Pièces à joindre à la demande

| Annexes à joindre impérativement à la demande pour les personnes morales: |   |  |
|---|---|--|
| a.  | comptes annuels de l'exercice écoulé (et PV de l'assemblée générale les approuvant)   |  |
| b.  | budget prévisionnel afférent à l'exercice suivant (et PV de l'assemblée générale l'approuvant)  |  |
| c.  | procès-verbal de l'assemblée générale approuvant comptes et budget prévisionnel   |  |
| d.  | rapport d'activité explicitant la politique globale du demandeur  |  |
| Annexes supplémentaires pour toute demande de subvention $\geq$ 25.000 €: |   |  |
| f.  | rapport de gestion et de situation financière (commentaires des comptes)  |  |
| g.  | rapport sur l'affectation du boni (en cas de solde positif en fin d'exercice) ou plan financier et délai de rééquilibrage (en cas de solde négatif en fin d'exercice) |  |
| Annexes libres éventuelles :  |   |  |
| Nombre d'annexes :  |   |  |

## IV. Signature et engagement du demandeur

Nom + prénom  
(et qualité si demandeur personne morale)

Atteste :

- que le présent formulaire et ses annexes sont remplis de façon sincère et complète**
- que la subvention demandée dans le présent formulaire ne fera pas l'objet d'un autre subventionnement d'aucune forme**
- avoir pris connaissance et s'engager à respecter le règlement du 17 décembre 2015 relatif à l'octroi et à l'utilisation des subventions communales**

Toute la correspondance relative à cette demande de subvention sera adressée par email, sauf si le demandeur coche cette case:  adresser le courrier par voie postale

Date et signature \_\_\_\_\_

Respect de la vie privée: conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, les données indiquées dans ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier. Vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant. Ce droit peut être exercé auprès du service auquel vous adressez le formulaire.