



FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION PLAN DE COHESION SOCIALE – VILLE DE MALMEDY

Demande de subside à destination des associations

La Ville de Malmédy soutient, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, les projets innovants portés par des associations ou associations de fait, qu'il s'agisse de **nouvelles initiatives, de la pérennisation ou du développement de projets existants**, et contribuant à la cohésion sociale et au lien entre les citoyens malmédiens.

La demande doit être introduite **au minimum 2 mois** avant la réalisation du projet.

Procédure de demande

Toute demande de subvention doit faire l'objet d'une **demande écrite préalable**, précisant clairement la destination du subside. La demande doit être introduite **au moyen du formulaire officiel de demande de subvention**, disponible :

- à l'accueil du **Service Population et État civil** ;
- au bureau du **Plan de Cohésion Sociale (PCS)** ;
- sur le **site internet de la Ville de Malmédy** : <https://www.malmedy.be/ma-commune/services-communaux/tous-les-services/plan-de-cohesion-sociale-pcs>

Le formulaire complété et les documents annexes constituent le **dossier officiel de demande de subvention**, qui sera analysé par le PCS avant d'être soumis, le cas échéant, au Collège communal.

Conditions d'attribution

Pour être éligible, le projet doit :

- Être porté par une ASBL ou une association de fait ;
- Se dérouler sur le territoire de Malmédy et/ou viser les citoyens malmédiens ;
- Contribuer directement à la cohésion sociale, au renforcement du lien entre les habitants ou à la participation citoyenne ;
- Être en lien avec les missions et compétences de la Ville.

La subvention peut être destinée à :

- L'organisation d'une activité ponctuelle ou récurrente ;
- La mise en œuvre d'un projet spécifique à court ou long terme, en lien avec les missions de l'association (exemples : sensibilisation, groupes de parole, animations, activités sportives, culturelles ou récréatives, achat de matériel pédagogique...).



La subvention ne peut pas couvrir :

- Des dépenses déjà subsidiées par d'autres instances (État fédéral, Wallonie, AViQ, ...), à l'exception d'éventuels subsides communaux, à condition que toute demande de double financement soit clairement signalée et validée par le PCS et le Collège communal ;
- Des frais de personnel ;
- Des frais de fonctionnement (loyer, eau, gaz, électricité, entretien des véhicules, assurances...)
;
- Des dépenses d'investissement (achat de mobilier, matériel informatique...).

Pour toute information complémentaire

Plan de Cohésion Sociale – Ville de Malmédy

Rue Jules Steinbach 2 (Villa Lang) - 4960 Malmédy

☎ 080/79.96.16 – 0485/23.91.20

✉ pcs@malmédy.be



1. Coordonnées du demandeur

1.1. Identification

☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom :

Fonction :

En quelle qualité introduisez-vous cette demande ?

☐ Une association sans but lucratif

☐ Une association de fait

Indiquez le nom :

Indiquez le numéro BCE (*Banque-Carrefour des Entreprises*) :

1.2. Adresse du demandeur

Rue : N° Boîte.....

Code postal : Commune : Pays :

1.3. Contact

NOM : Prénom :

Téléphone : Courriel :

1.4. Compte bancaire

Veuillez fournir le numéro de compte bancaire sur lequel la subvention devra être versée.

Le relevé d'identité bancaire (RIB) devra être fourni avec les annexes.

IBAN : BE..... BIC :

Titulaire du compte bancaire (nom) :

Si le titulaire du compte bancaire **n'est pas le demandeur**, veuillez indiquer :

Rue : N° Boîte.....

Code postal : Commune : Pays :



2. Objet de la demande

2.1. Présentation de l'ASBL ou de l'association de fait

Dénomination de l'évènement, de l'activité ou du projet :

.....

.....

Présentez brièvement l'**organisme** qui introduit la demande et son **objet social**.

2.2. Présentation du projet

Présentez brièvement le **projet**.



Présentez brièvement les **actions** du projet.

Présentez brièvement les **objectifs** poursuivis du projet.

2.3. Date projet

Date de début du projet :

Date de fin du projet :

2.4. Public cible

Identifiez le public cible du projet pour lequel la demande de subvention est introduite (plusieurs choix possibles) :

- ☐ Grand public
- ☐ Jeunesse
- ☐ Enfance



- ☐ Personnes en situations de handicap
- ☐ Personnes âgées
- ☐ Autres :

2.5. Plus-value sociale du projet

Identifiez clairement le lien direct entre votre projet et la cohésion sociale sur le territoire de Malmedy. Décrivez la place que le projet occupe dans la vie locale et expliquez la **plus-value qu'il apporte à la commune et à ses habitants**, en termes de lien social, d'inclusion ou de participation citoyenne.



3.1. Montant sollicité

Quel **montant sollicitez-vous auprès du PCS** pour ce projet ? €

Mentionnez la ventilation des **dépenses et des recettes** pour lesquels la demande de subvention est introduite en complétant le tableau ci-dessous.

Recettes	€	Dépenses	€
Subvention souhaitée - PCS			
Subvention(s) -autre(s) que le PCS			
Total général des recettes prévues	€	Total général des dépenses prévues	€
Résultat global = (Recettes - dépenses)			€



4. Informations complémentaires

4.1. Subvention antérieure du PCS

Avez-vous bénéficié d'une subvention du PCS lors de l'année précédente ?

☐ Non

☐ Oui

→ Si oui, indiquez le montant de la subvention perçue et la date de l'arrêté d'octroi de la subvention :

4.2. Autre(s) subvention(s)

Avez-vous introduit d'autres demandes de subventions publiques pour la réalisation du projet concerné par cette demande ?

☐ Non

☐ Oui

→ Si oui, complétez le tableau ci-dessous :

Pouvoir public	Montant sollicité ou obtenu	Octroyé ?	Coordonnées de contact
		☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
		☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
		☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
		☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
		☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	

Une copie des arrêtés de subvention doit être fournie dans les annexes.



5. Annexes obligatoires à joindre à votre demande

Les annexes ci-après sont à joindre obligatoirement au formulaire et n'exemptent pas le demandeur de compléter celui-ci. Veuillez-nous envoyer le formulaire de demande et ses annexes dans un même pli.

- ☐ un budget détaillé poste par poste ;
- ☐ un programme prévisionnel des actions relatives à l'année pour laquelle la subvention est demandée ;
- ☐ le relevé d'identité bancaire (RIB) du compte sur lequel la subvention sera versée ;
- ☐ les statuts de l'association ou de la fondation ;
- ☐ les derniers comptes disponibles de l'association ou de la Fondation ;
- ☐ si d'autres subventions ont été octroyées, une copie des arrêtés de subvention des autres pouvoirs publics.

Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugerez utile ou pertinent pour la demande.

6. Déclaration sur l'honneur

☐ M. Nom : Prénom :
☐ Mme

- ☐ déclare sur l'honneur que les dépenses qui seront présentées en justification et transmises par voie électronique ne sont pas utilisées comme justificatifs pour un autre subside public et sont conformes aux originaux, consultables à la demande du Plan de Cohésion Sociale ;
- ☐ déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;
- ☐ m'engage à respecter la législation applicable, notamment en matière de marchés publics, si le projet relève du champ d'application de la loi ;
- ☐ m'engage à communiquer sans délai au Plan de Cohésion Sociale toute modification survenue entre la demande de subvention et son octroi (changement d'adresse, coordonnées bancaires, personne de contact, etc.) ;
- ☐ m'engage à mentionner « **avec le soutien du Plan de Cohésion Sociale et de la Ville de Malmedy** » et à apposer les logos officiels sur toute publication ou support produit avec l'aide de la subvention.

Date : Signature :