I Love Science Festival 2021 : version hybride.

Formulaire de demande de subside

« Nom de votre organisation »

« Nom de votre projet »

***Attention*** *: le nom de l’organisation et le nom du projet seront les noms utilisés pour la communication générale de l’événement et la signalétique. Merci de faire attention à l’orthographe, majuscule, minuscule etc.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début du projet** | **DD/MM/YYYY** |
| **Durée du projet** | ***XX*mois** |
| **Montant du budget** | **XXXX €** |
| **Taux d'intervention sollicité** | **XX %** |
| **Subside sollicité** | **XXXX €** |

Contact :

Muriel Possoz

mpossoz@innoviris.brussels

+32 2 600 50 15

1. Identification de l’organisation
	1. Détails sur l’organisation

*En cas de projet en partenariat, cette section doit être remplie pour chaque organisation partenaire.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisation |  |
| Forme légale |  |
| Année de création |  |
| Adresse bruxelloise (siège social ou d’exploitation) |  |
| N° d’entreprise |  |
| Nombre de collaborateurs fixes |  |
| Téléphone |  |
| Web site (éventuellement) |  |
| Autorités hiérarchiques (éventuellement) |  |
| Nom et titre de la personne légalement responsable |  |
| Adresse e-mail de la personne légalement responsable. **Attention : cette adresse sera utilisée pour vous envoyer les documents officiels** |  |
| N° de téléphone de la personne légalement responsable |  |

* 1. Coordonnées bancaires

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la banque  |  |
| Numéro de compte  |  |
| Titulaire du compte\* |  |

(\*) Le titulaire du compte doit obligatoirement être l’organisation bénéficiant de la subvention. A titre d’exemple, pour une école, le numéro de compte ne peut être celui de l’enseignant ou de l’Association des Parents.

**Personne de contact pour les questions financières**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom  |  |
| Fonction principale  |  |
| Adresse mail |  |
| Numéro de téléphone |  |

* 1. Missions de l’organisation

|  |
| --- |
|  |

1. Partenariat

Le projet se fait-il en partenariat avec un ou plusieurs autre(s) organisme(s) bruxellois ?

[x] Oui [x] Non

Si oui, les sections 1, 5, 6 et 7 de ce formulaire doivent être complétées pour chaque organisation partenaire.

1. Identification et résumé du projet
	1. Information sur le coordinateur

Le coordinateur est la personne en charge du projet.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre du coordinateur  |  |
| Nom de l’organisme pour lequel le coordinateur travaille |  |
| Adresse e-mail du coordinateur |  |
| N° de téléphone du coordinateur |  |

* 1. Titre de votre projet

|  |
| --- |
|  |

* 1. Thématique(s) scientifique(s) abordée(s)

Quelle(s) thématique(s) scientifique(s) sont abordées dans le cadre de ce projet ?

|  |
| --- |
|  |

L’activité proposée entre dans une des zones/thématiques suivantes :

1. [x]  Humain
2. [x]  Nature & Environnement
3. [x]  Technologies
4. [x]  Air & espace
5. [x]  Ingéniosité
6. [x]  Art
7. [x]  Mobilité

Si vous proposerez différentes activités merci de préciser les thématiques pour chacune d’elles.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Résumé du projet

Pour cette **version hybride** chaque porteur de projet est invité à proposer une action qui pourrait avoir lieu sur place **et** une action en ligne.

* + 1. L’action sur place

Veuillez faire une brève description de la partie présentielle de votre projet (10 à 15 lignes).

|  |
| --- |
|  |

* + 1. L’action en ligne

Veuillez faire une brève description de la partie en ligne de votre projet (10 à 15 lignes).

L’action en ligne peut autant être une adaptation de celle en présentiel qu’une activité totalement indépendante de celle sur place. L’action peut notamment consister en la diffusion de contenus préexistants ou non (vidéo d’expérience, spectacle, film scientifique, conférence…). Merci de préciser si votre action se base sur du contenu existant ou si elle nécessite le développement de nouveaux contenus.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Modalités pratiques

Quels aspects du projet pourraient avoir lieu **à l’extérieur** ?

|  |
| --- |
|  |

Quels aspects du projet pourraient avoir lieu **en ligne**?

|  |
| --- |
|  |

Quels aspects du projet ne peuvent se faire qu’**en présentiel et en intérieur**?

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Prévision de la composition de l’équipe

Afin d’avoir une première idée du nombre de personnes présentes sur les différents stands, veuillez remplir les champs suivants :

Total d’animateurs/membres du personnel par jour : ……….

Dont ……… parlant français, ……… parlant néerlandais et ……… parlant anglais

* 1. Dates et durée de votre projet

La durée du projet ne considère pas uniquement la réalisation durant le festival mais également la préparation et les poursuites éventuelles. Le projet ne peut pas avoir commencé avant l’introduction de la demande de projet.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Public cible

Quelle(s) tranche(s) d'âge le projet vise-t-il ?

|  |
| --- |
|  |

Quel est le contexte socioculturel ou socioéconomique du ou des groupes cibles ?

|  |
| --- |
|  |

Quel est le ratio hommes/femmes des participants visés ? S'il n'est pas possible de donner un chiffre exact, veuillez donner une estimation.

|  |
| --- |
|  |

Quelle(s) communauté(s) linguistique(s) est (sont) visée(s) par le projet ?

|  |
| --- |
|  |

Combien de personnes au total ce projet touchera-t-il ? S'il n'est pas possible de donner un chiffre exact, veuillez donner une estimation.

|  |
| --- |
|  |

*Innoviris se veut une organisation qui reflète la diversité sociétale. Pour que cette diversité soit également représentée dans les projets de sensibilisation qu’Innoviris finance, l’Institut mène une politique qui a pour ambition de renforcer l’égalité dans notre société.*

*Innoviris souhaite inciter les porteurs de projets à prendre conscience des discriminations des personnes directement ou indirectement impactées, selon le genre, l’origine ethnique et culturelle, l’orientation sexuelle, l’identité et l’expression de genre, ou l’origine et la situation sociale. Innoviris les encourage à réfléchir sur les manières dont leurs projets peuvent être plus inclusifs. Le but étant de réduire, voire d’éliminer, les différences de traitement entre les personnes.*

Votre projet aborde-t-il, activement et consciemment, l’une des dimensions suivantes ?

* le genre [x] Oui [x] Non
* l’origine ethnique et culturelle, [x] Oui [x] Non
* l’orientation sexuelle, [x] Oui [x] Non
* l’identité et l’expression de genre, [x] Oui [x] Non
* l’origine et la situation sociale. [x] Oui [x] Non

Si la réponse est oui pour une des dimensions, veuillez expliquer :

|  |
| --- |
|  |

Le projet accentue-t-il l’une ou plusieurs de ces discriminations ? [x] Oui [x] Non

Si oui, veuillez expliquer :

|  |
| --- |
|  |

Le projet s’efforce-t-il de réduire les différences de traitement entre les personnes ?

[x] Oui [x] Non

Si oui, veuillez expliquer :

|  |
| --- |
|  |

1. Programme détaillé du projet
	1. Objectifs du projet

|  |
| --- |
|  |

* 1. Impact attendu sur la sensibilisation, la diffusion ou la promotion aux sciences, technologies et à l’innovation

|  |
| --- |
|  |

* 1. Programme du projet

Veuillez détailler le programme de votre projet. Cette section servira de base pour la rédaction de la convention.

*En cas de projet porté par plusieurs partenaires, merci de détailler le champs d’action de chaque partenaire.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Quel(s) moyen(s) mettez-vous en œuvre pour atteindre ces objectifs, quelle démarche pédagogique employez-vous ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Description des éditions précédentes s’il y a lieu et des résultats obtenus sur le public ciblé.

|  |
| --- |
|  |

1. Budget prévisionnel

*En cas de projet en partenariat, cette section doit être remplie pour chaque organisation partenaire.*

Récupérez-vous la TVA ? [x] Oui [x] Non

**Montant demandé :**

|  |
| --- |
|  |

*Ce montant coïncide avec le total pris en charge par Innoviris dans le budget.*

Veuillez compléter le détail de votre budget prévisionnel dans le formulaire prévu à cet effet. Veuillez indiquer les postes pour lesquels vous souhaitez obtenir un financement et à quelle hauteur. Si vous êtes assujetti à la TVA, merci de noter les coûts HTVA.

**Pour les actions en présentiel, du matériel supplémentaire peut être commandé auprès des organisateurs via le formulaire prévu à cet effet. Le cas échéant, n’oubliez pas d’inclure les frais de location de ce matériel dans votre budget prévisionnel.**

**Nouveauté : aspects en ligne et mesures sanitaires :**

1. Veuillez tenir compte dans votre budget du matériel nécessaire pour accueillir le public dans le respect des mesures sanitaires (masque, gel…).
2. Veuillez également indiquer clairement dans votre budget les postes liés à la partie en ligne et ceux à la partie présentielle.

Si le montant total de votre projet excède votre demande de financement, précisez avec quels fonds vous pourvoyez au solde. Indiquez également toute autre subvention que vous pourriez recevoir pour ce projet et toute autre subvention structurelle que vous pourriez recevoir.

|  |
| --- |
|  |

Si cette activité a connu des éditions précédentes, a-t-elle été subsidiée ? Si oui, par qui et pour quel montant ?

|  |
| --- |
|  |

Remarques éventuelles :

|  |
| --- |
|  |

1. Autorisation et signature

*En cas de projet en partenariat, cette section doit être remplie pour chaque organisation partenaire.*

L’organisme porteur de projet certifie avoir pris connaissance du Règlement de l’appel à projet, et en accepter les conditions et autorise Innoviris à procéder aux enquêtes nécessaires à l’examen de la présente demande et certifie conformes et véritables les informations contenues dans le présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Date  | Signature autorisée |
|  |  |

1. DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, ………………………………………, en ma qualité d’administrateur de l'entreprise :

………………..

Adresse : ………………………………………………………………………….. BRUXELLES

Numéro d’entreprise ………………..

Ayant introduit une demande de subside pour un projet de sensibilisation/promotion des sciences auprès d'Innoviris pour la réalisation du projet intitulé «………………………………..»,

Montant du subside sollicité : .................................

Cette intervention de la Région de Bruxelles-Capitale m'est accordée par référence au Règlement n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de **minimis** (publié au JO n°L 352 du 24 décembre 2013) de la Commission européenne.

Par la présente, je reconnais que le montant du subside mentionné ci-dessus ne porte pas le **montant total** des aides qui m'ont déjà été accordées dans le cadre dudit Règlement **à un montant supérieur à 200.000,00 € sur une période de 3 ans**.

Ce plafond s’applique quels que soient la forme, l’objectif des aides, ainsi que la nature de l'entité subsidiante. Le montant de l’aide accordée dans le cadre du présent dossier doit par conséquent être pris en compte dans le cas où je bénéficierai ultérieurement d'une nouvelle aide de minimis.

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète.

Date : Signature

CETTE DÉCLARATION FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU FORMULAIRE DE DEMANDE ET DOIT IMPÉRATIVEMENT SOUMISE EN MÊME TEMPS QUE CELLE-CI, SOUS PEINE D’IRRECEVABILITÉ DE LA DEMANDE.

Cette déclaration n’est pas nécessaire pour les organismes de recherche et les écoles.

Pour toute information concernant les aides de minimis :

Catherine Moné : cmone@innoviris.brussels – 02/600.50.69

1. Annexes

Afin d’être pris en considération, votre dossier doit être accompagné des pièces administratives et technique suivantes :

* Si vous êtes une structure ou entité dotée de la personnalité juridique : **statuts de l’organisation.**
* Si vous êtes une école communale : un **CV complet** du directeur de l’établissement et un document attestant que celui-ci se porte **responsable de la subvention** octroyée.
* Le budget prévisionnel dans le formulaire prévu à cet effet.
* Un relevé d’identité bancaire (preuve que le numéro de compte bancaire appartient à l’organisation demandeuse).
* Formulaire logistique et technique

Si le dossier est porté par plusieurs partenaires, chaque partenaire doit remettre toutes ces annexes à l’exception du formulaire logistique et technique qui est commun.