

Formulaire de l'appel à projet pour l'occupation du

Kinder Ouders Cafe

1. INFORMATIONS RELATIVES AU PORTEUR.TEUSE DE PROJET (PRINCIPAL)

1.1. PERSONNE MORALE

Dénomination sociale :
Forme juridique :
N° d'enregistrement :
Siège social :
.....
Tél./Fax :
Courriel :
Site Internet :
Valablement représentée par :
(nom, prénom et qualité)
Domicile :
.....
Tél./Fax :
Courriel :

1.2. COORDONNÉES BANCAIRES

Titulaire du compte :
Nom de la banque :
Siège social :

Numéro de compte complet

Codification IBAN (ou code BIC si non applicable)

2. LE CAS ECHEANT, INFORMATIONS RELATIVES AU PORTEUR.TEUSE DE PROJET SECONDAIRE

2.1 PERSONNE PHYSIQUE OU REPRÉSENTANT D'UNE ASSOCIATION DE FAIT (y compris collectif d'habitants)

Nom et prénom :

N° Registre national :

Domicile :

Tél./Fax :

Courriel :



Le représentant d'une association de fait (ex : comité de quartier ou club sportif) s'engage personnellement sur le plan juridique ainsi que sous sa propre responsabilité.

2.2 PERSONNE MORALE

Dénomination sociale :

Forme juridique :

N° d'enregistrement :

Siège social :

Tél./Fax :

Courriel :

Site Internet :

Valablement représentée par :

(nom, prénom et qualité)

Domicile :

Tél./Fax :

Courriel :



Le représentant de la personne morale doit être habilité à engager juridiquement cette dernière. Une preuve de son mandat (ou des dispositions statutaires arrêtant ses pouvoirs) doit impérativement être jointe à la présente demande

3. INFORMATIONS RELATIVES AU PROJET

3.1 Quel nom donneriez-vous au projet ?

.....
.....
.....

3.2 Résumé du projet en quelques lignes :

.....
.....
.....
.....
.....

4. Critères analysés dans le cadre de l’attribution de l’appel à projet :

4.1 QUALITE METHODOLOGIQUE :

Décrire les éléments méthodologiques du projet plus en détails sur base des questions suivantes :

1. Quelle est la temporalité du projet (un évènement ponctuel ou des activités régulières ?) ? Est-ce qu’une pérennité du projet peut être envisagée ?
2. Quelle est structure encadrante du projet et sa pertinence ? Quels sont les ressources humaines mises à disposition du projet ?
3. Quel est le processus d’élaboration du projet ? Est-il participatif ?
4. S’il y a un public (autre que le public cible) comment est-il impliqué dans le projet (famille, voisin.e.s, commerçant.e.s,...) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Comment les aspects les aspects du développement durable sont-ils pris en compte dans votre projet ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 IMPLICATION DU PUBLIC CIBLE :

Par quels moyens sera atteint ce public cible ?

Comment impulser une dynamique participative et inclusive ?

Comment le projet fédérera-t-il les habitants entre eux ou au travers de leur quartier ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

4.2 PARTENARIAT :

Le cas échéant, description du partenariat envisagé entre les deux entités collaborant dans le cadre de l'appel à projet. Comment la collaboration entre les partenaires sera mise en œuvre dans le développement du projet ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.3 RAYONNEMENT du projet sur le quartier :

Comment le projet vise une plus-value pour le.s quartier.s ?

.....
.....
.....
.....
.....

5. Plan de gestion

Décrivez en quelques lignes le plan de gestion du projet : pertinence, faisabilité, temporalité

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Type de programmation

6.1 Comment la programmation vous permettra d'atteindre/tendre vers les objectifs du projet ?
(Voir point 3 du document intitulé Appel à projet)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6.2 Décrivez les différentes activités que vous comptez mettre en place à l'attention des différents publics cibles

Enfants (0 – 5 ans)

.....
.....
.....
.....

Parents

.....
.....
.....
.....

Jeunes adultes

.....
.....
.....
.....

Seniors (adultes – personnes âgées)

7. Calendrier

Quel est le calendrier des activités mises en place ?

.....
.....
.....
.....

8. Tarification

8.1 Quel plan de tarification sociale envisagez-vous de mettre en place ?

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

8.2 Pouvez-vous détailler le coût des prestations (exemple : boisson, nourriture etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Plan financier

Ce point nécessitant un développement plus important, il peut être élaboré sous forme d'un document à annexer au présent formulaire.

- a) Frais d'investissement
- b) Frais de fonctionnement
- c) Frais récurrents
- d) Frais de personnel
- e) Recettes

X. Communication

a. Quel est le plan de communication prévu ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

b. Quel type de support pour la communication autour du projet ?

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

INFORMATIONS RELATIVES A LA CANDIDATURE

Le dossier de candidature complété doit être envoyé par mail à : info@binhome.brussels en mettant en copie khouraiichi.tiam@binhome.brussels au plus tard le **lundi 31/10/2022 à minuit** avec la mention « BinHôme- Candidature appel à projet - Projet Cygnes Kinder Ouders Cafe».

- Ce dossier inclura :
 - o Formulaire de candidature daté et signé par une personne physique mandatée ;
 - o Bilan, comptes et statuts de la structure introduisant le dossier ;
- Le/la demandeur.deuse ne peut introduire qu'un seul projet .

BinHôme se tient à votre disposition pour toute information complémentaire :

Khouraiichi Tiam

Responsable du service social

Khouraiichi.tiam@binhome.brussels

02 486 69 51 / 0471 39 12 76

www.binhome.brussels