**DEMANDE DE SUBSIDE POUR DES ASSOCIATIONS INITIANT DES PROJETS DANS LE DOMAINE DU VIVRE-ENSEMBLE INTERCULTUREL**

|  |
| --- |
| **Renseignements sur l’association** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’ association: | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Forme juridique : | --------------------------------------- | Matricule RCS : | ------------------------------------ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse : | --------------------------------------- | Code postal : | --------------- | Localité : | --------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone : | --------------------------------------- | Site internet : | ------------------------------------------------ |

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine d’activité principal de l’association : | --------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Association conventionnée par un autre ministère ? | |  | Oui |  | Non |
| Si oui, le(s)quel(s) ? : | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | | | | |

|  |
| --- |
| **Coordonnées bancaires** |

|  |  |
| --- | --- |
| Titulaire du compte : | ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code BIC : | ---------------------- | Code IBAN : | ------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Personne(s) de contact** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Président·e de l’association :* | | | |
| Non, Prénom: | *M/Mme* |  | ---------------------------------------------------------------------------------------------------------- | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone : | -------------------------------------------- | E-mail : | -------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse : | -------------------------------------------- | Code postal : | ------------- | Localité : | ------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Chargé·e de projet/ personne de contact (à compléter si personne différente du Président·e) :* | | | |
| Nom, Prénom: | ----------------------------------------------------------- | Fonction : | ---------------------------------------------- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Téléphone : | -------------------------------------------- | E-mail : | ------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse : | --------------------------------------------- | Code postal : | ------------- | Localité : | ------------------------ |

|  |
| --- |
| **Description du projet** |

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet: | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de projet : | ------------------------------- |

Ou

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Période de réalisation : | Du | ---------------------------- | au | --------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Public(s) cible(s) : | -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu(x)/Localité(s) de réalisation : | ----------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S’agit-il d’un nouveau projet ? |  | Oui |  | Non |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S’agit-il d’une nouvelle édition d’un projet existant ? | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Oui |  | Non | | Edition n° | N------ | Depuis : | An--née |

|  |
| --- |
| Description du projet : |
| *Décrivez le projet en 15 lignes maximum*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ |

|  |
| --- |
| **Pertinence du projet** |
| Quels sont les besoins identifiés à la base du projet ? |
| *Expliquez pourquoi vous souhaitez faire ce projet, à quel besoin local ou national il correspond en mentionnant une étude, un constat suivant les activités habituelles de l’association, un article d’un journal, l’actualité…)*------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ |

|  |
| --- |
| De quelle manière, est-ce que le projet favorise le vivre-ensemble au Luxembourg ? |
| *Expliquez comment votre projet répond à la politique de vivre-ensemble en décrivant la méthodologie que vous allez appliquer dans le cadre de votre projet (conseils : favoriser les méthodologies orientées vers l’échange et le partage, appliquer une approche inclusive, garantir une certaine diversité…)* --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Objectifs du projet et résultats escomptés : |
| *Enumérez les objectifs principaux du projet et les résultats attendus à l’issue du projet*--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| A quel niveau est-ce que l’expertise de votre association permet la mise en œuvre du projet? |
| *Indiquez comment votre expertise permet la mise en œuvre de votre projet (exemples : expertise en terme de méthodologie suivant activités déjà réalisées par l’association, expertise par la thématique suivant acteurs et domaine d’activités de l’association, expertise avec public cible du projet…)* -----+------------------------------------------------------------------------------- |
| **Faisabilité du projet et partenariat(s)** |
| Description détaillée des étapes de la mise en œuvre du projet (calendrier de mise en œuvre): |
| *Décrivez en détail les différentes phases / étapes de mise en œuvre de votre projet en indiquant idéalement les différents délais par phase/étape (conseil : intégrez également les phases de préparation, de conceptualisation, de diffusion et de promotion)* ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Nom(s) et rôle(s) du/des partenaire(s) (si applicable) : |
| *Enumérez les différents partenaires qui contribueront à votre projet et expliquez leur rôle concret (exemples : en apportant un soutien financier, en mettant à disposition une salle, leurs connaissances ou leurs réseaux…)* --------------------------------- |
| **Evaluation du projet** |
| Combien de personnes le projet cherche-t-il à atteindre ? |
| *Indiquez de manière chiffrée le nombre de personnes que vous espérez atteindre avec votre projet (conseils : basez-vous sur vos ressources en personnel bénévoles, votre budget, votre méthodologie, la capacité de la salle…)*------------------------------ |

|  |
| --- |
| Comment le projet impliquera-t-il un public diversifié ? A quel niveau du projet ? |
| *Expliquez par quel moyen comptez-vous atteindre un public diversifié (exemples : en faisant un partenariat avec une structure ayant le public visé, par une communication ciblée,…) et comment allez-vous garantir la participation d’un public diversifié (exemple : par la méthodologie, par l’expertise d’une structure/animateur, par le panel de langues parlées des bénévoles…)*----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| Quels sont les moyens de communication mis en place ? |
| *Enumérez les moyens de communication que vous utiliserez pour promouvoir, diffuser, informer sur votre projet en précisant ceux appartenant à l’association et ceux mis à disposition par des partenaires dans le cadre de votre projet*-------------------- |

|  |
| --- |
| En termes de suivi du projet, quels sont les indicateurs mis en place pour évaluer le projet ? |
| *Indiquez minimum 5 indicateurs suivant lesquels sera évalué votre projet (exemples : nombre de personnes présentes / participantes – moyen d’évaluation : listes de présence ou comptage ; taux de satisfaction – moyen d’évaluation : questionnaire / enquête de satisfaction, nombre de demandes ; intérêt pour un livrable de la part des structures – moyen d’évaluation : nombre de réunions, nombre des demandes, retours des structures ; taux de diversité des participants suivant profils – moyen d’évaluation : formulaires d’inscription ;…)*---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Informations complémentaires pour appuyer votre demande de subside :** |
| *Ajoutez toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente pour motiver votre demande de subside (exemples : éléments novateurs du projet…)* ----------------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |
| --- |
| **Budget prévisionnel** |

Chaque demandeur est tenu de remplir le modèle de budget prévisionnel et ce de manière détaillée en précisant l’objet de chaque dépense. Si disponibles, les pièces justificatives (devis, etc.) y relatives sont à annexer.

**N.B.** Veuillez noter que dans le cadre des subsides, le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l’Accueil finance jusqu'à 100% du coût total d'un projet (avec un seuil légal de 10.000€ par projet). Toutefois, les modalités précisent le montant total disponible pour l'ensemble des subsides de l'année en cours (N).

Sont considérées comme éligibles les dépenses encourues pendant l'année en cours (N), qui sont:

* Encourues et acquittées pendant la période prévue par le projet ;
* En relation directe avec le projet et nécessaires pour mener à bien les activités du projet ;
* Raisonnables et respectant les principes de bonne gestion financière (*optimisation des ressources et rapport coût-efficacité en fonction du nombre de personnes concernées par le projet*) ;
* Comptabilisées, identifiables, contrôlables et dûment documentées dès le début du projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(A) Dépenses** | | **Détail(s) - *énumérez les frais et montants respectifs constituant les montants totaux*** | **Montant Total** |
| **1** | Frais de personnel | *Frais en lien direct avec le projet et non à des frais personnel déjà couverts pour les activités habituelles de l’association-----------------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **2** | Frais de voyage et de séjour | *Frais liés au séjour/voyage du personnel et/ou des experts participant directement au projet ; privilégiez l’option la moins chère suivant prix du marché-----------------------------* | ------------------------ |
| **3** | Frais d’équipement | *Matériel nécessaire à la réalisation du projet ; privilégiez l’option la moins chère entre location ou achat--------------* | ------------------------ |
| **4** | Frais de location de biens immobiliers | *Location d’un bien liée directement au projet ; uniquement utilisé pour la réalisation du projet -------------* | ------------------------ |
| **5** | Frais de consommables, fournitures et services généraux | *Frais nécessaires à la mise en œuvre du projet ; boissons alcoolisées étant d’office inéligibles-----------------------------* | ------------------------ |
| **6** | Frais d’experts et de sous-traitance | *Prestations et services externes (ex : conception site internet, services de traduction, impressions, publications, etc.) ---------------------------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **7** | Frais administratifs | *Frais non liés aux activités courantes de l’association ; important de détailler aussi bien que possible la nature de ces frais ----------------------------------------------------------------* | ------------------------ |
| **8** | Autres frais | *Tout autre frais ; à spécifier ---------------------------------------* | ------------------------ |
| **Coût total du projet (100%)** | | *---------------------------------------------------------------------------* | ------------------------ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Une demande de subside a-t-elle était introduite auprès d’un autre Ministère ? | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Oui |  | Non | |

|  |  |
| --- | --- |
| Si oui, le(s)quel(s) et quel(s) montant(s) ? : | ----------------------------------------------------------------------------------------- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enumérez les projets réalisés au cours des dernières années et pour lesquels vous avez bénéficié d’un subside du Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l’Accueil (si applicable) : | | |
| **Nom du projet** | **Année** | **Subside accordé ?** |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Oui |  | Non | |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Oui |  | Non | |
| -------------------------------------------------------------------------------------- | ------------------- | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Oui |  | Non | |
| **Documents à fournir** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Veuillez attester la présence des documents requis en cochant les cases correspondantes :** | |
|  | Formulaire dûment rempli et signé |
|  | Les statuts certifiés et signés par le président de l’association et une liste des membres du conseil d’administration |
|  | Relevé d’identité bancaire (RIB) |
|  | Rapport d’activité et bilan financier de l’année écoulée (signé par le président ou le trésorier de l’association) - *facultatif* |
|  | Programme des activités d’intégration prévues pour l’année en cours - *facultatif* |
|  | *Toute autre pièce que vous estimez utile à l’appui de votre demande* |
| **Conditions à respecter** | |

* Introduire une demande complète en fonction des dates limites fixées dans les modalités d’octroi.
* Faire mention « Avec le soutien du Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l’Accueil » sur tous les documents de présentation d’information ou de publicité destinés au public, incluant sur le site internet, tout en reproduisant le logo du Ministère.
* Informer le Ministère de tout changement majeur concernant le projet.
* Fournir au Ministère toute information ou tout document jugé nécessaire au traitement et au suivi du dossier.
* En cas de double financement public, les sommes indûment touchées devront être restituées intégralement par le bénéficiaire à l’Etat luxembourgeois. De même dans le cas où les déclarations se révèleraient être inexactes ou incomplètes, dans le cas où l’utilisation du concours financier ne correspondrait pas à la fin pour laquelle il a été accordé ou dans le cas où les agents ou services chargés du contrôle seraient entravés dans l’exercice de leurs missions par le fait du bénéficiaire.
* Après l’obtention d’un subside, l’association s’engage à remettre les documents suivants au Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l’Accueil, avant le 31 janvier N+1 :
* Rapport sur la réalisation du projet – *Annexe 3A*
* Matériel promotionnel et/ou documentation en lien avec le projet

|  |
| --- |
| **Signature** |

**La signature ci-après certifie la conformité des données fournies**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fait à :** | -------------------------------------------- | **Signature :** |  |
|  |  |  |
| **Date :** | -------------------------------------------- |  |