

ANNEXE 1 : DONNEES A REMPLIR POUR LA CANDIDATURE DANS LE CADRE DE L'APPEL
À PROJETS 2026
« ACTIONS DE SENSIBILISATION CONTRE LE RACISME ET LA DISCRIMINATION RACIALE »

Vous pouvez déposer une candidature pour l'axe de travail de votre choix en vous rendant sur [Fiche de candidature dans le cadre de l'appel à projets 2026](#).

Votre avancement sera enregistré et vous ne devez pas tout remplir en une fois.

Lorsqu'une pièce jointe vous est demandée, vous devez impérativement la charger afin de pouvoir avancer dans le remplissage de votre candidature.

Renseignements sur la structure

- Nom de la structure
- Forme juridique
- Matricule auprès du LBR
- Adresse / Code postal / Localité
- Téléphone
- Site internet
- Domaine d'activité principal de la structure

- Documents à joindre :
 - Liste des membres du CA
 - Statuts de l'association

Coordonnées bancaires

- Titulaire du compte
- Code BIC
- Code IBAN

- Document à joindre :
 - Relevé d'identité bancaire

Personne(s) de contact

- Président/Responsable de la structure : Nom / prénom / Téléphone / E-Mail
- Chargé(e) de projet/ personne de contact (à compléter si personne différente du Président/Responsable) : Nom / prénom/ Fonction / Téléphone/ E-Mail

Description du projet

- Titre du projet
- Période de réalisation
- Lieu(x)/Localité(s) de réalisation
- Axe de travail :
 - Education formelle et non-formelle : actions de sensibilisation contre le racisme et la discrimination raciale
 - Les micro-agressions et le racisme dans la vie quotidienne : actions d'information et de sensibilisation
- Brève description du projet avec une explication comment il s'inscrit dans l'axe de travail sélectionné

- Description du public cible
- Possibilité de joindre une courte vidéo (2 min) de présentation du projet

- Pertinence du projet :
 - Besoins identifiés
 - Objectifs principaux
 - Méthodologie(s) utilisée(s) pour atteindre les objectifs principaux
 - Résultats attendus
 - Evaluation(s) envisagée(s) sur base des indicateurs à prévoir de l'appel à projets
 - Elements novateurs
 - Comment le projet permet-il de lutter contre le racisme et la discrimination raciale et ainsi de contribuer au vivre-ensemble interculturel
 - Complémentarité avec d'autres actions financées dans le cadre de programmes nationaux ou communaux
- Faisabilité du projet et partenariat(s) :
 - Nom(s) et rôle(s) du/des partenaire(s) – avec contrepartie financière
 - Nom(s) et rôle(s) du/des collaborateur(s) – sans contrepartie financière
 - Accord de principe établi ? Si oui, avec quelle structure ?
 - Calendrier de mise en œuvre
 - Description détaillée des étapes de réalisation et activités prévues
 - Système et outils pour assurer le suivi des activités
 - Expertise et compétences du porteur de projet
- Document à joindre :
 - Rapport d'activité N-1

 - Moyens de communication mis en place
- Pistes de pérennisation
- Informations complémentaires (facultatif)

Budget prévisionnel

- Frais de personnel
- Frais de voyage et de séjour
- Frais d'équipement
- Frais de location de biens immobiliers
- Frais de consommables et services de sous-traitance
- Frais d'experts et de consultants externes
- Autres frais
- Frais indirects
- Recettes

- Document à joindre :
 - Pièces justificatives pour appuyer le budget prévisionnel (p.ex devis) – optionnel
 - Comptes annuels N-1