

**DEMANDE DE SUBVENTION PROVINCIALE**

**DANS LE DOMAINE SOCIAL**

**NOTICE EXPLICATIVE**

# **CHAMP D'APPLICATION**

Le Collège provincial peut, dans la limite des crédits budgétaires prévus à cet effet, accorder des subventions aux communes, aux CPAS et aux associations actives dans le domaine social en vue de venir en aide aux familles, aux personnes en détresse, aux démunis, aux personnes porteuses d'un handicap physique ou mental, aux enfants défavorisés.

# **OBJET DE LA SUBVENTION**

La subvention provinciale doit obligatoirement être destinée :

* soit à l'organisation d'une manifestation ou activité ponctuelle, à la mise en œuvre d'un projet spécifique à court ou à long terme (exemples : journée portes ouvertes, formation continue du personnel, excursion ou voyage résidentiel des bénéficiaires, publicité de l'association, participation à une manifestation à caractère social…) ;
* soit à l'activité quotidienne de l'association, conforme à l'objet social s'il s'agit d'une asbl ou comme renseigné par les responsables s'il s'agit d'une association de fait (exemples : achat de denrées alimentaires qui seront redistribuées aux démunis, achat de matériel de bricolage pour ateliers occupationnels…).

La subvention provinciale peut, le cas échéant, être destinée à :

des dépenses d'investissement (achat de mobilier, d'ordinateurs, remplacement d'une chaudière, travaux d'aménagement…)

La subvention provinciale ne peut en aucun cas être destinée à :

des dépenses subsidiées par ailleurs (Etat fédéral, Wallonie, AVIQ…)

des dépenses de fonctionnement (loyer, eau, gaz, électricité…)

# **INTRODUCTION DE LA DEMANDE**

La lettre de demande de subvention doit être adressée à **Madame Katty Firquet, Députée provinciale Vice-Présidente, en charge des Affaires sociales, rue des Augustins, 43 à 4000 LIEGE**.

# **DELAI D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE**

Pour être pris en considération, le dossier complet de demande doit être en possession de l'administration :

* au plus tard 2 mois avant la date de la manifestation, de l'activité ou du projet pour lesquels la subvention est sollicitée ;

ou

* le plus tôt possible dans l'année s'il s'agit d'une aide à l'activité quotidienne de l'association.

# **DOSSIER DE DEMANDE**

La demande sera introduite à l'aide du formulaire et accompagnée des documents suivants :

* copie des statuts en cas de première demande ou de mise à jour s'il s'agit d'une asbl ;
* bilan et comptes de l'association de l'année précédant la demande ;
* budget de l'association de l'année de la demande ou du projet ;
* budget estimé de la manifestation, de l'activité ou du projet faisant l'objet de la demande ;
* justificatifs relatifs à un (aux) subside(s) antérieur(s), s'ils n'ont pas déjà été fournis.

# **CONTACTS**

Cellule "Subventions" – Hélène Viatour

helene.viatour@provincedeliege.be - 04/279.27.53

# **FORMULAIRE DE DEMANDE D'UNE SUBVENTION PROVINCIALE DANS LE DOMAINE SOCIAL**

# **À ANNEXER À LA LETTRE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE**

Ce formulaire est à renvoyer à :

**Province de Liège, cellule "Subventions"**

**Rue Saint-Laurent, 79 à 4000 Liège**

1. ASSOCIATION :

DENOMINATION EXACTE ET FORME JURIDIQUE (asbl ou association de fait) :

BUT(S) POURSUIVI(S) PAR L'ASSOCIATION (objet social) :

COORDONNEES COMPLETES DE L'ASSOCIATION (adresse, téléphone, courriel) :

PRESIDENT(E) OU RESPONSABLE :

N° DE COMPTE BANCAIRE SUR LEQUEL L'EVENTUELLE SUBVENTION PEUT ETRE VERSEE :

NOM, PRENOM, QUALITE, NUMERO DE TELEPHONE ET ADRESSE ELECTRONIQUE DE LA PERSONNE DE CONTACT A LAQUELLE L'ADMINISTRATION PEUT S'ADRESSER :

1. MOTIF DE LA DEMANDE – DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION, DE L'ACTIVITÉ OU DU PROJET ENVISAGÉ, S'IL S'AGIT D'UN ÉVÉNEMENT PONCTUEL, AVEC DATES DE DÉBUT ET DE FIN ÉVENTUELLE :

1. DÉTAIL DU BUDGET ENVISAGÉ (recettes et dépenses) S'IL S'AGIT D'UN ÉVÉNEMENT PONCTUEL :

1. SOURCE ET MONTANT DES SUBSIDES DÉJÀ OBTENUS OU SOLLICITÉS AUPRÈS DE PARTENAIRES PUBLICS OU PRIVÉS :

1. MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE :

1. FINANCES :

Résultat financier de l'exercice antérieur de l'association (perte ou bénéfice) :

Valeurs disponibles (avoirs financiers de l'association) :

1. LES DOCUMENTS SUIVANTS SONT JOINTS À LA DEMANDE :

* statuts à jour de l'association s'il s'agit d'une asbl ;
* bilan et comptes de l'année précédant l'année de la demande ;
* budget de l'année de l'asbl ;
* budget estimé (recettes et dépenses) de la manifestation, de l'activité ou du projet faisant l'objet de la demande s'il s'agit d'un événement ponctuel et mentionnant les autres sources de financement ;
* justificatifs d'un subside antérieur s'ils n'ont pas déjà été fournis - le dernier rapport d'activités.
1. LE (LA) SOUSSIGNÉ(E) DÉCLARE SUR L'HONNEUR QUE LA PRÉSENTE DEMANDE EST SINCÈRE ET COMPLÈTE :

Fait à ……………………………………………………………………, le ……………………………………………………………….

Signature, suivie des nom et qualité :