

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION À LA PROVINCE DE LUXEMBOURG

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ORGANISME

Dénomination exacte de l'organisme :

.....
.....

Forme juridique de l'organisme (ASBL, Association de fait ou autres) :

.....

(Rappel : pour les associations de fait, veuillez fournir l'attestation en annexe dûment complétée.)

Numéro de TVA ou d'entreprise :

Objet social et présentation de l'ASBL :

.....
.....

Adresse :

Code Postal :

Localité :

Site Web :

Pays :

Personne de contact et qualité de la personne :

.....

Téléphone de la personne de contact :

Fax :

Adresse E-mail :

Président ou responsable :

Numéro de compte (IBAN) :

Dénomination et adresse du titulaire du compte :

.....
.....

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Déductibilité de la TVA :

.....

Organisme soumis à la réglementation sur les marchés publics :

.....

OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Motif de la demande de subvention :

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

Montant de la subvention sollicitée :

Source(s) et montant(s) des subsides déjà obtenus ou sollicités auprès de partenaires privés ou publics :

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

Avez-vous demandé d'autres subventions à la Province pour cette activité ou autres ? OUI / NON

Si oui, à quel service provincial et pour quel(s) montant(s) ?

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

1. S'il s'agit d'une activité ou manifestation :

- Intitulé de l'activité :

.....
.....

- Date(s) de l'activité :

- Lieu(x) de l'activité :

- Programme détaillé de l'activité :

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

- Objectifs de l'activité :

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

- Critères de réussites de l'activité :

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

- Public cible :

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

- Nombre approximatif de personnes attendues ou touchées pour l'activité :

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

DOCUMENTS À ANNEXER ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

Veillez annexer les documents suivants à votre demande :

Une copie des statuts mis à jour s'il s'agit d'une ASBL ;

Les comptes annuels les plus récents (publiés) ;

Le budget de l'exercice auquel se rattache la subvention (recettes ET dépenses) ;

Le budget de la manifestation ou de l'investissement particulier que la subvention est destinée à financer (recettes ET dépenses) ;

Le rapport de gestion ou d'activités ;

Les pièces justificatives des dépenses (factures ou fiches de paie, mais pas de simples devis ou remises de prix) sur lesquelles la mention « produit(es) exclusivement à l'attention de la Province de Luxembourg » est inscrite. Les preuves de paiement seront également annexées ;

Si ces pièces sont nombreuses, merci de bien vouloir établir un tableau récapitulatif et totalisant ces dépenses ;

L'attestation pour les associations de fait téléchargeable sur le site Internet de la Province.

Si les autorités provinciales décident de l'octroi d'une subvention en faveur de votre organisme, celle-ci ne pourra être liquidée que si ces pièces sont transmises au service provincial à qui la demande de subvention a été envoyée.

Pour des subventions relevant du service ordinaire, dans le cas où les dépenses n'ont pas encore été effectuées, un délai pourra être accordé à la liquidation pour la remise de ces pièces par le service provincial compétent. Ceci ne sera pas valable pour des subventions d'investissement et extraordinaires, car la liquidation de ce type de subvention ne pourra avoir lieu que sur base des pièces justificatives des dépenses.

Notez que si ce délai n'est pas respecté, l'organisme aura pour obligation de rembourser la partie non-justifiée de la subvention provinciale liquidée.