Formulaire de candidature pour l’appel

‘Science Roadshow’

Appel à projets dans le cadre de

la sensibilisation aux science et à la technologie

"Nom de l’organisation coordinatrice"

"Nom du projet"

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début du projet** | **01/03/2023** |
| **Durée du projet** | ***20*mois** |
| **Montant du budget** | **XXXX €** |
| **Taux d’intervention sollicité** | **XX %** |
| **Subside sollicité** | **XXXX €** |

Personne de contact :

Suzana Koelet

skoelet@innoviris.brussels

+32 2 600 50 15

1. Le consortium
   1. L’organisation coordinatrice

Coordonnées de l’organisation coordinatrice :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom organisation |  |
| Forme juridique |  |
| Année de création |  |
| Adresse à Bruxelles (siège principal ou siège d’exploitation) |  |
| Numéro d’entreprise |  |
| Numéro de compte |  |
| Titulaire du compte \* |  |
| Dénomination de la banque |  |
| Nombre de collaborateurs fixes |  |
| Téléphone |  |
| Site web (le cas échéant) |  |
| Instances hiérarchiques (si d’application) |  |
| Missions de l’organisation |  |
| Expérience pertinente pour le projet |  |

(\*) Le titulaire du compte doit être l’organisation bénéficiaire du subside.

Coordonnées de l’autorité juridique /personne responsable de l’organisation :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail  **Attention : cette adresse sera utilisée pour vous envoyer des documents officiels** |  |
| N° de téléphone |  |

Coordonnées du coordinateur de projet :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail |  |
| N° de téléphone |  |

Coordonnées financières :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom |  |
| Fonction principale |  |
| Adresse e-mail |  |
| Téléphone |  |

* 1. Les organisations partenaires

Afin d’arriver à un impact maximal, cet appel à projets s’adresse aux consortiums comprenant au moins trois acteurs (de la sensibilisation).

1. Organisations partenaires qui demandent un subside

Les tableaux ci-dessous doivent être remplis pour chaque organisation partenaire demandant un subside (à l’exception de l’organisation coordinatrice - voir ci-dessus).

Données de l’organisation partenaire X

|  |  |
| --- | --- |
| Nom organisation |  |
| Forme juridique |  |
| Année de création |  |
| Adresse à Bruxelles (siège principal ou siège d’exploitation) |  |
| Numéro d’entreprise |  |
| Numéro de compte |  |
| Titulaire du compte \* |  |
| Dénomination de la banque |  |
| Nombre de collaborateurs fixes |  |
| Téléphone |  |
| Site web (le cas échéant) |  |
| Instances hiérarchiques (si d’application) |  |
| Missions de l’organisation |  |
| Expérience pertinente pour le projet |  |

(\*) Le titulaire du compte doit être l’organisation bénéficiaire du subside.

Coordonnées de l’autorité juridique /responsable de l’organisation partenaire X :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail  **Attention : cette adresse sera utilisée pour vous envoyer des documents officiels** |  |
| N° de téléphone |  |

Personne de contact du projet pour l’organisation partenaire X :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail |  |
| N° de téléphone |  |

Personne de contact au niveau financier pour l’organisation partenaire X :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom |  |
| Fonction principale |  |
| Adresse e-mail |  |
| Téléphone |  |

1. Organisations partenaires qui ne demandent pas de subside

Les tableaux ci-dessous doivent être remplis pour chaque organisation partenaire ne demandant pas un subside (à l’exception de l’organisation coordinatrice).

Données de l’organisation partenaire X

|  |  |
| --- | --- |
| Nom organisation |  |
| Forme juridique |  |
| Année de création |  |
| Adresse à Bruxelles (siège principal ou siège d’exploitation) |  |
| Numéro d’entreprise |  |
| Nombre de collaborateurs fixes |  |
| Téléphone |  |
| Site web (le cas échéant) |  |
| Instances hiérarchiques (si d’application) |  |
| Missions de l’organisation |  |
| Expérience pertinente pour le projet |  |

Coordonnées de l’autorité juridique /responsable de l’organisation partenaire X :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail  **Attention : cette adresse sera utilisée pour vous envoyer des documents officiels** |  |
| N° de téléphone |  |

Personne de contact du projet pour l’organisation partenaire X :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et titre |  |
| Adresse e-mail |  |
| N° de téléphone |  |

1. Résumé du projet
   1. Intitulé du projet

|  |
| --- |
|  |

* 1. Résumé non confidentiel

Brève description du projet du projet (10 à 15 lignes).

|  |
| --- |
|  |

1. Description du projet
   1. Lieu/infrastructure/contexte

Le choix d’un lieu, d’une infrastructure ou d’un contexte original pour le Science Roadshow peut contribuer à créer un lien avec de nouveaux groupes cibles, à susciter l’intérêt et à retenir l’attention. Quel lieu, quelle infrastructure ou quel contexte au sein des districts/sous-quartiers avez-vous choisi ? Pourquoi ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Activités prévues dans le cadre du programme

Quelles activités allez-vous organiser dans ce cadre ? Dans le présent appel, nous visons des activités de programme à faible seuil qui permettent aux gens de se déplacer dans les quartiers de Bruxelles. Le règlement énumère les caractéristiques auxquelles les activités doivent répondre. Pour rappel, la condition que doit remplir ce projet régional est que les activités de sensibilisation soient gratuites et bilingues.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Caractère itinérant

Les événements de sensibilisation sont conçus pour répondre au public cible. Comment garantir la capacité de se déplacer et de se déplacer avec ce groupe d’activités ? En d’autres termes, comment votre projet répond-il au format "Roadshow" ?

|  |
| --- |
|  |

Quelles communes /quels quartiers/quels sous-quartiers (au moins 5, dont au moins 2 dans une zone de revitalisation urbaine) seront visités ? Quels sont les accords déjà conclus et contacts déjà établis ? Les éventuels accords de principe avec les communes bruxelloises pour la mise en œuvre du Science Roadshow peuvent être ajoutés en annexe.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Processus de participation spécifiques aux quartiers

Un bon ancrage local peut encore augmenter la portée des activités. Décrivez les processus spécifiques au district (minimum 2) prévus dans le projet ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Public cible

À quelle(s) tranche(s) d’âge le projet s’adresse-t-il ?

|  |
| --- |
|  |

Quel est le contexte socioculturel du ou des groupes cibles ?

|  |
| --- |
|  |

Quel est le ratio hommes/femmes des participants ciblés ? S’il n’est pas possible de donner un chiffre exact, veuillez donner une estimation.

|  |
| --- |
|  |

Combien de personnes seront touchées par ce projet au total ? S’il n’est pas possible de donner un chiffre exact, veuillez donner une estimation.

|  |
| --- |
|  |

1. Méthodologie
   1. State-of-the-art

Comment le projet se compare-t-il à des projets similaires en Belgique ou à l’étranger ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Approche pédagogique

Quelles sont la méthodologie et l’approche pédagogique utilisées dans le cadre du projet ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Qualité scientifique

Comment la qualité scientifique des activités est-elle garantie ?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Approche décentralisée

Comment les acteurs locaux sont-ils impliqués dans le projet ? Quels sont les contacts déjà établis ?

|  |
| --- |
|  |

1. Impact du projet

Comment votre projet contribuera-t-il à la double mission de sensibilisation à Bruxelles pour attirer davantage de Bruxellois vers les domaines d’études et les carrières STEM et pour créer une meilleure compréhension de la culture scientifique parmi les Bruxellois ? Justifiez votre réponse en vous appuyant sur la littérature pertinente.

|  |
| --- |
|  |

1. Mise en œuvre du projet

Étant donné que le Science Roadshow est organisé par un consortium de partenaires et qu’il fera le tour de Bruxelles, il est important d’obtenir un aperçu clair et détaillé du calendrier prévu et des responsabilités de chaque partenaire au sein du projet. Dans cette section, vous pouvez diviser le programme de travail en différentsvolets de travail. Nous vous recommandons de prévoir également un volet pour des travaux de coordination et un autre pour la communication du projet. Veuillez fournir les informations ci-dessous pour chaque module de travail :

**WP X:** *Titre*

|  |  |
| --- | --- |
| ETP |  |
| Durée | *XX mois (Entre le XX/XX/XXXX et le XX/XX/XXXX)* |
| Objectifs |  |
| Tâches à effectuer |  |
| Résultats escomptés |  |
| Livrables |  |
| Analyse de risques |  |

Au début de la période de 20 mois, vous pouvez prévoir jusqu’à 6 mois pour la préparation. Le programme de travail doit également tenir compte des dates prévues pour l’ILSF 2023 et ILSF 2024 (voir le Règlement intérieur).

**Veuillez ajouter un diagramme de Gantt en annexe qui représente clairement la planification du projet par module et, le cas échéant, la répartition des modules parmi les partenaires.**

1. Visibilité du projet

Quels moyens seront utilisés pour faire connaître le projet et orienter le public cible vers le Science Roadshow ?

|  |
| --- |
|  |

1. Genre, diversité et durabilité

Innoviris se veut une organisation qui reflète la diversité sociétale. Afin de refléter cette diversité dans ses projets de sensibilisation, l’Institut poursuit une politique de renforcement de l’égalité dans notre société.

Innoviris souhaite donc sensibiliser les porteurs de projets à la discrimination directe ou indirecte des personnes, fondée sur le sexe, l’origine ethnique et culturelle, l’orientation sexuelle, l’identité et l’expression de genre, ou l’origine et la situation sociale. Innoviris les encourage à réfléchir sur les manières dont leurs projets peuvent être plus inclusifs. Le but étant de réduire, voire d’éliminer, les différences de traitement entre les personnes.

Votre projet prête-t-il activement et consciemment attention à l’une des dimensions suivantes ?

* genre Oui Non
* origine ethnique et culturelle Oui Non
* orientation sexuelle Oui Non
* identité et expression de genre Oui Non
* origine sociale et situation sociale Oui Non

Si oui pour une dimension, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

Le projet cible-t-il une ou plusieurs formes de discrimination ? Oui Non

Si oui, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

Le projet s’efforce-t-il de réduire les différences de traitement entre les personnes ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

L’équipe de projet elle-même est-elle diversifiée sur le plan du genre ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

Le projet a-t-il un impact durable sur l’environnement au niveau de sa préparation et/ou de sa mise en œuvre ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser :

|  |
| --- |
|  |

1. Budget estimé

Cette partie doit être remplie par chaque organisation du consortium qui demande un subside.

Récupérez-vous la TVA ? Oui Non

**Montant demandé :**

|  |
| --- |
|  |

*Dans le budget, ce montant correspond au montant total apporté par Innoviris*

Décrivez votre budget en détail à l’aide du formulaire fourni à cet effet. Indiquez les articles pour lesquels vous souhaitez obtenir un financement et le montant. Si vous êtes assujetti à la TVA, indiquez les coûts hors TVA.

Si le montant total du projet dépasse la demande de financement, veuillez indiquer le moyen par lequel le solde sera payé. Veuillez également indiquer tout autre subside dont vous pourriez bénéficier pour ce projet et tout autre subside structurel dont vous pourriez bénéficier.

|  |
| --- |
|  |

Cette activité a-t-elle été subsidiée lors d’éditions précédentes ? Si oui, par qui et à concurrence de quel montant ?

|  |
| --- |
|  |

Remarques éventuelles :

|  |
| --- |
|  |

1. Autorisation et signature

*Cette partie doit être remplie par chaque organisation du consortium.*

L’organisme porteur de projet certifie avoir pris connaissance du Règlement de l’appel à projet, et en accepter les conditions et autorise Innoviris à procéder aux enquêtes nécessaires à l’examen de la présente demande et certifie conformes et véritables les informations contenues dans le présent formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Date : | Signature : |
|  |  |

1. Déclaration sur l’honneur

*Cette partie doit être remplie par chaque organisation du consortium qui demande un subside.*

Je soussigné, ……………………………………….., en ma qualité d’administrateur / gérant / responsable de l’entreprise (y compris des ASBL) : ………………..

Adresse : ………………………………………………………………………….. BRUXELLES

Numéro d’entreprise ………………..

ayant introduit auprès d’Innoviris une demande de financement pour un projet de sensibilisation, promotion et vulgarisation de la science et de la technologie pour la réalisation du projet intitulé ‘……………………………………………’.

Montant du financement demandé : .................................

Cette intervention de la Région de Bruxelles-Capitale m’est accordée par référence au Règlement n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux **aides de minimis** (publié au JO n°L 352 du 24 décembre 2013) de la Commission européenne.

Par la présente, je reconnais que le montant du subside mentionné ci-dessus ne porte pas le **montant total** des aides qui m’ont déjà été accordées dans le cadre dudit Règlement à un **montant supérieur à 200.000,00 € sur une période de 3 exercices fiscaux**.

Ce plafond s’applique quels que soient la forme, l’objectif des aides, ainsi que la nature de l’entité subsidiante. Le montant de l’aide accordée dans le cadre du présent dossier doit par conséquent être pris en compte dans le cas où je bénéficierai ultérieurement d’une nouvelle aide de minimis.

J’affirme sur l’honneur que la présente déclaration est sincère et complète

Date : Signature :

CETTE DÉCLARATION FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU FORMULAIRE DE DEMANDE ET DOIT ÊTRE SOUMISE EN MÊME TEMPS QUE LA DEMANDE, SOUS PEINE D’IRRECEVABILITÉ DE LA DEMANDE.

Les organismes de recherche et les écoles n’ont pas besoin d’ajouter ce document.

Pour de plus amples informations sur l’aide de minimis :

Catherine Moné: [cmone@innoviris.brussels](mailto:cmone@innoviris.brussels) – 02/600.50.69

1. Annexes

Pour être éligible, le dossier doit contenir les documents administratifs suivants pour chaque partenaire :

* Si vous êtes une structure ou une entité dotée de la personnalité juridique : **les statuts de l’organisation et les derniers comptes annuels approuvés par l’AG, ainsi que les comptes annuels des deux années précédentes.**
* Le budget provisoire, établi selon le formulaire prévu à cet effet.
* Une déclaration bancaire (preuve que le compte bancaire appartient à l’organisation qui soumet la demande).
* Les objectifs finaux et les points de départ pour la réalisation des projets dans les écoles. Veuillez les cocher sur le formulaire prévu à cet effet.
* Éventuels accords de principe avec les communes/quartiers bruxellois pour la mise en œuvre du Science Roadshow