

Formulaire de demande

*Science Promotion Event*

*SP-EVENT*

« Nom de votre organisation »

« Titre de votre projet »

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début du projet** | **DD/MM/YYYY** |
| **Durée du projet** | ***XX*mois** *(max. 12)* |
| **Budget total**  | **€ XXXX** |
| **Subside sollicité** | **€ XXXX** |
| **Pourcentage de financement**  | **XX %** *(max. 80 %)* |

Pour rappel : les propositions de projets doivent être introduites avant le 15 juillet pour les événements prévus au cours de l’année civile suivante. Nous acceptons pour les projets des dates de début à partir du 1er novembre en vue de la préparation de l’événement.

Personne de contact :

Suzana Koelet

skoelet@innoviris.brussels

+32 2 600 50 15

1. Introduction

Il s’agit du formulaire de demande pour le canal de subside **SP-EVENT**. Vous utilisez ce formulaire pour demander une aide financière pour des événements tels que des expositions, des concours, des festivals ou des spectacles qui visent à :

1. attirer les jeunes bruxellois vers les domaines d’études et les carrières STEM et/ou
2. encourager une culture scientifique auprès du grand public bruxellois.

Les événements de la première catégorie s’adressent soit directement aux enfants ou aux jeunes, soit par l’intermédiaire des enseignants.

Pour être évaluée, votre proposition doit respecter les directives du [règlement](https://innoviris.brussels/fr/program/sp-event). Lisez donc attentivement le règlement avant de remplir le formulaire. Passez ensuite en revue les critères de sélection afin de vérifier si votre demande de projet contient toutes les informations nécessaires à l’évaluation. Essayez en même temps de rester aussi concis que possible dans vos réponses. Veillez également à ce que toutes les informations essentielles soient incluses dans le formulaire lui-même. Le jury n’est pas tenu de prendre en compte d’autres annexes que celles mentionnées au point 15.

1. Classification du projet

Au sein de SP-EVENT, nous distinguons trois catégories de projets liés aux objectifs énumérés ci-dessus. Si votre projet appartient à plusieurs de ces catégories, veuillez choisir ci-dessous la catégorie qui correspond le mieux à votre projet. Pour plus d’informations sur les catégories, veuillez vous référer au règlement.

Dans quelle catégorie se situe votre projet ? *(Une seule réponse possible).*

☐ Jeunes STEM (catégorie 1a)

☐ Enseignants STEM (catégorie 1b)

☐ Projets axés sur le grand public (catégorie 2)

Quelle(s) discipline(s) scientifique(s) est (sont) abordée(s)?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Sciences générales
* Biologie
* Biotechnologie
* Architectonique
 | * Chimie
* Physique
* Informatique
* Physique
 | * Espace
* STEAM
* Technique
* Mathématiques
* Autres : (à préciser)
 |

1. Partenaire(s) du projet

Un projet peut être introduit par une ou plusieurs organisations. Consultez le règlement pour savoir quelles organisations entrent en ligne de compte pour un financement. Nous distinguons ci-dessous les partenaires du projet qui demandent un financement et ceux qui n’en demandent pas. Le coordinateur de projet supervise l’ensemble et est en charge du projet.

* 1. Coordinateur de projet

|  |
| --- |
| Coordinateur (nom) : |
| Organisation à laquelle le coordinateur appartient : |
| Fonction au sein de l’organisation : |

|  |  |
| --- | --- |
| Coordonnées | Tél. :E-mail : |

* 1. Partenaire(s) de projet qui demande(nt) un financement

Dans le cas d’un projet comprenant plusieurs partenaires, le tableau ci-dessous doit être complété pour chaque organisation partenaire demandant un financement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l’organisation :  |  | Site web : |
| Année de constitution : |  | Nombre de collaborateurs fixes : |
| Numéro d’entreprise : |  | Pouvez-vous récupérer la TVA ? Oui/Non |
| Adresse à Bruxelles (siège principal ou siège d’exploitation) |  |
| Mission de l’organisation : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Données bancaires : | Nom de la banque :Numéro de compte :Titulaire du compte\* : |
| Coordonnées : | Nom du responsable légal :Tél. :E-mail :*(Attention : cette adresse sera utilisée pour vous envoyer des documents officiels)*Nom du responsable administratif :Tél. :E-mail : |   |
| (\*) Le titulaire du compte doit être l’organisation bénéficiaire du subside. Ainsi, pour une école, le numéro de compte ne doit pas obligatoirement être celui de l’enseignant, du pouvoir organisateur ou d’une association de parents d’élèves. |  |

* 1. Partenaires de projet qui ne demandent pas un financement
1. Résumé succinct du projet

|  |
| --- |
| Titre du projet : |
| Date de début : |
| Durée du projet *(max. 1 an) :* |
| Événement(s) prévu(s) (nom, date, lieu) : |
| Résumé succinct (10 à 15 lignes) : *(Décrivez brièvement le contenu et les objectifs de votre projet, le nombre de jeunes, d’enseignants et de résidents bruxellois que vous souhaitez atteindre et la manière dont vous dépenserez le financement).* |

1. Contenu du projet
	1. Pertinence

|  |
| --- |
| *En quoi votre projet est-il pertinent dans le cadre du programme SP-EVENT ? Quel est le défi ou le besoin sociétal qui vous a poussé à organiser cet événement ? Comment avez-vous identifié ce besoin ?* |

* 1. Description des événements prévus

|  |
| --- |
| *Quel(s) événement(s) prévoyez-vous d’organiser pour répondre à ces besoins ? Décrivez ici plus en détail le contenu de votre ou de vos événement(s). Précisez la valeur ajoutée de votre initiative par rapport aux éventuelles initiatives existantes.* |

* 1. Préparation et exécution

|  |
| --- |
| *Comment allez-vous procéder ? Quelles sont les étapes (ou les lots de travaux) nécessaires à la réalisation de votre projet ? Donnez un aperçu des phases principales et du calendrier prévu. Si votre projet implique plusieurs partenaires, décrivez le rôle et le champ d’action de chacun.* |

* 1. Impact

|  |
| --- |
| *Quels sont les objectifs de votre projet ? Quel changement concret visez-vous à court terme auprès de votre public cible (en termes de connaissances, d’attitudes, de comportements) ? À quel changement sociétal à long terme souhaitez-vous contribuer ?* |

1. Portée du projet
	1. Public cible

|  |
| --- |
| *Qui voulez-vous atteindre avec votre projet ? Décrivez brièvement le profil de votre public (catégorie d’âge, proportion hommes-femmes, langue, origine socioculturelle, répartition géographique). Pour rappel : la condition que doit remplir ce projet régional est d’être un projet de sensibilisation pour un ou plusieurs publics cibles bruxellois.* |

* 1. Expérience avec le groupe cible

*Êtes-vous déjà en contact aujourd’hui avec ce(s) public(s) cible(s) ? Seront-ils impliqués dans le développement de l’événement ?*

* 1. Stratégie de communication

|  |
| --- |
| *Comment atteindrez-vous bientôt votre public cible ? Quelles stratégies de communication utiliserez-vous pour faire connaître vos activités à votre public cible ?* |

* 1. Portée chiffrée

Combien de Bruxellois prévoyez-vous d’atteindre en chiffres ? Si vous ne pouvez pas le chiffrer exactement, veuillez donner une estimation. Lors de l’évaluation de votre projet, il sera vérifié dans quelle mesure les résultats obtenus correspondent à l’estimation.

*Si votre projet comprend plusieurs événements, complétez dès lors séparément le tableau ci‑dessous pour chaque événement.*

|  |
| --- |
| Nombre de participants à l’événement : |
| Nombre d’heures par participant : |
| Nombre d’unités atteintes (= nombre de participants\*nombre d’heures/2) : |
| Nombre de Bruxellois atteints indirectement (spécifiez) : |
| Comment avez-vous procédé pour calculer les chiffres susmentionnés ? |

* 1. Inclusion

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

Nous attirons donc votre attention sur les processus de discrimination (in)directe fondée sur le sexe, le handicap, l’origine ethnique et culturelle, l’orientation sexuelle, l’identité et l’expression de genre, ou l’origine et la situation sociale qui peuvent se produire lors de l’organisation d’événements. En outre, nous vous encourageons à réfléchir aux moyens de rendre votre événement plus inclusif.

Nous distinguons deux manières de le faire :

* Dans le cas d’une « programmation généralement inclusive », l’objectif est d’organiser un événement qui respecte tout le monde et donne à chaque participant l’accès aux mêmes opportunités. L’objectif est que tous les individus, y compris ceux issus de groupes sous-représentés, puissent atteindre leur plein potentiel lors de votre événement sans être gênés par des pratiques inéquitables.
* Dans le cas d’une « programmation ciblée », vous ciblez un groupe spécifique de participants sous-représentés en utilisant des stratégies fondées sur des faits et votre événement est inclusif pour les membres appartenant à ce groupe.

Le but dans les deux stratégies étant de réduire, voire d’éliminer, les différences de traitement entre les personnes.

Quelle définition décrit le mieux l’approche que vous adoptez dans ce projet ?

☐ Programmation généralement inclusive

☐ Programmation ciblée pour les :

* Filles/femmes ☐
* Personnes porteuses d’un handicap ☐
* Minorités culturelles et/ou ethniques ☐
* Personnes ayant une origine/situation sociale vulnérable ☐
* Autres ☐

☐ Aucun des deux

|  |
| --- |
| *Expliquez votre choix. Quelles stratégies adopterez-vous à cette fin ?* |

*À titre d'information : Dans le dépliant joint de l'ASBL Hubbie (Inclusief Madelief), vous trouverez plus d'informations sur le soutien gratuit pour des organisations qui ouvrent leurs activités de loisirs aux personnes handicapées ou ayant des besoins de soutien (NL).*

Bovenkant formulier

1. Encadrement
	1. Composition et expérience de l’équipe de projet

|  |
| --- |
| *Décrivez l’équipe de projet ainsi que son expérience et son expertise pertinentes. Quelle est l’expérience de l’équipe de projet en ce qui concerne le groupe cible, la promotion des sciences et les thèmes scientifiques abordés ?* |

* 1. Base scientifique

*Décrivez la base scientifique de votre événement. Comment garantissez-vous la qualité scientifique ?*

* 1. Approche pédagogique

|  |
| --- |
| *De quelle manière envisagez-vous de transmettre des connaissances et des compétences scientifiques ou techniques à votre public ? Quelles méthodes, stratégies ou techniques allez‑vous utiliser à cette fin ? Pourquoi pensez-vous que ces méthodes sont appropriées pour atteindre votre objectif ?* |

* 1. Objectifs finaux

Ne répondez à cette question que si vos projets s’adressent aux écoles.

*Décrivez à quels objectifs finaux correspond votre projet. Vous trouverez les objectifs finaux des différents niveaux d’enseignement de la Communauté flamande sur* [*https://onderwijsdoelen.be/*](https://onderwijsdoelen.be/) *et de la Fédération Wallonie-Bruxelles sur* [*http://www.enseignement.be/index.php?page=28597&navi=4920#documents*](http://www.enseignement.be/index.php?page=28597&navi=4920#documents)

* 1. Mise en réseau avec et/ou mentorat d’autres acteurs

|  |
| --- |
| *Avez-vous un réseau ou des contacts avec d’autres acteurs dans le domaine de la promotion des sciences, des sciences, de l’innovation ou des techniques ou qui travaillent avec le même groupe cible, avec lesquels vous pouvez partager des informations ou des bonnes pratiques ?*  |

1. Durabilité
	1. Caractère durable (dans le temps)

*Ce projet s’inscrit-il dans une stratégie à long terme de votre organisation ?* *Ce projet aura-t-il un suivi après sa réalisation ? Quel est la capacité de survie futur au delà du subside ? Existe-t-il des possibilités de mise à l’échelle ou de réutilisation ?*

*Comment saurez-vous si votre projet a réussi ? Quelles méthodes d’évaluation utiliserez-vous ? Le cas échéant, décrivez également les effets qualitatifs et quantitatifs réalisés lors des éditions précédentes.*

* 1. Caractère durable (écologique)

|  |
| --- |
| *Quelles stratégies adopterez-vous pour réduire l’impact écologique de votre événement ? Le cas échéant, quels thèmes de développement durable aborderez-vous dans le cadre de votre événement ?* |

1. Budget
	1. Budget estimé et financement demandé

Un formulaire Excel séparé est fourni pour le budget estimé. À l’aide de ce formulaire, décrivez avec précision le budget total du projet. Indiquez les articles pour lesquels vous souhaitez obtenir un financement et le montant. Si votre organisation peut récupérer la TVA, indiquez dès lors les frais hors TVA.

* Plusieurs partenaires sont-ils impliqués dans le projet ? Dans ce cas, distinguez clairement le budget par partenaire dans le formulaire Excel.
* Plusieurs événements sont-ils inclus dans ce projet ? Dans ce cas, distinguez clairement le budget par événement dans le formulaire Excel.

N’indiquez ci-dessous que le budget total requis pour l’événement et le financement demandé à Innoviris. Calculez également le coût moyen par entité pour le financement (voir le point 7.4 pour le calcul du nombre d’entités atteintes).

*Si votre projet comprend plusieurs événements, complétez dès lors séparément le tableau ci‑dessous pour chaque événement.*

|  |  |
| --- | --- |
| Budget total pour l’événement |  |
| Financement demandé  |  |
| Coût moyen par entité(= financement demandé/(nombre de participants\*nombre d’heures/2)) |  |

Notez ci-dessous toute remarque/explication sur le budget :

|  |
| --- |
|  |

* 1. Ressources complémentaires

|  |
| --- |
| *Quelles ressources seront utilisées pour payer le solde entre le budget total et l’aide demandée à Innoviris ? Quels autres subsides envisagez-vous de solliciter pour ce projet ? Votre organisation dispose-t-elle de ressources structurelles ?* |

* 1. Budget des éditions précédentes (le cas échéant)

Avez-vous déjà reçu l’aide d’Innoviris pour les éditions précédentes ?

☐ Oui

☐ Non

|  |
| --- |
| *Si le budget demandé diffère fortement de celui demandé pour les éditions précédentes, veuillez fournir ici des explications détaillées.* |

Quelle autre autre (hors Innoviris) avez-vous reçue au cours des 5 dernières années pour les éditions précédentes de ce projet ?:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** | **Autorité subsidiante** | **N° dossier** | **Programme de subside** | **EUR** | **Type d’aide***(minimis/autres)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Autorisation et signature

*Dans le cas d’un projet comprenant plusieurs partenaires, cette partie doit être complétée pour chaque organisation partenaire demandant un financement.*

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

*Dans le cas d’un projet comprenant plusieurs partenaires, cette partie doit être complétée pour chaque organisation partenaire demandant un financement.*

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 (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux **aides de minimis** (publié au JO, L, du 15 décembre 2023) de la Commission européenne (ci-après le « Règlement »).

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 € 300.000,00 sur une période de trois ans**.

Ce plafond s’applique quels que soient la forme, l’objectif des aides, ainsi que la nature de l’entité subsidiante (fédérale, régionale, communautaire, provinciale, communale…). 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.

Je déclare qu’au cours des trois exercices précédents et de l’exercice en cours, mon entreprise a reçu les autres aides de minimis suivantes (en vertu du Règlement ou de tout autre règlement de minimis) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Entité subsidiante | Date d’octroi de l’aide (date de l’acte juridique officiel accordant l’aide, indépendamment de la date de paiement de l’aide) | Type d’aide de minimis[[1]](#footnote-2) (voir la note de bas de page) | Montant de l’aide minimum |
| Exercice n-3 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Exercice n-2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Exercice n-1 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Exercice n (année en cours) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Je déclare également avoir pris connaissance des règles de cumul applicables entre les différents règlements de minimis mentionnés ci-dessus, que je respecte.

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 cette déclaration.

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

Isabella Del Bino – 02/600.50.72

1. Annexes

Pour être éligible, votre dossier doit contenir les documents administratifs et techniques suivants :

* Si vous êtes une structure ou une entité dotée de la personnalité juridique : les **statuts de l’organisation ;**
* Pour les ASBL et les sociétés : **les comptes annuels complets des trois dernières années 2021-2022-2023.** Si les comptes annuels approuvés de 2023 ne sont pas encore disponibles, veuillez joindre les comptes annuels provisoires ;
* Pour les ASBL et les sociétés : **le budget pour 2024** ;
* 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).

Dans le cas d’un projet comprenant plusieurs partenaires, chaque partenaire doit soumettre l’ensemble de ces annexes, à l’exception du formulaire relatif aux objectifs finaux, qui est commun.

1. - Si l’aide trouve sa base légale dans le Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis (JO L du 15.12.2023), alors dénommées **« Les minimis en général »**;

- Si l’aide trouve sa base légale dans le Règlement (UE) 2023/2832 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d’intérêt économique général (JO L du 15.12.2023), alors dénommées **« Les minimis du SIEG »**;

 - Si l’aide trouve sa base légale dans le Règlement (UE) 1408/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de l’agriculture (JO L 352 du 24.12.2013, p.9), alors dénommées **« Les minimis du Secteur de l’agriculture »**;

 - Si l’aide trouve sa base légale dans le Règlement (UE) 717/2014 de la Commission du 27 juin 2014 relatif à l’application des articles 107 et 108 du Traité sur le fonctionnement de l’Union européenne aux aides de minimis dans le secteur de la pêche et de l’aquaculture (JO L 190 du 28.06.2014, p. 45), alors dénommées **« Les minimis du Secteur de la pêche et de l’aquaculture »**; [↑](#footnote-ref-2)