



Appel à projets « Banc d'essai » pour le public senior – 2^e édition, année 2024

Formulaire de dépôt d'un projet

Calendrier de la procédure :

Transmission du présent formulaire complété avec votre proposition au plus tard le **30 juin 2024 à minuit** par voie électronique (seniors@ucclé.brussels).

Les demandeurs seront informés au plus tard 15 jours calendrier après la date ultime fixée pour l'introduction des candidatures de la recevabilité de leur candidature. Les porteurs des projets retenus pour analyse en vue de l'attribution du subside seront tenus informés de la sélection finale du lauréat du subside par courrier électronique envoyé au plus tard 5 jours calendrier après la décision d'attribution prise par le Conseil communal.

Le subside accordé devra être dépensé par le lauréat endéans les 12 mois à dater de la décision d'attribution du subside « Banc d'essai pour le public senior » 2^e édition par le Conseil communal.

1. DEMANDEUR

Nom de l'association de fait ou de l'asbl (si groupement, indiquer l'association de fait ou l'asbl désignée comme porteur officiel du projet commun)	
Objet social (le cas échéant)	
N° B.C.E. (le cas échéant)	
Siège social/adresse	
Représentant(e) légal(e) /personne de contact - Nom, prénom et fonction	
Coordonnées bancaires IBAN	
Genre de la personne de contact	
Email de la personne de contact	
Téléphone de la personne de	

contact	
---------	--

2. DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet	
<p>Résumé <i>20 lignes maximum</i> <i>Un descriptif plus complet du projet peut être joint en annexe, pour le cas échéant en expliciter davantage le caractère innovant ou peu développé dans la Commune ou le quartier concerné, la catégorie du public-cible visée...</i></p>	
L'association porteuse du projet et/ou l'équipe projet a-t-elle une expérience à valoir de l'isolement ?	
L'association porteuse du projet et/ou l'équipe projet a-t-elle une expérience à valoir vis-à-vis du public-cible du projet ?	
Le projet tient-il compte d'objectifs précis, notamment en vue de son évaluation visée à l'article 2 du Règlement relatif à l'appel à projets « Banc d'essai » ?	
Le projet intègre-t-il, en dehors de son public-cible, la collaboration d'acteurs extérieurs à l'association porteuse du projet ?	
Comment le public-cible est-il associé aux différentes phases du projet ?	
Le projet s'appuie-t-il sur une pla-	

nification et des échéances précises (notamment en termes de rapportage à la Commune) ?	
Le budget, qui doit être spécifiquement affecté au projet et non à des frais de fonctionnement généraux, paraît-il réaliste et suffisamment détaillé au regard du projet ?	
Des aspects durables (déchets, catering, circularité...) sont-ils pris en compte dans le projet ?	
Une attention particulière est-elle portée à la mobilité des participant(e)s ?	
Dates envisagées de début et de fin du projet	
Descriptif des phases du projet : <ul style="list-style-type: none"> • conception du projet ; • exécution du projet ; • évaluation du projet ; • compte-rendu du projet. 	

3. ÉLÉMENTS FINANCIERS

Budget total du projet		
Montant du subside demandé		
Apport en fonds propres		
Autre(s) subside(s) obtenu(s) couvrant le projet, montant(s) et nom de l'(des) institution(s) subsidiante(s)		
Autre(s) subside(s) attendu(s) ? Le cas échéant (indiquer le(s) montant(s) et l'(les) institution(s) subsidiante(s))		
Budget détaillé*	Montant	Description de la dépense
1. Personnel		

2. Matériel (achat ou location)		
3. Frais de déplacement		
4. Frais de communication		
5. Frais de catering		
6. Locations (salles...)		
7. Autres		
8. Coûts administratifs et de gestion du projet		
TOTAL		

* Un budget plus complet du projet peut être joint en annexe, selon la même grille budgétaire que ci-dessus.

Conformément à la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions, si vous demandez un subside de 1.250,00 € ou plus, veuillez nous joindre les comptes et le bilan les plus récents, le budget 2023 et le rapport de gestion et de situation financière le plus récent de l'association.

4. SIGNATURE

Je, soussigné(e) _____

représentant(e) légal(e) de _____

demande une subvention de (montant en chiffres) : _____ €

(montant en toutes lettres) : _____

Je certifie sur l'honneur que les renseignements figurant ci-dessus sont exacts et que le subside alloué par la Commune d'Uccle sera utilisé conformément aux fins pour lesquelles il a été octroyé et que son emploi pourra être justifié.

En déposant cette candidature, je reconnais avoir pris connaissance du règlement de l'appel à projets « Banc d'essai » et approuver l'ensemble de ses dispositions.

Veillez cocher la case suivante :

Je confirme avoir pris connaissance des informations relatives au traitement de mes données à caractère personnel dans le cadre de l'appel à projets « Banc d'essai » (voir informations ci-dessous).

Liste numérotée des annexes éventuelles :

Fait à _____, le __ / __ / 2024

Signature(s) accompagnée(s) du nom et prénom du(des) signataire(s)

INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Service Seniors – utilisation des données personnelles dans le cadre de l'appel à projets
« Banc d'essai »

Introduction

Le but de ce document est de vous fournir de manière simple toutes les informations nécessaires sur le traitement de vos données à caractère personnel effectué par le service des Seniors de la Commune d'Uccle.

Le responsable du traitement est la Commune d'Uccle (sis rue de Stalle, 77 à 1180 Uccle).

Quelles données sont traitées ?

Les données à caractère personnel suivantes sont utilisées :

- Vos nom et prénom ;
- Votre adresse ;
- Vos coordonnées bancaires ;
- Votre adresse e-mail et votre n° de téléphone ;
- Votre genre.

A quelles fins utilisons-nous ces données ?

Les données personnelles susmentionnées sont traitées conformément à l'article 6, 1., b) du R.G.P.D. Les données sont utilisées à des fins de gestion interne, dans le cadre de l'appel à projets nommé « Banc d'essai ».

A qui sont transmises ces données ?

Aucun transfert de données ne sera effectué.

Combien de temps conservons-nous vos données ?

Vos données sont conservées :

- pendant une durée d'un an en cas de non-sélection de votre candidature ;
- pendant une durée de deux ans en cas de sélection de votre candidature.

Quels sont vos droits ?

Vous avez le droit de :

- Recevoir une information claire au sujet du traitement de vos données ;
- Consulter et obtenir une copie des données ;
- Demander une rectification de vos données ;
- Demander l'effacement des données (dans la mesure où il n'existe pas une obligation de conserver ces données) ;
- Demander la suspension du traitement de vos données (sans effacement) ;
- Retirer votre consentement à traiter vos données dans le futur pour les traitements qui se basent sur ce consentement.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter privacy@uccl.eu ou envoyer un courrier postal à notre adresse générale, à l'attention du Service Seniors.

Obtenir plus d'information ou introduire une réclamation

Pour toute question et/ou remarque concernant le traitement de vos données qui n'aurait pas reçu de réponse via l'adresse ci-dessus, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@uccl.eu ou par courrier postal à notre adresse générale, à l'attention du DPO.

Si vous pensez que vos données ont été traitées en violation de la législation, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données :

<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>