

Veillez transmettre votre dossier complet (formulaire et annexes) pour **le lundi 14 septembre 2026.**

En cas d'informations manquantes ou incomplètes, le dossier ne sera pas retenu.

Présentation du demandeur

Association – Groupement de personne :

Personne représentant l'association ou le groupement :

- Nom/prénom :
- Date de naissance
- Adresse postale :
- Téléphone :
- Adresse mail :

Compte bancaire sur lequel verser le subside :

Liste des toutes les personnes derrière le projet (nom + prénom + adresse + date de naissance) :

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Projet

Titre du projet :

Descriptif détaillé du projet (en 10 lignes max) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Localisation du projet :

Thème(s) visé(s) par le projet (plusieurs choix possibles) :

- ☐ Amélioration du cadre de vie (ta rue, ton quartier, ton village)
- ☐ Création de liens sociaux, intergénérationnels, interculturels
- ☐ Santé
- ☐ Découverte de produits locaux, du patrimoine local
- ☐ Numérique
- ☐ Environnement
- ☐ Sport
- ☐ Culture
- ☐ Tourisme
- ☐ Mobilité
- ☐ Autre :

Objectifs, motivation :

.....

.....

.....

.....

Public visé par le projet :

.....

.....

.....

.....

Partenariats éventuels (liste du ou des partenaires confirmés pour la mise en œuvre du projet) :

-
-
-
-
-

Planning de réalisation du projet sous forme de tableau. Le planning est à remettre **en annexe**. Voici un exemple :

Deadline	Tâche	Personne responsable	Objectifs	Ressources nécessaire
15 mai 2026	Lancement de la campagne Facebook	Loïc	Communiquer sur l'évènements et ouvrir les inscriptions	Page Facebook et identifiants de la page Facebook
...				

Autres aides éventuelles sollicitées auprès de l'administration communale (logistique, technique, transports, autres) :

Vous avez besoin de matériel spécifique ? D'un accompagnement spécifique ? N'hésitez pas à lister ici les éventuelles aides que pourraient vous apporter la Commune. Si votre projet est sélectionné, nous analyserons ensemble ce que la Commune peut réellement vous apporter.

Exemples : location de barrières Nadar, location d'une salle communale, transport de matériel...

Aide/besoin	Service concerné

Budget du projet

Estimation de l'ensemble des dépenses pour le projet. Si vous avez déjà des devis, placez-les **en annexe**. Si vous avez besoin d'un tableau plus grand que celui-ci, placez-le **en annexe**.

Montant / Estimation	Pour acheter/louer/payer quoi ?
<i>Exemple : 500 €</i>	<i>Pour louer des tables</i>

Montant souhaité dans le cadre du subside jeunes 2025 : dans l'ensemble des dépenses, quelle est la part qui pourrait être subsidiée par la Commune ? *Attention, ce qui ne peut pas être subsidié : les boissons alcoolisées.*

Autres sources de financement envisagées (subsidés, fonds propres, participation financière des participants à un projet, autres...) :

Présentation du projet – Visuel ou affiche au format A4

Votre projet doit être résumé sous forme d'un visuel ou d'une affiche au format A4.

Ce visuel doit être :

- Clair et attractif : il doit permettre de comprendre rapidement l'essence du projet.
- Convaincant : il doit capter l'attention et susciter l'intérêt du jury.

Il est à remettre **en annexe du dossier**.

Annexes

- Annexe 1 (**obligatoire**) : votre planning
- Annexe 2 (éventuelle) : votre budget + les devis déjà reçus
- Annexe 3 (**obligatoire**) : Votre affiche
- Annexe 4 (facultative) : Si vous disposez de documents utiles au projet : photos d'exemples, liste des membres, plan de localisation, fiches techniques, etc.

Besoin d'aide ?

Vous avez besoin d'aide pour compléter le dossier ? Pas de souci ! Le Service Jeunesse est là. Contactez-nous.

- Floriane Mailleux – floriane.mailleux@fernelmont.be - 081/83.02.78
- Maxime Somville (Echevin de la Jeunesse) – maxime.somville@fernelmont.be - 0472/511.516