Demande de subvention pour l'organisation d'un événement culturel

Le Brabant wallon

Direction d'administration de la Culture, des Sports et du tourisme
Service de la culture, des sports et de la citoyenneté

Contacts : ☎ 010/23 63 42 – ✉ culture.loisirs.citoyennete@brabantwallon.be

Mise à jour du 10 mars 2026

Les critères de recevabilité de la demande sont :

- L'activité pour laquelle la demande de subvention est introduite doit présenter une réelle dimension culturelle, c'est-à-dire que l'objectif de l'événement doit être d'ordre culturel (exemples : festivals, concerts, expositions, spectacles, rencontres…).
- Demandeurs : associations sans but lucratif (asbl) et associations de fait ;
- Le siège de l'association doit se situer en Belgique et l'activité doit se passer sur le territoire du Brabant wallon ;
- Une demande max/an introduite au minimum 2 mois avant la date de début de l'événement (par courriel : culture.loisirs.citoyennete@brabantwallon.be –par courrier : Direction d'administration de la culture, du sport et du tourisme, Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon 1, 1300 Wavre) ;
- L'activité doit présenter un budget crédible et la gestion de l'association doit prouver sa capacité à mener le projet à terme.

Les critères d'exclusion de la demande sont :

- Toute autre organisation qui n'est pas une asbl ou une association de fait (communes, sprl, SA, fondations, etc.) ;
- Tout organisateur bénéficiant déjà d'une subvention récurrente égale ou supérieure à 2.000€ dans le cadre du budget provincial ;
- Toute activité portée par une association qui bénéficie d'un contrat de gestion avec la Province ;
- Toute activité qui relève d'un autre règlement provincial spécifique ou qui est déjà subventionné par un autre service provincial ;
- Toute activité à but philanthropique.

Les demandes de subventions seront analysées sur base des éléments fournis dans ce formulaire.

1. L'organisateur :

Dénomination complète : .....

.....

Numéro d'entreprise ou BCE (le cas échéant) : .....

Pour les associations de fait : nom, prénom et numéro de registre national de la personne responsable :

.....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Personne de contact : .....

Coordonnées de la personne de contact : .....

.....

Compte bancaire : IBAN : BE☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ (les associations n'ayant pas encore bénéficié d'une subvention provinciale ou qui ont changé de compte bancaire doivent joindre une attestation bancaire)

Avez-vous conclu une cession de créance avec un organisme bancaire ? .....

Bénéficiez-vous d'un contrat de gestion, d'un contrat-programme ou d'une convention auprès d'un organisme public et lequel ?

.....

.....

2. Documents à joindre :

- Statuts de l'association
- Rapport d'activité de l'année écoulée
- Projet de budget de l'ensemble des activités de l'année concernée
- Projet de budget (recettes et dépenses), ventilé par postes, pour l'activité pour laquelle une subvention est demandée (mentionner les éventuelles autres demandes de subventions et de sponsors)

3. Activité pour laquelle une subvention est demandée :

3.1. Quel est le nom de l'activité ? .....

.....

.....

3.2. Quel est le budget global de l'activité et quelle subvention espérez-vous ? .....

.....

3.3. Quel est le nombre de personnes attendues ? De quelle origine géographique ? .....

.....

.....

3.4. L'activité présente-t-elle un caractère à visée supra locale ? A-t-elle un impact sur plusieurs communes ? S'inscrit-elle dans une dynamique de coopération entre différents partenaires institutionnels ou associatifs de plusieurs communes ? .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5. Décrivez l'activité complètement, avec ses objectifs, sans recourir à des annexes :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.6. A quelle(s) date(s) et où (lieu précis) se déroulera l'activité ? .....

.....

3.7. Quel est le type de public ciblé ?. .....

.....

.....

.....

3.8. Quels sont les prix d'entrée prévus ? Pratiquez-vous des prix démocratiques pour certaines catégories de personnes (jeunes, article 27, personnes à faible revenus, familles nombreuses…) ? Si oui, lesquels ?

.....

.....

.....

.....

3.9. Cette activité fait-elle la promotion d'artistes du Brabant wallon ? Permet-elle l'émergence de nouveaux artistes du Brabant wallon ? Développez : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.10. Cette activité valorise-t-elle l'identité culturelle du Brabant wallon ? Développez :

.....

.....

.....

3.11. Cette activité est-elle de notoriété provinciale ? Développez :

.....

.....

.....

3.12. Quelle sera l'étendue du plan média et l'éventuelle visibilité de la province dans celui-ci ?

.....

.....

.....

.....

3.13. Avez-vous introduit une demande de prêt de matériel auprès du Centre de prêt de matériel du Brabant wallon ?

.....

.....

3.14. Avez-vous des sponsors privés et/ou publics ?

.....

.....

.....

.....

3. 15. Avez-vous des partenariats avec des associations professionnelles (culturelles, sociales…) ? Si oui, lesquels ?

.....

.....

.....

.....

3.16. Précisez l'éventuelle originalité de cette activité et les efforts fournis en matière de Développement Durable ou en lien avec les défis du monde actuel : santé, bien-être, vivre-ensemble et citoyenneté *(création de lien social, favoriser l'inclusion ou l'intergénérationnel, moments d'échange avec les artistes…)*, environnement et consommation *(mobilité, circuit économique local…)* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.17. Cette activité a-t-elle déjà été organisée antérieurement et quand ? A-t-elle été subventionnée par le passé et par qui ?

.....

.....

.....

.....

3.18. La loi sur les marchés publics doit être respectée si plus de 50% des recettes proviennent d'institutions publiques.

Qu'en est-il ? .....

.....

.....

3.19. Possédez-vous une assurance responsabilité civile pour cette activité ? .....

En cas d'octroi d'une subvention, l'organisateur bénéficiaire s'engage à :

- Assurer la visibilité provinciale en mentionnant « Avec le soutien du Brabant wallon » et en apposant son logo sur les différents supports (affiches, invitations, tracts…) liés à l'activité subventionnée ;
- Fournir deux invitations gratuites à la Direction d'administration de la culture, du sport et du tourisme aux fins de lui permettre de déléguer des personnes sur place pendant l'activité ;
- Accepter le contrôle administratif et financier du Service de l'inspection de la Direction d'administration de la culture, du sport et du tourisme. Elle s'engage à conserver les justificatifs des subventions pendant cinq ans. Les agents délégués doivent pouvoir y avoir accès.

En application du Règlement général sur la protection des données à caractère personnel (R.G.P.D.), la Province du Brabant wallon est responsable du traitement des données collectées.

En matière de protection des données personnelles et d'exercice de vos droits, notre politique est disponible sur https://www.brabantwallon.be/gdpr-view

Toutes les données collectées auront pour finalité d'instruire une demande de subvention, et d'alimenter le processus administratif de contrôle. Ces données ne sont pas transférées en dehors du territoire belge.

Les données seront conservées pendant le temps raisonnablement nécessaire aux finalités poursuivies et en accord avec les exigences légales.

Au nom de l'organisateur, la personne responsable (nom, qualité et signature) :

Lieu : ..... Date : ...../...../.....