

Demande de subvention pour une association à caractère folklorique, historique et touristique



Le Brabant wallon

Direction d'administration de la Culture, des Sports et du tourisme
Service du tourisme et du folklore

Contacts : ☎ 010/23 60 99 – ✉ folklore@brabantwallon.be

Mise à jour du 31 juillet 2025

Pour que la demande soit recevable :

- L'activité pour laquelle la demande de subvention est introduite doit présenter une dimension folklorique, populaire et de tradition, historique ou touristique sur le territoire du Brabant wallon.
- L'objet social de l'organisation doit avoir un lien historique, touristique ou folklorique/patrimoine immatériel
- Le siège de l'association doit se situer en Brabant wallon, sauf dérogation motivée par le Collège provincial.
- L'activité ne peut pas être portée par une association qui bénéficie d'un contrat de gestion avec la province.
- L'activité ne peut pas être subventionnée par plusieurs services provinciaux.
- Tout organisateur bénéficiant déjà d'une subvention récurrente égale ou supérieure à 2.000 € dans le cadre du budget provincial ne pourra obtenir de subvention complémentaire.
- L'activité doit présenter un budget crédible par rapport au projet à mener à terme.
- L'activité ne peut pas avoir de but de profit, de bénéfice ou exclusivement philanthropique.
- L'organisation ne peut introduire de nouvelle demande si celle-ci a déjà obtenu une subvention sur cette grille.
- Ce formulaire doit parvenir à l'administration provinciale au moins 3 mois avant la date de début de l'activité (sauf pour les carnivals) par courriel : folklore@brabantwallon.be ou par courrier : Direction d'administration culture, sport, tourisme – Service du tourisme et du folklore - Place du Brabant wallon 1 - 1300 Wavre.

1. L'association :

Dénomination complète :

☐ Association de fait

☐ ASBL - Numéro BCE :

☐ Autres (à spécifier) :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Personne de contact :

Coordonnées de la personne de contact :

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

Bénéficiez-vous d'un contrat de gestion auprès d'un organisme public et lequel ?

☐ Oui ☐ Non

2. Documents à joindre :

- 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).
- Projet de tout support publicitaire (visibilité provinciale).
- Document d'information de l'objet social de l'organisation (lien historique, touristique ou folklorique/patrimoine immatériel)

3. Nature de la demande:

3.1. Sortes d'activité (veuillez cocher le ou les choix)

☐ Événement ou activité à caractère :

☐ historique ☐ folklorique ☐ touristique

☐ Carnavals

3.2. Quel est le nom de l'activité? Décrivez-la complètement, avec ses objectifs et le lien avec les éléments cochés au point 3.1.:

3.3. A quelle(s) moment(s) et à quel endroit se tiendra l'activité? Où la publication sera-t-elle diffusée?

3.4. Quel est le nombre de personnes visées?

3.5. Est-ce la première édition ? ☐ Oui ☐ Non

Dans la négative, depuis quand l'événement/l'activité existe-t-il?

3.6. Quel est le type de public ciblé?

L'événement/l'activité est-il ouvert-e à tout le monde ? ☐ Oui ☐ Non

Dans la négative, quelle catégorie de public est visée par l'événement/activité?

3.7. Y a-t-il des recettes prévues ? Si oui, lesquels ?

☐ Entrées payantes ☐ Vente de boissons, nourriture ☐ Vente de publications

3.8. Comment la visibilité de la province est-elle mise en valeur ?

☐ réseaux sociaux ☐ affiches ☐ conférence de presse ☐ communiqué de presse ☐ spots radio ☐ autres

3.9. Introduisez-vous une autre demande d'aide auprès d'un service provincial pour cette activité ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lequel?

3.10. Avez-vous des sponsors privés, publics ou autres types de partenariat? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels?
.....
.....

3.11. Votre événement ou activité est-il/elle durable? ☐ Oui ☐ Non

Comment?
.....
.....

3.12. L'événement /l'activité est-il/elle accessible pour les personnes à besoins spécifiques? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez de quelle manière:
.....
.....
.....

3.13. Votre événement/activité est-il/elle organisé-e/diffusé-e sur plusieurs communes? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, laquelle ou lesquelles?
.....
.....
.....

3.14. Possédez-vous une assurance responsabilité civile pour cette activité? ☐ Oui ☐ Non

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 ;
- 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.

Le responsable de traitement est l'administration provinciale du Brabant wallon, Place du Brabant wallon 1, 1300 Wavre. Vos données à caractère personnel sont collectées uniquement avec pour objectif, le traitement de votre demande de subvention. Elles sont traitées en veillant au respect de la réglementation en vigueur et, en particulier, du RGPD.

Les informations relatives aux modalités de collecte, de traitement et de conservation de vos données, ainsi que les droits que vous pouvez exercer, sont repris dans la « Politique de gestion des données à caractère personnel », disponible sur le site internet de la Province (<https://www.brabantwallon.be/gdpr-view>) ou sur simple demande adressée au délégué à la protection des données (dpo@brabantwallon.be).

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

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