

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ANNÉE 2026

- A. Informations relatives à la demande. Veuillez noter que :
- > Toutes les rubriques ci-dessous doivent être obligatoirement complétées correctement et lisiblement ;
 - > Le présent formulaire ainsi que les pièces justificatives à y joindre (voir rubrique A5) doivent être transmis au service au plus tard pour le 30 juin 2026 ;
 - > Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités ;
 - > En plus des documents justificatifs à joindre à ce document, la subvention devra être justifiée par la remise de pièces justificatives (cf. rubrique A5) ;
 - > La demande d'un subside communal est une procédure administrative nécessitant plusieurs étapes, impliquant un délai entre la soumission de la demande, son acceptation par les autorités et le versement de la somme. Dans tous les cas, au plus vite vous nous fournissez les pièces demandées, au plus vite votre dossier est complet et en ordre pour être présenté aux instances communales.

A1 - Informations relatives à l'organisme demandeur	
Dénomination :	
Forme juridique : ☐ Asbl ☐ Association de fait ☐ Autre, précisez :	
Objet social :	
N° d'entreprise/TVA :	
Rue :	N° :
Code postal :	Commune :
N° téléphone :	N° GSM :
Informations bancaires	
▲ Le compte bancaire doit être au nom de l'association même s'il s'agit d'une association de fait	
N° du compte bancaire :	
Titulaire du compte bancaire :	
A2 - Informations relatives au représentant/à la représentant-e de l'organisme demandeur	
Fonction :	
Nom :	Prénom :
N° de registre national :	
Rue :	N° :
Code postal :	Commune :
Email :	Téléphone :
A3 - Informations relatives au trésorier/à la trésorière de l'organisme demandeur	
Fonction :	
Nom :	Prénom :
N° de registre national :	
Email :	Téléphone :
Adresse :	

SUBVENTION COMMUNALE DE FONCTIONNEMENT
(Également valable pour une première demande)

[illegible]

A5 – Pièces justificatives à joindre obligatoirement au document pour le 30 juin au plus tard.

- > Budget prévisionnel de l'exercice à subsidier (recettes-dépenses à l'équilibre).
- > Liste des dépenses prises en charge par le subside sollicité. ^{Nouveau}
- > Un rapport d'activité du dernier exercice (pour les nouvelles asbl : le ou les projets d'activités de l'exercice en cours).
- > Relevé d'identité bancaire (RIB) ou extrait de compte 2026 (au nom de l'association en cas d'association de fait).
- > Si modifiés récemment, 1^{re} demande ou nouvelle asbl : les statuts parus au Moniteur belge (ne concerne pas les associations de fait).



Pour les subsides de – de 25.000 € :

La subvention devra être justifiée par la remise des pièces justificatives ci-dessous pour le 30.04.2027) à l'adresse suivante : subsideculture@charleroi.be

- > Factures de 2026 dûment acquittées (extraits de compte ou tickets qui prouvent que les dépenses ont bien été supportées). En cas de paiement de défraiements à des volontaires, il y a lieu de respecter les plafonds légaux autorisés et de procéder au paiement par virement bancaire sur le compte du bénéficiaire (l'extrait de compte sert de preuve de paiement).
- > Rapport d'activités 2026.
- > Les comptes et bilans 2026 pourraient être réclamés par les services financiers pour un contrôle aléatoire.



Pour les subsides de + de 25.000 € :

La subvention devra être justifiée par la remise des pièces justificatives ci-dessous pour le 30.09.2027) aux adresses suivantes :

subsideculture@charleroi.be - subside.association@charleroi.be

- > Comptes/bilan approuvés par le CA et l'AG, déposés au Greffe du Tribunal de commerce ou à la BNB (cachet ou facture faisant foi).
- > Rapport d'activités approuvé par le CA et l'AG, déposé au Greffe du Tribunal de commerce ou à la BNB (cachet ou facture faisant foi).

Certifié sincère et conforme

Nom, prénom et signature du/de la représentant-e de
l'organisme

Le

2026