

# RAPPORT D'ACTIVITES

## SUBSIDE RECURRENT/PERMANENT 2024-2025

N° de dossier

Nom de l'association

Nom du projet

Thématique du  
projet

### Déroulement du projet

Décrivez brièvement et dans l'ordre chronologique les différentes étapes du développement de votre projet (préparation, activités, évaluation ...) : (max. 1500 caractères)

## Public cible

Comment votre public cible a-t-il réagi face à votre projet ?

☐ Positivement car :

☐ Négativement car :

☐ Neutre car :

☐ Autre :

Suite à la réaction de votre public cible, de quelle façon pensez-vous pouvoir adapter votre projet s'il devait continuer / s'il devait y avoir une prochaine édition ?

## Objectifs du projet et renouvellement du soutien

Quels étaient les objectifs du projet pour cette année et dans quelle mesure ont-ils été atteints (indiquez si possible des indicateurs de performance chiffrés) ?

**Si les objectifs n'ont pas été atteints ou n'ont pas été tout à fait atteints, quelle en était la raison ?**

**Votre subside récurrent/permanent a été octroyé pour un certain nombres d'années, veuillez-vous référer à votre courrier d'attribution initial.**

**Le projet est-il à présent clôturé ?**

- ☐ Le projet a été soutenu pour 2 ans. Il est donc à présent clôturé.
- ☐ Le projet a été soutenu pour 3 ans et :
  - ☐ Nous ne souhaitons pas continuer le projet et annulons par la présente formellement et sans recours possible le caractère récurrent/permanent du subside.



☐ Nous confirmons notre demande de renouvellement du soutien, afin d'assurer la continuité du projet comme prévu :

☐ Pour le même montant (+ indexation)

☐ Pour un montant inférieur = .....€, car

.....  
 .....  
 .....

**Pour les demandes de renouvellement, veuillez décrire vos objectifs pour cette dernière année (y compris les indicateurs de performance chiffrés pour l'évaluation) :**

### **INFORMATIONS IMPORTANTES :**

- Les dates des projets récurrents/permanents pour la 3<sup>ème</sup> année sont les suivantes : **du 15 juillet 2025 au 15 juillet 2026.**
- Tous les justificatifs devront nous parvenir **pour le 15 août 2026** au plus tard.

### **REMARQUES COMPLEMENTAIRES**

Avez-vous des commentaires, remarques complémentaires ou recommandations à formuler suite à votre expérience dans le cadre de ce projet ?

**Documents à joindre pour un dossier de liquidation complet :**

Indiquez si les documents suivants ont été joints au dossier de liquidation :

<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Un exemplaire du rapport d'activités
<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Un exemplaire du rapport financier
<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Un exemplaire du matériel promotionnel (avec mention du logo d'equal.brussels)
<input type="checkbox"/> <b>Oui</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non</b>	Un exemplaire du produit final (rapport, publication, lien multimédia, etc.) utilisé dans le cadre du projet (avec mention du logo d'equal.brussels)

Je déclare que les données fournies sont exactes et conformes à la réalité.

**DATE**

**SIGNATURE**

**NOM + FONCTION**