



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 :

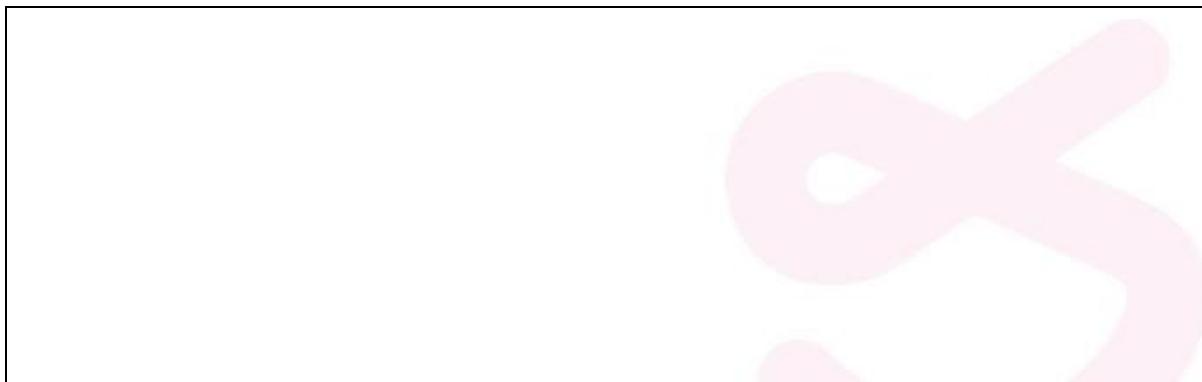
Neutre car :

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 nombre 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^{ème} 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"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du rapport d'activités
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du rapport financier
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du matériel promotionnel (avec mention du logo d'equal.brussels)
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	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

--