

FORMULAIRE DE DEMANDE

PROVINCE DE HAINAUT

Date de la demande :/...../..... (ce formulaire doit être adressé à l'administration provinciale au moins six semaines avant la date de l'organisation de l'événement).

Nom de l'organisation :

Nom du responsable de l'organisation :

Numéro de téléphone du responsable de l'organisation :

Fonction du responsable de l'organisation :

Données de contact de l'organisation :

(pour les ASBL : l'adresse du siège social)

(pour les associations de fait : l'adresse du responsable de l'organisation)

(pour la section d'une coupole : l'adresse du responsable de la section)

. Rue, numéro et code postal :

. Commune :

. Adresse e-mail :

. Site web :

Je certifie que mon organisation ne tombe pas sous l'application de l'article 4 du règlement provincial relatif à la promotion du volontariat, disponible sur ce site internet.

1. Description du but de l'organisation: (raison sociale de l'organisation, objectifs poursuivis)

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

2. Description du type d'activités développées par l'organisation (p. ex : les fêtes de quartier, la formation, le travail des Jeunes, les promenades, la sauvegarde de la nature, les visites aux malades, ...)

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

3. La composition du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale de l'ASBL. (Annexe 1)

.....
.....

4. Les aides financières octroyées par un pouvoir public au cours de l'année précédant la demande. (Annexe 2)

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

5. Le bilan comptable de l'année précédant la demande. (Annexe 3)

**6. Planification et programme des activités faisant l'objet d'une demande d'assurance volontariat (vous êtes invité à planifier vos activités par année civile afin de ne pas devoir introduire de nouvelle demande en cours d'exercice)
(Annexe 4)**

(* une journée de volontariat = un volontaire couvert par l'assurance pour une journée)

Ex : une organisation qui occupe deux volontaires pendant deux journées déclarera quatre journées de volontariat.

Si j'introduis cette demande, je me déclare automatiquement d'accord avec le règlement. Toute information transmise par l'organisation doit être juste et complète et correspondre à la réalité, sous peine, dans le chef de l'organisation, de perdre son agrément, de se voir refuser la couverture de l'assurance ou de voir réduites les prestations assurées.

Les données personnelles communiquées par vos soins sont intégrées dans une banque de données automatisée de manière à permettre à l'Administration provinciale de gérer votre dossier. En aucun cas ces données ne seront communiquées à des tiers. Pour consulter vos propres données et éventuellement les corriger, vous pouvez vous adresser à :

Province de Hainaut – Inspection Générale des Ressources Humaines – Cellule volontariat
102, Avenue de Gaulle 7000 Mons – Tél : 065/382 415 - e-mail : didier.wattiez@hainaut.be

Fait à le .../.../.....

Signature :

Les cases ci-dessous sont réservées à l'Administration :

Avis : Nombre de journées : Remarques :

ANNEXE 2 : Aides financières octroyées par un pouvoir public au cours de l'année précédant la demande.

TYPE D'AIDE ET POUVOIR PUBLIC	MONTANT
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

ANNEXE 3 : Bilan comptable de l'année précédant la demande. ANNEE 20....

RECETTES	MONTANTS	DEPENSES	MONTANTS
<p>1. <u>Cotisation des membres</u> :</p> <p>2. <u>Subsides</u> :</p> <p>Communaux :</p> <p>Provinciaux :</p> <p>Région Wallonne :</p> <p>Autres :</p> <p>3. <u>Recettes d'activités</u> :</p> <p>Droits d'entrée / de participation :</p> <p>Tombolas :</p> <p>Syllabus – brochures :</p> <p>Divers :</p> <p>4. <u>Autres recettes à préciser</u> :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>1. <u>Frais de fonctionnement</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat (timbres, téléphone, télécopie,...) - Fournitures petit matériel - Publicité (affiches, dépliants, Annonces, ...) - Frais de locaux (électricité, Chauffage,...) - Assurances - Frais de réception et de représentation - Autres à préciser <p>2. <u>Frais liés aux activités</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honoraires, rétributions des animateurs, artistes,.... - Locations de locaux - Locations de matériel - Achats de matériel - Autres, à préciser <p>3. <u>Autres dépenses à préciser</u> :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
TOTAL RECETTES		TOTAL DEPENSES	

ANNEXE 4 : Planification et programme des activités

	Période de l'activité en 20...	Descriptif / programme de l'activité	Nombre global de journées de volontariat sollicitées pour cette activité (*)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

