Organe ASBL 010 / 45 13 93

Rue des Blancs Chevaux 38

1348 Louvain-la-Neuve

organe@kapuclouvain.be

www.organe.be

**Note d’information relative aux Subsides Structurels Organe**

Introduction

Les SSO sont normalement accordés pour une période de trois ans, pour une activité qui existe déjà depuis au

moins trois ans. Tous les trois ans, tous les dossiers sont revotés. Une demande peut toutefois être introduite

en cours de cycle. Cette année, nous sommes dans la première année du cycle.

Le dossier est à remettre à l’organe pour le 19 octobre 2018 avant 16h, au plus tard !

Description du subside

Le Subside Structurel Organe (SSO) est un subside qui s’adresse aux kots-à-projet (kap) des sites de

Louvain-la-Neuve et de Louvain-en-Woluwe et sert à financer des projets de grande envergure. Il est calqué sur

le modèle des subsides structurels de l’UCL.

Conditions d’obtention du Subside Structurel Organe

1. La demande doit émaner d’un kot-à-projet de LLN ou LEW. Cela signifie aussi que la demande doit

strictement concerner le projet ou une activité organisée par le kap. Le SSO ne doit pas servir à

financer des organisations ou événements sortant du cadre strict de l’activité du kot-à-projet.

2. Le projet ou l’activité doivent au minimum être dans leur troisième année d’existence et doivent

encore se poursuivre dans les années suivantes.

3. L’activité ne peut pas être bénéficiaire.

4. Le dossier doit répondre aux conditions décrites ci-après.

5. Le ou les responsables du kot-à-projet demandeur seront invités à défendre leur dossier devant la

commission d’attribution des subsides (~ 20 min). Ils sont priés de s’y rendre à date, heure et lieu fixé.

Les dates seront communiquées en temps utile.

Subsides Structurels Organe

Organe ASBL 010 / 45 13 93

Rue des Blancs Chevaux 38

organe@kapuclouvain.be 1348 Louvain-la-Neuve

www.organe.be

Le dossier

Le dossier est à remettre en 5 exemplaires pour le 19 octobre 2018, avant 16h , à l'Organe de Louvain-la-Neuve

ou de Louvain-en-Woluwe. Il ne doit pas excéder 5 pages (sans les annexes) et doit obligatoirement contenir les

informations suivantes :

1. Une page de garde ;

2. Les coordonnées complètes du kap : nom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail (+ préciser si

c’est une asbl) ;

3. Les coordonnées complètes du responsable du kap : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone,

adresse e-mail.

4. Le numéro de compte du kap avec le nom et les coordonnées du mandataire. Nous rappelons que

nous ne versons que sur le compte du kap et non sur des comptes personnels.

5. Détails du projet ou de l’activité motivant la demande.

6. Détail des estimations budgétaires, dans un tableau type Excel.

● Détail de TOUTES les entrées : entrées payantes, autres subsides reçus ou espérés, sponsors,

...

● Détail des sorties

● Solde

7. Montant exact demandé à l’Organe dans le cadre du SSO

8. Joindre en annexe une copie des comptes de l’année précédente (comptes du kap et comptes de

l’activité motivant la demande).

9. Nom, prénom et signature du responsable et co-responsable du kap.

Subsides Structurels Organe