



## DEMANDE DE SUBSIDE POUR UNE ACTIVITE DE JUMELAGE



**Avis important :** Le formulaire est à remplir sur ordinateur en français, allemand ou luxembourgeois. Il est à envoyer, dûment daté et signé, au ministère de l'Intérieur à l'adresse E-mail suivante : [finances@mi.etat.lu](mailto:finances@mi.etat.lu)

La présente page interactive nécessite au minimum la version 8.1.3 d'Adobe Acrobat® Reader®. La dernière version d'Adobe Acrobat Reader pour tous systèmes (Windows®, Mac, etc.) est téléchargeable gratuitement sur le site de Adobe Systems Incorporated.

### 1. Saisie

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

#### Renseignements sur la commune

Nom de la commune \* :

Code sectoriel \* :

#### Bourgmestre de la commune

Nom, prénom \* :

E-mail \* :  Téléphone :

#### Responsable de la demande de subside

Nom, prénom \* :  Fonction \* :

E-mail \* :  Téléphone \* :

#### Informations clé

Titre du projet \* :

Date / période de l'activité \* :  / du  au

Lieu(x) de l'activité \* :

S'agit-il d'un nouveau jumelage ? \* :  Oui  Non

S'agit-il d'une activité en relation avec un jumelage existant ? \* :  Oui  Non

Courte description de l'activité \* :



### Prise de position concernant les critères d'évaluation \*

1) Caractère modèle pour d'autres communes :

2) Durabilité des projets sur plusieurs années :

3) But de l'activité: simple échange ou réalisation d'un projet concret :

4) Résultat visible (symboles comme p.ex. une rue, un panneau, un chemin auto-pédestre, un arrêt de bus) :

5) Couverture médiatique (presse, médias sociaux, internet) :

6) Implication de la population (nombre, catégorie de personnes comme p.ex. la jeunesse) :

7) Échange entre services communaux (services techniques, services jeunesse, etc.) :

8) Projet à caractère inclusif et respectant/favorisant l'égalité :

9) Caractère innovant :

10) Rapport qualité-prix :



## 2. Fiche financière récapitulative

**Informations importantes :** chaque requérant doit obligatoirement remplir la fiche financière ci-dessous **ET annexer des copies des factures payées** à la demande. Les pièces justificatives (photos, publications et communiqués, etc.) y afférentes doivent être annexées.

**N.B.** La contribution attendue du ministère de l'Intérieur ne doit pas dépasser le montant résultant de la différence "Dépenses - Recettes (A - B)".

(A) Dépenses (à regrouper selon leur nature)		Montant
1		
2		
3		
4		
5		
<b>Total (A) *</b>		

(B) Recettes		Montant
6	Ventes *	
7	Autres *	
8	Subventions, parrainage, sponsoring *	
<b>Total (B) *</b>		

<b>(A) Dépenses - (B) Recettes = *</b>		
--	--	--



### 3. Liste récapitulative

**Veillez cocher les cases correspondantes \***

- Formulaire dûment rempli et signé
- Factures payées
- Toute autre pièce que vous estimez utile à l'appui de votre demande

### 4. Condition à respecter

- Aucune demande de subside ne sera traitée si le formulaire est incomplet et si les documents demandés font défaut.

### 5. Signature du collège des bourgmestre et échevins

- Certifié exact sur l'exactitude et l'exhaustivité des dépenses respectivement des recettes ainsi que des données fournies par le collège des bourgmestre et échevins

Fait à \* :

Le \* :

Signatures \* :