

Paliseul, août 2015

Madame,
Monsieur,

Vous trouverez ci-joint :

- Une fiche de signalement de votre société que vous voudrez bien remplir le plus lisiblement possible afin de pouvoir tenir à jour notre fichier des sociétés. Par facilité, vous retrouvez une version informatique sur le site de la Fédération <http://www.fmlbe.eu> onglet services puis farde spécial et ensuite Chapitre 16 formulaire affiliation.
- Trois formulaires de demande de subventions à la Fédération Wallonie Bruxelles.
- Une copie du chapitre 7 de la farde spéciale qui vous donne des détails pour remplir les formulaires.

Ces formulaires sont à faire parvenir dûment complétés, accompagnés des justificatifs des manifestations de votre société, pour le 30 septembre, passé cette date les dossiers ne seront plus pris en compte !

➤ Par courrier **non recommandé** à l'adresse du siège social

- **Fédération Musicale du Luxembourg Belge**
Bernard BOEUR
Grand-Place, 3/2 à B - 6850 PALISEUL

➤ Ou déposé chez les administrateurs suivants afin de vous éviter des frais postaux

- **BECHET, Nicolas,** **Rue de Grimodé, 3, 6724 HARINSART**
- **BOEUR, Bernard,** **Grand-Place, 3/2, 6850 PALISEUL**
Rue du Moulin, 3, 6792 HALANZY
- **GILLARDIN, Michel,** **Rue de la Demoiselle, 13, 6747 - SAINT-LEGER,**
- **VERDIN, Rose-Marie,** **Chemin du Puits, 22, 6941 VERLAINE-sur-OURTHE**

Ces documents concernent la Subvention 2016 – période d'activité du 1/7/2014 au 30/6/2015.



La FMLB a le soutien constant du SDAC et du Conseil Provincial de la Province de Luxembourg

Fédération Musicale du Luxembourg Belge – ASBL

Président : Bernard BOEUR
Grand Place, 3 bte 2 - B-6850 PALISEUL
Tél. 061-415 088 GSM. 0495-282 114
Email : bernard.boeur@belgaacom.net

Secrétaire Nicolas BECHET
Rue De Grimodé, 3 - B-6724 HARINSART
GSM. 0473-787 123
Email : fmlb.secretariat@gmail.com

Trésorier : Michel GILLARDIN
Rue de la Demoiselle, 13 - B-6747 SAINT-LÉGER
Tél. 063-239 295
Email : mimalou1@skynet.be

Cette année, les formulaires fournis par le ministère sont tous de couleur blanche et recto-verso.

- Page 1 : **Renseignements** : à remplir lisiblement.
- Page 2 : **Compte des recettes et dépenses** :
une estimation si vous clôturez vos comptes au 31/12.
- Page 3 : **Tableau Général des Activités** : la colonne de gauche est : nombre de séances multipliées par le nombre de personnes présentes.
- Page 4 : **Vos programmes de formations et projets**, etc.
- Page 5 : **Détail des prestations** : à classer par **CATEGORIE** puis par **DATE**
(Une feuille EXCEL est bien pour faire ce classement.)
Remarque : Pour les catégories, voir feuille annexe.

Il faut joindre un maximum de justificatifs concernant les prestations indiquées sur la page 5 : contrats, menus, tarifs, articles de journaux, etc... en **un seul** exemplaire.

Vous pouvez ajouter des feuilles blanches complémentaires en cas de besoin.

REMARQUES AU NIVEAU DU REMPLISSAGE :

Le Ministère nous a fait remarquer que certaines sociétés déclaraient plusieurs fois la même activité :

Exemples :

Après-midi « Concert d'harmonies par 3 sociétés invitées » déclarée comme 3 activités.

Journée Brocante déclarée comme 3 activités (brocante, marché et foire artisanale).

Il va de soi qu'une seule activité est déclarée !

Par ailleurs et comme en 2015, la FMLB organisera deux permanences durant lesquelles des administrateurs seront à votre disposition pour répondre à vos questions par rapport au remplissage mais aussi à tous autres renseignements, questions, suggestions,... Il vous sera également possible de remettre à cette occasion vos dossiers complétés si vous le souhaitez.

Ces permanences auront lieu à

- **MARCHE-EN-FAMENNE prendre rendez-vous avec Rose-Marie Verdin à partir du lundi 21 septembre (0497 643 794)**
- **ETALLE le mardi 22 septembre de 19h00 à 20h30 (local de l'Harmonie, à l'arrière du Complexe Sportif – 1^{er} étage- rue des écoles)**

Vous remerciant de votre bonne attention, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sentiments les meilleurs et à votre disposition pour répondre à toutes questions.

Bernard BOEUR
Président FMLB



La FMLB a le soutien constant du SDAC et du Conseil Provincial de la Province de Luxembourg

Fédération Musicale du Luxembourg Belge – ASBL

Président : Bernard BOEUR

Grand Place, 3 bte 2 - B-6850 PALISEUL

Tél. 061-415 088 GSM. 0495-282 114

Email : bernard.boeur@belga.com.net

Secrétaire : Nicolas BECHET

Rue De Grimodé, 3 - B-6724 HARINSART

GSM. 0473-787 123

Email : fmlb.secretariat@gmail.com

Trésorier : Michel GILLARDIN

Rue de la Demoiselle, 13 - B-6747 SAINT-LÉGER

Tél. 063-239 295

Email : mimalou1@skynet.be

Chapitre 7. SUBSIDES

1. SUBVENTIONS DU MINISTERE

Le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles attribue des subventions de fonctionnement sous certaines conditions. Toutes les sociétés peuvent introduire une demande.

1.1. Conditions pour introduire une demande

1. Être affiliée à la Fédération et être en règle de cotisation.
2. Être dirigée par un comité d'au moins cinq membres.
3. Être ouverte à tout le monde.
4. Ne pas poursuivre de but politique ou philosophique.
5. Accepter un contrôle éventuel de l'Inspection.
6. **Justifier aux moins six activités par an.**
7. **Tenir l'Inspection au courant de toutes ses manifestations.**
8. Le dossier complet en trois exemplaires avec les documents justificatifs (invitations, publicité, programmes) doit parvenir au siège social de la Fédération pour le **30 septembre**.
9. Il est demandé de ne pas brocher ni relier les dossiers à l'exclusion des annexes.
Il est également demandé de ne pas insérer les feuillets constituant le dossier ainsi que les pièces justificatives dans des fardes cartonnées, en plastique ou autres.

1.2. Comment remplir les formulaires ?

Page 1- Toutes les rubriques doivent être complétées.

Ex. : subvention 2016 = période d'activité du 01/07/2014 au 30/06/2015.

Page 2 - Recettes et dépenses concernent la même période d'activité.

Page 3 - Tableau général des activités, résumé de la page 5, colonne «Avec Art & Vie» ne concerne que les sociétés reconnues comme productrices.

Page 4 - Programme de formation, cours de solfège et d'instruments, répétitions ...objectifs, initiation et perfectionnement de la musique ... Moyens, professeurs, mise à disposition d'instruments, organisation de déplacements d'élèves d'écoles de musique ... déroulement, indiquer les différents cours donnés, les répétitions ...Nombre de participants, aux cours, aux répétitions, évaluation de l'action, varie suivant la société, pourcentage des jeunes, ...

Page 5 - Reprendre toutes les activités, concerts, défilés, concours, réunions, animations, ...



La FMLB a le soutien constant du SDAC et du Conseil Provincial de la Province de Luxembourg

Fédération Musicale du Luxembourg Belge – ASBL

Président : Bernard BOEUR

Grand Place, 3 bte 2 - B-6850 PALISEUL

Tél. 061-415 088 GSM. 0495-282 114

Email : bernard.boeur@belgaacom.net

Secrétaire : Nicolas BECHET

Rue De Grimodé, 3 - B-6724 HARINSART

GSM. 0473-787 123

Email : fmlb.secretariat@gmail.com

Trésorier : Michel GILLARDIN

Rue de la Demoiselle, 13 - B-6747 SAINT-LÉGER

Tél. 063-239 295

Email : mimalou1@skynet.be

Classement des prestations par catégories

A1 : Concert dans la localité

A2 : Concert à l'extérieur

B1 : Cortège dans la localité

B2 : Cortège à l'extérieur

C1 : Concours dans la localité

C2 : Concours à l'extérieur

D1 : Animation dans la localité

D2 : Animation à l'extérieur

G1 : Activités sociétaires diverses
Dans la localité

G2 : Activités sociétaires diverses
à l'extérieur

- *Le classement de ces activités doit se faire d'abord par type (A1 – A2 – B1- etc...) puis par date.*
- Justificatifs (un seul exemplaire). Joindre au dossier tous les documents pouvant justifier les activités de la période (invitations, publicités, programmes, coupures de presse, contrats, attestations).

1.3. A retenir

Le dossier complet en trois exemplaires (deux pour l'Inspection, un pour la Fédération), avec un seul exemplaire des justificatifs (destiné à l'Inspection) doit être envoyé ou déposé **au siège social de la Fédération ou déposé chez les administrateurs précités.**



La FMLB a le soutien constant du SDAC et du Conseil Provincial de la Province de Luxembourg

Fédération Musicale du Luxembourg Belge – ASBL

Président : Bernard BOEUR

Grand Place, 3 bte 2 - B-6850 PALISEUL

Tél. 061-415 088 GSM. 0495-282 114

Email : bernard.boeur@belga.com.net

Secrétaire : Nicolas BECHET

Rue De Grimodé, 3 - B-6724 HARINSART

GSM. 0473-787 123

Email : fmlb.secretariat@gmail.com

Trésorier : Michel GILLARDIN

Rue de la Demoiselle, 13 - B-6747 SAINT-LÉGER

Tél. 063-239 295

Email : mimalou1@skynet.be

**FEDERATION WALLONIE-
BRUXELLES**

Administration générale de la Culture
Service général Education
permanente et Jeunesse
Boulevard Léopold II 44
1080 BRUXELLES
Tél. : 02/413.24.77

Subvention 2016

Période d'activités :
1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015

Dénomination de la société

.....

.....

Localité :

Nom et adresse du correspondant :

.....

.....

.....

Tél. :/.....

E-mail :

CCP ou Compte bancaire :

.....

Titulaire :

SUBVENTION 2016

Période d'activité 1/7/2014 au 30/6/2015

Membres du comité

Adresses

Téléphone

Signature

Président :

.....

Trésorier :

.....

Secrétaire :

.....

Chef de musique :

.....

R E N S E I G N E M E N T S

A. A quelle(s) Fédération(s) musicale(s) votre société est-elle affiliée ?

.....

.....

B. Votre société est-elle reconnue par les Tournées Art et Vie ?

☐ OUI

☐ NON

N° de l'agrération :

ATTENTION

Document à renvoyer **UNIQUEMENT** à votre Fédération musicale, en 3 exemplaires
avant le 30 septembre.

COMPTE DES RECETTES ET DEPENSES

RECETTES

SUBVENTIONS

- Commune :
- Province :
- Fédération Wallonie-Bruxelles :
 - Subvention de fonctionnement (Éducation permanente)
.....
 - Autres :
- Tournées Art & Vie :
(Communauté et Province)
- Divers :

PUBLICITE :

PUBLICATIONS DE LA SOCIETE

- Ventes, abonnements :

COTISATIONS :

DROITS D'ENTREE :

DIVERS (à énumérer)

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

TOTAL DES RECETTES :

DEPENSES

- Frais de Secrétariat :
- Promotion et Publicité :
- Publications de la société :
- Documentation :
- Action éducative :
 - Honoraires :
 - Location Matériel :
 - Location Locaux :
- Manifestations :
 - Cachets :
 - Frais déplacement :
 - Droits d'auteurs :
- Frais de locaux :

DIVERS (à énumérer)

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

TOTAL DES DEPENSES :

(Signature du Trésorier)

TABLEAU GENERAL DES ACTIVITES

Nombre des présences totales	Nombre de séances		
	PRESTATIONS MUSICALES	AVEC ART & VIE	SANS ART & VIE
.....	A. Concerts	• dans la localité • à l'extérieur et à l'étranger	
.....	B. Cortèges	• dans la localité • à l'extérieur et à l'étranger	
.....	C. Compétitions et concours	• dans la localité • à l'extérieur et à l'étranger	
.....	D. Animations diverses	• dans la localité • à l'extérieur et à l'étranger	
.....	ACTIVITES SOCIETAIRES		
.....	E. Réunion du Comité		
.....	F. Assemblée générale		
.....	G. Activités sociétaires diverses (animations, excursions, soirées)		
.....	ACTIVITES DE FORMATION: REPETITIONS ET COURS (1)		
.....	Répétitions		
.....	Cours de solfège		
.....	Cours d'instruments		

(1) Les indications fournies dans cette rubrique doivent être justifiées par le formulaire "Activités de formation" dûment complété.

Subvention 2016

Dénomination de la Société

Période d'activités :
1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015

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

ACTIVITES DE FORMATION – REPETITIONS ET COURS

Veuillez indiquer ci-après :

1. Votre programme de formation et ses objectifs
 2. Les moyens mis en œuvre
 3. Le déroulement de la formation
 4. Le nombre global de participants
 5. L'évaluation des progrès réalisés
-

.....

.....

.....

Période d'activités :
1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015

Dates	Lieux	Dénomination des activités	Catégorie (2) A1, A2, B1, B2, C1, C2, ...	T.A.V. (1)

- 5



Fédération Musicale du Luxembourg Belge (FMLB)

FICHE DE SIGNALEMENT SOCIÉTÉ

(à remplir lisiblement et avec précision en caractères d'imprimerie SVP)

Nous vous conseillons de photocopier ce formulaire avant de le remplir. Voir explications à la fin du VERSO

Numéro de matricule actuel de la société (LX ...) : LX (voir étiquette Harmonique)

Localité : **Commune de:**

Dénomination exacte de la société :

Date (s'il y a lieu) de l'attribution du titre de « Royale » : ... / ... / 1....

Type de société (chorale, fanfare, harmonie, ...) :

Forme de la société (association de fait, asbl, ...) :

Date de création ou de constitution de la société (Jour, Mois, Année) : .. / .. / 1...

(remarque : si seule l'année est connue, mettre un ? dans le jour et le mois)

Nom, prénom, adresse complète, numéros de téléphone, de fax, de GSM de :

	Président	Secrétaire	Trésorier	Correspondant	Directeur
Nom					
Prénom					
Rue, n°					
Code postal					
Localité					
Pays					
Tél. domicile					
Tél. bureau					
Fax domicile					
Fax bureau					
N° de GSM					
Adresse E-mail					

Numéro de compte bancaire ou postal de la société : IBAN

(Nécessaire pour le versement des subsides, ...)

Jour(s) et heures de répétition : (exemple : les mercredis de 19h à 21h et les vendredis de 20h à 22h)

.....

Nom (s'il y a lieu) et adresse complète + n° de téléphone du local de répétitions

- **Nom du local :**
- **Adresse (rue, n°) :**
- **Code postal, localité :**
- **N° de téléphone (préfixe, numéro) :**

Nom (s'il y a lieu) et adresse complète + n° de téléphone de la salle habituelle de concerts :

- **Nom de la salle :**
- **Adresse (rue, n°) :**
- **Code postal, localité :**
- **N° de téléphone (préfixe, numéro) :**

SUITE AU VERSO

Dernier classement obtenu par votre société à un concours d'une fédération musicale

- **Classement :**
- **Date :** ... / ... /
- **Lieu du concours :**
- **Nom de la fédération musicale organisatrice :**

Votre société est-elle reconnue comme groupe producteur pour les Tournées Art & Vie ?

☐ OUI ☐ NON Si oui, votre n° d'agrégation :

Nombre (moyen) d'exécutants au 1^{er} janvier de cette année :

Votre société est-elle costumée ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, dispose t'elle de plusieurs costumes différents selon les circonstances de prestation ?

☐ OUI ☐ NON

Nombre de costumes différents :

Remarque (éventuelle) :

Veillez préciser les couleurs des costumes portés selon les circonstances

	COULEURS			
PRESTATIONS	Veste, veston	Pantalon ou jupe	Couvre-chef	Autre (gilet, ...)
Concert en salle				
Animation festive				
Défilé en rue				
Défilé festif				

Quelle est la période de vacances annuelle habituelle de votre société ?

(mois de, ou bien du .. au..) :

Votre société dispose-t-elle d'un site internet : ☐ OUI ☐ NON

Si oui, qu'elle en est l'adresse : <http://www>

Si non, la possibilité offerte aux sociétés affiliées d'avoir une page (avec photo couleur, texte et adresse de contact) sur le site de la FMLB vous intéresse-t-elle en principe. ☐ OUI ☐ NON

Un ou plusieurs membres de votre comité dispose(nt)-t'il(s) d'une adresse de courrier électronique ?

Si oui, indiquez ci-dessous le(s) nom(s) et adresse(s) e-mail correspondante(s) :

- **Nom :**e-mail :@

- **Nom :**e-mail :@

Nous vous remercions d'avoir pris le temps de remplir avec soin et de la façon la plus lisible et complète ce formulaire de renseignements. Il nous permettra de mettre à jour la farde spéciale et le site de la fédération. Il permettra aux administrateurs de la FMLB d'être encore plus proche des sociétés et à la Fédération de satisfaire rapidement aux demandes de renseignement qu'elle reçoit régulièrement d'autres fédérations belges ou étrangères en vue de l'engagement éventuel de société selon divers critères. Nous vous conseillons de photocopier ce formulaire AVANT de le remplir (ainsi vous conserver un exemplaire vierge pour nous faire part, autant de fois que nécessaire, des changements intervenus au sein de votre société en cours d'année) et APRÈS l'avoir rempli (pour conserver un modèle qui vous fera gagner du temps les années suivantes).

Formulaire à renvoyer **uniquement** au siège social de la FMLB pour une demande d'affiliation ou jointe à la demande de subvention:

Fédération Musicale du Luxembourg Belge - ASBL
Grand Place, 3 / 2 B-6850 PALISEUL