**AANVRAAGFORMULIER**

*Projectoproep*

*“Initiatieven voor Duurzaamheid”*

Ingevuld terugsturen. Via e-mail of post naar:

Cel Klimaat

Anspachlaan 6

1000 Brussel

duurzaam@brucity.be

Tel: 02 279 20 89

Deze oproep is gericht aan burgers, verenigingen, kmo's en onderwijsinstellingen in Brussel die lokale en duurzame initiatieven willen opzetten.

*Met dit aanvraagformulier kunt u uw project voorstellen aan de externe jury die de winnaars selecteert. Het is belangrijk dat u het volledig, concreet en nauwkeurig invult, wat betekent dat u alle vragen moet beantwoorden. Formulieren die op 2 mei 2021 nog onvolledig zijn, worden niet geaccepteerd. Verwijs niet naar bijlagen. Dit formulier biedt voldoende ruimte voor een beknopte beschrijving.*

*Lees aandachtig het reglement van de projectoproep, waarin het prioritaire thema, de doelstellingen, de evaluatiecriteria en alle andere modaliteiten gedetailleerd worden beschreven. Het is beschikbaar op de website http://www.brussel.be/id*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. PROJECTLEIDER | |
| 1. Identiteit | |
| Wat voor soort actor bent u? *(selecteer 1 mogelijkheid)* | ☐ Een natuurlijke persoon  ☐ Een feitelijke vereniging  Bijvoorbeeld: bewonersgroepen, buurtcomités, ouderverenigingen, handelaarscomités, werknemerscomités enz.  ☐ Vereniging met rechtspersoonlijkheid  ☐ Onderwijsinstelling  ☐ Kleine en middelgrote onderneming (kmo) die minder dan 3 jaar oud is |
| Volledige naam van de persoon, bewonersgroep, feitelijke vereniging, non-profitorganisatie, onderwijsinstelling of onderneming: |  |
| Volledig adres van de maatschappelijke zetel:  Als dit adres zich buiten het grondgebied van de stad Brussel bevindt (1000, 1020, 1120, 1130), vermeld dan de link (werkgelegenheid/activiteit) met de stad Brussel: |  |
| Adres van de website / blog / Facebook-pagina: |  |
| Ondernemingsnummer (voor vzw’s, onderwijsinstellingen en ondernemingen): |  |
| Sociaal oogmerk: |  |
| * 1. Verantwoordelijke voor het project | |
| Achternaam en voornaam: |  |
| Volledig adres: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| E-mailadres: |  |
| * 1. Bankgegevens   van de natuurlijke persoon of vertegenwoordiger van de feitelijke vereniging, vereniging zonder winstoogmerk, onderwijsinstelling of onderneming | |
| Naam van de rekening[[1]](#footnote-1): |  |
| Rekeningnummer (IBAN): |  |
| Rekeninghouder: |  |
| Adres van de rekeninghouder: |  |
| Datum en handtekening van de rekeninghouder of zijn/haar vertegenwoordiger: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. PROJECTVOORSTEL | | | | | | |
| 2.1 Beschrijving | | | | | | |
| Naam van het project: | | | |  | | |
| Locatie *(het project moet worden uitgevoerd op* [*het grondgebied van de stad Brussel*](https://www.bruxelles.be/sites/default/files/bxl/Postcodes.pdf)*):* | | | | 1000 Brussel  1020 Laken  1120 Neder-Over-Heembeek  1130 Haren | | |
| Adres van de locatie(s) van het project *(indien meer dan één, vermeld alle adressen):* | | | |  | | |
| Duur van het project: | | | |  | | |
| Samenvatting van uw project *(maximaal 20 regels)*: | | | |  | | |
| Wat is de beginsituatie / wat zijn de basisbevindingen waarop uw project wil inspelen? *(max. 10 regels)* | | | |  | | |
| Hoe reageert uw project hierop? *(max. 10 regels)* | | | |  | | |
| 2.2 Doelstellingen, activiteiten en resultaten  Maak een lijst van alle doelstellingen van uw project. Vermeld voor elk van deze doelstellingen de activiteit of activiteiten die gepland zijn om ze te bereiken en druk de verwachte resultaten in cijfers uit. | | | | | | |
| Doelstellingen | | Activiteiten | | | Resultaten | |
| Bijvoorbeeld:  Onthard en vergroen het Bloemenhofplein om de biodiversiteit in de stad te versterken. | | Bijvoorbeeld:  Activiteit 1: Verwijderen van bepaalde betontegels  Activiteit 2: Plaatsen van plantenbakken op vastgelegde plaatsen  Activiteit 3: Aanplanten van geselecteerde plantensoorten | | | Bijvoorbeeld:  Resultaat 1: er is minstens 20m2 aan tegels verwijderd.  Resultaat 2: er zijn minstens 10 bakken geplaatst.  Resultaat 3: er zijn minstens 10 plantensoorten gezaaid. | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| 2.3 Uitvoeringsschema  Vermeld in chronologische volgorde alle stappen die nodig zijn om uw project af te ronden. Specificeer voor elke stap de geplande locatie en de partners en/of betrokkenen. | | | | | | |
| Verwachte datum | Realisaties/Stappen | | Locatie(s) | | | Partners en/of betrokkenen |
| Bijvoorbeeld:  oktober 2021 | Bijvoorbeeld:  Eerste voorbereidende vergadering | | Bijvoorbeeld:  Hoofdkantoor/ maatschappelijke zetel | | | Bijvoorbeeld:  Deelnemende burgers |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ANALYSECRITERIA[[2]](#footnote-2) | |
| 3.1 Prioritaire thema | |
| Wordt in uw project het thema water geïntegreerd? *(bij het lezen van uw project moet de jury begrijpen hoe dit thema is geïntegreerd)* | ☐ ja  ☐ nee |
| Zo ja, in welke mate? |  |
| 3.2 Evenwicht tussen de pijlers van duurzame ontwikkeling  Heeft uw project betrekking op meer dan één van deze pijlers? Zo ja, op welke manier? Leg uit | |
| Sociaal: |  |
| Ecologisch: |  |
| Economisch: |  |
| 3.3 Collectieve dimensie | |
| **Project geleid door inwoners:** | |
| Wordt uw project geleid door een groep inwoners of worden inwoners er actief bij betrokken? | ☐ ja  ☐ nee |
| Zo ja, leg dan verder uit: wat gaat u doen om de buurtbewoners erbij te betrekken en ervoor te zorgen dat ze actief deelnemen? |  |
| **Openstellen** | |
| Bent u van plan om uw project open te stellen voor een publiek dat zich niet erg bewust is van duurzame ontwikkeling? | ☐ ja  ☐ nee |
| Zo ja, hoe? |  |
| **Lokale samenwerking** | |
| Wordt uw project voorgesteld in samenwerking met een andere actor (feitelijke vereniging, vereniging zonder winstoogmerk, onderwijsinstelling, kmo...)? | ☐ ja  ☐ nee (ga direct naar het volgende deel) |
| Met welk type actor heb je de samenwerking opgebouwd?  *(meerdere selecties mogelijk)* | 1 natuurlijke persoon  Feitelijke vereniging (bv. 2 of 3 Brusselse inwoners, buurt-, ouder-, handelaars-, werknemerscomité …)  Vzw of vereniging hoofdstuk XII (bv. buurthuis)  Vereniging met rechtspersoonlijkheid  Kleine en middelgrote onderneming (kmo) van minder dan drie jaar oud  Onderwijsinstelling |
| Partner 1: | Naam van de samenwerkende actor:  E-mailadres van de partner:  Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?  Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?  Voeg een schriftelijk document toe met betrekking tot het partnerschap (intentieverklaring ondertekend door iedereen, overeenkomst, etc.). |
| Partner 2: | Naam van de samenwerkende actor:  E-mailadres van de partner:  Wat is de rol van de partner, wat is zijn/haar bijdrage, welke actie(s) zal hij/zij uitvoeren of wat zal hij/zij toevoegen aan het project?  Waarom ontwikkelt u dit project in partnerschap? Om welke redenen wilt u dit project via een samenwerking uitwerken?  Voeg een schriftelijk document toe met betrekking tot het partnerschap (intentieverklaring ondertekend door iedereen, overeenkomst, etc.). |
| 3.4 Gemak van de uitvoering | |
| Technisch: wat kunnen vanuit technisch oogpunt de hinderpalen zijn voor de uitvoering van uw project? Hoe bent u van plan daarmee om te gaan? |  |
| Economisch: wat kunnen vanuit economisch oogpunt de belemmeringen zijn voor de uitvoering van uw project? Hoe bent u van plan daarmee om te gaan? |  |
| **3.6 Innovatief karakter** | |
| Op welke manier is uw project innovatief? |  |
| Op welke manier is de uitvoering van uw project origineel? |  |
| 3.7 Duurzaamheid en autonomie | |
| Financieel: hoe wordt in uw project een vorm van financiële duurzaamheid/financieel voortbestaan ingebouwd? |  |
| Activiteiten: hoe wordt in uw project een vorm van duurzaamheid/voortbestaan ingebouwd? |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. VOORLOPIGE BEGROTING[[3]](#footnote-3)   Alleen voor de uitgaven die exclusief gelinkt zijn aan het project.  *(de subsidieerbare en niet-subsidieerbare uitgaven worden uitgelegd in artikel 6 van het reglement)* | | | |
| Totale kostprijs van het project: | |  | |
| Gevraagd subsidiebedrag[[4]](#footnote-4) : | |  | |
| Andere bronnen van inkomsten: | |  | |
| UITGAVEN | | | |
| CATEGORIE | BESCHRIJVING | | BEDRAG |
| **Personeelskosten** | | | |
| Bv. : vrijwilligersuitgaven | Bv.: vrijwilligers voor de begeleiding van de vergroeningsactie | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Projectspecifieke werkingskosten** | | | |
| Bv.: huur van de vergaderzaal | Bv.: voor de organisatie van de startbijeenkomst | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Promotie- en communicatiekosten** | | | |
| Bv.: afdrukken van posters | Bv.: voor de communicatie van het slotevenement | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Investeringskosten** | | | |
| Bv.: aankoop van apparatuur | Bv.: voor de vergroeningsactie | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| TOTAAL KOSTEN: | | |  |
| INKOMSTEN | | | |
| CATEGORIE | BESCHRIJVING | | BEDRAG |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| TOTAAL INKOMSTEN: | | |  |

|  |
| --- |
| 1. LIJST VAN DOCUMENTEN DIE, NAAST HET AANVRAAGFORMULIER, MOETEN WORDEN DOORGESTUURD |
| NATUURLIJKE PERSONEN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN |
| ☐ Lijst van deelnemende personen bij het project met hun gegevens: achternaam, voornaam, adres, e-mail (zie bijlage 1)  ☐ Een Bank Identity Statement (BIS) van minder dan 3 maanden oud  ☐ Een kopie van de identiteitskaart van de houder van de rekening waarop de subsidie wordt gestort  ☐ Het reglement van de projectoproep met vermelding van de datum en ondertekend door alle personen die aan het project deelnemen, op de laatste pagina van het document, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd". |
| VERENIGINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID EN KMO’S |
| ☐ De statuten van de vereniging/kmo  ☐ De meest recente resultatenrekening en balans  ☐ Een Bank Identity Statement (BIS) van minder dan 3 maanden oud  ☐ Het reglement van de projectoproep, ondertekend door alle personen die aan het project deelnemen, op de laatste pagina van het document, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd". Ook de datum wordt erop vermeld. |
| ONDERWIJSINSTELLINGEN |
| ☐ Het reglement van de projectoproep met vermelding van de datum en "Gelezen en goedgekeurd", en ondertekend door:  - de personen die wettelijk bevoegd zijn om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen  - de projectleider binnen de instelling  - de directie van de instelling |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. KENNIS VAN DE PROJECTOPROEP: | |
| Via welk kanaal was u op de hoogte van de projectoproep « Initiatieven voor Duurzaamheid »? | ☐De Facebookpagina van de Stad Brussel  ☐De website van de Stad Brussel  ☐Digitale schermen in de stad  ☐Affiches over de projectoproep  ☐Flyers van de Stad Brussel  ☐De Brusseleir  ☐Een e-mail van de cel Klimaat  ☐Andere manier, namelijk (invullen): |

|  |
| --- |
| 1. VERBINTENIS EN HANDTEKENING |

*Als deelnemer aan de projectoproep "Initiatieven voor Duurzaamheid" 2020 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere oproepen voor projecten, evenementen en informatie rond duurzame ontwikkeling (maximaal 4 e-mails per jaar).   
Laureaten kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar duurzaam@brucity.be met onderwerp: "E-mail Initiatieven voor Duurzaamheid - uitschrijving".*  
JA  
NEE

*Door de indiening van mijn aanvraag verklaar ik kennis genomen te hebben van het reglement voor de projectoproep en ik verbind me ertoe de inhoud ervan te respecteren.*

*Elke verandering van het project en de structuur die het implementeert, moet worden gemeld aan de cel Klimaat (verandering van projectleider, management, activiteiten, enz.).*

*De winnaars verbinden zich ertoe deel te nemen aan een bijeenkomst om ervaringen uit te wisselen of een evenement om de projecten voor te stellen of de projecten in een netwerk op te nemen.*

|  |  |
| --- | --- |
| ACHTERNAAM, VOORNAAM VAN DE PERSOON DIE DE STRUCTUUR MAG VERTEGENWOORDIGEN |  |
| FUNCTIE(S) |  |
| DATUM |  |
| HANDTEKENING(EN) |  |

**Bedankt voor uw deelname.**Vergeet niet om een kopie van uw formulier op te slaan. Na ontvangst van uw aanvraag ontvangt u een ontvangstbevestiging. Als u deze bevestiging niet ontvangt in de dagen na uw sollicitatiemail, neem dan contact op met de Cel Klimaat.

|  |
| --- |
| 1. BIJLAGEN |

**BIJLAGE 1: LIJST VAN PERSONEN DIE BETROKKEN ZIJN BIJ HET PROJECT**

(alleen in te dienen door natuurlijke personen en feitelijke verenigingen)

1. **Naam van het project:**
2. **Lijst van personen die deelnemen aan het project en hun contactgegevens** (de onderstaande tabel invullen)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Achternaam en voornaam | Adres | E-mailadres | Handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 1 De naam of titel waaronder de rekening is geopend en niet de naam van de gevolmachtigde. [↑](#footnote-ref-1)
2. De jury kent een totaalcijfer toe dat op basis van deze criteria wordt berekend. De uiteindelijke rangschikking wordt gebruikt als een instrument voor de analyse van projecten en niet voor de selectie. Dit betekent dat de positie van het project in de ranking geen garantie biedt voor de selectie/uitsluiting ervan. [↑](#footnote-ref-2)
3. Elke wijziging die de toewijzing van meer dan 10% van de totale subsidie beïnvloedt, moet eerst door de Stad Brussel worden goedgekeurd. [↑](#footnote-ref-3)
4. Rond het bedrag af (geen cijfers na de komma). [↑](#footnote-ref-4)