



AANVRAAGFORMULIER

Projectoproep “Klimaatplan”

Ingevuld terugsturen. Via e-mail of post naar:

Cel Klimaat

Hallenstraat 4

1000 Brussel

klimaat@brucity.be

Tel.: 02 279 33 10

Deze oproep is gericht aan burgers, verenigingen, kmo's en onderwijsinstellingen in Brussel die projecten wensen op te zetten die bijdragen tot de klimaattransitie van het grondgebied van de Stad Brussel.

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 onvolledig zijn, worden niet geaccepteerd. Het wordt aangeraden om foto's, plannen, kaarten en andere nuttige bijlagen bij dit dossier te voegen om de beschrijving van uw project te illustreren.

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: <https://www.brussel.be/projectoproep-klimaat>. Ter informatie: u vindt de ontvankelijkheids- en selectiecriteria van deze oproep in artikel 7 van het reglement van de projectoproep.



STAD BRUSSEL • VILLE DE BRUXELLES

Stadsontwikkeling • Développement urbain

Klimaat en stad in transitie • Climat et ville en transition

Hallenstraat 4, 1000 Brussel • Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles

T. 02 279 33 10 – urb.klimaat@brucity.be • urb.climat@brucity.be - www.brussel.be • www.bruxelles.be

1. PROJECTLEIDER

1.1 Identiteit

Wat voor soort actor bent u? *(selecteer 1 mogelijkheid)*

- ☐ Een natuurlijke persoon
- ☐ Een feitelijke vereniging
- ☐ Vereniging met rechtspersoonlijkheid die minder dan twee jaar bestaat
- ☐ Vereniging met rechtspersoonlijkheid die ten minste twee jaar bestaat
- ☐ Kleine en middelgrote onderneming (kmo)
- ☐ Onderwijsinstelling

Volledige naam van de persoon, bewonersgroep, vereniging, onderwijsinstelling of onderneming:

Volledig adres van de maatschappelijke zetel:

Adres van de website / blog / Facebook-pagina:

Ondernemingsnummer (voor verenigingen met rechtspersoonlijkheid, onderwijsinstellingen en kmo's):

Sociaal oogmerk en doel van de organisatie:

1.2 Verantwoordelijke voor het project

Achternaam en voornaam:

Postadres (straat, nr., postcode, gemeente):

Telefoonnummer:

E-mailadres:

1.3 Bankgegevens

Van de natuurlijke persoon of vertegenwoordiger van de feitelijke vereniging, vzw, onderwijsinstelling of onderneming

Naam van de rekening¹:

Rekeningnummer (IBAN):

Rekeninghouder:

Volledig adres van de rekeninghouder:

Datum en handtekening van de rekeninghouder of zijn/haar vertegenwoordiger:

¹ De naam of titel waaronder de rekening is geopend en niet de naam van de gevolmachtigde.

2. PROJECTVOORSTEL

2.1 Beschrijving

Thema van het project: Uitdaging van het jaar: Brussel verfrissen !	☐ Renovatie en energie ☐ Natuur en biodiversiteit ☐ Mobiliteit en luchtkwaliteit ☐ Water ☐ Afval en grondstoffen ☐ Duurzame voeding en stadslandbouw ☐ Economische en solidaire transitie ☐ Evenementen, cultuur en toerisme ☐ Kinderen, jongeren en bewustmaking
Projectcategorie (de verschillende projectcategorieën worden toegelicht in artikel 5 van het reglement):	☐ Project van categorie A ☐ Project van categorie B
Naam van het project:	
Locatie (het project moet worden uitgevoerd op het grondgebied van de stad Brussel):	☐ 1000 Brussel ☐ 1020 Laken ☐ 1120 Neder-Over-Heembeek ☐ 1130 Haren
Adres van de locatie(s) van het project (als er meer dan één is, vermeld alle adressen):	Wordt er een terrein gebruikt? Voeg de ondertekende gebruiksovereenkomst toe. (zie bijlage 2)
Vindt uw project plaats in of heeft het invloed op de openbare ruimte?	☐ Nee ☐ Ja (Zo ja, vul bijlage 3 in en voeg het bij uw aanvraagformulier)
Geschatte duur van het project:	
Samenvatting van uw project (Max 5 regels):	

Acties en belangrijke stappen: Beschrijf hier de acties die u zult ondernemen om uw project tot een goed einde te brengen:

2.2 Impact en vernieuwend aspect

Wat is de beginsituatie / wat zijn de klimaatuitdagingen die uw project wil aanpakken? *(Max 10 regels)*

Hoe reageert uw project hierop? (Max 10 regels)

2.3 Collectieve dimensie, openheid tegenover de wijk en/of de rest van de stad Brussel

Openstelling van het project buiten de testgroep

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?

Zo niet, hoe zal uw project een impact hebben buiten de testgroep? Welke impact zal het hebben op de wijk en/of de rest van de stad Brussel?

Lokale samenwerking

Stelt u uw project voor in samenwerking met een andere lokale actor (feitelijke vereniging, vzw, onderwijsinstelling, kmo...)?

- ☐ ja
☐ nee (ga direct naar punt 2.3, 'voorlopige planning')

2.5 Doelstellingen, milieu-impact en evaluatie

Doelstellingen

Wat zijn de doelstellingen van het project? (Max 10 regels)

Welke impact zal uw project hebben op het milieu en de veerkracht van het grondgebied van de stad Brussel? (Max 10 regels)

Berekende milieu-impact

Kies voor het in punt 2.1 gekozen thema de meest geschikte indicator(en) voor uw project. Hieronder staat een lijst ter informatie. Voor sommige projecten moeten namelijk een of meer specifieke indicatoren worden vastgesteld, die in "andere indicatoren" moeten worden gespecificeerd. Deze indicatoren en hun resultaten zullen worden gevraagd bij de evaluatie aan het einde van het project, in het eindverslag dat u bij de stadsdiensten moet indienen.

☐ Renovatie en energie

- Elektriciteitsverbruik in kWh/jaar: Geef het bedrag aan :
- Productie van hernieuwbare energie in kWh/jaar: Geef het bedrag aan :
- Andere indicatoren (bijv. EPB, geïsoleerde oppervlakte, ...):

☐ Natuur en biodiversiteit

- Oppervlakte van gecreëerde biodiversiteitsvriendelijke zones in m²: Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Mobiliteit en luchtkwaliteit

- Aantal beschikbare fietsen (aantal): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Water

- Aantal geplaatste waterreservoirs/citernes: Geef het bedrag aan:
- Volume van geplaatste waterreservoirs/citernes (in m³): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Afval en hulpbronnen (inclusief compostering)

- Aantal compostinstallaties: Geef het bedrag aan:
- Type en hoeveelheid vermeden afval – indien mogelijk (in kg/jaar): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Duurzame voeding en stedelijke landbouw

- Aantal collectieve moestuinen: Geef het bedrag aan:
- Bebouwde oppervlakte (in m²): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Economische en solidaire transitie

- Aantal bediende klanten (aantal): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Evenementen, cultuur en toerisme

- Aantal gesensibiliseerde personen (aantal): Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

☐ Kinderen, jeugd en sensibilisering

- Aantal gesensibiliseerde kinderen/jongeren: Geef het bedrag aan:
- Andere indicatoren:

2.6 Duurzaamheid en ondersteuning

Duurzaamheid

Beschrijf de (structurele, financiële, personele, ...) middelen die zullen worden ingezet om het project na de gesubsidieerde fase te kunnen voortzetten. Hoe denkt u financiële autonomie te verwerven om het project voort te zetten zonder subsidies van de Stad Brussel?

Ondersteuning

Op welke vlakken en in welke mate zou u ondersteuning willen? (Technische expertise, methoden voor project- of groepsmanagement, zoeken naar partnerschappen, hulp bij de communicatie)

3. VOORLOPIGE BEGROTING²

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 (verplicht):			
Gevraagd subsidiebedrag ³ (verplicht):			In euros : In <u>Zinnes</u> (lokale Brusselse munt) :
Andere bronnen van inkomsten (verplicht) :			

Uitgaven			
POST	Beschrijving	BEDRAG aangevraagd bij de Stad	BEDRAG afkomstig uit andere bronnen
Personeelkosten			
Bv: vrijwilligersvergoeding	Bv : vrijwilligers voor de begeleiding van de vergroeningsactie		
Specifieke werkingskosten van het project			
Bv : huur van vergaderruimte	Bv : voor de organisatie van de opstartvergadering		
Kosten voor promotie en communicatie			
Bv: druk van affiches	Bv : voor de communicatie van het slotevenement		
Investeringskosten			
Bv: aankoop van materiaal	Bv : voor de vergroeningactie		
TOTAAL UITGAVEN :			
INKOMSTEN			
<u>CATEGORIEËN</u>	<u>BESCHRIJVING</u>		
TOTAAL KOSTEN:			
INKOMSTEN			
<u>CATEGORIEËN</u>	<u>BESCHRIJVING</u>	<u>BEDRAG</u>	
TOTAAL VAN DE UITGAVEN			
TOTAAL INKOMSTEN:			

² Elke wijziging die meer dan 10% van de totale subsidie toewijzing beïnvloedt, moet eerst goedgekeurd worden door de Stad Brussel.

³ Gelieve het bedrag af te ronden (hele getal).

4. LIJST VAN DOCUMENTEN DIE, NAAST HET AANVRAAGFORMULIER, MOETEN WORDEN INGEDIEND

NATUURLIJKE PERSONEN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN

- ☐ Lijst van personen die deelnemen aan het project met hun gegevens: achternaam, voornaam, adres, e-mailadres (zie bijlage 1).
- ☐ Een attest identificatie rekening (RIB) 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, op de laatste pagina van het document, de datum en handtekeningen van alle personen die aan het project deelnemen, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd".

VERENIGINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID EN KMO'S

- ☐ De statuten van de vereniging/kmo en het bewijs van de bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de ondertekenaars van de aanvraag
- ☐ De meest recente resultatenrekening en balans
- ☐ Een attest identificatie rekening (RIB) van minder dan 3 maanden oud
- ☐ Het reglement van de projectoproep, met op de laatste bladzijde van het document de handtekeningen van de personen die wettelijk bevoegd zijn de vereniging of vennootschap te vertegenwoordigen, voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd".

ONDERWIJSINSTELLINGEN

- ☐ Het reglement van de projectoproep met vermelding van de datum en "Gelezen en goedgekeurd", en ondertekend door de persoon (personen) die wettelijk bevoegd is (zijn) om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen

ANDERE BIJLAGEN

- **Voor projecten waarbij een terrein in gebruik wordt genomen:** vergeet niet bijlage 2, "Gebruiksovereenkomst", ondertekend door de eigenaar van het terrein, in te dienen.
- **Voor projecten die plaatsvinden in of gevolgen hebben voor de openbare ruimte:** vergeet niet de ingevulde bijlage 3, "Projecten in de openbare ruimte", in te dienen.
- **Voor organisaties die een jaarlijks bedrag aan subsidies van de Stad Brussel krijgen dat meer is dan 24.750 euro** (alle diensten en schepenen samen): vergeet niet voor het jaar van de subsidieaanvraag en voor het vorige jaar het volgende voor te leggen:
 1. de rekeningen en de interne balans (boekhoudkundig document)
 2. het financieel verslag in tekstvorm (> 10 regels)
 3. het activiteiten- of beheersverslag (> 10 regels)

5. KENNIS VAN DE PROJECTOPROEP

Via welk kanaal was u op de hoogte van de projectoproep Klimaat?

- ☐ De Facebookpagina van de Stad Brussel
- ☐ De website van de Stad Brussel
- ☐ Digitale schermen in de stad
- ☐ Affiches over de projectoproep
- ☐ Flyers over de projectoproep
- ☐ De Brusseleir
- ☐ Een e-mail van de cel Klimaat
- ☐ Andere manier, namelijk (invullen):

6. VERBINTENIS EN HANDTEKENING

Als deelnemer aan de projectoproep Klimaat 2024 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere projectoproepen, evenementen en informatie rond het klimaat- en milieubeleid van de Stad Brussel.

Ik kan me altijd uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar klimaat@brucity.be met als onderwerp: "E-mail Klimaat - uitschrijving".

☐ JA

☐ NEE

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

Elke verandering van het project en de organisatie die het implementeert, moet worden gemeld aan de cel Klimaat (verandering van projectleider, directie, activiteiten ...).

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.

De projecten die in het kader van deze projectoproep worden gesubsidieerd, kunnen vermeld worden in communicatie van de Stad Brussel. Hiervoor kan er aan de winnaar worden gevraagd om een korte beschrijving van het project (max. 1500 tekens) en een passende afbeelding door te sturen.

Alle communicatie van de winnaar moet het logo van de Stad bevatten en de vermelding "met de steun van de Stad Brussel". Het logo en de huisstijl van de Stad Brussel kunnen worden geraadpleegd en gedownload op deze pagina: <https://www.brussel.be/grafisch-charter>

ACHTERNAAM, VOORNAAM VAN DE PERSOON DIE DE ORGANISATIE 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 aanvraag via mail, neem dan contact op met de cel Klimaat.

7. BIJLAGEN

BIJLAGE 1: Oprichting van een feitelijke vereniging

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

Achternaam	Voornaam	Rol in de vereniging	Postadres	E-mailadres	Handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd"

--	--	--	--	--	--

Gedaan te, op ... / ... / 2024

BIJLAGE 2 - Voorbeeld van een overeenkomst voor tijdelijk gebruik van een privéterrein

Tussen

XXXXXXX, vertegenwoordigd door XXXXXXX, [straat + huisnummer] in [postcode + gemeente]

EN

XXXXXXX, vertegenwoordigd door XXXXXXX, hierna "de begunstigde(n)" genoemd of "de gebruikers".

Is het volgende overeengekomen:

Artikel 1 - VOORWERP VAN HET GEBRUIK

- 1.1. De eigenaar geeft de gebruikers toestemming om een gedeelte van het terrein gelegen in/aan [straat + huisnummer] in [postcode + gemeente] in gebruik te nemen.
- 1.2. Het goed wordt ter beschikking gesteld van de gebruikers voor de uitvoering van het project XXXXXX. De begunstigde mag de locatie niet gebruiken voor andere functies of doeleinden.
- 1.3 Deze activiteiten mogen geen abnormale overlast voor de bureu veroorzaken. Elke activiteit die niet plaatsvindt in het kader van het bovenstaande project zal worden verboden voor en door de gebruikers. De gebruikers verbinden zich ertoe alle geldende administratieve bepalingen na te leven om de gewenste activiteiten uit te voeren.

Artikel 2 - DUUR

- 3.1. De tijdelijke aard van dit gebruik vormt het wezenlijke bestanddeel van de overeenkomst tussen de partijen, zonder hetwelk de eigenaar niet gebonden zou zijn. Deze overeenkomst kan geenszins worden gelijkgesteld met een huurovereenkomst en in het bijzonder met een handelshuurovereenkomst die onder de toepassing valt van de wet van 30/04/1951.
- 3.2. Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd gesloten en kan te allen tijde door de partijen worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van 90 dagen.

Artikel 3 - VERGOEDING

Het gebruik is gratis.

Artikel 4 - TER BESCHIKKING GESTELDE OPPERVLAKTE

De gehele oppervlakte van het terrein wordt ter beschikking van de begunstigde gesteld, met uitzondering van XXXXXX.

Op het terrein is de exploitatie van de onderstaande elementen gemeenschappelijk voor de eigenaar en de gebruikers:

Voorbeelden:

- De compostplaats, waar beide partijen toe bijdragen

- De haag van aalbessen en zwarte bessen, de moerbeibomen
- De appelboom achteraan de tuin
- De vijgenboom
- De bank
- Andere

Artikel 5 - EVALUATIE VAN HET PROJECT

De eigenaar en de begunstigden zullen het project elk jaar evalueren.

Het is bij deze gelegenheid dat de ter beschikking gestelde oppervlakte eventueel wordt herzien.

Artikel 6 - LASTEN EN BELASTINGEN

De eigenaar draagt alle belastingen op het ter beschikking gestelde goed.

De gebruikers verbinden zich ertoe het hun ter beschikking gestelde terrein te onderhouden zonder enige materiële of financiële tussenkomst van de eigenaar.

De kosten voor het schoonmaken, onderhouden en inrichten van het ter beschikking gestelde terrein zijn ten laste van de gebruikers.

De kosten van belangrijk(e) schoonmaak, onderhoud of inrichting van het terrein worden verdeeld tussen de gebruikers en de eigenaar volgens de voorwaarden die geval per geval worden vastgesteld.

Artikel 7 - WIJZIGINGEN, ONDERHOUD, WERKZAAMHEDEN

De begunstigden dragen er zorg voor dat het terrein gevrijwaard blijft van schade en dat de veiligheid ervan gewaarborgd is. Ook moeten zij voor hun eigen veiligheid zorgen.

De kosten van dit onderhoud komen ten laste van de begunstigden.

De begunstigden mogen op het terrein werken uitvoeren (omheiningen, schuurtje, enz.) op voorwaarde dat de eigenaar vooraf zijn schriftelijke toestemming heeft gegeven, door middel van een korte beschrijving van de veranderingen. De gebruikers moeten echter de nieuwe installaties en andere specifieke inrichtingen voor de activiteiten bij het einde van de gebruiksovereenkomst ontmantelen en verwijderen, als de eigenaar dit vraagt.

De gebruikers ontslaan de eigenaar van elke verantwoordelijkheid voor gebrek aan onderhoud.

De gebruikers mogen in de gebruikte ruimte geen materialen plaatsen op zo'n manier dat de veiligheid van de locatie in gevaar wordt gebracht.

De eigenaar behoudt zich het recht voor te eisen dat het terrein aan het einde van het gebruik in zijn oorspronkelijke staat wordt teruggebracht.

Artikel 8 - VERZEKERING, AANSPRAKELIJKHEID

De gebruikers verzekeren hun beroepsaansprakelijkheid en alle andere nuttige verzekeringen in functie van deze overeenkomst en dit zodra deze overeenkomst in werking treedt.

De eigenaar is niet verantwoordelijk voor het deel van het terrein dat voor gebruik is afgestaan.

De gebruikers zijn verplicht om de locatie als een goede huisvader te beheren.

Artikel 9 - HUUR EN OVERDRACHT

Gebruikers mogen het gebruikte goed niet verhuren. Zij mogen de rechten en verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien niet overdragen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Gedaan te XXXXX , in twee exemplaren, op XX/XX/XXXX

Voor de begunstigde,

Voor de eigenaar,

BIJLAGE 3 - Projecten met gevolgen voor of die plaatsvinden in de openbare ruimte

1. Plaats van het project

Vermeld de precieze plaats van het project (centraal punt - plaats van samenkomst van het project - straat, nr., postcode) en het (de) geografische gebied(en):

--

Voeg een kaart/visualisatie toe van Google Maps waarop de exacte omtrek van het betrokken gebied is aangegeven en de precieze geografische coördinaten. ([Hoe kom ik aan de precieze coördinaten?](#))

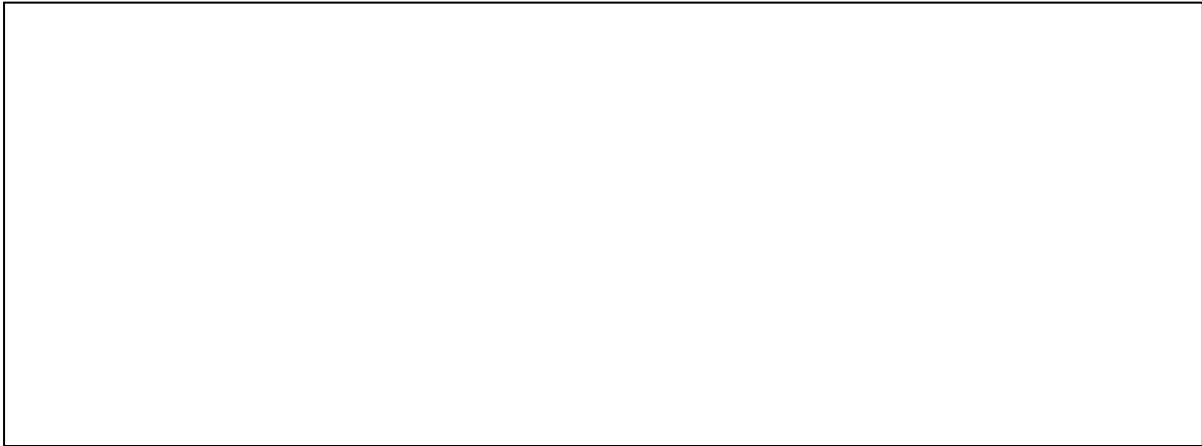
2. Geplande acties

Chronologisch overzicht van alle geplande acties in de openbare ruimte

Periode	Type actie

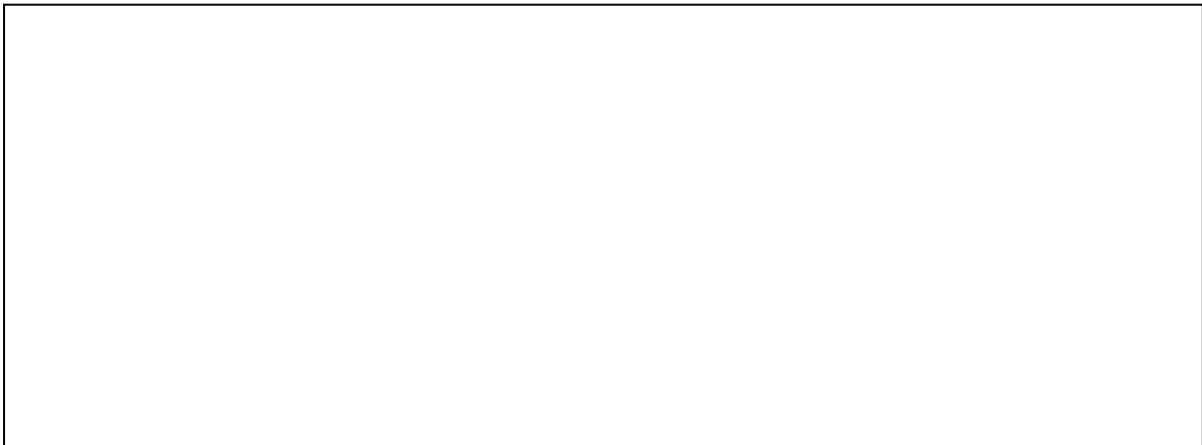
3. Schets

Teken een schets of voeg een schets toe van het verwachte eindresultaat



4. Vaardigheden

Welke vaardigheden en knowhow hebt u waardoor u de verschillende geplande acties kunt/wilt uitvoeren?



5. Steun van de Stad Brussel

Voor welke acties verwacht u technische steun of hulp van de Stad Brussel?

6. Onderhoud

Welk type onderhoud (frequentie, acties, persoon, duur, enz.) hebt u gepland? Hoe zullen deze taken binnen de groep van verantwoordelijke personen worden verdeeld?

7. Voorwaarden en bepalingen

Voor projecten met een impact op de openbare ruimte is een advies van de bevoegde ambtenaren van de administratie vereist. De administratieve (gemeentelijke) en technische haalbaarheid van het project zal door hen worden beoordeeld (haalbaar/voorwaardelijk haalbaar/niet haalbaar). Een negatief advies kan diskwalificerend werken.

Als het project niet haalbaar is, zal de medewerker van de Stad Brussel, voor zover mogelijk, alternatieven voorstellen of een manier om het project te heroriënteren.

Ter herinnering: projecten waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is, komen niet in aanmerking. Voor deze dossiers zijn andere projectoproepen van de Stad Brussel beschikbaar.

Als het project wordt geselecteerd, verbinden de winnaars zich ertoe deel te nemen aan vergaderingen voor de presentatie, de follow-up en de uitvoering van het project. Aan deze vergaderingen zullen ook het personeel van de diensten die het project opvolgen en de vertegenwoordigers van de betrokken schepenen deelnemen.

Bovendien zal voor bepaalde projecten die door de Stad Brussel worden aangeduid, en in het bijzonder voor vergroeningsprojecten, de ondertekening worden gevraagd van een overeenkomst over het onderhoud van de ontwikkelde ruimte, waarin de projectleiders zich ertoe verbinden de ruimte in kwestie gedurende een bepaalde



periode te onderhouden (de cel Klimaat zorgt voor de overeenkomst). In elk geval zullen de gecreëerde ruimten niet worden onderhouden door de diensten van de Stad Brussel.

Voor projecten voor de herinrichting van de openbare ruimte moet een voorstel van het projectontwerp worden ingediend en goedgekeurd door het college en de gemeenteraad.

Voor projecten voor de vergroening van de openbare ruimte biedt het platform <https://samenvergroenen.brussel.be/> van de Stad Brussel al een reeks mogelijkheden:

- Plaatsing van klimplanten op gevels
- Peter- of meterschap van een boomvak
- Aanleg van een geveltuintje
- Plaatsing van decoratieve plantenbakken

Daarom zal het stadsbestuur dit soort interventies niet subsidiëren via de projectoproep Klimaat.

Bijlage 4: ACTIVITEITEN VERSLAG FINANCIËEL VERSLAG

--- *tussentijds verslag*

Appel à projets Climat

Terugsturen binnen de termijn per post of per tot:

Dienst Klimaat en Stad in transitie

Administratief centrum • Service Climat et ville en transition

Hallenstraat 4, 1000 Brussel

klimaat@brucity.be

Tél. : 02.279.33.10

Activiteiten verslag

Herinnering aan de projectdoelstellingen en de verwachte resultaten

Cliquez ici pour taper du texte.

Beschrijving van de activiteiten

Specificeer voor elke activiteit de duur, locatie, acties, publiek (geef het aandeel mannen en het aandeel vrouwen, de aanwezigheid van PMK's, kinderen, ...) beschrijf de verwachte resultaten en de mate waarin deze activiteiten voldoen aan de projectdoelstellingen :

Cliquez ici pour taper du texte.

Activiteit 1:

Beschrijving - Specificeer de datum en duur van de activiteit, de locatie, de uitgevoerde acties, het doelpubliek (specificeer aandeel mannen en aandeel vrouwen, aanwezigheid van PBM's, kinderen, etc.).

Impact - Vermeld het resultaat van de actie en de mate waarin deze activiteit voldoet aan de doelstellingen van het project.

Activiteit 2:

Beschrijving - Specificeer de datum en duur van de activiteit, de locatie, de uitgevoerde acties, het doelpubliek (specificeer aandeel mannen en aandeel vrouwen, aanwezigheid van PBM's, kinderen, etc.).

Impact - Vermeld het resultaat van de actie en de mate waarin deze activiteit voldoet aan de doelstellingen van het project.

Activiteit 3:

Beschrijving - Specificeer de datum en duur van de activiteit, de locatie, de uitgevoerde acties, het doelpubliek (specificeer aandeel mannen en aandeel vrouwen, aanwezigheid van PBM's, kinderen, etc.).

Impact - Vermeld het resultaat van de actie en de mate waarin deze activiteit voldoet aan de doelstellingen van het project.

Indicatoren: gekwantificeerde milieueffecten

Geef hier de gekwantificeerde indicatoren aan die je hebt kunnen verzamelen. Als een indicator nog niet beschikbaar is, maar aan het eind van het project kan worden berekend, geef dan aan "aan het eind van het project te berekenen".

Gekwantificeerde milieueffecten

Deze lijst dient alleen ter informatie. Voor sommige projecten moet je een of meer specifieke indicatoren identificeren, die je moet specificeren in "Andere indicatoren".

☐ Rénovation et énergie

- Classe énergétique de bâtiment avant rénovation (PEB) : Indiquez le montant
- Classe énergétique de bâtiment après rénovation (PEB) : Indiquez le montant
- Superficie totale isolée (en m²) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Nature et biodiversité

- Superficie des plantations (en m²) : Indiquez le montant
- Pourcentage d'espèces indigènes plantées (en %) : Indiquez le montant
- Nombre d'abris installés au profit de la faune (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Mobilité et qualité de l'air

- Nombre d'emplacements sécurisés de stationnement cycliste aménagés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre de km annuel transformé d'une mobilité carbone vers une mobilité douce (en km) : Indiquez le montant
- Nombre de personnes sensibilisées (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Eau

- Capacité totale des récupérateurs/citernes d'eau installés (en m³) : Indiquez le montant
- Superficie totale de revêtement de sol déperméabilisée (en m²) : Indiquez le montant
- Nombre de toitures déviées du réseau (en m²) : Indiquez le montant
- Consommation d'eau courante épargnée (en m³) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Déchets et ressources (dont compost)

- Type et quantité de déchets évités – si possible (en kg/an) : Indiquez le montant
- Type et quantité de déchets recyclés ou valorisés : Indiquez le montant
- Nombre de ménages qui utilisent le compost : Indiquez le montant
- Quantité de déchets organiques traitées (en kg/an) :
- Autres indicateurs :

☐ Alimentation durable et agriculture urbaine

- Superficies cultivées (en m²) : Indiquez le montant
- Quantité de nourriture produite (en kg/an) : Indiquez le montant
- Quantité d'inventus redistribuée (en kg/an) : Indiquez le montant
- Nombre de ménages qui utilisent le potager : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Transition économique et solidaire

- Nombre d'appareils réparés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre d'objets prêtés (en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre de clients servis (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Evènements, culture et tourisme

- Nombre de visiteurs sensibilisés à...(en nombre) : Indiquez le montant
- Nombre d'emplacements de sécurisés de stationnement cyclistes mis à disposition des visiteurs (en nombre) : Indiquez le montant
- Quantité/Volume de récipients jetables remplacés par des récipients réutilisables (en nombre) : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

☐ Enfance, jeunesse et sensibilisation

- Nombre d'activités de sensibilisation organisées : Indiquez le montant
- Nombre de participants aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Nombre d'enfants ayant participé aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Nombre de jeunes ayant participé aux ateliers de sensibilisation : Indiquez le montant
- Autres indicateurs :

Problemen

Activiteiten die niet kunnen worden uitgevoerd, redenen:

Cliquez ici pour taper du texte.

Perspectieven

Leg uit welke verdere activiteiten zullen worden uitgevoerd om alle doelstellingen te bereiken + aanpassing in het licht van de reeds ondervonden problemen.

Cliquez ici pour taper du texte. Financieel verslag

Alle uitgaven moeten in overeenstemming zijn met de geplande begroting. Eventuele wijzigingen of aanpassingen van het budget moeten eerst met de afdeling Duurzame Ontwikkeling worden besproken.

Raadpleeg hiervoor artikel 6 van het reglement van de oproep tot het indienen van projecten waarin de (niet-) subsidiabele uitgaven en eventuele opmerkingen van de jury worden opgesomd.

Toegekende bedrag: **EUR**

Eerste termijn bedrag : **EUR**

Ondersteu nend document nr. (hierboven aan te geven)	Categorie opgenomen in de geplande begroting (vb : communicatie kosten)	Kostensoort (vb : printkosten)	Leverancier	Datum	Beschrijving	Bedrag
Total :						EUR
Overblijvend bedrag van 1ste termijn :						EUR

Bijlagen

- ☐ verantwoordingsstukken (facturen, kassatickets, schuldvorderingen, attesten/contracten van vrijwilligerswerk en hun betalingsbewijs)
- ☐ foto's van het project
- ☐ flyers, andere communicatie-elementen

