

“SCHOOLCONTRACT : LEONARDO DA VINCI”

KANDIDATUURDOSSIER - PROJECTFICHE



SAMENVATTENDE FICHE

1.1 Benaming van het project			
Benaming van het project			
1.2 Geografische locatie van het project			
Adres van de projectlocatie			
1.3 Inschrijving voor het professionele cursusprogramma van het Athénée Leonardo da Vinci			
Opties	<input type="checkbox"/> Elektricien		
	<input type="checkbox"/> Verwarmingsinstallateur/loodgieterswerk		
	<input type="checkbox"/> Carrosseriebouwer/Plaatbewerker		
	<input type="checkbox"/> Automonteur/Garagehouder		
	<input type="checkbox"/> Herstelling fietsen en kleine motoren		
1.3 Duur van het project			
Begin	<i>dd/mm/jjjj</i>	Einde	<i>dd/mm/jjjj</i>
Duur (in maanden)			
1.4 Projectdrager			
Naam van de instelling			
Juridisch statuut			
Wettelijke vertegenwoordiger(s)			
Telefoon		Fax	
E-mail			
Projectcoördinator			
Telefoon		Fax	
E-mail			
Maatschappelijke zetel			
Briefwisselingsadres			
Rekeningnummer			
BTW-plichtig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		
1.5 Partnerschap			
Betrokken partners	<i>Lijst met de partners</i>		
1.6 Budget			

Totaal bedrag van het project	
Gevraagd bedrag aan het SC	

FICHE MET DE FINANCIËLE GEGEVENS

Naam van de bankrekening			
Naam ¹			
Adres			
Gemeente / Stad		Postcode	
Land			
Contactpersoon			
Telefoon		Fax	
E-mail			
Bank			
Naam van de bank			
Adres (van het agentschap)			
Gemeente / Stad			
Postcode			
Land			
Rekeningnummer (+ bankattest bezorgen)			
IBAN			

Datum en handtekening van de rekeninghouder:

¹ De naam of titel waaronder de rekening werd geopend en niet de naam van de mandataris

INHOUD

AFDELING I	Samenvatting van het project
AFDELING II	Gedetailleerde beschrijving van het project
AFDELING III	Fasering van het project
AFDELING IV	Partnerschap
AFDELING V	Budget / Financiering
AFDELING VI	Checklist
AFDELING VII	Bevestiging, handtekening

AFDELING I

Samenvatting van het project

1.1 Naam van het project	
1.2 Geografische locatie van het project <i>De financieringsaanvragen zijn enkel ontvankelijk indien het project zich bevindt in de operationele perimeter van het SC</i>	
Adres van de projectlocatie	
1.3 Samenvatting van het project <i>Beschrijf duidelijk de doelstellingen die u met uw project nastreeft en de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd (maximaal 30 regels).</i>	
1.4 Ervaring met soortgelijke projecten Toon aan dat uw entiteit bekwaam is om het project te dragen, meer bepaald op basis van uw vroegere ervaringen.	

AFDELING II

Gedetailleerde beschrijving van het project

2.1 Toon aan dat het project aansluit op de gekozen thematiek, zoals omschreven in het SC
2.1.1 Op welke wijze houdt het project verband met de thematiek die omschreven is in het SC ?
2.1.2 Wat is de beginsituatie / wat zijn de basisvaststellingen (in verband met de diagnose van het SC) waarop u met uw project wil inspelen ?
2.1.3 Welke oplossing biedt uw project ?
a. Nagestreefde doelstelling(en) :
b. Voorgestelde realisaties :
2.1.4 Wie zijn de doelgroepen van uw project ?
2.1.5 Welke voordelen zal uw project hebben voor de betrokken doelgroepen ?
2.1.6 Wat is de link met de andere acties van het onderhavig SC (zie programma via volgende link perspective.brussels/fr/projets/contrat-ecole/contrat-ecole-2017-quatre-ecoles-pilotes/contrat-ecole-leonardo-da-vinci)

2.2 Indicatoren
2.2.1 Geef aan welke maatregelen en middelen u plant voor de evaluatie en follow-up van uw project. ²
2.3 Bestendinging van het project na de programmatieperiode
2.3.1 Leg uit, in één paragraaf, in welke middelen voorzien wordt om het voortbestaan of de phasing-out van het project te waarborgen.
2.3.2 Vermeld de namen van de entiteiten en personen die gecontacteerd werden met het oog op een bestendinging van het project.
2.3.3 Welke rol zullen die entiteiten en personen precies vervullen om het project te bestendigen ?

² Voorbeelden van indicatoren :

- Werving van een projectleider/ verantwoordelijke/ coördinator;
- Naleving van de initiële planning;
- Aantal deelnemers (per leeftijdsgroep, per buurt, per gendergroep, per nationaliteit, ...);
- Aantal modules en lesuren/ opleidingen georganiseerd per jaar;
- Aantal workshops per jaar;
- Aantal personen ingeschreven voor de opleiding;
- Aantal personen tewerkgesteld;
- Tevredenheidsgraad van actoren en deelnemers;
- Symbolische impact: positief/ve beeld en uitstraling van de betreffende wijken naar de anderen toe;
- Aantal jaarlijks georganiseerde evenementen;
- Aantal openingsuren per jaar/ maand, uurrooster van de activiteiten;
- ...

AFDELING III

Partnerschap

3.1 Partners

In te vullen indien het project samen met een andere actor beheerd wordt. Het betrokkenheidsniveau van de partners kan sterk uiteenlopen : gaande van het fungeren als projectdrager tot het inbrengen van expertise, of het inbrengen van materiële goederen, personeel, enz.

Partner

Naam van de instelling			
Juridisch statuut			
Adres			
E-mail		Website	
Telefoon		Fax	
Gesprekspartner voor het project	<i>Naam</i>	<i>Voornaam</i>	
	<i>Functie</i>		
Inbreng van financiering	<i>Bedrag</i>		
Licht toe welke rol de partner speelt bij de uitvoering van het project.			
Vond er eerdere samenwerking met de partner plaats ? Zo ja, welke ?			
Hoe zal het partnerschap geformaliseerd worden ?			

AFDELING IV

Fasering van het project

4.1 Vermeld de verschillende vereiste fasen in de uitvoering van uw project en geef aan hoe lang zij duren.

--

4.2 Vermeld ook bij welke fasen de partners betrokken worden.

--

	2019	2020	2021	2022
Beschrijving				
Doel				

Begin				
Einde				
Frequentie				
Optredende partner				

AFDELING V

Budget

Gelieve de tabellen hieronder met betrekking tot het budget van uw project in te vullen:

- Globale budgettaire raming
- Algemene tabel met de financieringsbronnen van het project en ontvangsten
- Specifieke tabel met de financiering op basis van het gevraagde totale bedrag

De in aanmerking komende uitgaven moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen die omschreven zijn in de onderhavige overeenkomst, die de toekenningsmodaliteiten en de controle van de subsidie (die door het Gewest aan de begunstigde toegekend wordt) regelt, ten belope van een bedrag van 330.000 € overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 29 november 2018.

Globale budgettaire raming

Budgetposten	2019	2020	2021	2022	Totaal
Materiaal en investering (werkingsmiddelen voor de deelnemers, meubilair, materieel,...)					
Personeel (lonen, bedrijfsvoorheffing, vergoedingen, verzekeringen,...)					
Werkingsmiddelen (telefoon, fotokopie, klein materieel, animaties,...)					
Totaal					

Algemene tabel met de financieringsbronnen van het project en ontvangsten

Bronnen	2019	2020	2021	2022	Totaal
Persoonlijke investeringen					
SC					
Andere					
Ontvangsten					
Totaal					

Specifieke tabel met de financiering op basis van het gevraagde totale bedrag

Budgetposten	2019	2020	2021	2022	Totaal
Materiaal en investering (werkingsmiddelen voor de deelnemers, meubilair, materieel,...)					
Personeel (lonen, bedrijfsvoorheffing, vergoedingen, verzekeringen,...)					
Werkingsmiddelen (telefoon, fotokopie, klein materieel, animaties,...)					
Totaal					

Afdeling VI

Checklist

CHECKLIST De projectbeheerder moet ervoor zorgen dat :	
<input type="checkbox"/> Een elektronische versie van het volledige kandidatuur dossier ten laatste op 31/05/2019 opgestuurd wordt naar de dienst Stadsrenovatie van het Gemeentebestuur van Anderlecht via het adres hboukbouk@anderlecht.brussels .	
<input type="checkbox"/> Het dossier ondertekend wordt door de wettelijke vertegenwoordiger van de projectbeheerder en de projectcoördinator.	
<input type="checkbox"/> Het project de ontvankelijkheidscriteria respecteert.	
<input type="checkbox"/> Alle partners die betrokken zijn bij het project en die een financiële inbreng leveren in het kandidatuur dossier vermeld staan.	
De volgende bijlagen worden vervolledigd en bij het kandidatuur dossier gevoegd :	
<input type="checkbox"/> Bijlage I	Een kopie van de statuten van de instelling die zich kandidaat stelt om een project te dragen.
<input type="checkbox"/> Bijlage II	De verbintenisbrieven ondertekend door de partners.

AFDELING VII

Bevestiging en ondertekening

Gelieve er akte van te nemen dat de Wordbestanden en de bijlagen integraal deel uitmaken van het kandidatuur dossier.

Door dit kandidatuur dossier te ondertekenen, verbindt de projectbeheerder zich ertoe :

- de regelgeving over overheidsopdrachten (voor aanneming van werken, leveringen en diensten) na te leven ;
- zijn financieel beheer zodanig te organiseren dat de uitgaven en ontvangsten die gepaard gaan met het gesubsidieerde project duidelijk bepaald zijn;
- zich te schikken naar de gewestelijke regels in verband met de controle op de subsidies (de organieke ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle (Staatsblad van 23/03/2006) ;
- zich te schikken naar de bepalingen die omschreven zijn in de onderhavige overeenkomst, die de toekenningsmodaliteiten en de controle van de subsidie (die door het Gewest aan de begunstigde "Gemeente Anderlecht" toegekend wordt) regelt, ten belope van een bedrag van 330.000 € overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 29 november 2018.
- zich te schikken naar het verbod op dubbele betoelaging.

7.5 Handtekening van de projectbeheerder

Handtekening van de projectbeheerder

Wettelijke vertegenwoordiger(s)	Projectcoördinator
Datum en plaats	De partner(s)