

SCHOOLCONTRACT MARIUS RENARD

KANDIDATUURDOSSIER- PROJECTFICHE - SOCIO- ECONOMISCHE LUIK : Digitale kloof verminderen : 2022 - 2024



SAMENVATTINGSFICHE

1.1 Titel van het project			
Titel van het project			
1.2 Type van project			
Type	Intergemeentelijk		
	Gemeentelijk		
1.3 Geografische locatie van het project			
Adres van de locatie			
1.4 Duurtijd van het project			
Begin	<i>dd/mm/jjjj</i>	Einde	<i>dd/mm/jjjj</i>
Duurtijd (in maanden)			
1.6 Projectbeheerder			
Naam van de organisatie			
Juridische status			
Wettelijke vertegenwoordiger(s)			
Telefoon		Fax	
E-mail			

Coördinator van het project			
Telefoon		Fax	
E-mail			
Maatschappelijke zetel			
Correspondentieadres			
Rekeningnummer			
BTW-plichtigheid		Ja	Neen
1.7 Partnerschap			
Betrokken partners		<i>Lijst met partners</i>	
1.8 Budget			
Totaal bedrag van het project			
Gevraagd bedrag per jaar			

FINANCIËLE INFORMATIEFICHE

Naam van de bankrekening			
Naam ¹			
Adres			
Gemeente / Stad		Postcode	
Postcode			
Land			
Contact			
Telefoon		Fax	
E-mail			
Bank			
Naam van de bank			
Adres (van het agentschap)			

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

Gemeente / Stad	
Postcode	
Land	
Rekeningnummer (+ bankattest verstrekken)	
IBAN	
<u>Opmerkingen</u>	

Datum en handtekening van de rekeninghouder :

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 Titel van het project
1.2 Samenvatting van het project <i>Beschrijf duidelijk de doelstellingen van uw project en de activiteiten waarvoor u een subsidie aanvraagt (max. 30 regels).</i>
1.3 Ervaring met soortgelijke projecten Toon aan dat uw entiteit in staat is het project uit te voeren, met name op basis van uw eerdere ervaringen.

AFDELING II

Gedetailleerde beschrijving van het project

2.1 Wat is de uitgangssituatie / wat zijn de basisbevindingen (gekoppeld aan de diagnose) waarop uw project wil inspelen ?

Kandidatuur dossier

2.2 Hoe reageert uw project ?

Doelstelling(en)

b Voorgestelde verwezenlijkingen :

2.3 Wie zijn de doelgroepen van uw project ?

2.4 Welke voordelen zullen de doelgroepen van uw project ondervinden ?

2.5 Wat zijn de verwachte resultaten van uw project ?

a

2.6 Welke kwalitatieve resultaten verwacht u van uw project ?
2.7 Wat is het verband met de investeringsoperaties die de openstelling van de school voor de wijk mogelijk maken ?
2.8 Vermeld de maatregelen en middelen die u plant voor de evaluatie en de opvolging van uw project. ²
2.9 Duurzaamheid van het project na de programmeringsperiode.
2.9.1 Schrijf een toelichtende paragraaf over de middelen die voorzien zijn voor de duurzaamheid van het project of de geleidelijke stopzetting ervan.
2.9.2 Vermeld de namen van de instanties en personen met wie contact is opgenomen voor de duurzaamheid van het project.
2.9.3 Wat is precies de rol van deze entiteiten en personen voor de duurzaamheid van het project ?

² Voorbeelden van indicatoren :

- Aanwerving van een projectleider / verantwoordelijke / coördinator ;
- Naleving van de oorspronkelijke planning ;
- Aantal deelnemers (per leeftijdsgroep, per wijk, per geslacht, per nationaliteit, ...) ;
- Aantal modules en uren georganiseerde cursussen / opleidingen, per jaar ;
- Aantal workshops per jaar ;
- Aantal deelnemers voor de opleiding ;
- Aantal mensen dat aan het werk is geholpen ;
- Tevredenheid van actoren en deelnemers ;
- Symbolische impact : imago en positieve invloed van de betrokken wijken op anderen ;
- Aantal georganiseerde evenementen per jaar ;
- Aantal openingsuren per jaar / maand, schema van de activiteiten ;
- ...

AFDELING III**Partnerschap**

3.1 Partners			
<i>In te vullen indien het project in partnerschap met een andere actor wordt uitgevoerd. De mate van betrokkenheid van de partners kan sterk variëren : van de rol van projectbeheerder tot het leveren van expertise, inclusief het leveren van materiële goederen, personeel, enz.</i>			
Partner 1			
Naam van de organisatie			
Juridische status			
Adres			
E-mail		Website	
Telefoon		Fax	
Contactpersoon voor het project	<i>Naam</i>	<i>Voornaam</i>	
	<i>Functie</i>		
E-mail		Telefoon	
Aard van het partnerschap	<i>Thematisch / territoriaal</i>		
Verstrekking van financiering	<i>Bedrag</i>		
Leg de rol van de partner uit bij de uitvoering van het project.			
Is er al eerder met de partner samengewerkt ? Zo ja, op welk vlak ?			
Hoe wordt het partnerschap geformaliseerd ?			
Partner 2			
Naam van de organisatie			
Juridische status			
Adres			
E-mail		Website	

Telefoon		Fax	
Contactpersoon voor het project	<i>Naam</i>	<i>Voornaam</i>	

	<i>Functie</i>		
E-mail		Telefoon	
Aard van het partnerschap	<i>Thematisch / territoriaal</i>		
Verstrekking van financiering	<i>Bedrag</i>		

Leg de rol van de partner uit bij de uitvoering van het project.

--

Is er al eerder met de partner samengewerkt ? Zo ja, op welk vlak ?

--

Hoe wordt het partnerschap geformaliseerd ?

--

Partner 3

Naam van de organisatie			
Juridische status			
Adres			
E-mail		Website	
Telefoon		Fax	
Contactpersoon voor het project	<i>Naam</i>	<i>Voornaam</i>	
	<i>Functie</i>		
E-mail		Telefoon	
Aard van het partnerschap	<i>Thematisch / territoriaal</i>		
Verstrekking van financiering	<i>Bedrag</i>		

Leg de rol van de partner uit bij de uitvoering van het project.

--

Is er al eerder met de partner samengewerkt ? Zo ja,
op welk vlak ?

Hoe wordt het partnerschap geformaliseerd ?

AFDELING IV

Fasering van het project

4.1 Specificeer de verschillende stappen die nodig zijn om uw project uit te voeren en de duur ervan.

4.2 Geef ook aan bij welke van deze fasen sommige partners betrokken zijn.

Commentaren

AFDELING V	2022	2023	2024
Beschrijving Budget			
Gelieve de onderstaande tabellen in te vullen met betrekking tot het budget uw project : - Totaal voorlopig budget Doel Algemeen van de financieringsbronnen van het project inkomsten - Specifiek tabel voor de financiering met betrekking tot het gevraagde bedrag			
Totaal voorlopig budget			

Begrotingsposten	2022	2023	2024	Total
Materieel en investeringen (computer, printer, meubilair, materialen,...)				
Personeel (brutobezoldigingen, werkgeversbijdragen, toelagen, verzekeringskosten, ...)				
Werking (huur, telefoon, water, gas, elektriciteit, kleine apparatuur, animaties, ...)				
Totaal				

Bronnen	2022	2023	2024	Totaal
Interveniërende Persoonlijke investeringen				
Schoolcontract Marne Andere				
Andere				
Andere				
Andere				
Inkomsten				
Totaal				

Begrotingsposten	2022	2023	2024	Totaal
Materieel en investeringen (computer, printer, meubilair, materialen,...)				
Personeel (brutobezoldigingen, werkgeversbijdragen, toelagen, verzekeringskosten, ...)				
Werking (huur, telefoon, water, gas, elektriciteit, kleine apparatuur, animaties, ...)				
Totaal				

AFDELING VI

Checklist

CHECKLIST De projectbeheerder moet ervoor zorgen dat :	
Een elektronische versie van het volledige kandidatuurdossier zal uiterlijk op worden toegezonden. .../.../2022 aan de gemeentelijke autoriteiten	
Het dossier wordt ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van de projectbeheerder en de projectcoördinator.	
Een elektronische versie van het degelijk ingevulde kandidatuurdossier moet worden toegezonden aan de Directie van Stadsrenovatie (DSR) via het adres ahassanein@anderlecht.brussels voor de afleverdatum.	
Het project voldoet aan de toelatingscriteria.	
Alle partners die bij het project betrokken zijn en een financiële bijdrage leveren, worden in het kandidatuurdossier vermeld.	
De volgende bijlagen zijn volledig en zijn bij het kandidatuurdossier gevoegd :	
Bijlage I	Een kopie van de statuten van de organisatie die zich kandidaat stelt als projectbeheerder
Bijlage II	De door de partners ondertekende verbintenissenbrieven

AFDELING VII

Bevestiging en handtekening

De Word-bestanden en de bijlagen maken integraal deel uit van het kadidatuurdossier.
<p>Door ondertekening van dit kandidatuurdossier verbindt de projectbeheerder zich ertoe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - voldoen aan de voorschriften inzake de overheidsopdrachten (werken, leveringen, diensten) ; - zijn financieel beheer zodanig organiseren dat de uitgaven en de inkomsten in verband met het gesubsidieerde project duidelijk aangegeven worden ; - voldoen aan de gewestelijke bepalingen inzake de controle op subsidies (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)) ; - voldoen aan het verbod op dubbele subsidiëring.

7.5 Handtekening van de projectbeheerder	
Handtekening van de projectbeheerder	
Wettelijke vertegenwoordiger(s)	Coördinator van het project
Datum en plaats	