

CONTRAT ÉCOLE – SCHOOLCONTRACT

SCHEUTPLANEET

VOLETSOCIO-ÉCONOMIQUE 2026

CHANTIER OUVERT

DOSSIER DE CANDIDATURE – FICHE PROJET

SOCIAAL-ECONOMISCH LUIK 2026

OPEN BOUWPLAATS

KANDIDATUURDOSSIER – PROJECTFICHE

FICHE DE SYNTHÈSE / SAMENVATTINGSFICHE

1.1 Intitulé du projet / Titel van het project			
Intitulé du projet / Titel van het project			
1.2 Type de projet / Soort project			
Type	☐ Intercommunal/ Intergemeentelijk		
	☐ Communal/ Gemeentelijk		
1.3 Implantation géographique du projet / Geografische locatie van het project			
Adresse du lieu d'implantation/ Adres van de locatie			
1.4 Durée du projet/ Duur van het project			
Début / Start	.../.../...	Fin/ Einde	.../.../...
1.5 Porteur de projet / Projectdrager			
Nom de l'organisme / Naam			
Statut juridique / Rechtsvorm			
Représentant(s) légal(aux) / Wettelijk(e) vertegenwoordiger(s)			
Tél.		Fax	
E-mail			
Coordinateur du projet/ Coördinator			
Tél.		Fax	
E-mail			
Siège social / Geregistreerde zetel Adresse / Adrees			
Numéro de compte/ Rekeningnummer			
Assujettissement TVA / Btw-plicht		☐ Oui /ja ☐ Non/ nee	
1.6 Partenariat			
Partenaires impliqués / Betrokken partners		Liste des partenaires/ lijst	
1.7 Budget			
Montant total du projet / Totaalbedrag			

Date et signature du titulaire du compte/ Datum en handtekening van de rekeninghouder :

3 / 14

CONTENU / INHOUD

SECTION I	Résumé du projet
SECTION II	Description détaillée du projet
SECTION III	Phasage du projet
SECTION IV	Partenariat
SECTION V	Budget / Financement
SECTION VI	Checklist
SECTION VII	Confirmation, signature

SECTIE I	Samenvatting van het project
SECTIE II	Gedetailleerde projectbeschrijving
SECTIE III	Faseringsplan van het project
SECTIE IV	Partnerschap
SECTIE V	Budget / Financiering
SECTIE VI	Checklist
SECTIE VII	Bevestiging, handtekening

Résumé du projet / Samenvatting van het project

1.1 Intitulé du projet /Project titel
1.2 Résumé du projet / Samenvatting van het project <i>Décrivez clairement les objectifs que vise votre projet et les activités faisant l'objet de la demande de subvention (30 lignes max.). Omschrijf duidelijk de doelstellingen van uw project en de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt (max. 30 regels).</i>
1.3 Expérience dans des projets similaires / Ervaring met soortgelijke projecten Démontrez les compétences de votre entité à porter le projet, notamment à partir de vos expériences antérieures. Toon de competenties van uw organisatie aan om het project te dragen, met name op basis van eerdere ervaringen.

SECTION II

Description détaillée du projet / Gedetailleerde projectbeschrijving

2.1 Quelle est la situation de départ / quels sont les constats de base (en lien avec le diagnostic) auquel votre projet entend répondre ? Wat is de uitgangssituatie / wat zijn de basisbevindingen (in verband met de diagnose) waarop uw project een antwoord wil bieden ?

2.2 Quelle réponse apporte votre projet ? Welke oplossing biedt uw project?

2.3 Quels sont les publics-cibles de votre projet ? Wie zijn de doelgroepen van uw project?

2.4 Quels bénéfices les publics visés pourront-ils retirer de votre projet ? Welke voordelen kunnen de beoogde doelgroepen uit uw project halen?

2.5 Quels résultats chiffrés prévoyez-vous pour votre projet ? Welke kwantitatieve resultaten voorziet u voor uw project?

2.5 Quels résultats qualitatifs prévoyez-vous pour votre projet ? / Welke kwalitatieve resultaten voorziet u voor uw project?

2.5 Quel est le lien avec les opérations d'investissements permettant l'ouverture de l'école vers le quartier ? Wat is de link met de investeringsoperaties die de openstelling van de school naar de wijk mogelijk maken?

2.6 Indiquez les mesures et les moyens que vous prévoyez pour l'évaluation et le suivi de votre projet. Geef de maatregelen en middelen aan die u voorziet voor de evaluatie en opvolging van uw project. ²

2.7 Comment voyez-vous la pérennisation du projet au-delà de la période de programmation ? Hoe ziet u de duurzaamheid van het project na afloop van de programmatieperiode?

²

Exemples d'indicateurs:

Recrutement d'un chef de projet / responsable / coordinateur ;
Respect du planning initial ;
Nombre de participants (par groupes d'âge, par quartiers, par genre, par nationalité, ...) ;
Nombre de modules et d'heures de cours / formation organisés, par an ;
Nombre d'ateliers par an ;
Nombre de personnes inscrites à la formation ; - Nombre de personnes mises à l'emploi ;
Taux de satisfaction des acteurs et participants ;
Impact symbolique : image et rayonnement positif des quartiers concernés à destination des autres ;
Nombre d'événements organisés par année ;
Nombre d'heures d'ouverture par an / mois, grille-horaire des activités ;
...

Voorbeelden van indicatoren:

Werving van een projectleider / verantwoordelijke / coördinator
Naleving van de oorspronkelijke planning
Aantal deelnemers (per leeftijdsgroep, per wijk, per geslacht, per nationaliteit, ...)
Aantal modules en les-/trainingsuren georganiseerd per jaar
Aantal workshops per jaar
Aantal personen ingeschreven voor de opleiding
Aantal personen die aan het werk worden geholpen
Tevredenheidsgraad van actoren en deelnemers
Symbolische impact: positief imago en uitstraling van de betrokken wijken naar anderen
Aantal evenementen georganiseerd per jaar
Aantal openingsuren per jaar / per maand, rooster van activiteiten

SECTION III

Partenariat

3.1 Partenaires			
.Partenaire 1, 2, 3...			
Nom/ Naam			
Adresse/Adres			
E-mail		Website	
Tél.		Fax	
Interlocuteur pour le projet / Projectcontactpersoon + fonction			
Expliquez le rôle joué par le partenaire dans le cadre de la réalisation du projet. Leg uit welke rol de partner speelt bij de uitvoering van het project.			
Y-a-t-il eu des collaborations antérieures avec le partenaire ? Si oui, lesquelles ? Zijn er eerdere samenwerkingen geweest met de partner? Zo ja, welke?			
Comment le partenariat sera-t-il formalisé ? Hoe zal het partnerschap worden geformaliseerd?			

SECTION IV

Phasage du projet / Fasering van het project

**4.1 Précisez les différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de votre projet et leur durée.
Specificeer de verschillende stappen die nodig zijn voor de uitvoering van uw project en hun duur.**

SECTION V

Budget prévisionnel global / Globale ramingsbegroting

Postes budgétaires / Budgetposten	2026
Matériel et investissement / Materieel en investeringen	
Personnel / Personeel	
Fonctionnement / Werkingskosten	
TOTAL / TOTAAL	15.000 EUR

SECTION VI

Checklist

CHECKLIST Le porteur de projet doit s'assurer que:	
☐	Une version électronique du dossier de candidature complet est envoyée au plus tard le .../.../2026 à l'administration Communale
☐	Le dossier est signé par le représentant légal du porteur de projet et le coordinateur du projet.
☐	Une version électronique du dossier de candidature dûment complété est à envoyer à la Direction rénovation urbaine (DRU) via l'adresse ahassanein@anderlecht.brussels pour la date de remise.
☐	Le projet respecte les critères d'éligibilité
☐	Tous les partenaires impliqués dans le projet et contribuant financièrement sont repris dans le dossier de candidature.
Les annexes suivantes sont complètes et jointes au dossier de candidature:	
☐ Annexe I	Une copie des statuts de l'organisme candidat à être porteur de projet
☐ Annexe II	Les lettres d'engagement signées par les partenaires

De projectdrager moet ervoor zorgen dat:

- ☐ Een elektronische versie van het volledige aanvraagdossier uiterlijk **op .../.../2026** wordt bezorgd aan de gemeentelijke administratie.
- ☐ Het dossier is ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van de projectdrager en door de projectcoördinator.
- ☐ Een elektronische versie van het correct ingevulde aanvraagdossier wordt verstuurd naar de Directie Stedelijke Vernieuwing (DSV) via het adres ahassanein@anderlecht.brussels tegen de indieningsdatum.
- ☐ Het project voldoet aan de toelatingscriteria.
- ☐ Alle partners die bij het project betrokken zijn en financieel bijdragen, zijn opgenomen in het aanvraagdossier.

De volgende bijlagen zijn volledig ingevuld en toegevoegd aan het aanvraagdossier:

- ☐ Bijlage I
Een kopie van de statuten van de kandidaat-organisatie die optreedt als projectdrager
 - ☐ Bijlage II
De door de partners ondertekende engagementverklaringen
-

Confirmation et signature / Bevestiging en handtekening

En signant ce dossier de candidature, le porteur de projet s'engage à :

- Door dit aanvraagdossier te ondertekenen, verbindt de projectdrager zich ertoe om:

- ### 7.5 Signature du porteur de projet / Handtekening van de projectdrager

Représentant(s) légal(aux) / Wettelijk(e) vertegenwoordiger(s)	Coordinateur du projet / Cordinator
Date et lieu / Datum en plaats	