|  |
| --- |
| Aanvraag projectsubsidie in het kader van de thematische projectoproep Menstruatiewelzijn 2024 |
|  | Agentschap Binnenlands Bestuur**Afdeling Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering*****Bezoekadres*: Herman Teirlinckgebouw - Havenlaan 88 - 1000 BRUSSEL** ***Postadres* : Koning Albert II laan 15 bus 215 - 1210 BRUSSEL**[www.vlaanderen.be/samenleven](http://www.vlaanderen.be/samenleven) [www.vlaanderen.be/agentschap-binnenlands-bestuur](http://www.vlaanderen.be/agentschap-binnenlands-bestuur)  | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | Waarvoor dient dit formulier?Met dit formulier kan u een projectsubsidie aanvragen binnen de projectoproep menstruatiewelzijn. Meer informatie over de subsidieoproep en de voorwaarden waaraan het project moet voldoen, vind je op <https://www.vlaanderen.be/samenleven/subsidies> Het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019 is steeds van toepassing.Wie vult dit formulier in? De verantwoordelijke van de organisatie, dienst, onderneming of instelling die de subsidie aanvraagt, vult dit formulier in.Waar kunt u terecht voor meer informatie over dit formulier?Als je vragen hebt, kan je bellen naar Lothe Ramakers (+ 32 2 553 27 29) of mailen naar gelijkekansen@vlaanderen.be. Wanneer moet u deze aanvraag uiterlijk indienen?Stuur dit formulier digitaal uiterlijk op 15 juni 2024 om 12 uur naar gelijkekansen@vlaanderen.be Hoe lang mogen de antwoorden op de vragen zijn?*Er staat geen limiet op de lengte van je antwoord. De antwoordruimte vergroot automatisch als je meer tekst ingeeft.* |
|  | **Naam van de aanvrager:**      Projecttitel:       |
|  |
|  | Gegevens van de aanvrager |
|  |
|  | naam organisatie |       |
|  | juridisch statuut |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | contactpersoon |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | website |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | Ondernemingsnummer |       |  |
|  |
|  | Informatie over de algemene werking en doelstellingen van uw organisatie.Geef hier een kort overzicht en schets de algemene doelstellingen/ opdrachten van de organisatie en van de relevante expertise die de organisatie kan inzetten met betrekking tot de doelstellingen van deze projectoproep.. |
|  |       |
|  |
|  | Overzicht van erkenningen en subsidiëring |
|  | (indien van toepassing) Vul onderstaande tabel schematisch in zodat we een overzicht krijgen van welke overheidsinstanties de organisatie structureel ondersteunen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Subsidiërende instantie*** | ***Reden van erkenning/subsidie*** | ***Bedrag*** |
| 1.2.3.… |  |  |

 |
|  |
|  | Identificatie van het project |
|  |
|  | Titel van het project |
|  |       |
|  |
|  | Duurtijd van het project*Geef de begin- en einddatum (max. 12 maanden,* *start ten vroegste op 01/09/24)* |
|  |  |
|  |
|  | Gevraagde subsidie *(max. 70.000 euro)* |
|  |       | Euro |
|  |
|  | Inhoudelijke gegevens van het project |
|  |
|  | Doelstelling en korte omschrijving van het projectVat het project bondig samen. Formuleer daarbij welke doelstellingen je met het project beoogt en motiveer hoe dit project bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van de projectoproep.  |
|  |       |
|  |
|  | Doelpubliek Omschrijf beknopt het specifieke doelpubliek van het project evenals het werkingsgebied dat je met dit project bestrijkt. Geef daarbij de noden van het specifieke doelpubliek aan en hoe de acties van het project afgestemd worden op de doelgroep. |
|  |       |
|  |
|  | **Plan van aanpak**Welke concrete acties worden in het project genomen? Geef de verschillende stappen voor het concrete verloop van het project, de timing en de betrokkenheid van eventuele partners. Vermeld ook duidelijk hoe en wanneer je welke stap wilt bereiken en welke middelen uitgetrokken zijn voor het project. Omschrijf de taken, de rollen, de verantwoordelijkheden en de vereiste competenties in het project. Licht toe hoe de samenwerking tussen het projectteam en de betrokkenen georganiseerd wordt en welke afspraken er gemaakt zijn over de besluitvorming en de communicatie. |
|  |       |
|  |
|  |
|  | PersoneelsinzetBeschrijf welke personeelsleden de organisatie inzet voor de uitvoering van het project. Wat is hun taak binnen het project? Op basis van welke kennis en ervaring worden ze ingezet? Voor welke periode binnen de duur van het project worden ze aangesteld?  |
|  |       |
|  |  |
|  | **Beoogde resultaten**Wanneer is het project geslaagd? Beschrijf de concrete resultaten die je wilt behalen met het project**. Omschrijf hoe je het project duurzaam wil verankeren.** Vermeld ook duidelijk hoe **het project inspeelt op de voorwaarden omschreven in de projectoproep (innovatieve aanpak, impact, bereik, …)** |
|  |       |
|  |
|  |
|  | Voortgang en de kwaliteitsbewakingGeef aan hoe en wanneer wordt gemeten of de beoogde resultaten behaald zijn (indicatoren).  |
|  |       |
|   |
|   |
|  | Samenwerkingsverbanden*Beschrijf de mate waarin het project via samenwerkingsverbanden uitgerold wordt in omgevingen waarin ondersteunings- en informatienoden het grootst zijn. Wat is de rol van deze organisaties in het project?*  |
|  |       |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  | Overzicht begroting  |
|  |
|  |
|  |
|  | *Maak een zo gedetailleerd mogelijke begroting op, op basis van onderstaand schema.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitgaven** | **Inkomsten** |
| - Werkingskosten       - Vervoerskosten - Huur lokaal  - Kantoormateriaal  - Communicatiekosten - ICT kosten - Andere kosten- Personeelskosten       | - Eigen bijdrage      - Gevraagde subsidie      - Andere inkomsten/Subsidies       |
| Totaal aan uitgaven (A)       | Totaal aan inkomsten (B)       |

 (A)=(B)OPGELET: De begroting moet in evenwicht zijn: het totale bedrag van de voorziene uitgaven moet identiek zijn aan het totale bedrag van de inkomsten. |
|  |

|  |
| --- |
| Verantwoording van de begrote middelen  |
| *Geef een korte verantwoording van de werkings- en personeelskosten die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van het project. In het oproepkader vindt u terug welke kosten subsidiabel zijn.* |

 |
|  |
|       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Overzicht van andere subsidiërende instanties  |

 |

*Heeft u voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij een of meer andere instanties? Geef hieronder een overzicht van deze tegemoetkomingen samen met de contactgegevens van elk van de instanties.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Indiening van het aanvraagformulier** |
|  |
|  |
|  | Door het aanvraagformulier per mail naar gelijkekansen@vlaanderen.be te versturen, bevestigt de afzender dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. De afzender moet bevoegd zijn om een subsidie aan te vragen in naam van de organisatie. Misbruik is vervolgbaar.**Indien de subsidieaanvraag onvolledig of niet tijdig bezorgd wordt (indieningsdeadline **15 juni 2024, 12 uur**), zal de aanvraag wegens niet-ontvankelijkheid niet verder beoordeeld worden.**  |
|  |
|  |