|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een projectsubsidie bij het Vlaams Brusselfonds ter ondersteuning van een intersectoraal samenwerkingsverband als Broedplek | | | | | | | | | | | ABB-240604 |
|  | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | |
|  | **Vlaams Brusselfonds**  Havenlaan 88 bus 70, 1000 BRUSSEL  **T** 02 553 56 28  [brussel@vlaanderen.be](mailto:brussel@vlaanderen.be)  [www.vlaanderen.be/brussel](http://www.vlaanderen.be/brussel/onze-opdrachten/vlaams-brusselfonds) | | | | | | | | | | | |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***  *Met dit formulier vraag je een projectsubsidie aan bij het Vlaams Brusselfonds ter ondersteuning van een intersectoraal samenwerkingsverband als Broedplek. De aanvraag sluit aan bij de beleidsdoelstellingen van het Vlaams Brusselfonds die opgenomen zijn in het richtlijnenkader Vlaams Brusselfonds. Je vindt het richtlijnenkader Vlaams Brusselfonds op* [*www.vlaanderen.be/brussel*](https://www.vlaanderen.be/brussel/investeringssubsidies-vlaams-brusselfonds/formulieren)*. Voor je deze aanvraag indient, kun je een begeleidend gesprek aanvragen via* [*brussel@vlaanderen.be*](mailto:brussel@vlaanderen.be)*.*  ***Hoe vul je dit formulier in?***  *Als je bij bepaalde vragen onvoldoende plaats hebt, bijvoorbeeld voor een gedetailleerde begroting, neem je de informatie op in een document dat je bij dit formulier voegt. Vermeld op de bijlage het nummer van de vraag waar het document bij hoort. In het formulier zelf vermeld je bij de vraag 'zie bijlage'.*  ***Hoe bezorg je dit formulier?***  *Mail de ingescande, ondertekende versie van dit formulier en de bijlagen als één pdf-bestand naar* [*brussel@vlaanderen.be*](mailto:brussel@vlaanderen.be)*.* | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de aanvrager | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **Vul de gegevens van de aanvrager in.**  *De aanvrager is de aanbieder van de infrastructuur waarin het intersectoraal samenwerkingsverband ontplooid zal worden. Bij het adres vermeld je het correspondentieadres.* | | | | | | | | | | | |
|  | naam |  | | | | | | | | | | |
|  | juridisch statuut |  | | | | | | | | | | |
|  | ondernemingsnummer |  | . |  | | . |  | |  | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | |
|  | naam contactpersoon |  | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | |
|  | website |  | | | | | | | | | | |
|  | IBAN |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |
|  | BIC |  | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Informatie over de infrastructuur | | | | | |
|  | | | | | | |
| **2** | | **Vul de adresgegevens in van de infrastructuur waarop de aanvraag betrekking heeft.**  *De infrastructuur waarop de aanvraag betrekking heeft, ligt in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest. Voeg bij dit formulier eventueel een inplantingsplan.* *Als de aanvraag betrekking heeft op mobiele structuren, geef je het adres van de opslagruimte.* | | | | |
|  | | straat en nummer | | |  | |
|  | | postnummer en gemeente | | |  | |
|  | | | | | | |
| **3** | | **Beschrijf de infrastructuur waarop de aanvraag betrekking heeft.**  *Vermeld indien mogelijk de geplande ingrepen en geef aan of een stedenbouwkundige vergunning nodig is (of al verkregen is) voor de geplande ingrepen. Neem ook de tijdshorizon voor de infrastructuurwerken op. Voeg eventueel plannen bij dit formulier.* | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | Zakelijk recht van de aanvrager op de infrastructuur | | | | |
|  | | | | | | |
| **4** | | **Op welke wijze beschikt de aanvrager over de infrastructuur waarvoor je de subsidie aanvraagt?**  *De aanvrager moet eigenaar, huurder, erfpachter of gebruiker voor lange duur (ten minste tien jaar) van de infrastructuur zijn. Voeg bij dit formulier een kopie van de eigendomsakte, de huur-, erfpacht- of gebruikersovereenkomst.* | | | | |
|  | |  | eigendom | | | |
|  | |  | huur | | | |
|  | |  | erfpacht | | | |
|  | |  | gebruikersovereenkomst | | | |
|  | |  | andere overeenkomst, namelijk: | | |  |
|  | | | | | | |
| **5** | | **Wat is de duur van de overeenkomst?** | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | Inhoudelijke omschrijving van het samenwerkingsverband | | | | |
|  | | | | | | |
| **6** | | **Met welke organisatie(s) zul je inhoudelijk samenwerken in de infrastructuur?** | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| 7 | | Geef een inhoudelijke beschrijving van het intersectoraal samenwerkingsverband.  Geef daarbij aan welke inhoudelijke (samen)werking er ontwikkeld zal worden. | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| 8 | | Kruis aan welke (externe) begeleiding(en) het samenwerkingsverband nodig heeft en licht toe.  *Mogelijke vormen van begeleiding zijn inhoudelijk (bijvoorbeeld het uitwerken van een gezamenlijke missie en visie), financieel (bijvoorbeeld een zakelijk plan voor het samenwerkingsverband), beheersmatig (bijvoorbeeld de opmaak van een huishoudelijk reglement of juridische ondersteuning) of architecturaal. Je kunt een of meer hokjes aankruisen.* | | | | |
|  | |  | inhoudelijk: |  | | |
|  | |  | financieel: |  | | |
|  | |  | beheersmatig |  | | |
|  | |  | architecturaal: |  | | |
|  | | | | | | |
|  | | Financiële gegevens | | | | |
|  | | | | | | |
| 9 | | Geef in de onderstaande tabel een beknopte begroting van de uitgaven van het project.  *Geef per uitgavenpost een verantwoording voor de berekende middelen.*  *Alleen de onderstaande uitgavenposten komen in aanmerking voor subsidiëring:*   * *personeelskosten (lonen, honoraria, vergoedingen …);* * *maximaal 10% andere kosten (huisvesting, administratie, ICT …).*   *In geval van externe begeleiding voeg je een offerte bij dit formulier.*  *Je kunt rijen toevoegen door met de cursor op het einde van de onderste rij te gaan staan en op ‘enter’ te klikken.* | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **aard van de uitgaven** | |  | | **bedrag** | |  | **verantwoording** |
|  |  | |  | |  | euro |  |  |
|  |  | |  | |  | euro |  |  |
|  |  | |  | |  | euro |  |  |
|  |  | |  | |  | euro |  |  |
|  |  | |  | |  | euro |  |  |
|  | | | | | | | | |
|  | **totaal** |  | |  | | **euro** |  |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ****10**** | **Geef in de onderstaande tabel een beknopte begroting van de inkomsten van het project.**  Vermeld duidelijk het bedrag dat wordt aangevraagd. Het maximumbedrag is 30.000 euro. Als dat van toepassing is, vermeld je de inbreng uit de eigen werkingsmiddelen. Let erop dat de inkomsten en uitgaven in evenwicht zijn.  Je kunt rijen toevoegen door met de cursor op het einde van de onderste rij te gaan staan en op ‘enter’ te klikken. |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **inkomsten** | | |  | | **bedrag** | | |
|  |  | | |  | |  | | euro |
|  |  | | |  | |  | | euro |
|  |  | | |  | |  | | euro |
|  |  | | |  | |  | | euro |
|  |  | | |  | |  | | euro |
|  | | | | | | | | |
|  |  | **totaal** |  | |  | | **euro** | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11** | **Licht – indien mogelijk – toe wat de inbreng is van de verschillende samenwerkende organisaties om de toekomstige werking en het beheer van het samenwerkingsverband te garanderen.**  *Geef daarbij aan welke personele middelen (eigen personeel, vrijwilligers …) of werkingsmiddelen de afzonderlijke organisaties kunnen aanbieden om de toekomstige werking en het beheer van het samenwerkingsverband te garanderen. Vermeld de inbreng van elke organisatie afzonderlijk.* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Timing | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 12 | Geef een gedetailleerd en chronologisch stappenplan.  Schets een zo concreet mogelijk beeld van de belangrijkste stappen. Geef duidelijk de begin- en einddatum van het project aan. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | stap | |  | handeling | |  | timing | | | | |
|  | **1** | |  |  | |  | maand |  | jaar | 20 |  |
|  | **2** | |  |  | |  | maand |  | jaar | 20 |  |
|  | **3** | |  |  | |  | maand |  | jaar | 20 |  |
|  | **4** | |  |  | |  | maand |  | jaar | 20 |  |
|  | **5** | |  |  | |  | maand |  | jaar | 20 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Bijkomende aandachtspunten | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 13 | De aanvrager moet rekening houden met de volgende aandachtspunten:   * *Hij raadpleegt de markt om offertes te krijgen.* * *Hij leeft de wetgeving op de overheidsopdrachten na als de overheid meer dan 50% van de werkzaamheden van de organisatie financiert.* * *Hij brengt de overheid op de hoogte van belangrijke communicatieve en publieksgerichte initiatieven die met het investering verband houden. In alle communicatie neemt hij het officiële logo van de Vlaamse overheid op. De richtlijnen voor het gebruik van het logo zijn te vinden op* [*www.vlaanderen.be/brussel*](https://www.vlaanderen.be/brussel/investeringssubsidies-vlaams-brusselfonds/logo). * *Hij brengt het Vlaams Brusselfonds op de hoogte als er in de periode tussen de indiening van de subsidieaanvraag en de beslissing van de minister belangrijke inhoudelijke of budgettaire wijzigingen zijn.* * *Hij houdt rekening met de toegankelijkheid van infrastructuur, een belangrijke pijler van het toegankelijkheidsbeleid van de Vlaamse overheid. Inter (het agentschap Toegankelijk Vlaanderen) is daarbij een belangrijke partner. Inter kan ondersteuning bieden om de infrastructuur toegankelijk te maken voor een grote groep van gebruikers.* | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken en achtergrondinformatie | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| ****14**** | **Voeg de volgende bewijsstukken en achtergrondinformatie bij dit formulier en vink ze telkens aan in de onderstaande aankruislijst.** | | | | | | | | | | |
|  |  | de Nederlandstalige statuten van de private rechtspersoon zonder winstoogmerk | | | | | | | | | |
|  |  | een kopie van de eigendomsakte of van de huur-, erfpacht- of gebruikersovereenkomst | | | | | | | | | |
|  |  | een offerte in geval van externe begeleiding | | | | | | | | | |
|  |  | als dat van toepassing is, een kopie van de stedenbouwkundige vergunning, het brandveiligheidsrapport, andere vereiste vergunningen of nuttige informatie over die vergunningen | | | | | | | | | |
|  |  | plannen | | | | | | | | | |
|  |  | andere documenten, namelijk: | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening | | | | |
|  | | | | | |
| 15 | **Vul de onderstaande verklaring in.**  ***Dit formulier moet worden ondertekend door de aanvrager en door alle organisaties die je vermeld hebt bij vraag 6.*** | | | | |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. | | | | |
|  | | | | | |
|  |  |  | voor- en achternaam |  | handtekening |
|  | aanvrager |  |  |  |  |
|  | samenwerkende organisatie 1 |  |  |  |  |
|  | samenwerkende organisatie 2 |  |  |  |  |
|  | samenwerkende organisatie 3 |  |  |  |  |
|  | samenwerkende organisatie 4 |  |  |  |  |
|  | samenwerkende organisatie 5 |  |  |  |  |