KANDIDATUURDOSSIER VOOR DE PROJECTOPROEP

'De school en haar buurt: tussen erfgoed en verandering'

in het kader van het



STAD BRUSSEL |Dpt Stadsontwikkeling | Dir. Strategische & Operationele Planning
Cel Stadsvernieuwing | Hallenstraat 4 - 1000 Brussel | www.brussel.be

UITERSTE DATUM VOOR INDIENING KANDIDATUURDOSSIER :
VRIJDAG 23 JANUARI 2026 OM 12U 'S MIDDAGS

A. PROJECTVERANTWOORDELIJKE

1. Gegevens van de verantwoordelijke persoon(en) (ondertekenaar van de overeenkomst)		
Naam		
Functie		
Adres		
Tel.		
E-mail		

2. Identificatie van de projecthouder	
Naam	
Bedrijfsnummer	
Juridische vorm	
Datum van oprichting	
Maatschappelijke zetel	
Maatschappelijk doel	
Contactpersoon	
Website	
Bankrekeningnummer	
Goedkeuringen door een overheidsinstelling	

3. Projectpartners

Is je vereniging in staat dit project alleen te dragen of zou je bereid zijn om samen te werken met andere verenigingen om het activiteitenaanbod verder uit te breiden?

☐ Mijn vereniging voert dit project liever zelf uit

☐ Mijn vereniging staat open voor eventuele samenwerkingsverbanden met andere verenigingen

Indien de partners van het project reeds gekend zijn, gelieve ze hieronder te vermelden:

Type	**Naam**	**Rol**	**Terbeschikking-stelling van perso-neel (in VTE)**	**Financiële tussen-komst (in €)**

B. CONCEPT VAN HET PROJECT

4. Beschrijving van het project (kort en bondige presentatie)
5. Wat is de oorsprong van het project?
• Verklaar het uitgangspunt, het ondervonden probleem *Aarzel niet om gebruik te maken van het diagnoseverslag en/of het programma van het Schoolcontract De Mot-Couvreur.*
• Is het project bedoeld ter versterking van een project dat u reeds uitvoert: Ja/Nee ○ Zo ja, kunt u het project omschrijven? ○ Zijn er documenten die betrekking hebben op dit project en kunt u die bijvoegen?
• Heb je elders reeds soortgelijke projecten uitgevoerd? ○ Zo ja, kunt u het project beschrijven (locatie, voorgestelde activiteiten, doelstellingen)? ○ Hoe zou je dit project evalueren?
• Wat zijn de doelstellingen van het project? Hoe draagt het project bij tot het zichtbaar maken van de geschiedenis en het erfgoed van de school en de buurt, tot het betrekken van leerlingen en buurtbewoners bij de veranderingen in hun omgeving, en tot het versterken van de band tussen de school en de wijk?
6. Doelgroep(en)
• Specificeer het type publiek waarop u zich richt (leeftijd, gender, kwalificatieniveau, sociale situatie, enz.) en het verwachte aantal deelnemers.

• Welke participatieve methodes zullen gebruikt worden om de verschillende stakeholders en doelgroepen te betrekken bij het project? (Bv. als uw project zich richt op ouderen/jongeren/kinderen, hoe bent u dan van plan dit publiek te bereiken?)
• Als u wilt dat uw project inclusief is (gender, handicap, etnische en culturele afkomst, enz.), wat gaat u dan doen om dit te bereiken? (Bv. of uw project een genderdoelstelling heeft, hoe u van plan bent het vrouwelijke publiek te bereiken, ...)
• Als u de sociale mix wilt versterken, welke acties bent u dan van plan te ondernemen?
• Hoe gaat u communiceren over het project?

C. RESULTATEN EN EVALUATIE

7. Indicatoren

Identificeer de indicatoren waarmee u uw project zult kunnen evalueren. De hier gespecificeerde indicatoren moeten worden opgenomen in de verschillende opvolgingsverslagen over het project. Er zal o.m. rekening worden gehouden met de volgende factoren (niet-limitatieve lijst die mag worden aangevuld met elke andere indicator die u relevant acht): het aantal aangeboden activiteiten, het aantal mensen dat deelneemt aan de activiteiten, de diversiteit van het doelpubliek (geslacht, handicap, etnische en culturele afkomst, enz.) …

Indicator	Doelstelling
Aantal activiteiten	
Aanwezigheidspercentage	
Diversiteit publiek	
Tevredenheidscijfer	
…	

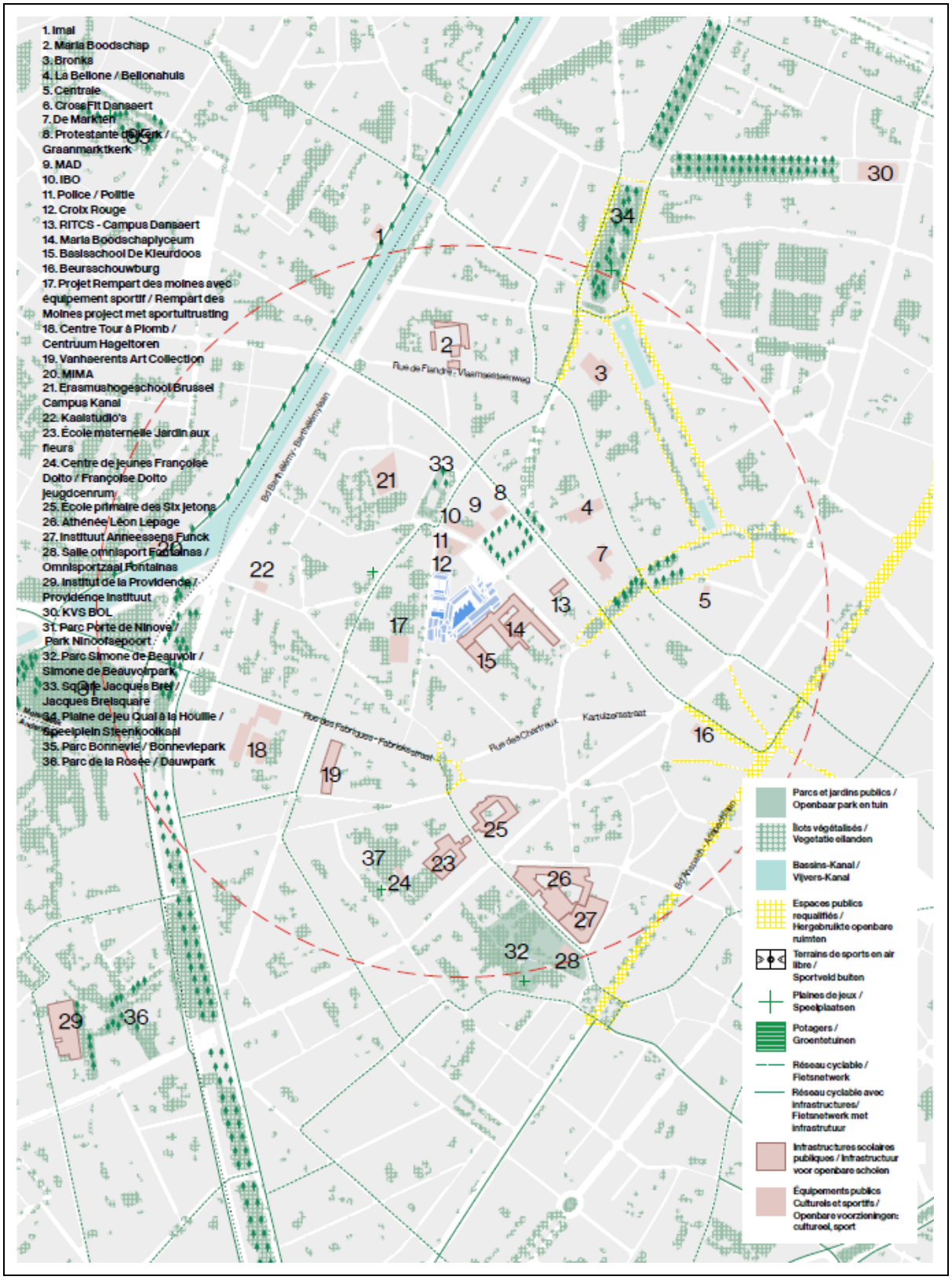
8. Methodologie
Hoe gaat u uw project evalueren? (Bv. tevredenheidsenquêtes die de deelnemers moeten invullen, enz.)
9. Verwachte effecten
Welke veranderingen verwacht u op lange termijn in de perimeter van het Schoolcontract als gevolg van de uitvoering van uw project?

D. UITVOERING VAN HET PROJECT

10. Voorbereidende fase
Is een voorbereidende fase noodzakelijk? Zo ja, licht toe en geef de verwachte tijdsplanning.
11. Planning
Vermeld de begindatum, (de einddatum) en de totale duur van het project.

Begindatum	Einddatum	Duur
	31/12/2026	

12. Locatie
Actieradius van het Schoolcontract (ter info):


1. Imal
2. Maria Boodschap
3. Bronks
4. La Bellone / Bellonahuis
5. Centrale
6. CrossFit Dansaert
7. De Markten
8. Protestante de Kerk / Graanmarktkerk
9. MAD
10. IBO
11. Police / Politie
12. Croix Rouge
13. RITCS - Campus Dansaert
14. Maria Boodschaplyceum
15. Basisschool De Kleurdoos
16. Beursschouwburg
17. Projet Rempart des moines avec équipement sportif / Rempart des Moines project met sportuitrusting
18. Centre Tour à Plomb / Centruum Hageltoren
19. Vanhaerents Art Collection
20. MIMA
21. Erasmushogeschool Brussel Campus Kanal
22. Kaaistudio's
23. École maternelle Jardin aux fleurs
24. Centre de jeunes Françoise Dolto / Françoise Dolto Jeugdcentrum
25. École primaire des Six Jetons
26. Athénée Léon Lepage
27. Instituut Anneessens Funck
28. Salle omnisport Fontainas / Omnisportzaal Fontainas
29. Institut de la Providence / Providence Instituut
30. KVS BOL
31. Parc Porte de Ninove / Park Ninoofsepoort
32. Parc Simone de Beauvoir / Simone de Beauvoirpark
33. Square Jacques Brel / Jacques Brelsquare
34. Plaine de jeu Quai à la Houille / Speelplein Steenkooikaai
35. Parc Bonnevie / Bonneviepark
36. Parc de la Rosée / Dauwpark
Rue de Flandre - Vlaamsesteenweg
Bd Barthélemy - Barthélemylaan
Rue des Fabriques - Fabriekenstraat
Rue des Chartreux
Kartuizerstraat
Parcs et jardins publics / Openbaar park en tuin
Îlots végétalisés / Vegetatie eilanden
Bassins-Kanal / Vijvers-Kanal
Espaces publics requalifiés / Hergebruikte openbare ruimten
Terrains de sports en air libre / Sportveld buiten
Plaines de jeux / Speelplaatsen
Potagers / Groentetuinen
Réseau cyclable / Fietsnetwerk
Réseau cyclable avec infrastructures/ Fietsnetwerk met infrastrutuur
Infrastructures scolaires publiques / Infrastructuur voor openbare scholen
Équipements publics Culturels et sportifs / Openbare voorzieningen: cultureel, sport

13. Rekrutering van personeel
Kopieer de tabel en vermeld ze verschillende keren indien nodig
• VTE : • % gesubsidieerd salaris : • Periode : • Profiel (niveau en/of kwalificatie) : • Soort activiteit :

14. Kalender van acties			
Vermeld hieronder de verschillende etappes van het project in chronologische volgorde:			
Jaar	**Beschrijving**	**Doelstelling**	**Frequentie**
Bv. Jaar 1 Jan.-Feb.	Contact opnemen met het doelpubliek	De groep deelnemers voor mijn project samenstellen	Indien van toepassing

E. MIDDELEN

15. Huidige middelen voor het project	
Financieel	
Personeel (in VTE)	
Gebouwen/materiaal	
Vermeld, indien van toepassing, uw andere financieringsbronnen:	

16. Bijkomende behoeften
Welke extra behoeften worden, per project en per jaar, door het Schoolcontract op zich genomen?

Begrotingspost	2026	Totaal
Uitrusting & Investeringen (computer, printer, meubilair, materiaal…)	€	€
Personeel (bruto bezoldiging, werkgeversbijdrage, toelage…)	€	€
Werkingsmiddelen (huur, telefoon, water, gas, elektriciteit…)	€	€
Totaal	**€**	**€**

F. VOORTZETTING VAN HET PROJECT

Wat ziet u als het eindresultaat van het project na afloop van het Schoolcontract?
Welke stappen gaat u nemen om het project toekomstbestendig te maken?
Bent u van plan uw project na afloop van het Schoolcontract voort te zetten?

G. BIJLAGEN

Voeg alle nuttige documenten bij dit formulier om het project en de grondige uitvoering ervan toe te lichten.

H. CHECKLIST

De projectdrager moet ervoor zorgen dat:

- ☐ Een elektronische versie van het volledige **kandidatuurdossier uiterlijk op vrijdag 23 januari 2026 om 12u 's middags** naar de gemeentelijke administratie verstuurd wordt op volgend adres : urb.demotcouvreur@brucity.be;
- ☐ Het dossier ondertekend wordt door de wettelijke vertegenwoordiger van de projectdrager;
- ☐ Alle betrokken partners in het project en die financieel bijdragen zijn opgenomen in het kandidatuursdossier.

I. BEVESTIGING EN ONDERTEKENING

Gelieve er akte van te nemen dat de Word en/of PDF-bestanden en de bijlagen (zie punt G hierboven) integraal deel uitmaken van het kandidatuurdossier.

Door dit kandidatuurdossier te ondertekenen verbindt de projectdrager zich ertoe:

- 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;
- Zich te schikken naar het verbod op dubbele betoelaging.

Handtekening(en) van de projectdrager(s)
Datum en plaats