



REGLEMENT

Projectoproep Initiatieven voor Duurzaamheid

Artikel 1 Kader

Het college van burgemeester en schepenen geeft subsidies voor de verwezenlijking van lokale initiatieven voor duurzame ontwikkeling op het grondgebied van de Stad Brussel. Dit sluit aan bij het stedelijke beleid voor duurzame ontwikkeling.

Artikel 2 Doelstellingen

Algemene doelstelling: voluit aan de slag gaan met de uitdagingen voor onze planeet op het vlak van duurzame ontwikkeling (verenigen van het economische, sociale en ecologische aspect) door de participatie en de mobilisatie van de burgers voor een andere levens- en ontwikkelingswijze te bevorderen.

Specifieke doelstelling: lokale initiatieven voor duurzame ontwikkeling ondersteunen door een subsidie toe te kennen voor de uitvoering van projecten op het grondgebied van de Stad Brussel.

Artikel 3 Thema's

De projecten rond duurzame ontwikkeling moeten inspelen op de klimaatuitdagingen en verband houden met een of meerdere van de volgende domeinen:

- Stadslandbouw
- Biodiversiteit en groene ruimten
- Water
- Energie
- Afvalvermindering en -hergebruik en zero waste
- Mobiliteit en luchtkwaliteit
- Duurzame voeding en consumptie
- Duurzame economie



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Urbanisme • Departement Stedenbouw

Cellule Climat • Cel Klimaat

Boulevard Anspach 6, 1000 Bruxelles • Anspachlaan 6, 1000 Brussel

T. 02 279 20 89 – durable@brucity.be – www.bruxelles.be • www.brussel.be

Artikel 4 Initiatiefnemers, locatie en bedrag van de subsidie

Initiatiefnemers

De oproep staat open voor de volgende lokale actoren:

1. Een meerderjarige en handelingsbekwame natuurlijke persoon die woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of verbonden is met het grondgebied van de Stad Brussel, d.w.z. door tewerkstelling/activiteit.
2. Een feitelijke vereniging: een of meerdere natuurlijke personen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of verbonden met het grondgebied van de Stad Brussel (door hun werk/activiteit). Bijvoorbeeld verenigingen of bewonersgroepen, buurtcomités, ouderverenigingen, handelaarscomités, werknemerscomités enz.
3. Verenigingen met rechtspersoonlijkheid waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
4. Onderwijsinstellingen op het grondgebied van de Stad Brussel.
5. Kleine en middelgrote ondernemingen die minder dan 3 jaar oud zijn en waarvan de maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gevestigd is.

Locatie

De projecten moeten worden uitgevoerd en plaatsvinden op het grondgebied van de stad Brussel. (Dit wil zeggen: de Vijfhoek, Louizawijk, Laken, Neder-Over-Heembeek, Haren en/of de Europese wijk. Zie ook in detail de kaart van het grondgebied van de Stad Brussel: <https://www.brussel.be/sites/default/files/bxl/Postcodes.pdf>.)

Bedrag

Per project wordt maximaal een subsidie van 5000 euro toegekend. De subsidie kan oplopen tot 10.000 euro voor projecten die focussen op water. Dat is het prioritaire thema in 2021.

Als het project door één persoon geleid wordt, is het maximumbedrag beperkt tot 500 euro.

Elke initiatiefnemer mag meerdere voorstellen indienen bij de projectoproep maar kan slechts één keer de subsidie die in dit reglement besproken wordt, ontvangen.

De Stad Brussel is niet verplicht het totaalbedrag van 150.000 euro dat voor deze projectoproep ter beschikking gesteld wordt, toe te kennen.

Artikel 6 Toegelaten uitgaven

SUBSIDIABELE UITGAVEN

Alle uitgaven met betrekking tot personeels-, werkings- en communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met en noodzakelijk zijn voor het project komen in aanmerking, onder de volgende voorwaarden:

Wat betreft:

De personeelskosten:

Opgelet: de personeelskosten mogen niet meer bedragen dan 30% van het totale aangevraagde bedrag.

- Het vrijwilligerswerk in verband met het project en de uitgaven van deze vrijwilligers, op voorlegging van een contract/een attest van vrijwilligerswerk met betalingsbewijs.
- Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door een of meerdere externe dienstverleners (die geen deel uitmaken van de initiatiefnemer), met factuur en betaalbewijs.
- Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door werknemers als onderdeel van een sociaal reïntegratieprogramma zoals art. 60.

De werkingskosten:

- Werkingskosten die rechtstreeks verband houden met het project. Transportkosten worden alleen vergoed als de gebruikte middelen milieuvriendelijk zijn.
- De kosten voor de verzekering van het materiaal dat specifiek nodig is voor het project.

De communicatiekosten:

Opgelet: de communicatiekosten mogen niet hoger zijn dan 25% van het totale aangevraagde bedrag.

- Communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project (drukkosten, publiciteit, het deel van de telefonie- of internetuitgaven gebruikt voor de verwezenlijking van het project, ...).

De investeringskosten:

Investeringsaankopen – een begrip dat in de boekhoudkundige zin begrepen moet worden – die gebruikt kunnen worden na afloop van het project, moeten zoveel mogelijk personen ten goede komen. Aankopen kunnen na afloop van de actie ter beschikking gesteld worden aan openbare instellingen zoals scholen, bibliotheken, culturele centra, theaters, sociale centra, enz.

Bij de uitgaven moet, waar mogelijk, rekening worden gehouden met de principes van een duurzame economie.

NIET-SUBSIDIABELE UITGAVEN:

Komen niet in aanmerking:

- uitgaven die niet rechtstreeks verband houden met en noodzakelijk zijn voor het project
- uitgaven betreffende structureel beheer: energie-, water-, gasfacturen, huur, afbetaling van een lening, telefoonabonnementen, internet enz.
- uitgaven die plaatsvinden buiten de periode van de projectuitvoering die beschreven wordt in artikel 12
- boetes of schadevergoedingen
- uitgaven in verband met een project waarvan het gebruik, de installatie of de exploitatie niet uitsluitend op het in artikel 4 beschreven gebied plaatsvindt
- onevenredige en/of niet-marktconforme kosten

De uitgaven moeten overeenkomen met het geraamde budget dat vermeld wordt in het voorstel. Elke verandering met gevolgen voor de toewijzing van meer dan 10% van de totale subsidie moet eerst goedgekeurd worden door de Stad Brussel.

Het project mag door andere instanties worden gesubsidieerd. De projectleider moet echter aan de Stad de organisatie die de subsidie of bijstand verleent en het toegekende bedrag melden. De terugbetaling van een uitgave kan echter niet aanvaard worden als de uitgave door een andere subsidie vergoed is.

De Stad behoudt zich het recht voor om, in het kader van de controle op het gebruik van de subsidie, alle informatie of bijkomende nuttige documenten op te vragen, met name een kopie van alle facturen en bewijsstukken met betrekking tot het gebruik van de subsidie, betalingsbewijzen en alle documenten met betrekking tot het project (uitnodigingen, programma's, affiches, syllabi, boeken, audio-/videodragers, ...

Artikel 7 Ontvankelijkheids - en analysecriteria

Ontvankelijkheidscriteria

Zijn onontvankelijk: dossiers die...

- niet correct voldoen aan de voorwaarden van het reglement
- geen duidelijk antwoord geven op alle vragen die gesteld worden in het formulier dat vermeld wordt in artikel 9
- waarvan het budget gezien de marktprijs onrealistisch is
- niet de vereiste bijlagen hebben
- ingediend worden na de datum van afsluiting
- een winstookmerk hebben. De winst mag niet worden gebruikt om de projectverantwoordelijke of zijn leden te verrijken. Als de winst daarentegen opnieuw wordt geïnvesteerd in het project of in de non-profitorganisatie / kmo, kunnen de betrokken dossiers in aanmerking komen.
- niet haalbaar of onrealistisch zijn (bv. In het geval van gebruik van een gemeentelijk perceel, openbare ruimte of privéruimte, moet een vergunning van de gemeente of de eigenaar worden verstrekt. Een principeakkoord is voldoende voor de indiening van de aanvraag.)
- niet voldoen aan de (lokale) regelgeving

Analysecriteria

¹De jury kent een score op 130 toe aan elk project. Deze score wordt als volgt berekend:

Prioritair thema (zie artikel 5): 10 pt. Als het project binnen het prioritaire thema valt, krijgt het 10 punten. (ja = 10 pt. / nee = 0 pt.)

Gemak van de uitvoering: 30 pt.

- Technisch (15 pt.) ;
- Economisch (15 pt.): de gepresenteerde begroting maakt het mogelijk het project met succes uit te voeren en het evenwicht tussen de verschillende categorieën van kostenposten te respecteren.

Het evenwicht tussen de pijlers van duurzame ontwikkeling: 30 pt.

- Sociaal (10 punten): het project is sociaal rechtvaardig
- Milieu (10 punten): het project is positief op het vlak van milieu-impact
- Economisch (10 punten): het budget houdt rekening met aspecten van de duurzame economie (lokaal, circulair, positief, enz.). En eventuele winst wordt gebruikt om het project te ontwikkelen of is bedoeld voor een sociaal of solidariteitsproject.

Collectieve dimensie: 30 pt

- Lokale partnerschappen (10 punten): op voorwaarde dat de samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken actoren schriftelijk is vastgelegd (ondertekende intentieverklaring, overeenkomst, enz.)
- Het project wordt ondersteund door een of meer natuurlijke personen (10 ptn)
- De openstelling van het project voor een publiek met weinig kennis van het onderwerp (10 punten)

Duurzaamheid en autonomie: 20 pt

- Financieel (10 punten)
- Het project / de activiteiten (10 punten)

Innovatie: 10pt

- Innovatief en origineel aspect van het project (10 punten): in de voorgestelde methodologie, de implementatiemethoden en / of in de resultaten

Artikel 8 Samenstelling van de jury

Met stemrecht:

3 externe deskundigen (geen werknemers van de Stad Brussel) met kennis over duurzame ontwikkeling en/of participatieve processen

Artikel 9 Administratieve procedures

Het aanvraagformulier moet per e-mail of per post naar de cel Klimaat worden verstuurd, ten laatste op 02 mei 2021 om 23.59 uur. Na ontvangst van de aanvraag wordt er een ontvangstbevestiging gestuurd. Als de aanvrager deze bevestiging niet ontvangt binnen de termijn van enkele dagen na de aanvraag moet de aanvrager contact opnemen met de cel Klimaat.

De aanvragers moeten onderstaande documenten bijvoegen als ze willen dat hun dossier wordt goedgekeurd.

1. Natuurlijke personen en feitelijke verenigingen (zie bijlage 1):
 - a. de lijst met personen die deelnemen aan het project, met hun contactgegevens (achternaam, voornaam, woonadres, e-mailadres),

¹ De jury kent een totaalcijfer toe dat op basis van deze analysecriteria wordt berekend. De uiteindelijke rangschikking wordt gebruikt als een instrument voor de analyse van projecten en niet voor de selectie. Dit betekent dat de positie van het project in de ranking geen garantie biedt voor de selectie/uitsluiting ervan.

- b. dit reglement, voorzien van een datum en op de laatste bladzijde ondertekend door alle personen die deelnemen aan het project, met de vermelding "gelezen en goedgekeurd".
2. Verenigingen met rechtspersoonlijkheid waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (zie bijlage 2):
 - a. de statuten van de vereniging
 - b. de meest recente resultatenrekening en balans
 - c. dit reglement met de vermelding "gelezen en goedgekeurd" op de laatste bladzijde, voorzien van een datum en ondertekend door de personen die juridisch gemachtigd zijn om de vzw of de vereniging hoofdstuk XII te vertegenwoordigen
3. Onderwijsinstellingen op het grondgebied van de Stad Brussel (zie bijlage 3):
 - a. een kopie van het reglement van de projectoproep met de vermelding "gelezen en goedgekeurd", voorzien van een datum en ondertekend door:
 - i. de personen die juridisch gemachtigd zijn om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen
 - ii. de projectverantwoordelijke binnen de instelling
 - iii. de directie van de instelling
4. Kleine en middelgrote ondernemingen die minder dan 3 jaar oud zijn en waarvan de maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gevestigd is (zie bijlage 2):
 - a. de statuten van de onderneming
 - b. de meest recente resultatenrekening en balans
 - c. dit reglement met de vermelding "gelezen en goedgekeurd" op de laatste bladzijde, voorzien van een datum en ondertekend door de personen die juridisch gemachtigd zijn om de onderneming te vertegenwoordigen

Bij een samenwerking moet elke actor de documenten verstrekken die op hem betrekking hebben. Bij een samenwerking tussen bijvoorbeeld een feitelijke vereniging en een vzw moeten de in punt 1 en 2 vermelde documenten verstrekt worden.

Elke persoon (met of zonder rechtspersoonlijkheid) die het reglement ondertekent en goedkeurt, is hoofdelijk en ondeelbaar gehouden de bepalingen die in dit reglement vermeld worden, te respecteren.

Artikel 10 Selectieprocedure (data bij benadering)

Fase 1 (controle van de overgemaakte dossiers): eind mei 2021

De Stad Brussel onderzoekt of de ontvangen dossiers conform dit reglement zijn en of aan de ontvankelijkheidscriteria is voldaan. De conforme dossiers worden doorgestuurd naar de jury.

Fase 2 (aanduiding van de laureaten): juni 2021

Bij projecten die plaatsvinden in de openbare ruimte geeft de administratie een advies aan de jury.

De jury bestudeert de dossiers van de voorstellen. Op basis van de selectiecriteria die in artikel 7 van dit reglement vermeld worden, kent de jury een score toe aan de kandidaten en bepaalt ze de laureaten en de toegekende bedragen. In geval van een *ex aequo* (gelijkstand) geeft de jury voorrang aan nieuwe initiatiefnemers (initiatiefnemers die de voorbije jaren geen subsidie van deze aard hebben ontvangen).

De jury kan een *gemotiveerd advies* uitbrengen als aan de kandidaat een bedrag wordt toegekend dat lager ligt dan het gevraagde bedrag.

Fase 3 (beslissing tot toekenning van de subsidies): eind juni 2021

De gemeenteraad besluit, op basis van de beschikbare begrotingskredieten, om de subsidies al dan niet toe te kennen.

Fase 4 (toekenning van de subsidie): september 2021

De bedragen van de subsidies worden uitbetaald aan de laureaten na ontvangst van de schuldvorderingen.

Artikel 11 Regeling voor de uitbetaling van de subsidie

Voor subsidies van 2500 EUR of minder wordt de subsidie in één keer betaald na ontvangst van de schuldvordering (herfst 2021).

Voor subsidies tussen 2500 EUR en 10.000 EUR wordt de subsidie in twee schijven uitbetaald, op de volgende manier:

- Een eerste schijf van 70 % op het ogenblik van de toekenning van de subsidie na ontvangst van de schuldvordering (herfst 2021).
- Een tweede schijf van 30 % na indiening van het tussentijds verslag en de verantwoordingsstukken van het project die in artikel 12 vermeld worden (zie sjabloon in de bijlage).

Indien het totale bedrag van de door de Stad Brussel toegekende subsidies een jaarlijks bedrag van 24.750€ overschrijdt, moet de structuur voor het jaar van de subsidieaanvraag en voor het voorgaande jaar de volgende gegevens verstrekken:

1. boekhouding en interne balans (boekhoudkundig document)
2. het financieel verslag in tekstvorm (>10 regels)
3. het activiteiten- of managementverslag (>10 regels)

De begunstigde is verplicht de bedragen terug te betalen in de volgende gevallen:

1° wanneer hij de subsidie niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze aan hem is toegekend;

2° wanneer hij niet een van de genoemde bewijzen verstrekt;

3° wanneer hij zich verzet tegen de uitoefening van de controle bedoeld in artikel 6 van de wet van 14 november 1983 betreffende de subsidies.

In het in de punten 1° en 2° bedoelde geval moet de begunstigde echter alleen dat deel van de subsidie teruggeven dat niet gerechtvaardigd is.

Indien de begunstigde niet betaalt, zal het verschuldigde bedrag aanleiding geven tot interesten tegen de wettelijke rentevoet, na ingebrekestelling bij per post aangetekende brief.

Indien de initiatiefnemer zichzelf ontbindt binnen de twaalf (12) maanden volgend op de uitbetaling van de subsidie, wordt het in het kader van deze subsidie aangekochte materiaal eigendom van de Stad Brussel, die het ter beschikking zal stellen van buurtcomités of feitelijke verenigingen.

Vzw's, feitelijke verenigingen of ondernemingen met openstaande fiscale en/of sociale schulden en/of schulden bij de Stad Brussel kunnen niet geselecteerd worden zolang ze deze schulden niet betaald hebben.

Artikel 12 Uitvoering, opvolging en evaluatie van het project

Geselecteerde projectleiders die een bedrag van minder dan of gelijk aan 2.500 euro ontvangen, verbinden zich ertoe om:

- hun projecten binnen een termijn van 12 maanden na de ontvangst van de subsidies te verwezenlijken,
- uiterlijk 14 maanden na ontvangst van de subsidie een eindverslag door te sturen.

De laureaten die tussen 2.500 euro en 10.000 euro ontvangen, verbinden zich ertoe om:

- hun projecten binnen een termijn van 18 maanden na de ontvangst van de eerste schijf van de subsidie te verwezenlijken,
- ten laatste 9 maanden na ontvangst van de eerste schijf van de subsidie een tussentijds verslag over te maken,
- een eindverslag te sturen uiterlijk 20 maanden na ontvangst van de subsidie.

De laureaten moeten het sjabloon voor de tussentijdse en eindverslagen gebruiken van de Stad Brussel (bijlagen 4 en 5). Ze omvatten minimaal: een verslag van de verwezenlijkte activiteiten, een financiële balans en verantwoordingsstukken voor alle uitgaven waarvoor de subsidie is verkregen.

Gebeurt dit niet, dan moeten de begunstigden de subsidie terugbetalen.

Voor onderwijsinstellingen: de directie van de instelling verbindt zich ertoe het project op te volgen tot de indiening van het definitieve evaluatieverslag indien de leerkracht die het project heeft opgestart vertrekt en de cel Klimaat van de Stad Brussel de naam en de contactgegevens van de nieuwe projectverantwoordelijke te bezorgen.

Enkel de volgende verantwoordingsstukken kunnen worden aanvaard:

Voor de aankoop van goederen/materiaal:

- facturen
- kastickets
- rekeninguittreksel dat de transactie aantoont

Voor prestaties:

- de schuldvorderingen en hun betalingsbewijs
- loonbrief
- de attesten/contracten van vrijwilligerswerk en hun betalingsbewijs

De Stad Brussel behoudt zich het recht voor bewijzen van uitgaven te weigeren als ze niet duidelijk de uitgave aantonen of een te hoge prijs vermelden.

De Stad Brussel zal de projecten regelmatig opvolgen. De Stad kan, in haar hoedanigheid van subsidiërende overheid, te allen tijde aan de laureaten toegang vragen tot de projecten en de informatie errond.

Elke wijziging met betrekking tot het project en de structuur die het implementeert, moet worden gemeld aan de cel Klimaat (verandering van projectleider, management, enz.)

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing op de subsidie waarvan sprake in dit reglement.

Artikel 13 Communicatie

De projectoproep, de geselecteerde acties en de verwezenlijkte projecten worden in openbare communicatie van de Stad Brussel opgenomen. Alle communicatie van de laureaat moet het logo van de Stad dragen en vermelden "met de steun van de Stad Brussel". Het logo en de huisstijl van de Stad Brussel kunnen geraadpleegd en gedownload worden op de volgende website: <https://www.brussel.be/grafisch-charter>

Artikel 14 Praktische informatie

Het aanvraagformulier is online beschikbaar op <https://www.brussel.be/id>.

De aanvraagformulieren en hun bijlagen moeten online worden ingevuld via <https://www.brussel.be/id> of per e-mail worden verstuurd naar duurzaam@brucity.be en dit ten laatste op 2 mei 2021 om 23.59 uur.

Contact en inlichtingen:

Cel Klimaat

Tel.: 02 279 20 89

duurzaam@brucity.be

Artikel 15 Geschillen

Elk geschil met betrekking tot dit reglement valt uitsluitend onder de bevoegdheid van de Brusselse rechtbanken en hoven.

Artikel 16 Bijlagen

Overzicht documenten die, naast het aanvraagformulier, moeten worden doorgestuurd.

BIJLAGE 1 VOOR PARTICULIEREN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN

BIJLAGE 2 VOOR RECHTSPERSONEN

BIJLAGE 3 VOOR ONDERWIJSINSTELLINGEN

Andere

BIJLAGE 4: Sjabloon tussentijds verslag

BIJLAGE 5: Sjabloon eindverslag

BIJLAGE 1 – NATUURLIJKE PERSONEN EN FEITELIJKE VERENIGINGEN

Project geleid door één natuurlijke persoon of een feitelijke vereniging

1. Naam van het project:

2. Lijst met personen die deelnemen aan het project met hun contactgegevens (de onderstaande tabel invullen)

Achternaam en voornaam	Adres	E-mailadres	Handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd"	Als deelnemer aan de projectoproep "Initiatieven voor Duurzaamheid" 2021 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere oproepen voor projecten, evenementen en informatie over duurzame ontwikkeling
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE

* Door de indiening van mijn aanvraag verklaar ik kennis genomen te hebben van het reglement voor de projectoproep en ik verbind me ertoe de inhoud ervan te respecteren.

Als deelnemer aan de projectoproep "Initiatieven voor Duurzaamheid" 2021 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere oproepen voor projecten, evenementen en informatie over duurzame ontwikkeling (maximaal 4 e-mails per jaar). Laureaten kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar duurzaam@brucity.be met vermelding van "E-mail Initiatieven voor Duurzaamheid - uitschrijving".

- JA
- NEE

BIJLAGE 2 – RECHTSPERSOON

Project geleid door een vereniging met rechtspersoonlijkheid of een kmo

1. Naam van het project:

2. Naam van de vereniging met rechtspersoonlijkheid of van de kmo:

3. Voor te leggen documenten:

- de statuten van de vereniging of van de kmo
- de meest recente resultatenrekening en balans
- dit ondertekend document

Door de indiening van mijn aanvraag verklaar ik kennis genomen te hebben van het reglement voor de projectoproep en ik verbind me ertoe de inhoud ervan te respecteren.

Als deelnemer aan de projectoproep "Initiatieven voor Duurzaamheid" 2021 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere oproepen voor projecten, evenementen en informatie over duurzame ontwikkeling (maximaal 4 e-mails per jaar).

Laureaten kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar duurzaam@brucity.be met vermelding van "E-mail Initiatieven voor Duurzaamheid - uitschrijving".

- JA
- NEE

Naam/namen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om te tekenen:

Functie binnen de vereniging of de kmo:

Datum en handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd":

Projecten geleid door een onderwijsinstelling

1. Naam van het project:

2. Naam van de instelling:

3. Invullen en ondertekenen:

Door de indiening van mijn aanvraag verklaar ik kennis genomen te hebben van het reglement voor de projectoproep en ik verbind me ertoe de inhoud ervan te respecteren.

Als deelnemer aan de projectoproep "Initiatieven voor Duurzaamheid" 2021 geef ik de cel Klimaat de toelating mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere oproepen voor projecten, evenementen en informatie over duurzame ontwikkeling (maximaal 4 e-mails per jaar).

Laureaten kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar duurzaam@brucity.be met vermelding van "E-mail Initiatieven voor Duurzaamheid - uitschrijving".

JA

NEE

A) Naam en functie van de personen die gemachtigd zijn om de onderwijsinstelling te vertegenwoordigen:

Datum en handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd":

B) Naam van de directie van de instelling:

Datum en handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd":

C) Naam van de projectverantwoordelijke binnen de instelling:

Datum en handtekening met de vermelding "gelezen en goedgekeurd":



ACTIVITEITENVERSLAG EN FINANCIEEL VERSLAG

--- tussentijdse verslagen ---

Projectoproep Initiatieven voor Duurzaamheid

Tegen de afgesproken deadline terugsturen naar:

RENOUX Giulia - Coördinatie van de projectoproep

Administratief centrum – Kantoor 5.31

Anspachlaan 6 – 1000 Brussel

giulia.renoux@brucity.be

Tel.: 02.279.20.79

Activiteitenverslag

Opsomming van de projectdoelstellingen en de verwachte resultaten

Cliquez ici pour taper du texte.

Beschrijving van de activiteiten

Specificeer voor elke activiteit de duur, locatie, acties, het publiek (geef de verdeling mannen-vrouwen, de aanwezigheid van PBM, kinderen, ...). Beschrijf de verwachte resultaten en de mate waarin deze activiteiten voldoen aan de projectdoelstellingen:

Cliquez ici pour taper du texte.

Problemen

Activiteiten die niet konden worden uitgevoerd en de redenen. Andere problemen waarop u botste, de redenen en wat u gaat doen om ermee om te gaan.

Cliquez ici pour taper du texte.

Perspectieven

Leg kort uit welke verdere activiteiten zullen worden uitgevoerd om alle doelstellingen te bereiken + bijsturing in functie van de reeds ondervonden problemen.

Cliquez ici pour taper du texte.



ACTIVITEITENVERSLAG EN FINANCIEEL VERSLAG

--- eindverslagen ---

Projectoproep Initiatieven voor Duurzaamheid

Ten laatste 1 maand na het einde van het project terugsturen naar:

Giulia RENOUX - Coördinatie van de projectoproep

Administratief Centrum – Kantoor 5.03

Anspachlaan 6 – 1000 Brussel

giulia.renoux@brucity.be

Tel.: 02.279.20.79

Activiteitenverslag

Opsomming van de projectdoelstellingen en de verwachte resultaten

Cliquez ici pour taper du texte.

Beschrijving van de activiteiten

Specificeer voor elke activiteit de duur, locatie, acties, het publiek (geef de verdeling mannen-vrouwen, de aanwezigheid van PBM, kinderen, ...). Beschrijf de verwachte resultaten en de mate waarin deze activiteiten voldoen aan de projectdoelstellingen:

Cliquez ici pour taper du texte.

Problemen

Activiteiten die niet konden worden uitgevoerd en de redenen. Andere problemen waarop u botste, de redenen en wat u gaat doen om ermee om te gaan.

Cliquez ici pour taper du texte.

Perspectieven

Kort uitleggen wat het vervolg is van het project

Cliquez ici pour taper du texte.

