MADE IN HELIHAVEN-ANTWERPN #04

Aanvraagformulier

Dit formulier moet persoonlijk of per e-mail worden overhandigd aan het Wijkcontract team Helihaven-Antwerpen (in pdf): URB.Heliport-Anvers@brucity.be voor 26/05/2025.

Voor het invullen van het aanvraagformulier, lees het online reglement op de DWC pagina onder het tabblad "Made in Helihaven-Antwerpen" : https://www.brussel.be/helihaven-antwerpen

Naam van het project

Wie bent u ?

Stel uzelf voor in een paar regels !

Wie bent u ?

Wie is de projectcoördinator ?

Indien van toepassing, naam van de vereniging / school / crèche	
Naam en voornaam	
Telefoon	
Mail	
Adres	

Voer u het project alleen uit of met een groep ?

❒ **Ik ben de enige persoon die het project uitvoert**

❒ **We zijn een groep bewoners of een consortium**

Als je een groep bent, wie zijn dan de medesponsors van het project?

Naam en voornaam	
Mail	
Adres	

Naam en voornaam	
Mail	
Adres	

Naam en voornaam	
Mail	
Adres	

Naam en voornaam	
Mail	
Adres	

Naam en voornaam	
Mail	
Adres	

Het voorgestelde project

1) Projectbeschrijving (150 woorden max.)

2) Waar wordt het project opgezet ?
Bijvoorbeeld een lokaal, een plaats in de openbare ruimte, een vereniging, enz.

Locatie	***Adres***

3) Wordt je project gesteund door de lokale bevolking?

❒ **Ja** (verplicht voor alle projectleiders buiten de perimeter)

❒ **Nee**

Zo ja, wie zijn dat ?

Naam	***Persoon***

4) Zijn er partnerschappen betrokken bij u project?
Bijvoorbeeld een vereniging, een dienst van de stad Brussel, bewoners, enz.…

Met wie ?	***Waarom of hoe zou u willen samenwerken?***

5) Wat zijn de doelstellingen van het Made In project?

❒ Betrekken van lokale bewoners: het project bevordert de actieve participatie van lokale bewoners bij de uitvoering van het project en/of ervoor zorgen dat lokale bewoners er ten volle van profiteren

❒ Creëren van sociale banden: het project stimuleert het delen van kennis, het mengen van culturen, geslachten en generaties en wil de banden tussen de plaatselijke bewoners versterken

❒ De talenten en vaardigheden van de wijk bevorderen of in staat stellen zich verder te ontwikkelen

❒ Sporen achterlaten na de implementatie van het project: het project is duurzaam of blijft bestaan

❒ een nieuwe dimensie aan de buurt geven met een innovatief project

6) Wie zullen de belangrijkste begunstigden van het project zijn?

7) Hoe ben je van plan om met dit publiek te communiceren?

8) Zijn er bij uw weten andere projecten met hetzelfde thema in de buurt?

❒ Nee
❒ Ja → Welke projecten of activiteiten ? Hoe is uw project anders ?

9) Wat zijn de potentiële moeilijkheden en risico's van het project? Hoe gaat u deze risico's voorkomen of oplossingen bieden?

10) Denk u dat u de continuïteit van het project na de 24 maanden kunt garanderen? Het project blijft bijvoorbeeld bestaan door middel van sporen (video's, foto's, boekjes, enz.),

Planning en budget

11) Welke stappen moet u nemen om uw project te implementeren?

Période of datum	***Beschrijving van de activiteit***	***Frequentie***
Voorbeeld : maart tot april	*Bijeenkomst met projectpartners*	1 keer/week

12) Welk budget plant u ?

Soort uitgave	**Schatting (in €)**
Investeringskosten (huur of aankoop van apparatuur).	
Bedrijfskosten (diensten, vrijwilligers, transport, enz.)	
Communicatiekosten (flyers, posters)	
TOTAAL	

Heeft u andere financieringsbronnen voor dit project?

❒ **Nee**
❒ **Ja** → *Neem het budget voor andere financiering op in de bijlage bij dit formulier*

Handtekening en toezegging van de initiatiefnemer

De initiatiefnemer verklaart hierbij dat hij/zij kennis heeft genomen van de regels voor de oproep tot het indienen van initiatieven en verbindt zich ertoe deze in alle opzichten na te leven indien hij/zij wordt geselecteerd. De regels worden beschouwd als een integraal onderdeel van het aanvraagformulier.

De volgende documenten moeten bij dit formulier worden gevoegd:

Voor buurtbewoners :

Een verklaring op erewoord met bankgegevens en persoonlijke gegevens (dit document wordt u bezorgd door het DWC-team).

Voor verenigingen, scholen of crèches:

- **Statuten van de vereniging, school of crèche**
- **RIB (bankgegevens) van de vereniging, school of crèche**

Gedaan te ……, op ……

Naam **Voornaam** **Handtekening**

Door dit formulier te ondertekenen verklaart de initiatiefnemer op erewoord dat zijn of haar begroting eerlijk en realistisch is opgesteld. Hij/zij erkent ook dat elke financiële bijdrage die door de overheid wordt toegekend, moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze is toegekend.

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Dpt Developpement Urbain – Dpt Stadsontwikkeling
Dir.Planification Stratégique & Opérationelle – Dir. Strategische & Operationele Planning
Cellule Renovation Urbaine - Cel Stadsvernieuwings
Rue des Halles4 – 1000 Bruxelles
Hallenstraat 4 – 1000 Brussel
www.bruxelles.be • www.brussel.be