

# Aanvraag toelage 2020 ter verbetering van de levenskwaliteit, de mobiliteit en de openbare ruimte voor allen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

**A. Algemene inlichtingen**

**WETTELIJK KADER:**

**Aangezien dit om facultatieve subsidies gaat, geeft het indienen van een aanvraag niet automatisch recht op financiële steun. Het project zal eerst onderzocht worden en er zal nagegaan worden in welke mate het pertinent is om de gewestelijke doelstellingen te behalen; de beslissing hangt ook van het beschikbare budget af.**

**DE VERENIGING:**

Naam:

Adres:

Tel:

E-mail:

Website:

Rekeningnummer (IBAN): **BE\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_**

Ondernemingsnummer :

**RECHTSVORM:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | vzw |
|  | Andere te bepalen: |
|  | Onderworpen aan de btw → btw-nummer: |
|  | Niet onderworpen aan de btw |

**CONTACTPERSONEN:**

* **Persoon bevoegd om de vereniging te verbinden en degene aan wie mails en brieven geadresseerd zullen worden:**

Naam - voornaam:

Functie :

Adres:

Tel:

E-mail:

* **Persoon verantwoordelijk voor het project:**

Naam - voornaam:

Adres:

Tel:

E-mail:

**B. Beschrijving van het project** (samenvatting – de volledige tekst als bijlage bijvoegen)

1. Naam van het project: ………………………………………………………………………………………………………………..
2. Datum/periode van het project: van …./…./………. tem …./…./……….
3. **Concrete en beknopte** beschrijving van het project: ………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Doelstellingen van het project, in samenhang met **“Good Move”** en **“Verkeersveiligheid**

**Actieplan 2011-2020”**. Op welke manier wordt de levenskwaliteit, de mobiliteit of de openbare ruimte voor allen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verbeterd? Heeft het project een permanent karakter, of hoe wordt de continuïteit van doelstellingen verzekerd na het project?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Beschrijving van de doelgroepen:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Participatief karakter van het project: welke methode wordt gebruikt om burgers te betrekken bij het project?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Gelijke kansentest (zie bijlage): hoe wordt rekening gehouden met de knelpunten en/of bijzonderheden van volgende criteria:

« gender » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

« handicap » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

« diversiteit » ?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Voorlopige planning van het project:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Andere bevraagde partners/sponsors/subsidiërende overheden voor hetzelfde project, en voor welke bedragen:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Creativiteit en communicatie. Op welke manier wordt over het project gecommuniceerd?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Bedrag van de toelage die bij het Gewest aangevraagd wordt:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Voorlopige begroting voor het project:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Posten van de uitgaven** | **Totaal**  **(BTW inbegr.)** | **Ten laste te nemen door het Gewest** | **Ten laste genomen door anderen** | **Gefinancierd met eigen middelen** |
| **Functioneringskosten**  (alle kosten die verband houden met het goede verloop van het evenement) |  |  |  |  |
| **Personeelskosten**  (loon, verzekeringen i.v.m. het personeel, maaltijdcheque, PWA-cheques) |  |  |  |  |
| **Materiaalkosten**  (rechtstreeks verband met het evenement: stand, huur, hout, ...) |  |  |  |  |
| **Administratieve kosten**  (onderhoudsproduct, fotokopieën, klein materiaal (mappen, balpennen, papier, ...), inktpatroon, telefoon-, fax-, internetkosten, postkosten, onderhoudskosten (fotokopieertoestel, faxtoestel,...), documentatie, boeken, verzekeringen) |  |  |  |  |
| **Kosten voor onderaanneming, derden, honoraria**  (tolk, student, verzekering, vrijwilliger, animator) |  |  |  |  |
| **Voertuig- en verplaatsingskosten**  (autoverzekering, openbaar vervoer, privévervoer, brandstof, huren van een wagen) |  |  |  |  |
| **Verblijfskosten**  (hotel, verblijfscentra) |  |  |  |  |
| **Promotie- en publicatiekosten**  (stand, uitvoeringskosten, drukkosten, public relations, gadgets) |  |  |  |  |
| **Huurkosten en huurlasten**  (huur, water, gas en elektriciteit, onderhoud van het gebouw, brandverzekering) |  |  |  |  |
| **Kosten voor voeding**  (traiteur, sandwiches, dranken, aankopen supermarkt) |  |  |  |  |
| **Totaal** |  |  |  |  |

NB: als de subsidie toegekend wordt, is de aanvaarding van betalingsbewijzen voor de verschillende uitgavenposten gelinkt aan de verdeling van het voorlopige budget en diens posten. Het is dus zeer belangrijk om deze tabel **met de grootste precisie** in te vullen.

**C. Bij te voegen bijlagen**

1. Statuten van de vereniging
2. Uitgebreid dossier van het project waarvoor in 2020 een toelage aangevraagd wordt
3. Rekeningen 2018, begroting 2019 en ontwerp van begroting 2020 van de vereniging (niet vereist voor de verenigingen waarin het Gewest lid is van het beheersorgaan).

# Gelieve dit formulier behoorlijk ingevuld per e-mail te verzenden naar het volgende adres:

* Brussel Mobiliteit, Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid : **mscorier@gob.brussels**