

## DUURZAAM WIJKCONTRACT MODERNE WIJK SOCIOECONOMISCHE ACTIES (2023-2026) – PROJECTFORMULIER

**Datum van indiening van het projectformulier voor 31 DECEMBER om 12.00 uur**

PROJECTNAAM:.....

### A. PROJECTVERANTWOORDELIJKE

- Gegevens van de verantwoordelijke persoon (*ondertekenaar van de overeenkomst*):

Naam		
Functie		
Adres		
Tel.		
E-mail		

- Identificatie van de projecthouder:

Naam	
Bedrijfsnummer	
Juridische vorm	
Datum van oprichting	
Maatschappelijke zetel	
Maatschappelijk doel	
ontactpersoon	
ebsite	
Bankrekeningnummer	
Goedkeuringen door een overheidsinstelling	

- **Projectpartners:**

Type	Naam	Rol	Terbeschikking- stelling van personeel (in VTE)	Financiële tussenkost (in €)
<i>Financieel of operationeel</i>	<i>Bv. Réseau Habitat</i>	<i>Inbreng van adviseurs</i>	<i>2</i>	<i>0</i>

## B. CONCEPT VAN HET PROJECT

---

- **Beschrijving van het project** (*Bondig*)

- **Wat is de oorsprong van het project?**

- Verklaar het uitgangspunt, het ondervonden probleem
- Is het project bedoeld ter versterking van een project dat u reeds uitvoert: **Ja/Nee**
  - i. Zo ja, kunt u het project omschrijven?
  - ii. Zijn er documenten die betrekking hebben op dit project en kunt u die bijvoegen?
- Bestaat er reeds een soortgelijk project in de buurt of elders: **Ja/Nee**
  - i. Zo ja, kunt u het project omschrijven? (**waar en wanneer?**)
  - ii. Zijn er documenten die betrekking hebben op dit project en kunt u die bijvoegen?
  - iii. Hoe is uw project anders? Wat voegt uw project toe?

Wat zijn de doelstellingen van het project?

- **Op welke van de prioritaire thema's van het DWC Moderne Wijk heeft het project betrekking?**  
Kruis het (de) thema('s) aan die overeenstemmen met het project

Projecten die in het kader van deze projectoproep worden ingediend, moeten inspelen op een of meer van de volgende 9 thema's:

Prioritaire thema's	JA	NEE
A. Gecultiveerde biodiversiteit		
B. Ontspanning en expressie		
C. Zero afval		
D. Plaats voor vrouwen		
E. AMO		

- **Doelgroep(en)**

*Specificeer het type publiek waarop u zich richt (leeftijd, gender, kwalificatieniveau, sociale situatie, enz.) en het verwachte aantal deelnemers.*

- Wat gaat u doen om het doelpubliek te bereiken? *(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

- **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.*

Indicator	Doelstelling
<i>bv. Aantal workshops</i>	<i>5 workshops per jaar</i>
<i>bv. Percentage inschrijvingen bij de workshops</i>	<i>100%</i>
<i>bv. Aantal mensen dat aan een job is geholpen</i>	<i>10</i>
<i>bv. Tevredenheidspercentage van de deelnemers</i>	<i>90%</i>

- **Methodologie**

Hoe gaat u uw project evalueren? (Bv. tevredenheidsenquêtes die de deelnemers moeten invullen, enz.)

- **Verwachte effecten**

Welke veranderingen verwacht u op lange termijn in de DWC-perimeter als gevolg van de uitvoering van uw project?

- **SWOT-analyse**

**S-trengths = sterktes:** intern positieve factoren (dus verbonden aan het project/aan het team)

*Bijvoorbeeld: een ervaren team, een goede coördinatie*

**W-eaknesses = zwaktes:** interne negatieve factoren (dus verbonden aan het project/het team)

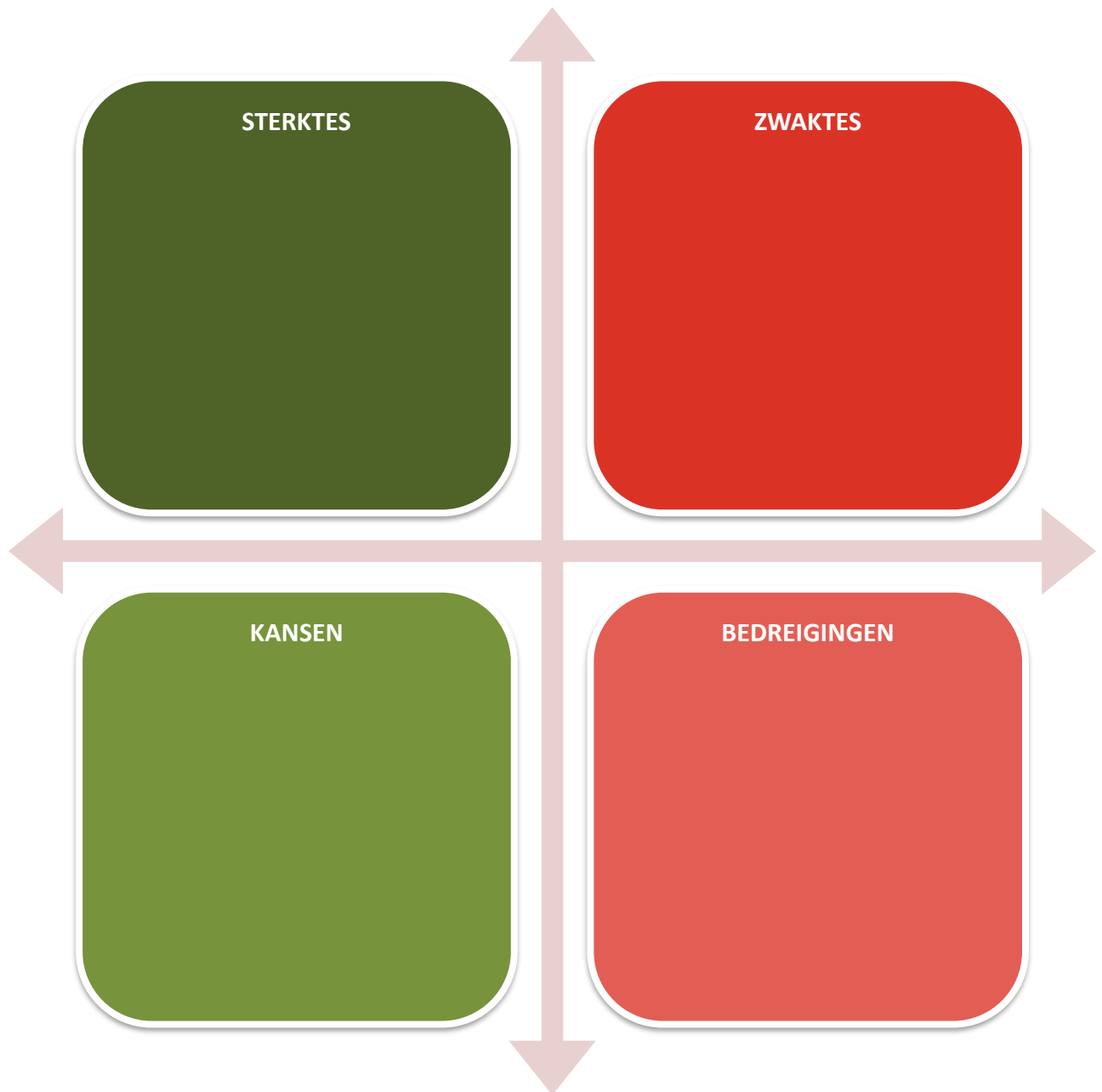
*Bijvoorbeeld: personeelstekort*

**O-pportunities = kansen:** externe positieve factoren (dus verbonden aan de omstandigheden, de context)

*Bijvoorbeeld: cofinanciering, partnerships*

**T-hreats = bedreigingen:** externe negatieve factoren (dus verbonden aan de omstandigheden, de context)

*Bijvoorbeeld: beperkingen opleggende wetgeving (timing, administratieve verplichtingen ...)*



## D. UITVOERING VAN HET PROJECT

- **Vorbereidende fase** *Is een voorbereidende fase noodzakelijk? Zo ja, licht toe en geef de verwachte tijdsplanning.*

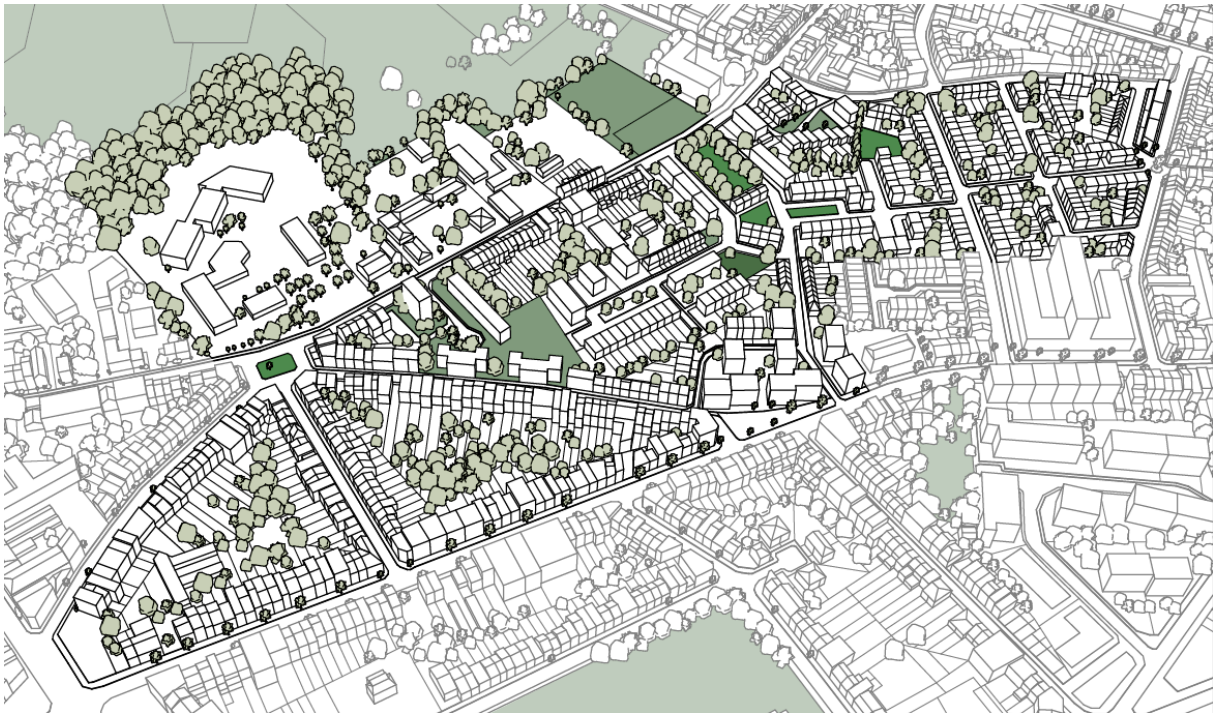
- **Planning**

*Vermeld de begindatum, de einddatum en de totale duur van het project.*

Begin	Einde	Duur
<i>Datum invoegen</i>	<i>Datum invoegen</i>	

- **Locatie**

*Geef de plaats van de activiteit aan en de actieradius ervan.*



- **Betrokkenheid van het personeel**

*Kopieer de tabel en vermeld ze verschillende keren indien nodig*

▪ VTE:	▪ % gesubsidieerd salaris:
▪ Periode:	
▪ Profiel (niveau en/of kwalificatie):	
▪ Soort activiteit	

- **Kalender van acties**

Jaar	Beschrijving	Doelstelling	Frequentie
<i>Bv. Jaar 1 Jan.-Feb.</i>	<i>Contact opnemen met het doelpubliek</i>	<i>De groep deelnemers voor mijn project samenstellen</i>	<i>Indien van toepassing</i>

## E. MIDDELEN

---

- **Huidige middelen voor het project**

Financieel	
Personeel (in VTE)	
Gebouwen/materiaal	

*Vermeld, indien van toepassing, uw andere financieringsbronnen.*

## 17. Bijkomende behoeften

Welke extra behoeften, per jaar, worden door het Duurzame Wijkcontract op zich genomen?

Begrotingspost	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	Totaal
<b>Uitrusting &amp; Investeringsposten<sup>1*</sup></b>	€	€	€	€	€
<i>Vermeld investeringen en aankopen van materiaal en de kosten daarvan</i>					
<b>Personeel<sup>2</sup></b>	€	€	€	€	€
<i>Aantal VTE's, kwalificatie (niveau)</i>					
<b>Operationele kosten<sup>3</sup></b>	€	€	€	€	€
<i>Lijst van de belangrijkste werkingskosten</i>					
<b>TOTAAL</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

\* Voor investeringsuitgaven van meer dan 1.000 euro is de voorafgaande schriftelijke toestemming van het Brusselse Gewest vereist.

## F. VOORTZETTING VAN HET PROJECT

- Wat ziet u als het eindresultaat van het project na vier jaar?
- Welke stappen gaat u nemen om het project toekomstbestendig te maken?
- Bent u van plan uw project na het vierjarenplan van het Duurzame Wijkcontract voort te zetten?

## G. BIJLAGEN

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

<sup>1</sup> computer, printer, meubilair, materiaal, groot gereedschap, enz.

<sup>2</sup> brutobezoldiging, werkgeversbijdrage, toelage, verzekeringskosten, beheerskosten van het sociaal secretariaat, ...

<sup>3</sup> huur, telefoon, water, gas, elektriciteit, kleine kantooruitrusting, fotokopieën, verzekeringskosten voor apparatuur of gebouwen, vrijwilligersvergoeding, contract voor artistieke opdrachten (type SMART, RPI, ..)