



ACTIVITEITENVERSLAG

VOOR MAATSCHAPPELIJKE EN ECONOMISCHE HERWAARDERING EN
TER ONDERSTEUNING VAN COMMUNICATIE- EN
PARTICIPATIEACTIVITEITEN

Duurzaam Wijkcontract « Moderne Wijk » Sint-Agatha-Berchem

JAAR 20XX

N° en Naam van het project :

Verantwoordelijke :

Datum en handtekening :

Inhoudstabel

Inhoudstabel.....	1
A. Beschrijving van werking en planning.....	1
1. Algemene voorstelling.....	1
2. Beschrijving van de activiteiten.....	1
3. Planning van de activiteiten tot het einde van het project.....	2
B. Personeel dat voor het project wordt aangesteld.....	2
C. Resultaten en evaluatie.....	2
1. Resultaten.....	2
2. Evaluatiefiche.....	3
3. Eventuele aanpassing van de projectfiche.....	3
D. Besluiten en vooruitzichten.....	3
1. Algemene commentaar.....	3
2. Vooruitzichten voor de komende jaren (verwachte evoluties, problemen die dienen te worden opgelost, risico's, enz.).....	3
E. Voorstellen en aanbevelingen (eindverslag).....	4
F. Financieel verslag.....	4
1. Algemene tabel van de subsidieaanvragen.....	4
2. Verklarende nota.....	4
3. Rechtvaardigingsstukken.....	4
G. Bijlage.....	5

A. Beschrijving van werking en planning

1. Algemene voorstelling

Voorstelling van de algemene of vaak terugkerende elementen met betrekking tot uw activiteiten (context, methodologie, lokalisatie, ...) of van elke andere bemerking die in de tabel hierboven niet op haar plaats is.

2. Beschrijving van de activiteiten

Overzicht van de hele werking.

Fase/activiteit JAAR 2006	Beschrijving en bemerkingen	Begin	Einde	Frequentie
Vorbereidende fase				
Voorbeeld: Een lokaal zoeken	Nieuw lokaal in de perimeter van het wijkcontract voor de activiteiten van het project	03/06	03/06	
...				
Begin van de activiteiten				
Informatiecampagne	
...				

Kon u de planning nakomen die in de projectfiche of in het vorige activiteitenverslag werd voorgesteld?

- Indien neen, waarom werd er achterstand opgelopen?
- Kon deze worden voorzien, vermeden?
- Hoeveel tijd werd verloren?
- Welke zijn de gevolgen van deze vertragingen? (inzake uitvoering en op financieel vlak)

3. Planning van de activiteiten tot het einde van het project

Overzicht van de hele werking tot het einde van het project. (Cfr. Model rubriek A.2.)

B. Personeel dat voor het project wordt aangesteld

Een fiche per persoon die voor het project wordt aangesteld.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ VTE: ▪ Periode: ▪ Profiel (niveau en/of opleiding): ▪ Soort activiteit: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ % gesubsidieerde lonen:
--	---

C. Resultaten en evaluatie

1. Resultaten

- Geef de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten van uw actie weer. Gebruik indien mogelijk tabellen en grafieken.
 - Bespreek de resultaten ten opzichte van de vooropgestelde doelstellingen.
 - Als de resultaten niet bevredigend zijn, wat overweegt u om ze te verbeteren?

- Hoeveel banen schept het project rechtstreek en onrechtstreeks (in voltijdse equivalenten)?

Mannen		Vrouwen		TOTAAL
<25 jaar	25 en +	<25 jaar	25 en +	

Bespreek.

2. Evaluatiefiche

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke zijn de sterke punten van uw werking?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Welke zijn de zwakke punten en/of de hindernissen die een volledige uitvoering in de weg staan? <ul style="list-style-type: none"> ○ Denkt u deze te kunnen verhelpen? ○ Indien ja, hoe?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werd de doelgroep bereikt? (geef de eigenschappen van de doelgroep)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werd het verwachte aantal deelnemers bereikt? (geef ook de verdeling ♂/♀)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heeft het project de bewoners geholpen zich sterker in te werken in hun wijk ?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werd het geplande budget gerespecteerd? <ul style="list-style-type: none"> ○ Indien neen, waarom niet?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Werden de bewoners van de perimeter betrokken ... <ul style="list-style-type: none"> ○ bij de uitwerking van het project/de activiteiten? ○ bij de uitvoering ervan? ○ bij de opvolging of de evaluatie?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indien het project op een partnership is gebaseerd, <ul style="list-style-type: none"> ○ werd dit vastgelegd in een overeenkomst? ○ welk aandeel heeft de/hebben de partner(s)? ▪ Hebt u met de andere projectdragers van het Duurzaam Wijkcontract samengewerkt? Bespreek.

3. Eventuele aanpassing van de projectfiche

- Werden er wijzigingen aangebracht in de projectbeschrijving? JA NEEN
- in de planning van de acties? JA NEEN
- in de beoogde resultaten? JA NEEN

Indien u JA hebt geantwoord op minstens een van deze vragen: moet een bijgewerkte en gedateerde versie van de projectfiche hierbij worden gevoegd. Als de wijziging budgettaire gevolgen heeft:

- Licht de reden(en) toe van deze wijziging(en)
- Welke zal/zullen het/de gevolg(ren) zijn voor het project?

D. Besluiten en vooruitzichten

1. Algemene commentaar

2. Vooruitzichten voor de komende jaren

(verwachte evoluties, problemen die dienen te worden opgelost, risico's, enz.)

E. Financieel verslag

1. Algemene tabel van de subsidieaanvragen

Opgelet: de eventuele verdeelsleutels dienen expliciet te worden vermeld.

	Totaal bedrag	Deel voor het Gewest
Investeringskosten		
Personeelskosten		
Werkingskosten		
Totaal		
Andere subsidies (preciseer)		
Inkomsten met betrekking tot het project		

2. Verklarende nota

Korte voorstelling van de verschillende financiële posten.

3. Rechtvaardigingsstukken

Dienen hierbij de worden gevoegd (de aanbevelingen van het vademecum volgen).

4. Begrotingstabel van de vooruitzichten (facultatief)

- Indien u de begrotingstabel van de vooruitzichten wenst te actualiseren, gelieve de tabel in te vullen en de wijzigingen te verantwoorden.

Begrotings post	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	Totaal
Materiaal & investeringen						
Personeel						
Werking						
Total						

- Rechtvaardig de wijzigingen met het oog op een goede realisatie van het project.

F. Voorstellen en aanbevelingen (eindverslag)

- Wil u uw project behouden, ook los van het duurzaam wijkcontract? Waarom?
 - Indien ja, welke stappen werden ondernomen om het te kunnen voorzetten?
- Oordeelt u dat dit soort projecten in het kader van de duurzame wijkcontracten dient te worden voortgezet?
Indien ja,
 - in dezelfde wijk, of elders?
 - welke aspecten zouden in de toekomst kunnen worden verbeterd?Indien neen, waarom niet?
- Andere voorstellen of aanbevelingen.

G. Bijlage

Hierin elk interessant document onderbrengen dat de vzw bekomt in het kader van het project en/of dat nuttig is ter informatie, dat nog niet aan de administratie werd bezorgd (verslag van de vergadering, voorbeeldbrief voor mailing, folder, illustratie, plan, affiche, enz.).