Projectoproep 2020

voor de Brusselse gemeenten en OCMW’s

Lokale Geluidsplannen

**Kandidatuurdossier**

**Terug te sturen vóór 30/11/2020 middernacht**

via e-mail: **quietbrussels@environnement.brussels**

**Leefmilieu Brussel**

**Afdeling Vergunningen en partnerschappen**

**Departement Geluid**

**Dienst Geluidsplan**

Havenlaan 86c / 3000

1000 Brussel

**KANDIDATUURFORMULIER**

**Algemene informatie**

|  |
| --- |
| **Aanduiding van het lokale bestuur dat de kandidatuur indient:**Gemeente / OCMW van: Klik hier om tekst in te vullen.Officieel postadres: Klik hier om tekst in te vullen.   |
| **Lid van het College / van de Raad van het OCMW verantwoordelijk voor de kandidatuur:**Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Titel en bevoegdheid: Klik hier om tekst in te vullen.E-mail: Klik hier om tekst in te vullen. |
| **Geluidsverantwoordelijke van het bestuur (indien deze functie bestaat):**Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.E-mail: Klik hier om tekst in te vullen. |
| **DO-coördinator/-trice van het bestuur (indien deze functie bestaat):**Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.E-mail: Klik hier om tekst in te vullen. |
| **Medewerker van het bestuur belast met de financiële aspecten van de subsidie:****(dienst Boekhouding, Financiën, Ontvanger, ...)**Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie en Dienst: Klik hier om tekst in te vullen.**IBAN-rekeningnummer van het bestuur**: Klik hier om tekst in te vullen. |

1. **Voorstelling van het project**

*Het hierna volgende deel moet apart ingevuld worden voor elk voorgesteld project.*

*Voor elk project moet een begrotingstabel in Excel-formaat worden toegevoegd.*

*Als een project door meerdere lokale besturen wordt gedragen, moet elk ervan het project in eigen naam voorstellen, met duidelijke vermelding van de rol van elke mede-drager.*

**Titel van het project:**

*Geef uw project een korte en duidelijke titel. Stel ook de vertaling voor die zal worden gebruikt in de onderzoeksdocumenten.*

*Voor de lokale geluidsplannen (deel 1) stellen wij voor dat u een terminologie gebruikt in lijn met het quiet.brussels-plan, zoals "quiet.BrusselsCity", "quiet.Elsene", enz.*

|  |  |
| --- | --- |
| **FR:**  |  Klik hier om tekst in te vullen. |
|  |  |
| **NL:**  |  Klik hier om tekst in te vullen. |

**Totaalbedrag van de gevraagde subsidie:** Klik hier om tekst in te vullen.EURO

**Voor aanvragen die betrekking hebben op een bedrag hoger dan 30.000 euro dient u ook het “Gelijke kansen”-formulier in te vullen**

**Geschatte duur van de aangevraagde subsidie:** van **01/03/2021** tot Klik hier om een datum in te vullen.

**Contactgegevens van de persoon belast met het project voor de lokale overheid:**

Naam, voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.

Functie: Klik hier om tekst in te vullen.

E-mail: Klik hier om tekst in te vullen.

Indien de projectdrager niet de DO is, moet het dossier ook door deze laatste worden goedgekeurd:

**Naam, voornaam van de DO:** Klik hier om tekst in te vullen.

Handtekening:

1. **Doelstellingen van het project**

*Beschrijf* ***kort, in max. een of twee zinnen****, het doel dat wordt beoogd door de uitvoering van dit project.*

*Deze zin moet gemakkelijk kunnen worden overgenomen om het project voor te stellen in het verslag van de jury.*

*Het doel is niet het verloop van het project hier in detail te beschrijven (dit gebeurt onder punt 3)*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

1. **Voorstelling van het project**
	1. **Fasen van het project**

*Beschrijf* ***op gedetailleerde wijze*** *de verschillende fasen van de realisatie van het project en de manier waarop u ze in de praktijk zult brengen.*

*Indien meerdere dragers bij het project betrokken zijn, vermeld dan de betrokken partijen voor elke fase.*

*Vermeld de verwachte resultaten voor elke fase en op het einde van het project.*

*Geef een overzicht van de fasen die eventueel reeds zijn uitgevoerd en van de resultaten ervan.*

*Stel het project en de implementatie ervan duidelijk en nauwkeurig voor aan de jury.*

*Voeg de voorbereidende nota’s, plannen en schema’s toe als bijlage.*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Voorlopige werkkalender**

*Stel een voorlopige werkkalender van de verschillende fasen van uw project op.*

*Geef de totale duur van het project zo nauwkeurig mogelijk op, evenals de fase die in het kader van deze oproep ondersteund zou worden.*

*Wees realistisch en vooruitziend: het heeft geen zin om de duur van de implementatie te onderschatten en niet de verhoopte resultaten te bereiken (rekening houdend met de wisselvalligheden die gepaard kunnen gaan met administratieve procedures, overheidsopdrachten, weersomstandigheden, enz.).*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Evaluatie van het project - Indicatoren**

*Definieer de indicatoren en de methodologie die geïmplementeerd werd om de resultaten te evalueren, en dat zowel op korte (aan het einde van de subsidieperiode) als op langere termijn (verduurzaming).*

*Hoe bent u van plan de gedragswijzigingen te meten, die de implementatie van het project teweeg zal brengen? Op korte termijn? Op middellange/lange termijn?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

1. **Transversale aandachtspunten**

*Vermeld voor elk aandachtspunt hoe u van plan bent om eraan tegemoet te komen in het kader van uw project.*

*Herhaal indien nodig de reeds onder punt 3 voorgestelde aandachtspunten.*

***Indien een bepaald punt niet relevant lijkt voor uw project, leg dan duidelijk uit waarom: indien u niet antwoordt, wordt dit door de jury negatief geïnterpreteerd.***

* 1. **Beleidsdraagvlak**

*Het beleidsdraagvlak moet concreet worden gemaakt door de ondertekening van het kandidatuurdossier, desgevallend aangevuld met het beslissingsverslag van het College van de Gemeente / het Permanent Bureau van het OCMW.*

* 1. **Transversaliteit van de aanpak**

*De invoering van een multidisciplinaire Werkgroep is een meerwaarde voor het welslagen van een duurzaam project.*

*De transversale stuurgroep moet interdisciplinaire samenwerkingen mogelijk maken om de verschillende dimensies van een DO-beheer van het project te bestrijken. Idealiter nemen alle diensten die de projecten dragen deel aan de groep.*

*Stel op gedetailleerde wijze de werkmethode en de stuurstructuur voor die u wilt implementeren om een transversaal projectbeheer te garanderen. Indien nodig (meer leden dan hieronder voorgesteld) kunt u de samenstelling van de stuurgroep voorstellen in een document dat u als bijlage toevoegt.*

|  |
| --- |
| **Leden van de stuurgroep:** |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het gemeentebestuur): Klik hier om tekst in te vullen. |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het gemeentebestuur): Klik hier om tekst in te vullen. |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het gemeentebestuur): Klik hier om tekst in te vullen. |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het College van Burgemeester en Schepenen): Klik hier om tekst in te vullen. |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het College van Burgemeester en Schepenen): Klik hier om tekst in te vullen.  |
| Naam en voornaam: Klik hier om tekst in te vullen.Functie (dienst): Klik hier om tekst in te vullen.Orgaan (indien ander dan het College van Burgemeester en Schepenen): Klik hier om tekst in te vullen.  |

*Welke middelen zult u inzetten om de goede werking van deze werkgroep te garanderen?*

*Vermeld concreet hoe de Gemeente / het OCMW de samenwerking tussen de betrokken diensten concreet zal mogelijk maken?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Betrokkenheid van de doelgroepen**

*Toon aan hoe het project rekening houdt met de sociale en multiculturele specificiteiten van de stad, hoe het alle doelgroepen probeert te bereiken, met inbegrip van kansarmen, gezinnen, jongeren, ouderen, mindervaliden, ...*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Partnerschap en externe samenwerkingen**

*Stel de verschillende actoren voor die betrokken zijn bij de uitvoering van het project (lokale verenigingen, ondernemingen, scholen, andere besturen, …).*

*Vermeld de fasen van het project waarin deze actoren een rol spelen en het proces dat zal worden opgezet om deze partnerschappen te organiseren.*

*Welke middelen zult u inzetten om de goede werking te garanderen van wat er voorgesteld wordt?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Burgerparticipatie**

*Leg uit op welke manier u de burgers wilt betrekken bij het verloop van het project.*

*Vermeld de projectfasen waarop deze participatie betrekking heeft.*

*Stel het proces voor dat hiervoor zal worden ingevoerd.*

*Welke middelen zult u inzetten om de goede werking te garanderen van wat er voorgesteld wordt?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Lokale economie**

*Vermeld de opportuniteiten voor de lokale economie in het kader van uw project.*

* *In het kader van de openbare aanbestedingen die noodzakelijk zijn voor het project*
* *In termen van jobcreatie of beroepsopleiding*
* *Met besparingen of circulariteit van grondstoffen als doelstelling*

*Beschrijf de middelen die u in dit kader wilt aanwenden.*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Verduurzaming en autonomisering van de aanpak**

*Stel de duurzaamheidsgaranties van de door de gemeente/het OCMW gekozen aanpak voor.*

*Hoe kan de gemeente garanderen dat de verwezenlijkingen van het project gehandhaafd worden na afloop van de looptijd van de subsidie?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

* 1. **Voorbeeldfunctie**

*Welke middelen zullen er aangewend worden om het project en zijn resultaten kenbaar te maken bij de inwoners?*

*In welke mate draagt het project bij tot de voorbeeldfunctie van de lokale overheden?*

|  |
| --- |
| Klik hier om tekst in te vullen. |

1. **Gevolgen voor de begroting**

*Stel in de bijgevoegde Excel-tabel de begroting voor die voorzien is voor de uitvoering van voorgestelde project.*

*Stel een gedetailleerde budgettaire uitsplitsing van de gevraagde subsidie voor, in functie van de in aanmerking komende uitgaveposten.*

*Maak duidelijk het onderscheid tussen de verschillende types van uitgaven, vermeld en beschrijf de eventuele onderaannemers en detailleer zoveel mogelijk de beschrijving van elke uitgavepost. (Voeg hiervoor zoveel regels toe als u noodzakelijk acht).*

***Vermeld duidelijk de bestemming van de 10% die aan de gemeente/het OCMW werd toegewezen:***

*Vermeld in de linkerkolom de totale begroting, inclusief de 10% eigen financiering.*

*(het totale bedrag van de uitgaven dient minstens 110% te bedragen van het als subsidie aangevraagde bedrag).*

*Vermeld in de rechterkolom het deel van dit budget dat door de huidige subsidie gefinancierd zou moeten worden.*

*Voor een project dat wordt voorgesteld door verschillende lokale overheden, moet elk hiervan de begrotingstabel toevoegen die betrekking heeft op haar bijdrage aan het project.*

1. **Verbintenissen**

Door het indienen van deze kandidatuur verbindt de gemeente of het OCMW er zich bij selectie van haar/zijn project(en) toe om:

* *De toekenning van de subsidie te bekrachtigen door ondertekening van de overeenkomst met Leefmilieu Brussel.*

*De vereffening van de subsidie is pas effectief na ondertekening van de overeenkomst door beide partijen.*

* *In de eigen begroting een financiële bijdrage aan het project op te nemen* gelijk aan 10% van de gewestelijke subsidie die toegekend zal worden (bestaande personeelskosten niet meegerekend);
* *De goede werking van de in het dossier beschreven transversale projectbeheergroep te garanderen.*
* *Deel te nemen aan de begeleidingscomités en uitwisselingsworkshops over het thema van het project.*

Het voorgestelde project moet goedgekeurd zijn op het niveau van het College van de Gemeente of het Permanent Bureau van het OCMW.

Opgemaakt te , op

**De Gemeentesecretaris De Burgemeester**

**De Secretaris van het OCWM De Voorzitter**