

# PROJECTOPROEP 2020

## Zero Afval Horeca- en Voedingszaken

### Kandidatuurformulier

**Titel van het project:**

**INVULLEN EN ELEKTRONISCH ONDERTEKENEN**  
**VÓÓR 20/09/2020 OM 23U59**

**Belangrijk: controleer eerst of de projecttrekker en het project beantwoorden aan de kwalificatiecriteria (zie reglement).**

#### Kwalificatiecriteria voor de projecttrekker

1. Ondernemingsnummer. Opgelet: projecttrekkers die het ondernemingsnummer gebruiken van bedrijfscoöperaties (zoals JobYourself) komen niet in aanmerking voor de projectoproep.
2. Exploitatietzettel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
3. Organisatie (bedrijf, vzw, ...) of zelfstandige die een horeca-activiteit heeft en/of levensmiddelen verkoopt in rechtstreeks contact met burgers en consumenten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

#### Kwalificatiecriteria voor het project

1. Project wordt gerealiseerd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
2. Project werd nog niet gerealiseerd vóór de kennisgeving van de goedkeuring van het project door Leefmilieu Brussel (d.w.z. na goedkeuring en ondertekening door alle partijen van de subsidieovereenkomst)
3. Economische activiteiten die niet door het Gewest of andere subsidiërende instanties worden gefinancierd (dubbele subsidiëring)
4. Project wordt ingediend binnen de gestelde termijn en in de vereiste vorm

## DEEL I: IDENTIFICATIE VAN DE PROJECTVERANTWOORDELIJKE

### 1. Gegevens van de projecttrekker

<b>Handelsnaam</b> (naam van de rechtspersoon) / of <b>Identiteit</b> (naam van de natuurlijke persoon)					
<b>Juridisch statuut</b> indien rechtspersoon					
<b>Beknopte beschrijving van de bedrijfsactiviteit</b> (max. 250 lettertekens)					
URL naar de statuten in het Belgisch Staatsblad (rechtspersoon) of naar uw gegevens bij de <a href="#">Kruispuntbank van Ondernemingen</a> (natuurlijke persoon)					
<b>Ondernemingsnummer:</b>				<i>Bijvoorbeeld: 0123456789</i>	
<b>Type(s) handelsactiviteit</b>	Horeca	Handel in voedingswaren			
<b>Btw-plichtig?</b>	Ja	Neen			
<b>Oprichtingsdatum (d/m/j)</b>					
<b>Omvang/typologie</b>	Zelfstandige	Zko	Kmo	Grote onderneming	
<b>Maatschappelijke zetel</b>					
Straat				Nr.	Bus
Postcode	Plaats			Land	
<b>Bedrijfszetel (indien verschillend van de maatschappelijke zetel)</b>					
Straat				Nr.	Bus
Postcode	Plaats			Land	
<b>Website</b>					
<b>Bankgegevens van de projectverantwoordelijke</b>					
Bankrekening (IBAN)				BIC	

### 2. Gegevens van de persoon die bevoegd is om de projecttrekker juridisch te verbinden

Dhr. Mevr.	Achternaam	Voornaam
Functie		
E-mail	Telefoon	

De correspondentie zal via e-mail verlopen

### 3. Gegevens van de contactpersoon (indien verschillend van het vorige punt)

Dhr. Mevr.	Achternaam		Voornaam	
	Functie			
	E-mail		Telefoon	

De correspondentie zal via e-mail verlopen

### 4. Groeperingen van bedrijven/organisaties

*Is de projectverantwoordelijke een groepering van bedrijven of verenigingen?*

Ja	Neen
----	------

*Is het antwoord ja, toon dan de actieve betrokkenheid van de ondernemingen die lid of partner van het project zijn. Voor alle vragen over de opbouw van projecten waarbij meerdere financiële partners betrokken zijn, nodigen we u uit contact op te nemen met de facilitator voor meer informatie. We verwijzen de projectverantwoordelijke ook naar het Reglement (Deel 4 – Criteria om in aanmerking te komen; Wie kan aan de projectoproep deelnemen) voor meer informatie over het financiële beheer van dergelijke projecten.*

### 5. Eerdere steun

Heeft u voor het ingediende project eerder al financiële steun ontvangen van Leefmilieu Brussel of van een andere overheidsinstelling?

Ja

Neen

Indien ja, beschrijf het kader, het bedrag en het jaar:

## DEEL II: OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT

---

### 1. Samenvatting van het project

*Beschrijf uw project op overtuigende wijze. Deze pitch moet de jury direct inzicht geven in het project en zal ook dienen voor de communicatie die Leefmilieu Brussel later over uw project zal voeren.*

## 2. Duur van het project

*Opmerking: Het project zal ten vroegste van start gaan bij de kennisgeving van de goedkeuring van de subsidie (m.a.w. na de goedkeuring en ondertekening door alle partijen van de subsidieovereenkomst). De projecten hebben een minimale duur van 2 maanden en een maximale duur van 12 maanden. Enkel de uitgaven in deze periode komen in aanmerking. De planning komt later in het formulier aan de orde.*

Wat is de duur van uw project (tussen 2 en 12 maanden)?

## 3. Totaalbedrag van de aangevraagde subsidie

Geef hier het bedrag van de aangevraagde subsidie in (tussen € 2.500 en € 15.000):

Om een duidelijke kijk te krijgen op de begroting van uw project vragen we u meer details te geven over de verschillende onderdelen van het voorlopige budget (hieronder invullen en ook in Excel-formaat toevoegen als bijlage bij dit formulier).

Begrotingsposten	Details per begrotingspost
1. Huur en huurlasten	
2. Promotie- en publicatiekosten	
3. Administratieve en werkingskosten	
4. Transport- en verplaatsingskosten	
5. Vergoedingen aan derden en onderaannemers	

6. Personeelskosten	
7. Afschrijvingen en investeringen  Binnen deze projectoproep worden investeringen 100% gefinancierd, maar voor een globaal bedrag dat beperkt is tot 50% van de aangevraagde subsidie	

#### 4. Afstemming van het project op de principes van zero afval

1. Wat is de huidige stand van zaken in uw zero-afvalbeleid? Welke acties zijn in het verleden al uitgevoerd in uw organisatie? Welke nieuwe zero-afvalpraktijken gaat u in het kader van dit project implementeren?

2. *Leg uit op welke manier uw project innovatief en/of effectief is in vergelijking met wat er op de Brusselse markt bestaat (aan de hand van een nieuw product/dienst/productie- of verkoopproces). Het innovatieve karakter kan worden gekoppeld aan het bereikte publiek, de geboden technische oplossing of de organisatie van uw structuur of activiteit. Een project kan ook innovatief zijn als 'model', als voorbeeld dat overgenomen kan worden.*

## 5. Impact van het project

*Beschrijf hoe uw project bijdraagt tot de vermindering van het afval in uw zaak en bij de klanten (door hun aankopen in uw zaak). Stel ten minste de onderstaande indicatoren voor, aangevuld met andere indicatoren die relevant zijn voor uw project. Bepaal concrete doelen voor de afvalvermindering en/of de toepassingen door klanten ten opzichte van de huidige situatie. Geef cijfers over de huidige afvalproductie en de verwachte vermindering in kilo's, in hoeveelheden en in % van de vermindering van het aantal verpakkingen door uw project.*

*- Uitvoeringsindicatoren: Welke acties zult u doorvoeren en hoe zult u de vooruitgang van deze invoering meten?*

- *Uitgevoerde materiële investeringen (type materiaal/gereedschap en aantal eenheden)*
- *Communicatiemateriaal gericht aan klanten en/of personeel (soort en aantal dragers)*
- *Personeelsopleidingen rond zero-afvalpraktijken (soort en aantal opleidingen)*
- *Menselijke middelen die worden ingezet om de nieuwe zero-afvalpraktijken te implementeren:*
  - *Tijd om de zero-afvalpraktijk uit te leggen aan klanten*
  - *Zoeken naar leveranciers*
  - *Inrichting ruimte / infrastructuur*
  - *Reiniging en onderhoud van zero-afvalmateriaal*

*- Impactindicatoren: Hoe evalueert u de uiteindelijke impact van uw uitgevoerde acties op het milieu en het gedrag van het personeel van uw vestiging en van de klanten?*

- *Aantal en % van uw klanten die op de hoogte zijn van de praktijk*
- *Aantal en % van uw klanten die voor de oplossing kiezen*
- *Hoeveelheid verpakkingsafval die vermeden werd (in eenheid/maand, in kg/maand + vermelding van verpakkingsmateriaal)*
- *Aantal verkochte producten met een zero-afvaloplossing*
- *Evolutie van de omzet van het verkochte product (per productcategorie)*

## 6. Uitvoering en technische haalbaarheid van het project

1. *Voorgestelde planning: beschrijf de verschillende fasen van het project en het tijdschema (maand 1, maand 2,..., voor een minimale duur van 2 maanden en een maximale duur van 12 maanden)*

2. *Beschrijf hoe de acties van uw project zullen kaderen in de organisatie van uw activiteit en in uw interacties met uw klanten.*
  - a. *Beschrijf de middelen waarover u al beschikt om uw zero-afvalproject te realiseren (eigen middelen, cofinanciering, subsidies, competenties, materiaal, contacten, specialisten enz.)*
  - b. *Beschrijf de belangrijkste organisatorische, logistieke, technische en administratieve veranderingen die u van plan bent.*

3. *Hoe zult u uw personeel en uw klanten aanmoedigen om deze nieuwe praktijken te testen en na te volgen?*
- a. *Hoe gaat u hen ondersteunen bij de implementatie van deze nieuwe praktijken?*
  - b. *Welke factoren kunnen de nieuwe praktijken volgens u afremmen en hoe denkt u dit aan te pakken?*
  - c. *Welke communicatiestrategie en -acties gaat u ondernemen om een goede zichtbaarheid en aanvaarding van uw project te garanderen?*

4. *Beschrijf uw ambities m.b.t de duurzaamheid van de acties van uw project. Hoe zullen de zero-afvalacties worden voortgezet na de subsidieperiode?*



5. *Op welk vlak zou u gratis begeleiding wensen van de facilitator Zero Afval Handelszaken (communicatie en marketing, zoeken naar leveranciers, ...)?*

## DEEL III: AANVULLENDE INFORMATIE

---

### Verplichte bijlagen bij het formulier

- Formulier met begroting van het project – financiële bijlage (opgeslagen in Excel)
- Statuten van uw organisatie gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, te downloaden in pdf-formaat. Voor zelfstandigen die actief zijn als natuurlijke persoon moet in het eerste deel van dit formulier de link naar de Kruispuntbank van Ondernemingen worden bezorgd.
- Rekeningen en balans van het meest recente boekjaar waarvoor ze beschikbaar zijn
- Laatste activiteitenrapport, indien beschikbaar
- Attest bevestiging bankidentiteit. Indien dit document niet in deze fase wordt geleverd en het project wordt geselecteerd, moet het binnen de 2 weken na de validering van het project worden ingediend.
- Ondertekende verklaring op eer in pdf.

**Opmerking: Onvolledige of niet-ondertekende dossiers komen niet in aanmerking.**