

## Projectvoorstel :

.....

### 1. UW GEGEVENS

Vereniging :

NAAM : .....

Statuut : .....

Straat : ..... N° .....

Postcode :..... Gemeente : .....

Tel :..... E-mail : .....

Contactpersoon : .....

- Kopie van de statuten van de Vereniging.
- Kopie van de rekeningen neergelegd bij de griffie van de Handelsrechtbank.
- Kopie van het reglement met de vermelding “gelezen en goedgekeurd”, gedateerd en ondertekend.

Particulier :

NAAM en Voornaam : .....

Straat : ..... N° .....

Postcode :..... Gemeente : .....

Tel :..... E-mail : .....

- Kopie van het reglement met de vermelding “gelezen en goedgekeurd”, gedateerd en ondertekend.
- Naam en voornaam van de andere projectbeheerders :

.....  
.....  
.....

### 1. UW BANKGEGEVENS

Rekeninghouder : .....

Straat : ..... N° .....

Postcode :..... Gemeente : .....

Tel :..... E-mail : .....

IBAN : ..... BIC : .....

## 2. UW PROJECT

- *WAT ? Beschrijf uw project : wat wil je doen ?*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 3. UW DOEL

- *WAAROM ? Wat zijn de doelstellingen van uw project voor de wijk en voor de bewoners ?*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 4. UW DOELPUBLIEK

- *VOOR WIE ? Welk doelpubliek wil uw project bereiken, betrekken ?*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. UW ACTIEPLAN**

– *HOE ? Wat zijn de belangrijke stappen om uw project uit te voeren ?*

Realisaties/Stappen	Voorziene data	Plaats
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

*Indien u een lokaal wil huren of de openbare ruimte wil gebruiken, heeft u reeds een akkoord met de gemeente of de eigenaars ?*

.....

.....

.....

**6. UW PARTNERS**

– *MET WIE ? Heeft u/zal u beroep doen op organisaties en/of ondersteunende personen ? Indien ja : noteer hun naam, hun gegevens en wat hun aandeel is bij het project.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. UW GARANTIES**

– *Welke garanties biedt u opdat het project effectief gerealiseerd wordt ? (competenties, verkregen toestemmingen /in aanvraag/ aan te vragen, naam van de referentiepersonen of -verenigingen, nuttige ervaringen, partnerschap(pen), enz.) ?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**8. UW COMMUNICATIEPLAN**

- Hoe wil u uw project bekendheid geven ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**9. UW BUDGET**

- Om uw project te realiseren, heeft u een totaal budget nodig van .....EUR.
- U vraagt aan het Participatieve Budget het bedrag.....EUR.
- Heeft u andere financieringen ? Indien ja, welke ?

.....

.....

.....

- Geef de details van de voorziene uitgaven voor de realisatie van uw project (voorbeelden : voeding, huur of aankoop van materieel, artistieke prestaties, verzekeringen,...) :

Beschrijving van de uitgaven	Bedrag
Vb : 3000 gekleurde flyers	240 Eur
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
<b>TOTAAL</b>	

## 10. EN DAARNA ?

- *Wat is het vervolg of welke zijn de perspectieven van uw project ?*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- *Als het project bestaat uit het installeren van een uitrusting, hoe denkt u de komende jaren het beheer en het onderhoud ervan te verzekeren ?*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 11. VERBINTENIS

DE PROJECTBEHEERDERS HEBBEN KENNIS GENOMEN VAN HET REGLEMENT EN VERBINDEN ZICH ERTOE HET TE RESPECTEREN.

Indien het project aanvaard is, verbinden de projectbeheerders zich tot het volgende :

- het volgen van de stappen tot de realisatie van het project voorgesteld in de projectfiche,
- indien nodig de animatoren van het Participatieve Budget informeren en toestemming vragen voor elke belangrijke wijziging in het oorspronkelijke project (bijvoorbeeld : iemand anders die projectverantwoordelijke wordt, einddata die wijzigen, de groepssamenstelling die verandert,...),
- terugbetalen van het totale bedrag indien het project niet uitgevoerd wordt binnen de verplichte termijn (behalve indien er een akkoord is met de animatoren van het Participatieve Budget), of terugbetaling van het ongebruikte saldo, indien er andere financieringen werden gevonden of indien niet alles opgebruikt is,
- een financieel verslag indienen met verantwoording van de uitgegeven bedragen, met de bewijsstukken (tickets, facturen) en de rekeninguittreksels als betalingsbewijs,
- een gezamenlijke evaluatie van hun project en dit voorstellen aan het team van het Participatieve Budget,
- de zichtbaarheid van het project verzekeren en toelaten via foto's, publicaties, video's, enz.

Gedaan te Anderlecht, op.....

Naam en handtekening van de projectverantwoordelijke :  
(voorafgegaan door de vermelding “Gelezen en goedgekeurd”)

**INDIEN U VRAGEN HEEFT, AARZEL NIET ONS TE CONTACTEREN :**

Wijksteunpunt « Passer »	Christelle Langlet	02 800 07 34	clanglet@anderlecht.brussels
Het Participatiehuis	Hanane Baccouche	02 555 22 70	participation@anderlecht.brussels