

## Smart City projectoproep

Dit aanvraagformulier laat u toe om uw projectvoorstel in te dienen bij de jury die de selectie maakt. Gelieve ook het reglement goed na te lezen. Hierin vindt u alle informatie betreffende de doelstellingen, de belangrijkste thema's en praktische modaliteiten die van toepassing zijn op deze oproep. Het reglement alsook het complete aanvraagformulier kan u op volgende website raadplagen: [www.smartcity.brussel.be](http://www.smartcity.brussel.be)

U kan het invullen van dit formulier onderbreken door de **Pauzeren**-link te klikken. Let op ! Uw antwoorden worden bewaard van zodra u op de knop **Volgende** klikt. Het is dus aangeraden te pauzeren aan het begin van een nieuwe pagina.

### Pagina 1 - Identificatie van de projectdrager

#### 1. Identificatie van de projectdrager

*In het geval van een partnerschap tussen verschillende rechtspersonen, moet de "leidende" rechtspersoon als contact in deze sectie worden opgenomen. De andere rechtspersonen moeten in deel 2 worden vernoemd.*

#### \* 1. Naam van de rechtspersoon en (eventueel) afgekorte naam (zoals beschreven in uw statuten)

#### \* 2. Ondernemingsnummer (of BTW nummer)

#### \* 3. Juridische vorm

#### \* 4. Datum van oprichting

dag:  maand:  jaar:

#### \* 5. Naam van de contactpersoon (voornaam, naam)

#### \* 6. Adres, postcode en gemeente (maatschappelijke zetel)

#### \* 7. Adres, postcode en gemeente (activiteiten - hoofdkantoor)

**\* 8. Telefoonnummer**

**\* 9. E-mail**

Options additionnelles (question 9)

› Validation: adresse e-mail

**\* 10. Taalrol**

FR

NL

**\* 11. Officiële bankrekeningnummer van de organisatie**

**\* 12. Kopie van de statuten van uw organisatie (verplicht)**

Statuten

**Pagina 2 - Beschrijving projectdrager & eventuele partners**

**\* 13. Beschrijving van de organisatie die het project draagt**

**\* 14. Ervaring in het beheer en realisatie van projecten in het domein van IT en/of nieuwe technologieën:**

Gelieve enkele voorbeelden van ICT projecten alsook de verkregen resultaten toe te lichten waaraan uw organisatie reeds heeft deelgenomen

**15. Heeft uw organisatie reeds een subsidie van de Stad Brussel gekregen? Indien ja, in welk jaar en voor welk project?**

16. Indien het project voortvloeit uit een gezamenlijk initiatief van verschillende organisaties, gelieve deze allemaal te vermelden alsook de naam en telefoonnummer van de contactpersoon/personen van deze organisaties.

### Pagina 3 - Kennis van de projectoproep

\* 17. U hebt kennis genomen van deze projectoproep via :

- Mail van de Smart City Coördinatie van de Stad Brussel     Communicatie van de Stad Brussel (affiches, flyers, CityPlay schermen, Facebook pagina,...)
- Een nieuwsbrief     Andere:

### Pagina 4 - Presentatie van het project

\* 18. Titel van het project

\* 19. Locatie van het project

*Het project moet als doelgroep de bevolking van de Stad Brussel of een deel ervan hebben – klik [hier](#) voor de kaart van het grondgebied*

\* 20. Beschrijving van het project

*(max 300 woorden)*

\* 21. Duurtijd van het project

\* 22. Uitvoeringsperiode

*Het project moet tussen 1 februari 2020 en 31 augustus 2021 uitgevoerd worden)*

\* 23. Doelstelling van het project

\* 24. Voorziene acties

\* 25. Is het een nieuw project voor uw structuur?

- Ja  Neen

\* 26. Begunstigden van het project (doelpubliek, aantal, leeftijdsgroep,...)

## Pagina 5 - Budget - Uitgaven

\* 27. Uitgaven (in EUR)

**Externe personeelskosten** (externe personen zoals developers, animators, vertalers, ... of de kosten van vrijwilligers.

OPGELET: het is echter uitgesloten dat de personeelskosten van de rechtspersoon die het project draagt betaald worden door de subsidie, ongeacht hun status)

**Werkingskosten die rechtsreeks verband houden met het project** (bv. : transportkosten, verzekeringen met betrekking tot het materiaal gelinkt aan het project,...)

**Communicatiekosten** (bv. drukkosten, reclame, deel van de kosten gelinkt aan internet of telefonie voor het realiseren van het project,...)

**Investeringskosten** \* (bv. IT materiaal,...)

Andere (specificeer)

Andere (specificeer)

Andere (specificeer)

Totaal van alle uitgaven


*\*Cfr art. 6 van het reglement, zogenaamde investeringsaankopen - een begrip dat in de boekhoudkundige zin begrepen moet worden - die gebruikt kunnen worden na afloop van het project, moeten zoveel mogelijk personen ten goede komen. Aankopen kunnen na afloop van de actie ter beschikking gesteld worden aan de gemeenschap, ofwel door de projectdrager zelf, ofwel door het materiaal over te dragen aan openbare instellingen zoals scholen, bibliotheken, culturele centra, theaters, sociale centra, enz. In dit laatste geval moet de initiatiefnemer de wil en het engagement van een dergelijke instelling/vereniging om het aangekochte of vervaardigde goed ten laste te nemen, aantonen. Het materiaal dat aangekocht werd door de subsidie (zoals laptops,...) moet dus een gemeenschappelijk goed worden (beschikbaarheid en toegankelijkheid), behalve het materiaal dat moeilijk voor andere doeleinden kan gebruikt worden (sensoren,...)*

28. Zal de rechtspersoon materiaal kopen die buiten het project kan worden gebruikt? (bijv. een pc, camera, ...) Zo ja, beschrijf de "collectieve" roeping van dit materiaal na het project alsook de bereidheid van de instelling / vereniging waaraan het materiaal aan het einde van het project zal worden gegeven om het beheer hiervan op zich te nemen

## Pagina 6 - Budget - Inkomsten

### \* 29 Inkomsten (in EUR)

Subsidie (specificeer de organisatie)	
Subsidie (specificeer de organisatie)	
Subsidie (specificeer de organisatie)	
Private Sponsoring	
Eigen inkomsten	
Eigen vermogen	
Andere (specificeer)	
Andere (specificeer)	
Totaal van alle inkomsten	

## Pagina 7 - Middelen

### \* 30 Middelen

Eventuele financiële partners (+ garanties van de donoren). Bijvoorbeeld, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, een andere gemeente, een private sponsor, ...  
Gevraagd bedrag aan de Stad Brussel  
Percentage van dit bedrag ten opzichte van het 'totaal van alle uitgaven', dat u hierboven heeft berekend in het hoofdstuk « BUDGET » (Belangrijk: dit percentage mag 80% niet overschrijden)

## Pagina 8 - Opvolging

### \* 31 Welke indicatoren zullen worden gebruikt om het project te evalueren ? (bijvoorbeeld, werkelijk aantal deelnemers ten opzichte van het verwacht aantal deelnemers,...)

**\* 32. Zal het project zich herhalen ?**

- Ja  Neen

**Pagina 9 - Gegevens van de door de structuur gemachtigde pers**

**\* 33. Respect du règlement**

- Par l'introduction de ma demande, je déclare avoir pris connaissance du règlement (lien à insérer) de l'appel à projets et je m'engage à en respecter le contenu

**34. Als deelnemer aan de projectoproep "Smart City" 2019 geef ik aan de Coördinatie Smart City de toelating om mijn e-mailadres te gebruiken om me per e-mail informatie door te sturen over andere projectoproepen, evenementen en informatie met betrekking tot Smart City (maximaal 4 e-mails per jaar).**

Deelnemers kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar [smartcity@brucity.be](mailto:smartcity@brucity.be) met vermelding van "E-mail Smart City - uitschrijving".

- Ik wens op de hoogte te blijven van Brusselse Smart City initiatieven en geef hiervoor de toelating om mijn e-mail adres te gebruiken

**\* 35 Datum van de aanvraag en gegevens van de door de structuur gemachtigde persoon**

*Bij het indienen van mijn aanvraag, verklaar ik kennis te hebben genomen van het subsidiereglement (link toe te voegen) en ga akkoord om de inhoud ervan te respecteren.*

*Projectdragers verbinden zich ertoe:*

- hun projecten uit te voeren binnen 18 maanden na ontvangst van de eerste schijf van de subsidies;
- Uiterlijk 8 maanden na ontvangst van de eerste schijf van subsidies een tussentijds rapport over te maken aan de Smart City-coördinatie van de stad Brussel,
- het finaal rapport (inclusief ten minste een activiteitenverslag en de bewijsstukken) uiterlijk 3 maanden na het einde van het project aan de Smart City-coördinatie van de stad Brussel over te maken

Naam

Voornaam

E-mail

Telefoonnummer

**Pagina 10 - Bijlagen**

**36. U kunt bijlagen toevoegen als aanvullende informatie, maar alle essentiële informatie (beschrijving van het project, budget,...) moet worden opgenomen in dit aanvraagformulier anders, zal uw aanvraag niet in aanmerking komen.**

- Bijlage 1
- Bijlage 2
- Bijlage 3
- Bijlage 4

**Uw antwoorden werden correct opgeslaan !**

Bedankt voor het invullen van dit formulier.