

PROJECTOPROEP

**Actie 'Mobiele Jobcoach' in het kader
van het Duurzaam Wijkcontract
'Zwarte Vijvers'**

Einddatum voor de kandidaturen: 28 JUNI 2022



2022-2026

Inleiding

Het Duurzaam Wijkcontract (DWC) 'Zwarte Vijvers' is een programma voor stadsvernieuwing dat de regionale regering op 15 oktober 2020 heeft besloten uit te voeren. De perimeter van het DWC bevindt zich in een zeer dicht stedelijk weefsel en wordt gekenmerkt door de beperkte aanwezigheid van groene ruimten. Het doel van dit programma is de wijk jeugd- en kindvriendelijk te maken. Om dit te bereiken voorziet het DWC in verschillende acties en operaties op buurtniveau om een antwoord te bieden op de sociale en klimatologische uitdagingen.

De populatie in de perimeter van het DWC Zwarte Vijvers is zeer jong. De meesten zijn jonger dan 34 jaar en vertegenwoordigen dus een groep jongeren die geconfronteerd worden met de typische uitdagingen van een grote stad: armoede, jeugdwerkloosheid, vroegtijdige schoolverlating, slechte huisvesting, enz. De pandemie heeft al deze problemen nog verergerd en het is voor deze jongeren dan ook nog moeilijker geworden om werk te vinden. Momenteel bedraagt het werkloosheidscijfer in het gebied 41,12% bijna het dubbele van het regionale gemiddelde van 22,69%.

Deze projectoproep betreft actie 3.1 « Mobiele Jobcoach ». Deze actie bestaat in het opzetten van bemiddelingspersonen in de perimeter van het DWC met als doel het werkloosheidspercentage onder jongeren te verlagen. Deze bemiddelingspersonen hebben een zeer goede kennis van de jongeren hun wereld en begeleiden hen in hun zoektocht naar werk in hun eigen tempo. Er wordt door de jobcoach of trajectbegeleider maximaal ingezet op aanwezigheid in de wijk en ontmoetingen in de publieke ruimte en op het benutten van het bestaande netwerk. Dit proces zal het makkelijker maken om problemen vast te stellen die een belemmering vormen bij het vinden van duurzame werkgelegenheid en die vervolgens door andere verenigingen kunnen worden aangepakt. Op die manier kan de programmabegeleider verwijzen naar het lokale professionele netwerk. Voor deze actie is in totaal 400.000 euro uitgetrokken.

Door deze actie zal er meer tijd en ruimte zijn om jongeren te ontmoeten en met hen te discussiëren. Op die manier kunnen de meest kwetsbare jongeren worden bereikt, degenen die de weg naar het verenigingsnetwerk niet weten te vinden. Om hun aandacht te trekken kan een mobiel object in de openbare ruimte worden gemaakt, een installatie of iets anders bijvoorbeeld. Dit kan de verbeelding van deze jongeren aanspreken.

Het project moet zich toespitsen op nabijheid, het creëren van positieve banden, zelfkennis en het opbouwen van vertrouwen zodat jongeren het gevoel krijgen dat zij hun levensloop en loopbaan in eigen handen hebben.

Reglement van de « Mobiele Jobcoach » projectoproep

Artikel 1. Voorwerp

Het onderhavige reglement is erop gericht om de voorwaarden en de procedure vast te leggen van de retrocessie van de subsidies door het Gewest toegekend en door de projectdrager ontvangen in het kader van het Duurzaam Wijkcontract ‘Zwarte Vijvers’. Deze subsidie zal worden toegekend aan de vereniging(en) die beantwoordt(en) aan de onderhavige projectoproep met respect voor de regels opgenomen in onderhavig reglement alsook voor het programma van het DWC Zwarte Vijvers, en de ordonnantie houdende organisatie van de stedelijke herwaardering van 6 oktober 2016 en besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de duurzame wijkcontracten van 24 november 2016.

Artikel 2. Doelstellingen van de projectoproep

Het DWC Zwarte Vijvers voorziet een projectoproep van deze actie om een of meer lokale initiatieven van verenigingen aan te moedigen en uit te voeren. Dit initiatief zal worden ondersteund door de Communicatie- en Participatiecoördinator van het DWC zodat het kan uitgevoerd worden. Het hoofddoel van de projectoproep is bij te dragen tot de herintreding van jongeren op de arbeidsmarkt. De begeleiding van jongeren naar werk en opleiding zal ondersteund en versterkt worden.

Het project/de projecten voor de actie « Mobiele Jobcoach » moet/moeten voldoen aan de volgende doelstellingen:

- ✓ De jobcoach moet een link tussen straat en loket (arbeidsinstanties of anderen) kunnen creëren.
- ✓ Jongeren individueel en collectief versterken in het zoeken en vinden van opleiding of tewerkstelling. De focus ligt hierbij op de (her)activering van de persoon.
- ✓ Doelgroep zijn jongvolwassenen met een NEET-profiel (*Not in Employment, Education or Training*).
- ✓ Samenwerken met andere instanties en organisaties.
- ✓ Contact zoeken met de doelgroep via outreach methodieken. Door zelf actief naar de werkzoekende jongeren te trekken verkleint de kloof tussen straat en loket. Op die manier kan er eerst gewerkt worden aan een sterkere ‘bonding’ met de jongeren alvorens de eerste stappen worden gezet naar opleiding en werk.
- ✓ Er wordt een complementaire samenwerking met de lokale stakeholders nagestreefd om ook zo het netwerk van de jongeren te vergroten.
- ✓ Aanwezigheid en zichtbaarheid in de wijk.

- ✓ Werken vanuit de leefomgeving van mensen die vaak ver verwijderd zijn van de arbeidsmarkt.

Artikel 3. Voorwaarden tot slagen

De voorwaarden tot slagen van deze actie zijn de volgende:

- ✓ Ook na de realisatie van de professionele doelstellingen kunnen de deelnemers blijven rekenen op de trajectbegeleiders voor vragen en hulp. De nazorg maakt deel uit van de jongeren hun traject. Zo kan men garanderen dat de opleiding of job van duurzame aard is.
- ✓ De individuele coaching naar opleiding en werk moet gratis zijn en aandacht hebben voor de verschillende levensdomeinen en randproblematieken van de jongeren.
- ✓ Extra aandacht besteden om meisjes en jonge vrouwen te bereiken.
- ✓ Gevarieerde werkuren zijn noodzakelijk om zoveel mogelijk mensen te bereiken (met name 's avonds, in het weekend en tijdens de schoolvakanties).

Artikel 4. Budget

Het totale bedrag van de subsidie is 400.000 euro voor een totale duur van 50 maanden (2022-2026). Het of de project(en) zal/zullen starten na de goedkeuring van het programma van het DWC door de regionale regering. Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest behoudt zich het recht voor om niet de volledige subsidie toe te kennen.

Deze subsidie zal aan de projectleider(s) ter beschikking worden gesteld voor de uitvoering van de actie « Mobiele Jobcoach ». Het is echter mogelijk dat deze subsidie (of een deel ervan) zal worden toegekend naar aanleiding van een nieuwe oproep tot het indienen van projecten of een wijziging van het programma.

Artikel 5. Uitgaven

De actie « Mobiele Jobcoach » maakt deel uit van het programma van het DWC Zwarte Vijvers, de goedkeuring van de uitgaven wordt bepaald door de financiële richtlijnen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Zowel de investerings- als de werkingskosten en de personeelskosten zullen in aanmerking worden genomen. Voor elke wijziging in de uitgaven is de goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen en de regionale administratie vereist. Bovendien moeten kapitaaluitgaven van meer dan 1.000 euro (incl. BTW) door de regionale administratie worden

gevalideerd en moeten voor investeringen van meer dan 5.000 euro (incl. BTW) ten minste drie prijsopgaven/referenties worden voorgelegd.

Artikel 6. Betalingsmodaliteiten

Het Gewest betaalt een voorschot ten belope van 70% van het voorziene bedrag in het jaarlijks budget voor zover de uitvoering van het project begint tijdens het lopende jaar.

Het saldo van de subsidie wordt jaarlijks betaald na goedkeuring door het College en de regionale administratie mits voorlegging van volgende documenten:

- **Een financieel- en activiteitenverslag:**
 - ⇒ De begunstigde verbindt er zich toe om een jaarlijks verslag over te maken waarin de evolutie en de financiering van het project gedefinieerd worden. Dit verslag zal een deel « evaluatie » bevatten waarbij de gerealiseerde acties gedetailleerd worden, de effectieve kalender, de behaalde resultaten op basis van de indicatoren in overeenstemming met het kandidatuur dossier.
 - ⇒ Elke uitgave moet gerechtvaardigd worden door een degelijk betaalde factuur of door elk ander afdoende document (arbeidscontract, trimestriële verklaringen bij de RSZ, bankuittreksels, ...). Deze bewijsstukken moeten genummerd worden en hernomen op een lijst die eensluidend « waar en oprecht » verklaard is door een gemachtigde persoon. De kosten moeten ingediend worden via een spreadsheet.
- **De statuten van de V.Z.W.:**
 - ⇒ De begunstigde verbindt er zich toe om de laatste versie van de gecoördineerde statuten toe te zenden die van kracht is, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
 - ⇒ De begunstigde moet de gemeente verwittigen van elke latere wijziging van de statuten.

Artikel 7. Ontvankelijkheidsvoorwaarden

Initiatieven komen in aanmerking als zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

- ✓ De initiatieven kunnen genomen worden door actoren die betrokken en actief zijn in de wijk namelijk: een vereniging naar gemeen recht, een organisatie.
- ✓ Het project moet uitgevoerd worden binnen de grenzen van het DWC 'Zwarte Vijvers'.
- ✓ De voorgestelde initiatieven moeten aansluiten bij de actie « Mobiele Jobcoach » namelijk de herintreding van jongeren op de arbeidsmarkt.

Artikel 8. Selectiecriteria

De voorgestelde initiatieven zullen weerhouden worden in functie van de volgende criteria:

- Het realisme van het project ten opzichte van de doelstellingen van de reglementen die van kracht zijn van de timing en van het budget;
- De actieve participatie van de actoren van de wijk aan het project;
- De impact van het project op de openbare ruimte met inbegrip van de zichtbaarheid en de kwaliteit;
- Het innoverende karakter van het project;
- De voortzetting van het project na de uitvoeringsperiode van het DWC;
- Extra aandacht besteden om een lokaal doelpubliek te bereiken, met name jongeren die binnen de perimeter wonen;
- De relevantie van het initiatief voor de diagnose en het projectfiche « Mobiele Jobcoach » van het programma van het DWC Zwarte Vijvers.

Artikel 9. Selectieprocedure

- De projectoproep wordt verspreid via verschillende communicatiemiddelen, o.a via de website van de gemeente.
- Het formulier van de kandidaat moet nauwgezet ingevuld worden en opgestuurd per mail (aan oelousrouti@molenbeek.irisnet.be) ten laatste **op 28 juni 2022**. Een ontvangstbewijs wordt per mail naar de kandidaten verzonden.
- Het Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling gaat na of de dossiers volledig en in overeenstemming met het reglement zijn en zendt ze voor onderzoek door naar de leden van de jury.
- De jury bestaande uit regionale en gemeentelijke vertegenwoordigers selecteert de winnaar(s) na een ontmoeting met de projectleider(s).
- De jury vindt plaats **op 1 juli 2022**.
- Het College van Burgemeester en Schepenen wijst op voorstel van de jury, de geselecteerde winnaar(s) aan.
- De winnaar(s) wordt/worden vervolgens officieel in kennis gesteld van zijn/hun selectie en de goedkeuring van de projectfiche door het Gewest.
- Er zal een tripartiete overeenkomst worden ondertekend tussen de geselecteerde aanvrager(s), de Gemeente en het Gewest. De projectfiche van de aanvrager(s) moet ook door het Gewest (urban.brussels) worden goedgekeurd.
- De winnaar(s) moet/moeten jaarlijks een activiteitenverslag en een financieel verslag van het project toezenden en ook facturen en bewijzen van betaling voor het project.
- De winnaar(s) verbindt/verbinden zich ertoe zijn/hun project(en) jaarlijks voor te stellen aan de wijkcommissie.

Artikel 10. Gebruik van de subsidie

Voor elk element dat in onderhavig reglement niet wordt verduidelijkt moet men de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van de toegekende subsidies toe passen.

- Elke begunstigde van de toegekende subsidie moet deze gebruiken voor de doeleinden waarvoor ze toegekend werd.
- De begunstigde verbindt zich ertoe om nauwgezet de termijnen te respecteren alsook het overhandigen van de bewijsstukken.
- De subsidiërende overheden behouden zich het recht voor om ter plaatse over te gaan tot een controle van het gebruik van de toegekende subsidie.
- Het mobiele materiaal dat aangekocht werd met het budget van de subsidie zal in geval het niet meer gebruikt wordt in het kader van het project teruggegeven worden aan de subsidiërende overheden die het ter beschikking zal stellen van andere verenigingen.
- De begunstigde van een subsidie is gehouden om deze terug te betalen in het geval:
 - ⇒ Hij de subsidie niet gebruikt voor de voorziene doeleinden;
 - ⇒ Hij de gevraagde bewijsstukken niet verstrekt binnen de termijn die vastgelegd is in het onderhavige reglement;
 - ⇒ Hij zich verzet tegen de uitvoering van de controle.
- Wanneer de begunstigde van de subsidie in gebreke blijft inzake het verstrekken van de gevraagde bewijsstukken is hij gehouden tot de terugbetaling ten belope van het niet-gerechtvaardigde deel.

Artikel 11. Communicatie

Elke reclame of publicatie die verband houdt met de realisatie van het project zal de logo's van de Gemeente en het Gewest (urban.brussels) dragen.

De beheerders verbinden zich ertoe om de zichtbaarheid van hun projecten toe te laten via foto's, publicaties, video's, enz., die mogen gebruikt worden door de Gemeente en het Gewest.

Artikel 12. Niet-uitvoering van het project

In geval van gedeeltelijke niet-uitvoering van het project zullen de niet-bestede bedragen door het Gewest worden teruggevorderd van de projectbeheerder.

Als het project niet volledig wordt uitgevoerd moet het volledige bedrag aan het Gewest terugbetaald worden.

Tussen de 6^{de} en de 30^{de} maand na het besluit tot goedkeuring van het DWC kunnen wijzigingen in het project worden aangebracht.

Artikel 13. Geschillen

De nauwkeurigheid van de ingediende gegevens alsook de observatie van de richtlijnen kunnen op elk moment geverifieerd worden door een mandataris van het College van Burgemeester en Schepenen.

Een vaststelling van een inbreuk kan leiden tot de uitsluiting van de onderhavige subsidie en/of tot de terugbetaling van subsidies die reeds toegekend werden.

In geval van conflicten, zijn uitsluitend de Hoven en Rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel bevoegd om de geschillen met betrekking tot het onderhavig reglement te regelen.

Contactpersoon

El Ousrouti Omeyma – Departement Infrastructuur en Stedelijke Ontwikkeling

Graaf van Vlaanderenstraat 20, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Mail: oealousrouti@molenbeek.irisnet.be – Tel.: 02 412 37 90

Voor meer informatie:

<https://www.molenbeek.irisnet.be/nl/ik-leef/stedelijke-ontwikkeling/duurzaam-wijkcontract-zwarte-vijvers-2021-2026>

SAMENVATTENDE FICHE

Benaming van het project			
<i>Benaming van het project</i>			
Geografische locatie van het project			
<i>Adres van de projectlocatie</i>			
Duur van het project			
<i>Begin</i>	<i>dd/mm/jjjj</i>	<i>Einde</i>	<i>dd/mm/jjjj</i>
<i>Duur (in maanden)</i>			
Projectdrager			
<i>Naam van de instelling</i>			
<i>Juridisch statuut</i>			
<i>Wettelijke vertegenwoordiger(s)</i>			
<i>Telefoon</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Projectcoördinator</i>			
<i>Telefoon</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			
<i>Maatschappelijke zetel</i>			
<i>Briefwisselingsadres</i>			
<i>Rekeningsnummer</i>			
<i>BTW-plichting</i>		<input type="checkbox"/> <i>Ja</i>	<input type="checkbox"/> <i>Nee</i>
Partnerschap			
<i>Betrokken partners</i>			
Budget			
<i>Totaalbedrag van het project</i>			
Gevraagd bedrag			

FICHE MET FINANCIËLE GEGEVENS

Naam van de bankrekening

<i>Naam¹</i>			
<i>Adres</i>			
<i>Gemeente/ Stad</i>		<i>Postcode</i>	
<i>Land</i>			
<i>Contactpersoon</i>			
<i>Telefoon</i>		<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>			

Bank

<i>Naam van de bank</i>			
<i>Adres (van het agentschap)</i>			
<i>Gemeente/ Stad</i>			
<i>Postcode</i>			
<i>Land</i>			
<i>Rekeningnummer (+ bankattest bezorgen)</i>			
<i>IBAN</i>			

Opmerkingen

Datum en handtekening van de rekeninghouder:

¹ De naam of titel waaronder de rekening werd geopend en niet de naam van de mandataris

INHOUD

AFDELING I	Samenvatting van het project
AFDELING II	Gedetailleerde beschrijving van het project
AFDELING III	Fasering van het project
AFDELING IV	Partnerschap
AFDELING V	Budget / Financiering
AFDELING VI	Checklist
AFDELING VII	Bevestiging, handtekening

AFDELING I

SAMENVATTING VAN HET PROJECT

Naam van het project

Geografische locatie van het project

De financieringsaanvragen zijn enkel ontvankelijk als het project zich bevindt in de perimeter van het DWC

Adres van de projectlocatie

Samenvatting van het project

Beschrijf duidelijk de doelstellingen die u met uw project nastreeft en de activiteiten waarvoor een subsidie wordt aangevraagd (maximaal 30 regels).

Ervaring met soortgelijke projecten

Toon aan dat uw entiteit bekwaam is om het project te dragen meer bepaald op basis van uw vroegere ervaringen alsmede uw kennis van het interventiegebied en de omgeving daarvan.

AFDELING II

GEDETAILLEERDE BESCHRIJVING VAN HET PROJECT

2.1. Toon aan dat het project aansluit op de actie “Mobiele Jobcoach”, zoals beschreven in het programma van het DWC

2.1.1. Welke oplossing biedt uw project?

a. Nagestreefde doelstelling(en):

b. Voorgestelde realisaties:

2.1.2. Welke toegevoegde waarde houdt uw project in?

2.1.3. Hoe gaat u de doelgroep van uw project bereiken? Wat is uw strategie?

2.1.4. Welke voordelen zal uw project hebben voor de betrokken doelgroepen? Wat zijn de verwachte effecten binnen de werkingssfeer van het DWC?

2.2. Indicatoren

2.2.1. *Geef aan welke maatregelen en middelen u plant voor de evaluatie en follow-up van uw project².*

2.2.2. *Welke cijfermatige resultaten verwacht u voor uw project?*

2.2.3. *Welke kwalitatieve resultaten verwacht u voor uw project?*

2.3. Bestendinging van het project na de programmatieperiode

2.3.1. *Leg uit in één paragraaf in welke middelen voorzien wordt om het voortbestaan of de phasing-out van het project te waarborgen*

2.3.2. *Vermeld de namen van de entiteiten en personen die gecontacteerd werden met het oog op een bestendinging van het project.*

2.3.3. *Welke rol zullen die entiteiten en personen precies vervullen om het project te bestendingen?*

² Voorbeelden van indicatoren:

- Werving van een projectleider/ verantwoordelijke/ coördinator;
- Naleving van de initiële planning;
- Aantal deelnemers (per leeftijdsgroep, per buurt, per gendergroep, per nationaliteit, ...);
- Aantal modules en lesuren/ opleidingen georganiseerd per jaar;
- Aantal workshops per jaar;
- Aantal personen ingeschreven voor de opleiding;
- Aantal personen tewerkgesteld;
- Tevredenheidsgraad van actoren en deelnemers;
- Symbolische impact positief/ve beeld en uitstraling van de betreffende wijken naar anderen toe;
- Aantal jaarlijks georganiseerde evenementen;
- Aantal openingsuren per jaar/ maand, uurrooster van de activiteiten, enz.

AFDELING III

PARTNERSCHAP

Partners

In te vullen als het project samen met een andere actor gedragen wordt. Het betrokkenheidsniveau van de partners kan sterk uiteenlopen: gaande van het fungeren als projectdrager tot het inbrengen van expertise of het inbrengen van materiële goederen, personeel, enz.

Partner

<i>Naam van de instelling</i>			
<i>Juridisch statuut</i>			
<i>Adres</i>			
<i>E-mail</i>		<i>Website</i>	
<i>Telefoon</i>		<i>Fax</i>	
<i>Gesprekspartner voor het project</i>	<i>Naam</i>	<i>Voornaam</i>	
	<i>Functie</i>		
<i>E-mail</i>		<i>Telefoon</i>	
<i>Aard van het partnerschap</i>			
<i>Inbreng van financiering</i>	<i>Bedrag</i>		

Licht toe welke rol de partner speelt bij de uitvoering van het project.

Vond er eerdere samenwerking met de partner plaats? Zo ja, welke?

Hoe zal het partnerschap geformaliseerd worden?

AFDELING IV

FASERING VAN HET PROJECT

Vermeld de verschillende vereiste fasen in de uitvoering van uw project en geef aan hoelang zij duren.

Vermeld ook bij welke fasen de partners betrokken worden.

KALENDER

	2022	2023	2024	2025	2026
<i>Beschrijving van de fasen</i>					
<i>Doel</i>					
<i>Begin</i>					
<i>Einde</i>					
<i>Frequentie</i>					
<i>Optredende partner</i>					

AFDELING V
BUDGET

Gelieve de tabellen hieronder in te vullen met betrekking tot het budget van uw project:

- Globale budgettaire raming
- Algemene tabel met de financieringsbronnen van het project en ontvangsten
- Specifieke tabel met de financiering op basis van het gevraagde totale bedrag

*Opgemerkt dat de begrotingsposten nauwkeurig moeten worden aangegeven

Globale budgettaire raming

Budgetposten	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
<i>Materiaal en investering</i> (computer, printer, meubilair, materiaal, ...)						
<i>Personeel</i> (lonen, bedrijfsvoorheffing, vergoedingen, verzekeringen, ...)						
<i>Werkingsmiddelen</i> (huur, telefoon, water, gas, elektriciteit, klein materiaal, animaties, ...)						
Totaal						

Algemene tabel met de financieringsbronnen van het project en ontvangsten

Bronnen	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
<i>Persoonlijke investeringen</i>						
<i>DWC</i>						
<i>Andere</i>						
<i>Andere</i>						
<i>Andere</i>						
Ontvangsten						
Totaal						

Specifieke tabel met de financiering op basis van het gevraagde totale bedrag

Budgetposten	2022	2023	2024	2025	2026	Totaal
<i>Materiaal en investering (computer, printer, meubilair, materiaal, ...)</i>						
<i>Personeel (lonen, bedrijfsvoorheffing, vergoedingen, verzekeringen, ...)</i>						
<i>Werkingsmiddelen (huur, telefoon, water, gas, elektriciteit, klein materiaal, animaties, ...)</i>						
Totaal						

AFDELING VI

CHECKLIST

De projectdrager moet ervoor zorgen dat:

- Uiterlijk op 28 juni een elektronische versie van het volledige kandidatuurdossier gestuurd wordt naar de gemeente.
- Het dossier ondertekend wordt door de wettelijke vertegenwoordiger van de projectdrager en de projectcoördinator.
- Het project beantwoordt aan de in het DWC vastgelegde criteria om in aanmerking te komen.

De volgende bijlagen volledig zijn en bij het kandidatuurdossier gevoegd worden:

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Bijlage I | Een kopie van de statuten van de instelling die zich kandidaat stelt om een project te dragen |
|------------------------------------|---|

AFDELING VII

BEVESTIGING EN ONDERTEKENING

Gelieve er akte van te nemen dat de Wordbestanden en de bijlagen integraal deel uitmaken van het kandidatuurdossier.

Door dit kandidatuurdossier te ondertekenen verbindt de projectdrager zich ertoe:

- de regelgeving over overheidsopdrachten (voor aanneming van werken, leveringen en diensten) na te leven;
- zijn financieel beheer zodanig te organiseren dat de uitgaven en ontvangsten die gepaard gaan met het gesubsidieerde project duidelijk bepaald zijn;
- zich te schikken naar de gewestelijke regels in verband met de controle op de subsidies (de organieke ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle (Staatsblad van 23/03/2006));
- zich te schikken naar het verbod op dubbele betoelaging

Handtekening van de projectdrager

Wettelijke vertegenwoordiger(s)

Projectcoördinator

Datum en plaats