

# Aanvraag voor subsidies Zuidprojecten

Ten laatste op 1 juni indienen.

\* verplicht in te vullen

---

## 1 Titel en situering van het project in het Zuiden

---

### 1.1 Zuidproject

- Titel van het project \*:
- Land, regio en plaatsnaam \*:
- Periode (startdatum/einddatum) \*:
- Vraagt u een subsidie voor een nieuw project of voor een verlenging van een project dat vorig jaar reeds gesubsidieerd was? \*
  - nieuw project
  - verlenging

---

## 2 De aanvrager(s)

---

### 2.1 Aanvrager

- De aanvrager in Nazareth is een \*
  - individu
  - organisatie/vereniging
  - bedrijf
- Naam van de aanvrager in Nazareth \*:
- Naam contactpersoon (enkel in te vullen indien de aanvrager een organisatie/vereniging of bedrijf is):
- Straat \*:
- Nummer \*:
- Gemeente \*:
- Postcode \*:
- Telefoonnummer contactpersoon \*:
- E-mailadres contactpersoon \*:  
*Naar dit e-mailadres wordt een kopie van uw aanvraag doorgestuurd.*

### 2.2 Meerdere aanvragers

*Indien het project een organisatie is van meerdere aanvragers of een overkoepelend project, kunt u hieronder de gegevens van de andere aanvragers vermelden. Ook indien u als inwoner van Nazareth een aanvraag doet voor een organisatie/vereniging of bedrijf buiten Nazareth, kunt u hieronder de gegevens van die instantie vermelden.*

- Naam van aanvrager (organisatie/vereniging, bedrijf of individu):
- Naam contactpersoon (enkel in te vullen indien de aanvrager een organisatie/vereniging of bedrijf is):
- Straat:
- Nummer:
- Gemeente/stad:
- Postcode:
- Telefoonnummer:
- E-mailadres:

### 2.3 Rekeningnummer

*Geef het rekeningnummer waarop de subsidie gestort kan worden.*

- IBAN \*:
- Begunstigde \*:

### 2.4 Buitenlandse projectpartner

- Naam van projectpartner (enkel in te vullen indien de projectpartner een vereniging is):
- Naam contactpersoon \*:
- Straat:
- Nummer:
- Gemeente/stad \*:
- Postcode:
- Land \*:

---

## 3 Beschrijving van het project

---

### 3.1 Omschrijving van het project

- Situeer in enkele lijnen de problematiek waarrond het project werkt binnen zijn maatschappelijke context en geef de hoofddoelstellingen van het project. \*
- Wie is de doelgroep van het project? \*
- Geef een overzicht van de geplande activiteiten/acties en van de verwachte resultaten. Beschrijf wat zal uitgevoerd worden, wanneer en door wie. \*
- Wat is de rol van het lokaal contactpersoon in het project? \*
- Hoe draagt het project bij tot structurele armoedebestrijding. Kruis aan tot welke leefaspecten het project zich voornamelijk richt. \*
  - verbetering van gezondheid
  - verbetering van onderwijs en vorming
  - verbetering van voedselzekerheid
  - verbetering van basisinfrastructuur (huisvesting, water, enz.)
  - verbetering van de sociale omgeving
- Motiveer uw antwoord. \*
- Hoe draagt het project bij aan de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen van de VN? Duid aan tot welke doelstellingen het project bijdraagt. Voor meer info over de SDG's, zie <https://www.nazareth.be/sdg>. \*
  - SDG 1: Geen armoede
  - SDG2: Geen honger
  - SDG3: Goede gezondheid en welzijn
  - SDG4: Kwaliteitsonderwijs
  - SDG5: Gendergelijkheid
  - SDG6: Schoon water en sanitair
  - SDG7: Betaalbare duurzame energie
  - SDG8: Eerlijk werk en economische groei
  - SDG9: Industrie, innovatie en infrastructuur
  - SDG10: Ongelijkheid verminderen
  - SDG11: Duurzame steden en gemeenschappen
  - SDG12: Verantwoorde consumptie en productie
  - SDG13: Klimaatactie
  - SDG14: Leven in het water
  - SDG15: Leven op het land
  - SDG16: Vrede, veiligheid en sterke publieke diensten
  - SDG17: Partnerschappen om doelstellingen te bereiken
- Motiveer uw antwoord. \*
- Hoe is het project ingebed in de lokale context? Omschrijf. \*
- Hoe wordt de continuïteit verzekerd? Welke stappen worden genomen om de lokale zelfredzaamheid te bevorderen? \*
- Hoe wordt de plaatselijke doelgroep betrokken bij het project? \*
- Welke aankopen binnen het project worden lokaal en/of volgens de principes van eerlijke handel gedaan? Verklaar. \*

---

## 4 Engagement van de aanvrager

---

### 4.1 Betrokkenheid van de aanvrager bij het project

- Gelieve hieronder aan hoe u het project actief mee realiseert hetzij rechtstreeks ter plaatse en/of via opvolging en betrokkenheid vanuit België. \*

---

### 4.2 Mondiale betrokkenheid van de aanvrager

- Welke initiatieven die de mondiale werking bevorderen heeft u de afgelopen jaren (mee)gerealiseerd? \*
- Aan welk vormings- of netwerkmoment over mondiale samenwerking heeft u de afgelopen jaren deelgenomen? \*
- Aan welk publiek initiatief van de Noord-Zuidwerkgroep heeft u de afgelopen jaren meegewerkt? \*
- Verbindt u er zich toe om mee te werken aan een gemeentelijke infoavond waarbij u verslag uitbrengt over de stand van zaken en de realisatie van het project? \*
  - ja
  - neen
- Wilt u nog iets toevoegen over uw mondiale betrokkenheid?

---

## 5 Begroting

*Noteer uw verwachte inkomsten en uitgaven en duid waaraan u de gelden besteedt.*

---

### 5.1 Uitgaven

- Wat is het totale budget van het geplande project? \*  
*Bedrag in euro.*
- Hoeveel bedraagt de gevraagde subsidie aan het gemeentebestuur Nazareth? \*  
*Bedrag in euro. De subsidie per project wordt bepaald door rekening te houden met de actie, de doelstelling en de kostenraming. De subsidie per project bedraagt maximum € 5000 per aanvrager. De subsidie bedraagt niet meer dan 75% van de totale uitgaven van het project.*
- Geef de grote uitgavenposten van het project met de vermoedelijke kostprijs. \*
- Voor welke concrete actie of welk deel van het project wenst u de subsidie te gebruiken? \*

---

### 5.2 Inkomsten

- Zijn er voor het project subsidies aangevraagd van een andere overheid? \*
- Indien ja, van welke overheid en voor welk deel van het project zal u die subsidie gebruiken?
- Voeg eventueel een gedetailleerde begroting toe.  
*Bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB.*  
*Toegestane bestandstypen: gif jpg jpeg png bmp eps tif pict psd txt rtf html pdf doc docx odt ppt pptx odp xls xlsx ods xml rar zip*

---

## 6 Verantwoording

*Dit gedeelte is enkel in te vullen indien het om een verlenging van een projectsubsiëring gaat. De gevraagde info gaat over de aanvraag van vorig jaar.*

### 6.1 Stand van zaken

- Geef een inhoudelijk werkingsverlag over het verloop van het project tot nu toe, in maximaal 15 lijnen.
- Heeft het project de vooropgestelde doelstellingen bereikt?  
Wat is gerealiseerd, wat is in uitvoering en wat is niet gerealiseerd volgens planning?  
Wat is reeds gerealiseerd?
- Wat is in uitvoering volgens planning?
- Wat is niet gerealiseerd volgens planning en waarom niet? Welke acties worden voorgesteld om te verhelpen aan de niet gerealiseerde doelstellingen?
- Voeg foto's toe over de besteding van de subsidie en de bereikte doelstellingen.  
*Gelieve alle aparte afbeeldingen samen te voegen tot 1 document.  
Bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB.  
Toegestane bestandstypen: gif jpg jpeg png bmp eps tif pict psd txt rtf html pdf doc docx odt ppt pptx odp xls xlsx ods xml rar zip*
- Voeg eventueel een verslag van uw lokaal contactpersoon toe.  
*Bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB.  
Toegestane bestandstypen: gif jpg jpeg png bmp eps tif pict psd txt rtf html pdf doc docx odt ppt pptx odp xls xlsx ods xml rar zip*

---

### 6.2 Financiële verantwoording

- Kunt u reeds de volledige financiële verantwoording van vorig jaar doorgeven?
  - Ja
  - Neen

*Indien de acties van het vorige jaar nog lopende zijn, voldoet het om hier reeds de kosten tot op heden te verantwoorden. In dat geval wordt verwacht dat u op het einde van het projectjaar het volledige financiële overzicht met daarbij een duidelijk verslag voorlegt aan het gemeentebestuur Nazareth.*
- Geef hieronder een gedetailleerd overzicht van de uitgaven, uitgedrukt in euro.
- Voeg goed leesbare scans van de ondertekende kwijtingen, onkostennota's, kastickets of facturen toe.  
*Gelieve alle aparte bewijzen samen te voegen tot 1 document.  
Bestanden moeten kleiner zijn dan 20 MB.  
Toegestane bestandstypen: gif jpg jpeg png bmp eps tif pict psd txt rtf html pdf doc docx odt ppt pptx odp xls xlsx ods xml rar zip*