Aanvraagformulier Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC): Projectoproep om een ‘Housing First’-operator aan te stellen

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum**  | ………. |
| **Naam van de vereniging** | ………. |
| **Naam van de activiteit waarvoor een subsidie wordt aangevraagd*****Als het een tijdelijke activiteit betreft: naam van het projectAls het een terugkerende/permanente activiteit betreft: algemene werking of naam van de subactiviteit*** | ………. |
| **Gevraagd bedrag**  | € ………. |
| **Begin- en einddatum van de periode waarvoor een subsidie wordt aangevraagd** | Van 01.01.2022tot 31.12.2022 |

**Bedankt om dit aanvraagformulier in te vullen tegen 18 oktober 2021 en het per e-mail naar het volgende adres te sturen:** subsidies@ccc.brussels

**I. Uw organisatie**

**I.1. Algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Officiële naam | ………. |
| Rechtsvorm*Vzw - gemeente - instelling van openbaar nut - OCMW - ziekenfonds - …* | ………. |
| Grootte van de organisatie*Volgens het Wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019:* *Micro-organisaties: organisaties die bij de afsluiting van hun boekjaar één van de volgende criteria niet halen:*1. *op jaarbasis: 10 VTE’s aan werknemers;*
2. *een totaal aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten van 700.000 euro, exclusief btw;*
3. *een balanstotaal van 350.000 euro.*

*Kleine organisaties: organisaties die bij de afsluiting van hun boekjaar één van de volgende criteria niet halen:*1. *op jaarbasis: 50 VTE’s aan werknemers;*
2. *een totaal aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten van 9.000.000 euro, exclusief btw;*
3. *een balanstotaal van 4.500.000 euro.*

*Grote organisaties: organisaties die bij de afsluiting van hun boekjaar meer dan één van de volgende criteria halen:*1. *op jaarbasis: 50 VTE’s aan werknemers;*
2. *een totaal aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten van 9.000.000 euro, exclusief btw;*
3. *een balanstotaal van 4.500.000 euro.*
 | Micro-organisatie/Kleine organisatie/Grote organisatie |
| Ondernemingsnummer | ………. |
| Paritair comité | ………. |
| Rekeningnummer (IBAN) | ………. |
| Website | ………. |

**I.2. Contact**

**Postadres (als het adres van de plaats waar de activiteit zal plaatsvinden een ander adres is, gelieve dit ook te vermelden)**

|  |  |
| --- | --- |
| Straat | ………. |
| Nummer (+ bus) | ………. |
| Postcode | ………. |
| Gemeente | ………. |

**Contactpersoon**

|  |  |
| --- | --- |
| Achternaam  | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Functie | ………. |
| Telefoonnummer | ………. |
| E-mailadres | ………. |

**I.3. Erkenning**

|  |  |
| --- | --- |
| Is één van uw activiteiten al erkend? | Ja/Neen |

*Zo ja, geef dan hieronder de informatie i.v.m. de erkenning(en):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Erkend als | Sector | Erkennende overheid *GGC of andere (specificeer)* | Erkenningsperiode |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

**I.4. Interne controle[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beheer** | **Antwoord**  |
| De rekening en de balans van de organisatie worden bijgehouden door een erkend boekhouder of een accountant. | Ja/Neen |
| De rekening en de balans van de organisatie worden gecontroleerd door een bedrijfsrevisor die aangeduid is als financieel commissaris. | Ja/Neen |
| De organisatie houdt een analytische boekhouding. | Ja/Neen |
| De organisatie heeft geschreven en door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces, met inbegrip van de functiescheiding. *Zo ja, voeg de documenten die deze procedures beschrijven toe als bijlage.*  | Ja/Neen |
| De organisatie heeft geschreven en door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot onkostennota’s voor het personeel.*Zo ja, voeg de documenten die deze procedures beschrijven toe als bijlage.* | Ja/Neen |
| De sociale documenten, fiscale documenten en loondocumenten (loonberekeningen, fiscale fiches, enz.) worden uitgegeven door een erkend sociaal secretariaat. | Ja/Neen |
| De organisatie baseert zich voor elke aanwerving op een functieprofiel met inbegrip van een duidelijk takenpakket en functievereisten (diploma’s enz.). | Ja/Neen |

|  |
| --- |
| Beschrijf eventuele andere elementen die aantonen dat uw organisatie over een internecontrolesysteem beschikt. |

……….

**II. Activiteit waarvoor u een subsidieaanvraag indient**

**II.1. Algemeen**

|  |
| --- |
| Beschrijf de activiteit waarvoor een subsidie wordt aangevraagd en vermeld zo nodig het verband met de gebruikelijke activiteiten van de organisatie. |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf duidelijk en nauwkeurig hoe u die activiteit wilt uitvoeren.*Licht concreet de gebruikte methode voor dit project toe en beschrijf nauwkeurig hoe de diensten zullen worden verleend, met name de nadere regels voor de selectie van de kandidaten, voor de begeleiding (met inbegrip van de methodes voor herstel en risicobeperking), voor het dienstenaanbod, de opgezette partnerschappen, de beschikbare woningen en hoe deze opdracht zal aansluiten bij de andere opdrachten van de aanvrager (zie punt V.2. en V.4. van de projectoproep).* |

……….

|  |
| --- |
| Welke ervaring hebt u in de afgelopen drie jaar opgedaan met de begeleiding van daklozen met een combinatie van geestelijke gezondheidsproblemen en/of verslavingsproblemen (zie punt V.2. van de projectoproep)? |

……….

|  |
| --- |
| Welke ervaring hebt u in de afgelopen drie jaar opgedaan met de huisvesting van daklozen met een combinatie van geestelijke gezondheidsproblemen en/of verslavingsproblemen (zie punt V.2. van de projectoproep)? |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf, in voorkomend geval, het type en het aantal woningen waarover u beschikt en/of kunt beschikken en die voor de activiteit zullen worden aangewend (zie punt V.2. van de projectoproep). |

………

|  |
| --- |
| Beschrijf, in voorkomend geval, de types reeds gesloten of geplande partnerschappen en overeenkomsten met andere actoren in de daklozensector of aanverwante sectoren (zie punt V.2. van de projectoproep).*Vermeld hun volledige gegevens (naam, adres, hun gebruikelijke activiteiten, hun erkenning(en) en hun rol bij de activiteit).*  |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf, in voorkomend geval, de types reeds gesloten of geplande partnerschappen en overeenkomsten met de (al dan niet sociale) vastgoedsector (zie punt V.2. van de projectoproep).  |
| *Vermeld de lijst van woningen waarover u beschikt en/of kunt beschikken en vermeld de volledige gegevens van uw partners (naam, adres, hun gebruikelijke activiteiten, hun erkenning(en) en hun rol bij de activiteit).* |

………

|  |
| --- |
| Omschrijf, in voorkomend geval, de partners met wie u samenwerkt in het kader van deze activiteit*Vermeld hun volledige gegevens (naam, adres, hun gebruikelijke activiteiten, hun erkenning(en) en hun rol bij de activiteit).* |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf de beroepskwalificaties en ervaring van de personen die de activiteit daadwerkelijk zullen moeten uitvoeren (zie punt V.1. en V.3. van de projectoproep). |
| *Het multidisciplinaire team moet bestaan uit minstens drie voltijdsequivalenten psychosociaal werkers, van wie er twee houder zijn van een diploma hoger onderwijs van het korte type en één houder is van een diploma hoger onderwijs van het lange type, of van ervaringsdeskundige (cf. art. 110 van het besluit van 9 mei 2019).* |
| *Van deze drie voltijdsequivalenten moet er één een diploma psychologie hebben en moet een tweede een drugsdeskundige zijn.*  |
| *De operator moet beschikken over minstens één voltijdsequivalent dat houder is van een diploma hoger onderwijs van het korte type en de functie van huisvestingsverantwoordelijke uitoefent.* |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf het verband tussen uw activiteit en de bicommunautaire sector.*De FAQ preciseert de aanknopingspunten met de bicommunautaire sector, waaronder het criterium van externe tweetaligheid.*  |

……….

|  |
| --- |
| Welk type uitgaven zal de subsidie dekken (zie punt V.1. van de projectoproep)? Specificeer de boekhoudposten waarvoor deze subsidie wordt gevraagd (bijgevoegd Excelbestand).*De ingediende begroting moet gebaseerd zijn op de toepassing van de normen van het besluit van 9 mei 2019 die van toepassing zijn op de ‘Housing First’-centra die een jaarlijks gemiddelde van 24 dossiers halen.**De kosten voor de werknemers (per functie) en het voor elk van hen toegepaste barema moeten verplicht worden vermeld in de begrotingstemplate voor de activiteit (bijgevoegd Excelbestand).* |

**II.2. De subsidie**

1. **De bij de GGC aangevraagde subsidie**

|  |  |
| --- | --- |
| Gevraagd bedrag | € ………. |
| Totale kosten van de activiteit | € ………. |
| Gedeelte van de kosten gedekt door de subsidie | ………. % |
| Eigen inbreng, in voorkomend geval*Dit is de eigen financiële inbreng die uw organisatie inbrengt als medefinanciering van de gesubsidieerde activiteit en die niet voortkomt uit subsidies*. | € ………. |

1. **Door andere entiteiten gesubsidieerde activiteit(en)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ontvangt u voor dezelfde activiteit al een andere subsidie voor (een deel van) dezelfde periode? Of hebt u al een andere subsidie aangevraagd of gaat u dat doen? | Ja/Neen |
| Zo ja, verduidelijk.*U kan regels toevoegen* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam subsidiërende overheid | Bedrag | In aanmerking komende kosten*(type: personeels-, werkings- of investeringskosten)* | Geef aan of de subsidie is aangevraagd (A) of toegekend (T) |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |

**III.** **Bijlagen**

De organisaties moeten alle hieronder vermelde bijlagen bijvoegen.

**III.1. Uw organisatie**

Voeg bij uw aanvraag:

 [ ]  **1**. Het organogram van uw organisatie;

 [ ]  **2**. De meest recente (door de bevoegde instantie) goedgekeurde rekeningen:

* Als uw organisatie een vereenvoudigde boekhouding bijhoudt: de staat van de ontvangsten en uitgaven, gegroepeerd per type;
* Als uw organisatie een dubbele boekhouding bijhoudt: de resultatenrekening en de balans

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van goedkeuring van de rekeningen | ………. |

 [ ]  **3**. Het bewijs van neerlegging van de laatste jaarrekening bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel of bij de Nationale Bank van België

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van neerlegging van de goedgekeurde jaarrekening | ………. |

 [ ]  **4**. Als de wet het vereist, het meest recente rapport van een bedrijfsrevisor of onafhankelijk accountant.

 [ ]  **5**. Een bankattest of overschrijvingsformulier, tenzij u in het verleden reeds een subsidie van de GGC hebt ontvangen en indien uw bankrekeningnummer sindsdien niet veranderd is.

 [ ]  **6**. Een afschrift van de statuten, tenzij de statuten beschikbaar zijn op de website van het Belgisch Staatsblad.

|  |  |
| --- | --- |
| *Eventueel:* url van de online statuten | ………. |

 [ ]  **7**. In voorkomend geval (zie I.4. Interne controle), de door de bevoegde interne organen goedgekeurde geschreven procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces (met inbegrip van functiescheiding), evenals de procedures met betrekking tot onkostennota’s.

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteitenverslag | ………. |

 [ ]  **8**. Gelieve het activiteitenverslag van dit jaar of vorig jaar bij te voegen.

**III.2. Activiteit waarvoor u een subsidieaanvraag indient**

Voeg bij uw aanvraag:

 [ ]  **9**. De begroting voor de activiteit.

*De begroting betreft* ***niet*** *de organisatie als geheel. Gelieve duidelijk het nodige budget voor de activiteit aan te geven en het gedeelte waarvoor u de subsidieaanvraag indient (totaal bedrag vs. bedrag ten laste van de GGC).*

*Om u hierbij te helpen, heeft de administratie een template uitgewerkt die beschikbaar is op onze website. Wij vragen u dit document te gebruiken. Als u van mening bent dat het niet aangepast is aan uw aanvraag, mag u ons een ander document bezorgen. U kunt deze template vinden op de website van de GGC.*

**IV.** **Verklaring op erewoord**

|  |
| --- |
| Ik bevestig dat alle gegevens in dit document waarheidsgetrouw en juist zijn. |
| Ik bevestig dat ik gemachtigd ben om dit aanvraagformulier te ondertekenen. |
| Ik bevestig op de hoogte te zijn van de wetgeving inzake overheidsopdrachten. |
|  |
| Ik stem ermee in dat de GGC de in dit formulier opgevraagde persoonsgegevens verwerkt in het kader van de uitvoering van haar opdrachten, meer bepaald om een facultatieve subsidie toe te kennen. Meer informatie over het privacybeleid van de GGC kunt u terugvinden op onze website. |
|  |
| Achternaam | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Functie | ………. |
| Datum | ………. |

Handtekening

|  |
| --- |
|  |

1. Interne controle is een intern proces dat bestemd is om risico’s op fraude te beheersen. [↑](#footnote-ref-1)