|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraagformulier subsidies lokale besturen - project bronophaling asbestcement | | | | | | | | | | | |  |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | |
|  | **Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij**  Afdeling Afvalstoffen- en Materialenbeheer  Team Asbestafbouw  Stationsstraat 110, 2800 MECHELEN  **T** 015 284 284 – [asbestprojecten@ovam.be](mailto:asbest@ovam.be)  <https://www.ovam.be/ondersteuning-en-subsidies-1> | | | | | | | | | | | *In te vullen door de OVAM* | |
|  | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?*  Dit formulier gebruikt u om uw aanvraag voor een lokaal asbestproject op in te dienen. Stuur uw aanvraag per e-mail (tegen ontvangstbevestiging) op naar [asbestprojecten@ovam.be](mailto:asbestprojecten@ovam.be).  Hoe wordt uw projectvoorstel behandeld?  De OVAM zal de volledigheid van uw dossier beoordelen. Eenmaal volledig en indien voldoende budget beschikbaar is zal de bevoegde minister een beslissing nemen over de toekenning van de subsidie. De OVAM kan u altijd vragen om meer informatie over het project te geven. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de aanvrager | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ****1**** | ****Vul hieronder de gegevens van de aanvrager in.**** | | | | | | | | | | | | |
|  | lokaal bestuur | |  | | | | | | | | | | |
|  | naam contactpersoon | |  | | | | | | | | | | |
|  | functie | |  | | | | | | | | | | |
|  | afdeling of dienst | |  | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | |  | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer | |  | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres | |  | | | | | | | | | | |
|  | IBAN | |  |  |  | |  |  |  |  |  | | |
|  | BIC | |  | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de projectpartners | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ****2**** | ****Welke partners maken deel uit van het project?****  Geef aan met wie u het project zal opzetten en uitvoeren. Als er meer dan twee partners zijn, voeg dan een lijst van de overige partners als bijlage 1 bij uw aanvraag.  Noot: gecontracteerde private firma’s beschouwen we niet als projectpartners. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | **partner 1** |  |  | | | | | | | | | | |
|  | naam contactpersoon |  |  | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  |  | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **partner 2** | | | |  |  | | |
|  | naam contactpersoon | | | |  |  | | |
|  | telefoonnummer | | | |  |  | | |
|  | e-mailadres | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Gegevens van het project | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Titel van het project | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 3 | Vermeld hieronder de titel van het project. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Omschrijving van het project | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **4** | **Duid hieronder het type inzameling aan.**  *Een combinatie van de 3 types van inzameling is mogelijk. Wanneer enkel kleine hoeveelheden (bv. tuinhuizen) beoogd worden, zijn containers niet geschikt gezien deze niet volledig gevuld geraken.*  *Geef aan wat het maximaal aantal containers en/of zakken is dat een projectdeelnemer per locatie zal kunnen laten inzamelen.* | | | | | | | |
|  |  | | Bronophaling met containers | | | | Maximaal aantal per locatie: |  |
|  |  | | Bronophaling met plaatzakken | | | | Maximaal aantal per locatie: |  |
|  |  | | Bronophaling met kuubzakken | | | | Maximaal aantal per locatie: |  |
|  |  | |  | | | | | |
| 5 | Geef hieronder een omschrijving van de beoogde projectdeelnemers.  De subsidies bronophaling voorzien in een inzameling aan huis voor particulieren, jeugdverenigingen en lokale besturen. Jeugd is een belangrijke prioritaire doelgroep in het asbestactieplan. Dit doordat jeugdige longen extra gevoelig zijn aan een asbestblootstelling. In uitbreiding daarvan kan het project indien gewenst ook verbreed worden naar onder meer het patrimonium van sportverenigingen en KMO’s. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 6 | Geef hieronder een omschrijving van het project.  Omschrijf het onderwerp en de belangrijkste doelstellingen. Waar gaat dit project over? Wat is de doelstelling? Wat zijn de beoogde resultaten? Hoeveel inwoners/gebouwen worden beoogd binnen de reikwijdte van het project? Is er ook aandacht voor specifieke doelgroepen? Welke bestekken voorziet u voor dit project (bv. externe inzamelaar)? | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 7 | Motiveer de eventuele innovatieve aspecten in het project *(noot: innovatie is geen noodzakelijke vereiste)*  Geef aan wat het eventuele innovatieve karakter is van dit project. Vermeld bijvoorbeeld in welke mate het project nieuwe inzichten en voorbeelden kan opleveren die elders ook gebruikt kunnen worden, of in welke mate het projectidee (nieuwe) koppelingen legt tussen (beleids)thema’s en uitdagingen. Vermeld welke eventuele andere (positieve) duurzaamheidseffecten zich manifesteren op het vlak van energie, emissies, water, sociale innovatie, stedelijke en ruimtelijke ontwikkeling, ondernemerschap en economie enzovoort*.* | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 8 | Welke communicatiestrategie is er voorzien?  *Kader hier welke communicatie- en sensibiliseringsacties voorzien zijn, al dan niet naar specifieke doelgroepen. De OVAM ontwikkelde alvast bruikbaar communicatiemateriaal dat u vrij kan gebruiken binnen het project:* <https://www.ovam.be/communicatie-media-asbest> | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **9** | Beschrijf de geplande acties en uitvoeringstermijnen.  Geef een verduidelijkende omschrijving van het project aan de hand van een overzichtelijk stappenplan, de te ondernemen acties, de op te leveren resultaten en de uitvoeringstermijnen.  Vermeld de verschillende projectfases van projectstart tot evaluatie en rapportering.  Geef die informatie bij voorkeur in een apart document dat u als bijlage 2 bij uw aanvraag voegt. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **10** | Beschrijf de rollen en taken van de projectpartners.  Geef een gedetailleerde omschrijving van de afspraken over de taakverdeling tussen het lokale bestuur, de OVAM en de andere projectpartners. U kunt die informatie ook als een aparte bijlage 3 bij uw voorstel voegen.  Elke projectpartner moet zijn formele goedkeuring hechten aan het voorstel, in de vorm van een intentieverklaring (bv. via een collegebesluit of ondertekende overeenkomst). U kunt deze informatie ook opnemen in één of meer aparte bijlagen die u bij uw voorstel voegt. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **11** | Voeg een bijlage 4 bij uw aanvraag waarin u een **begroting met gedetailleerde raming** van de totale kostprijs van het project geeft. Alleen kosten ten behoeve van het project komen in aanmerking voor subsidiëring. Gelieve hierbij onderscheid te maken tussen directe loonkosten, externe prestaties (bv. inzamelaar asbestcementafval), het aantal beoogde locaties, de verwachte inkomsten via het dienstverleningstarief per zak/container en de berekening van asbestafvaltransport en/of verwerkingskost. Geef hierbij steeds de prijs exclusief en inclusief BTW weer. Graag eveneens vermelden in geval voor deze specifieke projectaanvraag dienstverleningstarieven via retributie verlopen.  Indien u voor dit project eveneens via andere kanalen subsidies verwerft, dient u dit te vermelden en verder te specifiëren. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Bij te voegen informatie | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **12** | Kruis hieronder alle bijlagen aan die u bij uw projectvoorstel voegt.  Kruis aan welke bijlagen u bij uw voorstel voegt en vermeld de titel van elke bijlage. Bij wijze van voorbeeld zijn er vier bijlagen vermeld die wellicht van toepassing zijn: u kunt de tekst in het invulveld desgewenst vervangen.  Als u meer dan zeven bijlagen bij uw aanvraag wilt voegen, kunt u de rij bij het laatste aankruishokje kopiëren en in het formulier plakken. Selecteer en kopieer telkens de witregel boven en onder de rij mee. | | | | | | | |
|  |  | bijlage 1: | | Overzicht van de partners | | | | |
|  |  | bijlage 2: | | Gedetailleerd plan van aanpak | | | | |
|  |  | bijlage 3: | | Taakverdeling van de projectpartners | | | | |
|  |  | bijlage 4: | | Gedetailleerde begroting | | | | |
|  |  | bijlage 5: | |  | | | | |
|  |  | bijlage 6: | |  | | | | |
|  |  | bijlage 7: | |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | bijlage   : |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 13 | ****Vul de onderstaande verklaring in.**** | | | | | | | |
|  | Ik verklaar:   * dat ik altijd bereid ben om nadere informatie te verschaffen over het projectvoorstel dat ik in dit formulier heb beschreven. * dat ik tussentijdse uitbetalingen binnen dit project wens. | | | | | | | |
|  | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening |  | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | |