

Aanvraagformulier

*Science Promotion Event*

*SP-EVENT*

« Naam van je organisatie »

« Titel van je project »

|  |  |
| --- | --- |
| **Begindatum van het project** | **DD/MM/YYYY** |
| **Duur van het project** | ***XX*maanden** *(max. 12)* |
| **Totaalbudget** | **XXXX €** |
| **Gevraagde subsidie** | **XXXX €** |
| **Financieringspercentage** | **XX %** *(max. 80%)* |

Ter herinnering: projectvoorstellen moeten uiterlijk worden ingediend op 15 juli voor evenementen die gepland staan in het daaropvolgende kalenderjaar. We aanvaarden voor de projecten startdata vanaf 1 november met het oog op de voorbereiding van het evenement.

Contactpersoon:

Suzana Koelet

skoelet@innoviris.brussels

+32 2 600 50 15

1. Inleiding

Dit is het aanvraagformulier voor het **SP-EVENT** subsidiekanaal. Je gebruikt dit formulier om financiële steun aan te vragen voor evenementen zoals tentoonstellingen, wedstrijden, festivals of voorstellingen die tot doel hebben om:

1. jonge Brusselaars aan te trekken naar STEM richtingen en beroepen en/of
2. een wetenschappelijke cultuur aan te moedigen bij het brede Brusselse publiek.

Evenementen binnen de eerst categorie richten zich ofwel rechtstreeks tot kinderen of jongeren, of via de leerkrachten.

Je voorstel moet voldoen aan de richtlijnen in het [reglement](https://innoviris.brussels/nl/program/sp-event) om geëvalueerd te worden. Neem dus vóór het invullen van het formulier het reglement grondig door. Overloop daarna de selectiecriteria om na te gaan of je projectaanvraag alle nodige informatie bevat voor de evaluatie. Probeer tegelijk zo bondig mogelijk te zijn in je antwoorden. Zorg er ook voor dat alle essentiële informatie in het aanvraagformulier zelf is opgenomen. De jury is niet verplicht rekening te houden met andere bijlagen dan deze vermeld in punt 15.

1. Projectclassificatie

Binnen SP-EVENT onderscheiden we drie categorieën van projecten die samenhangen met de doelstellingen die hierboven vermeld staan. Behoort je project tot meerdere van deze categorieën, kies hieronder dan de categorie die het best bij je project past. Voor meer informatie met betrekking tot de categorieën verwijzen we naar het reglement.

Tot welke categorie behoort je project? *(Slechts één antwoord mogelijk)*

☐ STEM-jongeren (categorie 1a)

☐ STEM-leerkrachten (categorie 1b)

☐ Op het brede publiek gerichte projecten (categorie 2)

Welke wetenschappelijk(e) discipline(s) komen aan bod?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Algemene wetenschappen * Biologie * Biotechnologie * Bouwkunde | * Scheikunde * Fysica * Informatica * Natuurkunde | * Ruimte * STEAM * Techniek * Wiskunde * Andere: (vul aan) |

1. Projectpartner(s)

Een SP-EVENT project kan ingediend worden door één of meerdere organisaties. Raadpleeg het reglement om te weten welke organisaties in aanmerking komen voor financiering. Hieronder maken we een onderscheid tussen projectpartners die financiering aanvragen en projectpartners die geen financiering aanvragen. De projectcoördinator overziet het geheel en is de verantwoordelijke voor het project.

* 1. Projectcoördinator

|  |
| --- |
| Coördinator (naam): |
| Organisatie waartoe de coördinator behoort: |
| Functie binnen de organisatie: |

|  |  |
| --- | --- |
| Contactgegevens: | Tel:  E-mail: |

* 1. Projectpartner(s) die financiering vragen

In het geval van een project met meerdere partners moet onderstaand rooster worden ingevuld voor iedere partnerorganisatie die een financiering aanvraagt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam van de organisatie: |  | Website: |
| Jaar van oprichting: |  | Aantal vaste medewerkers: |
| Ondernemingsnummer: |  | Kan je BTW terugvorderen? Ja/Nee |
| Adres in Brussel (hoofd- of exploitatiezetel): |  | |
| Opdracht van de organisatie: |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Bankgegevens | Naam van de bank:  Rekeningnummer:  Rekeninghouder\*: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contactgegevens: | Naam en functie van de wettelijk verantwoordelijke :  Tel:  E-mail:  *(Let op: Dit adres wordt gebruikt om u officiële documenten toe te sturen.)*  Naam van de administratief verantwoordelijke:  Tel:  E-mail: |  |
| (\*) De rekeninghouder moet verplicht de organisatie zijn die de subsidie ontvangt. Zo mag bijvoorbeeld voor een school het rekeningnummer niet dat van de leerkracht, de inrichtende macht of een oudervereniging zijn. | |  |

* 1. Projectpartners die geen financiering vragen

1. Korte samenvatting van het project

|  |
| --- |
| Titel van het project: |
| Startdatum : |
| Duur van het project *(max. 1 jaar):* |
| Gepland(e) evenement(en) (naam, datum, locatie) : |
| Korte samenvatting (10 tot 15 regels):  *(Beschrijf kort de inhoud en doelen van je project, het aantal Brusselse jongeren/ leerkrachten/inwoners dat je wil bereiken en hoe je de financiering zal besteden.)* |

1. Projectinhoud
   1. Relevantie

|  |
| --- |
| *Wat maakt jouw project relevant binnen de context van SP-EVENT? Wat is de maatschappelijke uitdaging of behoefte die je ertoe heeft aangezet om dit evenement op te zetten? Hoe heb je deze nood vastgesteld?* |

* 1. Beschrijving gepland(e) evenement(en)

|  |
| --- |
| *Welk(e) evenement(en) plan je te organiseren om aan de vastgestelde nood tegemoet te komen? Beschrijf hier in meer detail de inhoud van je evenement(en). Beschrijf de toegevoegde waarde van je evenement ten opzichte van bestaande initiatieven.* |

* 1. Voorbereiding en uitvoering

|  |
| --- |
| *Hoe zal je te werk gaan? Welke stappen (of werkpakketten) zijn nodig om je project te realiseren? Geef een overzicht van de belangrijkste fasen en timing. Heb je een project met meerdere partners, geef dan een beschrijving van het actieterrein van elke partner.* |

* 1. Impact

|  |
| --- |
| *Wat wil je bereiken met je project? Welke concrete verandering streef je na bij je doelgroep op korte termijn (in kennis, houding, gedrag)? Aan welke maatschappelijke verandering op lange termijn wil je bijdragen?* |

1. Projectbereik
   1. Doelpubliek

|  |
| --- |
| *Wie wil je bereiken? Schets kort het profiel van je publiek (leeftijdscategorie, genderratio, taal, socio-culturele achtergrond, geografische spreiding). Ter herinnering: de voorwaarde waaraan dit gewestelijk project moet voldoen is dat het sensibiliseringsproject moet zijn voor een of meerdere Brusselse doelpubliek(en).* |

* 1. Ervaring met de doelgroep

*Heb je vandaag al contact met dit/deze doelpubliek(en)? Zullen ze worden betrokken bij de ontwikkeling van het evenement?*

* 1. Communicatiestrategie

|  |
| --- |
| *Hoe zal je je doelpubliek bereiken? Welke communicatiestrategieën zal je gebruiken om je activiteiten bij je doelpubliek kenbaar te maken?* |

* 1. Becijferd bereik

Hoeveel Brusselaars plan je te bereiken? Als je dit niet exact kan weergeven, gelieve een schatting te geven. Bij de evaluatie van uw project zal nagegaan worden in welke mate de bereikte resultaten overeenkomen met deze schatting.

*Indien je project meerdere evenementen omvat, vul dan onderstaande tabel voor ieder evenement afzonderlijk in.*

|  |
| --- |
| Aantal deelnemers aan het evenement: |
| Aantal uur per deelnemer: |
| Aantal bereikte eenheden ( = aantal deelnemers\*aantal uur/ 2): |
| Aantal onrechtstreeks bereikte Brusselaars (specifieer): |
| Hoe ben je te werk gegaan om bovenstaande cijfers te berekenen? |

* 1. Inclusie

Innoviris streeft ernaar om een organisatie te zijn die de diversiteit van de samenleving weerspiegelt. Om die diversiteit ook terug te zien in de sensibiliseringsprojecten voeren we een beleid dat erop gericht is de gelijkheid in onze samenleving te versterken.

We maken je daarom attent op processen van (on)rechtstreekse discriminatie op basis van gender, handicap, etnische en culturele afkomst, seksuele geaardheid, genderidentiteit en -expressie, of afkomst en sociale situatie die zich kunnen voordoen bij de organisatie van evenementen. Daarnaast moedigen we je aan om na te denken over manieren om je evenement inclusiever te maken.

We onderscheiden twee manieren waarop je dit kan doen:

* In geval van een ‘algemene inclusieve programmering’ streef je ernaar een evenement te organiseren dat éénieder respecteert en elke deelnemer aan je evenement toegang te geven tot dezelfde mogelijkheden. Het doel is dat alle individuen, ook die uit ondervertegenwoordigde groepen, hun volledige potentieel kunnen bereiken tijdens je evenement zonder gehinderd te worden door onrechtvaardige praktijken.
* In het geval van een ‘gerichte programmering’ richt je je tot een specifieke ondervertegenwoordigde deelnemersgroep met behulp van op feiten gebaseerde strategieën en is je evenement inclusief voor leden die tot die groep behoren.

Het uiteindelijk doel bij beide strategieën is om verschillen bij de behandeling van personen te verminderen of, beter nog, helemaal uit te schakelen.

Welke definitie omschrijft het best de aanpak die je in dit project hanteert?

☐ Algemene inclusieve programmering

☐ Gerichte programmering voor:

* Meisjes/vrouwen ☐
* Personen met een beperking ☐
* Etnische en/of culturele minderheden ☐
* Personen met kwetsbare sociale afkomst/situatie ☐
* Andere ☐

☐ Geen van beide

|  |
| --- |
| *Licht je keuze toe. Welke strategieën zal je hiertoe hanteren?* |

*Ter informatie: In de bijgevoegde folder van vzw Hubbie (Inclusief Madelief) vind je meer informatie over gratis ondersteuning voor organisaties die vrijetijdsactiviteiten openstellen voor personen met een beperking of ondersteuningsnood.*

1. Omkadering
   1. Samenstelling en ervaring van het projectteam

|  |
| --- |
| *Beschrijf het projectteam en de relevante ervaring en expertise van het team. Welke ervaring heeft het projectteam met de doelgroep, wetenschapspromotie en de behandelde wetenschappelijke thema’s?* |

* 1. Wetenschappelijke basis

*Beschrijf de wetenschappelijke basis van je evenement. Hoe garandeer je de wetenschappelijke kwaliteit?*

* 1. Pedagogische aanpak

|  |
| --- |
| *Op welke manier plan je wetenschappelijke of technische kennis en vaardigheden op je publiek overbrengen? Welke methoden, strategieën of technieken zal je hiertoe gebruiken? Waarom denk je dat deze methoden aangewezen zijn om je doel te bereiken?* |

* 1. Eindtermen

Vul deze vraag enkel in als je projecten zich richt tot scholen.

*Beschrijf bij welke eindtermen je project aansluit. Je vindt de eindtermen voor de verschillende onderwijsniveaus van de Vlaamse Gemeenschap op* [*https://onderwijsdoelen.be/*](https://onderwijsdoelen.be/) *en voor de Franstalige Gemeenschap op* [*http://www.enseignement.be/index.php?page=28597&navi=4920#documents*](http://www.enseignement.be/index.php?page=28597&navi=4920#documents)

* 1. Netwerking met en/of mentorschap van andere actoren

|  |
| --- |
| *Heb je een netwerk of contacten met andere actoren uit het veld van wetenschapspromotie, wetenschap, innovatie of techniek of die werken met dezelfde doelgroep, waarmee je informatie of best practices kan delen?* |

1. Duurzaamheid
   1. Duurzaam karakter (in de tijd)

*Kadert dit project in een langetermijnstrategie van je organisatie? Zal dit project opvolging krijgen na afloop?* *Wat is de kans dat dit project in de toekomst zal kunnen blijven bestaan zonder subsidie? Zijn er mogelijkheden voor opschaling of hergebruik?*

*Hoe weet je of je project geslaagd is? Welke evaluatiemethodes gebruik je? Indien van toepassing, beschrijf hier ook de gerealiseerde kwalitatieve en kwantitatieve effecten van voorgaande edities.*

* 1. Duurzaam karakter (ecologisch)

|  |
| --- |
| *Welke strategieën zal je hanteren om de ecologische impact van je evenement te beperken? Indien van toepassing: welke duurzaamheidsthema’s behandel je in je evenement?* |

1. Budget
   1. Geraamd budget en gevraagde financiering

Voor het geraamde budget is een afzonderlijk Excel formulier voorzien. Beschrijf aan de hand van dit formulier nauwkeurig het totale budget van het project. Duid aan voor welke posten je financiering wil krijgen en voor welk bedrag. Als je organisatie btw kan terugvorderen, noteer dan de kosten exclusief BTW.

* Zijn er meerdere partners betrokken in het project? Onderscheid dan in het Excel formulier duidelijk het budget per partner.
* Zijn er meerdere evenementen opgenomen in dit project? Onderscheid dan in het Excel formulier duidelijk het budget per evenement.

Hieronder geef je enkel het totale benodigde budget weer voor het evenement en de gevraagde financiering van Innoviris. Bereken ook de gemiddelde kostprijs per entiteit voor de financiering (zie 7.4 voor de berekening van het aantal bereikte entiteiten).

*Indien je project meerdere evenementen omvat, vul dan onderstaande tabel voor ieder evenement afzonderlijk in.*

|  |  |
| --- | --- |
| Totaalbudget voor het evenement |  |
| Gevraagde financiering |  |
| Gemiddelde kostprijs per eenheid  (= gevraagde financiering/ (aantal deelnemers\*aantal uren/2) ) |  |

Noteer hieronder eventuele opmerkingen/toelichting bij het budget:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Complementaire middelen

|  |
| --- |
| *Met welke middelen zal het saldo betaald worden tussen het totale budget en de steun gevraagd aan Innoviris?* *Zijn er inkomsten voorzien in het project? Welke andere subsidies plan je aan te vragen voor dit project? Beschikt je organisatie over structurele middelen?* |

* 1. Budget voorgaande edities (indien van toepassing)

Ontving u voor voorgaande edities reeds steun van Innoviris ?

☐ Ja

☐ Neen

|  |
| --- |
| *Indien het gevraagde budget sterk afwijkt van het budget gevraagd in voorgaande edities, gelieve dit hier uitvoerig toe te lichten.* |

Welke andere steun (excl. Innoviris) ontving u in de voorbije 5 jaar voor voorgaande edities van dit project:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisatie** | **Subsidiërende overheid** | **Dossiernummer** | **Subsidieprogramma** | **EUR** | **Type steun**  *(de minimis/ andere)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Toestemming en handtekening

*In het geval van een project met meerdere partners moet dit gedeelte worden ingevuld voor elke partnerorganisatie die een financiering aanvraagt.*

De projectbeheerder verklaart kennis te hebben genomen van het reglement van de projectoproep en de voorwaarden ervan te aanvaarden en machtigt Innoviris om de onderzoeken uit te voeren die nodig zijn voor het beoordelen van deze aanvraag en verklaart dat de informatie in dit formulier juist en correct is.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: | Handtekening: |
|  |  |

1. Verklaring op erewoord

*In het geval van een project met meerdere partners moet dit gedeelte worden ingevuld voor elke partnerorganisatie die een financiering aanvraagt.*

Ik, ondergetekende ……………………………………….., in mijn hoedanigheid van bestuurder / zaakvoerder / verantwoordelijke van de onderneming (met inbegrip van vzw's): ………………..

Adres: ………………………………………………………………………….. BRUSSEL

Ondernemingsnummer ………………..

heb bij Innoviris een financieringsaanvraag ingediend voor een project voor de sensibilisering, promotie of vulgarisering van wetenschap en technologie ter uitvoering van het project ‘……………………………………………’.

Bedrag van de gevraagde financiering: .................................

Deze financiële tegemoetkoming van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt aan mij toegekend met verwijzing naar Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op **de-minimissteun** (verschenen in het PB, L, van 15 december 2023) (hierna de ”Verordening”).

Ik erken hierbij dat het bedrag van de hogervermelde subsidie het **totale bedrag** van de steun die in het kader van voormelde Verordening reeds aan mij werd toegekend **het plafond van € 300.000,00 over een periode van drie jaren niet doet overschrijden.**

Dit plafond is van toepassing ongeacht de vorm of het doel van de steun, of de aard van de subsidiërende entiteit (federaal, gewestelijk, gemeenschap, provinciaal, gemeentelijk, …). Het bedrag van de steun die in het kader van dit dossier wordt toegekend, dient bijgevolg in aanmerking te worden genomen indien ik later nieuwe de-minimissteun zou genieten.

Ik verklaar dat mijn onderneming gedurende de drie voorgaande boekjaren en het huidige boekjaar, de volgende andere de minimissteun heeft gekregen (op basis van de Verordening of elke andere de minimisverordening):

*(Opgelet: deze tabel dient aangevuld te worden met alle ontvangen de minimissteun ongeacht de aard van de subsidiërende entiteit, niet enkel deze ontvangen van Innoviris)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subsidiërende entiteit | Datum van toekenning van de steun (datum van de officiële rechtshandeling die de steun toekent, ongeacht de datum waarop de steun wordt betaald) | Type de minimissteun[[1]](#footnote-2) (zie voetnoot) | Bedrag van de de minimissteun |
| Boekjaar n-3 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Boekjaar n-2 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Boekjaar n-1 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Boekjaar n (lopende jaar) | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ik verklaar eveneens kennis genomen te hebben van de cumuleringsregels van toepassing tussen de verschillende bovengenoemde de minimis verordeningen, die ik naleef.

Ik bevestig op erewoord dat deze verklaring waar en volledig is

Datum: Handtekening:

DEZE VERKLARING MAAKT INTEGRAAL DEEL UIT VAN HET AANVRAAGFORMULIER EN MOET OP HETZELFDE MOMENT ALS DE AANVRAAG WORDEN INGEDIEND, OP STRAFFE VAN ONONTVANKELIJKHEID VAN DE AANVRAAG.

Onderzoeksorganisaties en scholen hoeven deze verklaring niet toe te voegen.

Voor meer informatie over de de-minimissteun:

[Isabella Del Bino](mailto:idelbino@innoviris.brussels) – 02/600.50.73

1. Bijlagen

Om in aanmerking te komen moet je dossier de volgende administratieve en technische stukken bevatten:

* indien je een structuur of entiteit met rechtspersoonlijkheid bent: de **statuten van de organisatie;**
* Voor vzw’s en bedrijven: **de volledige jaarrekeningen van de drie voorgaande jaren 2021-2022-2023.** Indien de goedgekeurde jaarrekeningen van 2023 nog niet beschikbaar zijn, gelieve de voorlopige jaarrekeningen toe te voegen;
* Voor vzw’s en bedrijven: **de begroting voor 2024**;
* het voorlopig budget, opgemaakt in het daarvoor voorziene formulier;
* een bankverklaring (bewijs dat de bankrekening toebehoort aan de organisatie die de aanvraag indient);

In het geval van een project met meerdere partners moet elke partner al deze bijlagen indienen, met uitzondering van het formulier m.b.t. de eindtermen, dat gemeenschappelijk is.

1. - Indien de steun haar wettelijke basis vindt in Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun (PB L van 15.12.2023), vermeld dan **“Algemene De minimis”**;

   - Indien de steun haar wettelijke basis vindt in Verordening (EU) 2023/2832 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen (PB L van 15.12.2023), vermeld dan **“DAEB De minimis”**;

   - Indien de steun haar wettelijke basis vindt in Verordening (EU) nr. 1408/2013 van de Commissie van 18 december 2013 inzake de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun in de landbouwsector (PB L 352 van 24.12.2013, p. 9), vermeld dan **“Landbouwsector De minimis”**;

   - Indien de steun haar wettelijke basis vindt in Verordening (EU) nr. 717/2014 van de Commissie van 27 juni 2014 inzake de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun in de visserij- en aquacultuursector (PB L 190 van 28.6.2014, p. 45), vermeld dan **“Visserij- en aquacultuursector De minimis”**. [↑](#footnote-ref-2)