**Invulformulier en voorwaarden voor kandidaatstelling**

**‘Kindvriendelijke sociale huisvesting‘.**

**Ontwerpoplossingen voor sociale huisvesting ontwikkelen samen met kinderen en tieners.**

* Dit invulformulier mag uitgewerkt worden tot maximum 10 pagina’s.
* In te dienen in pdf vorm.
* Op te sturen naar info@k-s.be tot en met 11 februari 2021

**1. Informatie over de indiener(s): Wie dient een project in?**

**Naam hoofdindiener:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Naam andere partners (optioneel) + type organisatie:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Contactgegevens van de PROJECTLEIDER** (persoon die het project inhoudelijk opvolgt en coördineert en die onze contactpersoon zal zijn):

Naam:

Functie en dienst:

E-mail:

Telefoon:

**Partners die mee zullen instaan voor de uitvoering, in het bijzonder het plannen van de inspraaksessies en het samenbrengen van een groep kinderen/tieners.**

Naam partner(s):

Contactpersoon met e-mail:

Functie en dienst:

Rol van deze partners in het inspraakproject:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**2. Informatie over het projectgebied**

**Naam en omschrijving van het projectgebied**:

………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………….

Voeg **een luchtfoto en afbakening van het project bij.**

**3. Personen die zullen deelnemen aan de afsluitende bijeenkomst**

**Ambtenaren, beleidsverantwoordelijken, medewerkers van sociale huisvestingsmaatschappij, ontwerpers, die verklaren deel te zullen nemen aan de afsluitende bijeenkomst** (min. 7 deelnemers):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam | Functie | Dienst/beleidsdomein Gemeente, Huisvestingsmaatschappij , sociale vereniging |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Het geplande proces waarop de participatie zal inspelen**

Het gaat om **plannen in opmaak.** Het beleidsproces staat bij voorkeur nog in de **beginfase**, zodat er nog input mogelijk is vanuit het participatietraject. De **échte beleidsbeslissingen zijn nog niet genomen**. **Het inspraaktraject moet wel in 2021 worden afgerond**. Idealiter heeft het beleidsproces eind 2021 een eerste formeel beslissingsmoment (bijv. vaststelling van de voorstudie, voorontwerp, princiepsbeslissing,…).

* Vermeld in dit invulformulier duidelijk de **fase** waarin het plan zich bevindt en geef de globale verdere **timing**. Dit is een belangrijk selectiecriterium.
* **Stuur eventueel ook documenten mee** die inzicht geven in de inhoud van het project.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en inhoud van het beleidsproject: | Fase waarin dit project zich bevindt en globale verder timing: > Duidelijk aangeven ! |
|  |  |

**5. De belangrijkste motivatie van de indiener(s) en partners om aan dit project deel te nemen.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**6. De ondertekende intentieovereenkomst**

Enkel dossiers met een correct ondertekende intentieovereenkomst komen in aanmerking voor de projectoproep. Een scan van het document volstaat.

Een mail van een partner met hun engagement kan eventueel volstaan.

**Intentieovereenkomst voor kandidaatstelling
‘Kindvriendelijke sociale huisvesting‘:**

Indien haar projectaanvraag wordt weerhouden, **verklaart/verklaren de indiener(s) …………………….………….………………………………………………………………………………………………….. om:**

1. hun **volle medewerking** te verlenen aan het Project 'Kindvriendelijke sociale huisvesting’.

2. **de** **acties binnen het project organisatorisch en logistiek te ondersteunen en daarvoor de nodige tijd te reserveren**. Concreet omvat dit o.m.:

* **De organisatie van een terreinbezoek** met de projectleider en andere projectverantwoordelijken *(ca. 3/4e dag voor elke deelnemer + ca. halve dag logistieke voorbereiding)*.
* **De organisatorische en logistieke ondersteuning van 3 inspraakacties met kinderen of tieners** met telkens **minstens 10 en max. 20 deelnemers**. De sessies duren **min. 2 (les)uur**.
* Dit is een cruciaal onderdeel in het project. **De indieners garanderen dat zij deze groep gedurende 2 volledige uren kunnen bijeenbrengen en leggen de eerste contacten**. Dit werk kan worden verdeeld tussen de lokale partners.
*Reken hiervoor in totaal ca. twee dagen indien er al goede contacten zijn met lokale partners. Wanneer er nog geen contacten zijn, kan de tijdsbesteding oplopen.*
* **Organisatorische en logistieke ondersteuning voor 2 bijeenkomsten** met **min. 7 deelnemende** beleidsverantwoordelijken voor de bespreking van de resultaten en aanbevelingen.
*Reken 2 uur voor de bijeenkomst + ca. een halve dag voorbereiding voor de projectleider (voor het versturen van uitnodigingen, vastleggen zaal en projectiemogelijkheid).*
* **Er is voldoende tijdsbesteding van de projectleider beschikbaar** om het project goed op te kunnen volgen *(in totaal ca. anderhalve dag, te spreiden over de loop van het project).*

3. **de** **resultaten van het traject verder mee te nemen in het beleid en beleidsproces** na afloop van de acties van Kind & Samenleving.

4. **het** **project volledig af te ronden in 2021**

**Kind & Samenleving garandeert** van haar kant:

1. Een **thematische screening** in het projectgebied aan de hand van een terreinbezoek.

2. Deskundige begeleiding van **drie inspraakacties van kinderen of tieners**.

3. Een **synthesedocument op maat** met de resultaten van de inspraakacties.

4. **Aanbevelingen en aanzet tot beleidsacties** voor het projectgebied, op maat van het project.

5. Al haar deskundigheid ter beschikking te stellen binnen het project, **echter binnen de voorziene acties en tijdsbesteding**, zoals in de projectoproep en in deze intentieverklaring geschetst.

**Datum en handtekeningen + functie**

**In te dienen tot en met 11 februari 2021 digitaal (in pdf vorm) bezorgen aan** **info@k-s.be**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LogoSloganLarge |  |  |