|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Subsidieaanvraag in het kader van de oproep voedselregisseurs 2023 | 231023 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Vlaamse Landmaatschappij**Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSELvoedsellandschap@vlm.be[www.vlm.be](http://www.vlm.be) |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier kunt u een subsidie aanvragen voor de ondersteuning van lokale voedselregisseurs in het kader van de oproep voedselregisseurs 2023. ***Wanneer en aan wie bezorgt u dit formulier?***Mail de ingescande of digitaal ondertekende versie van dit formulier met de bijlagen uiterlijk op 1 februari 2024 naar voedsellandschap@vlm.be. ***Waar kunt u terecht voor meer informatie?***Voor meer informatie kunt u mailen naar voedsellandschap@vlm.be. |
|  |
|  | Samenvatting van het project |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van uw project in.*Geef een samenvatting in maximaal 2000 karakters. De VLM kan de samenvatting gebruiken om over het project te communiceren.* |
|  |
|  | naam van het project |       |
|  | locatie van het project |       |
|  | korte samenvatting van het projectvoorstel  |        |
|  |
|  | Gegevens van de initiatiefnemer |
| µ |
| 2 | ****Vul de gegevens van uw organisatie in.**** |
|  |
|  | naam  |       |
|  | straat en nummer |       |
| postnummer en gemeente |       |
|  | rechtsvorm  |       |
|  | ondernemingsnummer |       |
|  | btw-statuut voor dit project |       |
| µ |
| 3 | ****Vul de gegevens van de contactpersoon van uw organisatie in.**** |
|  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | algemeen e-mailadres of e-mailadres van een andere contactpersoon |       |
|  |
| 4 | ****Vul het rekeningnummer in waarop de subsidie mag worden gestort.**** |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
|  | Projectomschrijving |
|  |
| 5 | **De antwoorden op vraag 6 tot en met 12 mogen in totaal maximaal drie A4-pagina’s in beslag nemen.** |
|  |
|  | Inhoudelijke omschrijving van het project en projectinformatie |
|  |
| 6 | ****Omschrijf het project.******Gebruik maximaal 8000 karakters.** |
|  |       |
|  |
| 7 | ****Motiveer het deel van het project waarvoor u de subsidie aanvraagt.**** |
|  |       |
|  |
| 8 | ****Omschrijf de doelstellingen van het project.**** |
|  |       |
|  |
| 9 | Omschrijf de rol van de landbouwers in het project.*Licht zowel hun rol toe bij de voorbereiding van de projectaanvraag als de samenwerking tijdens het project zelf.*  |
|  |       |
|  |
| 10 | Omschrijf hoe het project zich verhoudt tot vergelijkbare of andere relevante initiatieven in de regio. |
|  |       |
|  |
| 11 | ****Omschrijf hoe het project beantwoordt aan de criteria die worden beschreven in het oproepreglement.**** |
|  |
|  | criteria | toepassing in het project |
|  | relatie van het project tot de doelstellingen |       |
|  | samenstelling van het partnerschap |       |
|  | impact van het project  |       |
|  | uitvoering en instandhouding van het project |       |
|  |
| 12 | ****Met welke parameters of indicatoren gaat u de doelstellingen van het project opvolgen?**** |
|  |       |
|  |
| 13 | ****Geef de verwachte begin- en einddatum van het project aan.**** |
|  | van | dag |    | maand |    | jaar |      | tot en met | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Voortzetting en continuïteit van het project na afloop van de subsidie |
|  |
| 14 | Geef aan hoe het project (structureel) voortgezet zal worden na afloop van het project. |
|  |       |

|  |
| --- |
|  |
|  | Samenstelling en omschrijving van het partnerschap |
|  |
| 15 | **Vul de gegevens in van de partners met wie u wilt samenwerken om de doelstellingen te bereiken. Omschrijf duidelijk de rol van de verschillende partners in het project. Licht toe wat ze concreet zullen doen.****Voeg intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten (SWO) met de partners bij dit formulier.** |
|  |
|  | naam | contactgegevens | rechtsvorm | rol in het project | overeenkomst aanwezig? |
| **ja** | **nee** |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |       |       |       |       | [ ]  | [ ]  |
|  |
|  | Locatie van het project |
|  |
| 16 | Waar wilt u het project realiseren?**Omschrijf het projectgebied en geef aan in welke gemeenten het project uitgevoerd zal worden. Motiveer de overlap van het projectgebied met een LEADER-gebied als dat van toepassing is.** |
|  |
|  | omschrijving projectgebied |       |
|  | overzicht gemeenten |       |
|  |
| 17 | Geef de locatie van het project aan op een kaart die u bij dit formulier voegt. |
|  |
|  | Vergunningen |
|  |
| 18 | **Vul de gegevens in van de vergunningen en attesten die nodig zijn voor de uitvoering van het project.** |
|  |
|  | naam attest of vergunning | attest of vergunning al aangevraagd? | attest of vergunning al goedgekeurd? |
|  |       | [ ]  | ja | [ ]  | ja, datum van goedkeuring: |   .  .     *(dd.mm.jjjj)* |
| [ ]  | nee |
| [ ]  | nee |
|  |       | [ ]  | ja | [ ]  | ja, datum van goedkeuring: |   .  .     *(dd.mm.jjjj)* |
| [ ]  | nee |
| [ ]  | nee |
|  |       | [ ]  | ja | [ ]  | ja, datum van goedkeuring: |   .  .     *(dd.mm.jjjj)* |
| [ ]  | nee |
| [ ]  | nee |
|  |       | [ ]  | ja | [ ]  | ja, datum van goedkeuring: |   .  .     *(dd.mm.jjjj)* |
| [ ]  | nee |
| [ ]  | nee |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |       | [ ]  | ja | [ ]  | ja, datum van goedkeuring: |   .  .     *(dd.mm.jjjj)* |
| [ ]  | nee |
| [ ]  | nee |
|  |
| 19 | Voeg een bewijs van de aangevraagde of goedgekeurde vergunningen bij dit formulier. |
|  |
|  | Projectplanning |
|  |
| 20 | Omschrijf in de onderstaande tabel de verschillende acties en activiteiten die tijdens de looptijd van het project uitgevoerd zullen worden. |
|  |
|  | planning/periode (per kwartaal) | geplande activiteit(en) | betrokken partner(s)  | resultaat  |
|  | kwartaal 1 |       |       |       |
|  | kwartaal 2 |       |       |       |
|  | kwartaal 3 |       |       |       |
|  | kwartaal 4 |       |       |       |
|  | kwartaal 5 |       |       |       |
|  | kwartaal 6 |       |       |       |
|  | kwartaal 7 |       |       |       |
|  | kwartaal 8 |       |       |       |
|  |
|  | Projectbegroting |
|  |
| 21 | ****Geef een overzicht van de totale projectkosten en de hoogte van de aangevraagde subsidie.**** ***De maximale subsidie bedraagt 80.000 euro en dekt maximaal 75% van de subsidiabele kosten.*****Verantwoord het gevraagde steunbedrag (maximaal 75% van de subsidiabele kosten) en vermeld hoe u in de 25% eigen inbreng voorziet. Vermeld of u voor het project ook andere subsidies ontvangt. Geef aan of u daarvoor al een aanvraag hebt ingediend of van plan bent dat te doen. Vermeld die subsidies dan in het financiële overzicht én voeg een bewijs van die andere subsidies (goedkeuring of aanvraag) bij dit formulier. Maak een gedetailleerde projectbegroting met een raming van de verschillende kosten. Gebruik daarvoor de bijgevoegde Excelsjabloon en voeg die bij dit formulier.** |
|  |       |
|  |
|  | Overzicht van de bijlagen |
|  |
| 22 | **Kruis de bijlagen aan die u bij dit formulier voegt.** *Vermeld op de bijlage het nummer van de bijlage en geef elke bijlage een duidelijke naam.** ***Bijlage 1, 2 en 4 moet u bij dit formulier voegen. Als die bijlagen ontbreken, is uw aanvraag onontvankelijk en kan ze niet worden goedgekeurd.***
* ***Bijlage 3 moet u bij dit formulier voegen als u al vergunningen aangevraagd hebt of als er al vergunningen goedgekeurd zijn. Vergunningen die u nu nog niet hebt, voegt u bij de (eind)rapportage.***
* ***Bijlage 5 is alleen van toepassing als u andere subsidies aangevraagd hebt of gaat aanvragen.***
 |
|  | [ ]  | bijlage 1: intentieverklaring(en) of samenwerkingsovereenkomst(en) met de partner(s) |
|  | [ ]  | bijlage 2: een kaart waarop de locatie van het project is aangeduid |
|  | [ ]  | bijlage 3: een bewijs van aangevraagde of goedgekeurde vergunningen |
|  | [ ]  | bijlage 4: een gedetailleerde projectbegroting in de bijgevoegde sjabloon |
|  | [ ]  | bijlage 5: andere subsidies (als dat van toepassing is) |
|  | [ ]  | andere bijlagen:  |       |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
| 23 | **Vul de onderstaande verklaring in.** |
|  | De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en de ontvangst van de subsidie ligt volledig bij de aanvrager.De Vlaamse Landmaatschappij heeft het recht om de toegekende subsidie geheel of gedeeltelijk terug te vorderen of niet volledig uit te betalen.De indiening van de aanvraag doet geen rechten ontstaan met betrekking tot de aangevraagde overheidssteun.De aanvrager bevestigt dat alle gegevens in dit formulier correct en naar waarheid zijn ingevuld. De aanvrager verbindt zich ertoe:* alle wijzigingen die betrekking hebben op de gegevens van deze aanvraag, mee te delen aan de Vlaamse Landmaatschappij via voedsellandschap@vlm.be;
* het project uit te voeren binnen een termijn van twee jaar, zoals bepaald in het reglement. Gemotiveerde afwijkingen van de uitvoeringstermijn moeten uiterlijk zes maanden voor het einde van de uitvoeringstermijn aangevraagd worden bij de Vlaamse Landmaatschappij via voedsellandschap@vlm.be;
* voor vergunningsplichtige werken de nodige vergunningen vóór de werken aan te vragen bij de bevoegde overheid. De werken mogen pas starten nadat de bevoegde overheid een vergunning heeft verleend. Vergunningsplichtige werken waarvoor geen vergunning is verleend, worden niet gesubsidieerd;
* het inhoudelijke en financiële rapportagedossier tijdig en conform de instructies in te dienen bij de Vlaamse Landmaatschappij via voedsellandschap@vlm.be;
* zowel tijdens als na afloop van het project de nodige schikkingen te treffen om controle en toezicht op de uitvoering van het project mogelijk te maken. Daarbij wordt aan de bevoegde ambtenaren van de Vlaamse Landmaatschappij vrije toegang verleend tot de percelen waar het project plaatsvindt, en tot alle boekhoudkundige bewijsstukken en documenten in verband met het project;
* de bepalingen na te leven over de toepassing van de wet op de overheidsopdrachten (als dat van toepassing is).
 |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|   |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 24  | De Vlaamse Landmaatschappij, afgekort de VLM (EVA in de vorm van een nv van publiek recht, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel, 0236.506.685, RPR Brussel) verwerkt uw persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de verwezenlijking van de taken en de doelstellingen, vermeld in artikel 5, 6 en 6bis van het decreet van 21 december 1988 houdende oprichting van de Vlaamse Landmaatschappij, en vooral van de doelstellingen, omschreven in artikel 2 van het Mestdecreet, onder meer de bescherming van het leefmilieu door water- en luchtverontreiniging als gevolg van de productie en het gebruik van meststoffen te verminderen of te voorkomen, beheerovereenkomsten sluiten, opvolgen en betalen, het flankerend beleid zoals het herstructureringsbeleid programmatische aanpak stikstof (PAS), de compensatie van kapitaalschade, vermeld in boek 6 van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, de vergoeding van schade die een gebruiker van een grond lijdt door gebruiksbeperkingen (decreet van 27 maart 2009 houdende vaststelling van een kader voor de gebruikerscompensatie bij bestemmingswijzigingen, overdrukken en erfdienstbaarheden tot openbaar nut) en het onderzoek naar en de uitvoering van ruilverkavelingen als vermeld in de wetgeving over ruilverkaveling van landeigendommen. In het kader van de verwezenlijking van de doelstellingen van het Mestdecreet kan de verwerking van uw persoonsgegevens ook leiden tot een geautomatiseerde besluitvorming, gebaseerd op de bepalingen van het Mestdecreet.De gegevens kunnen ook verwerkt en uitgewisseld worden met andere overheden of instanties, overeenkomstig een machtiging of een protocol, opgemaakt ter uitvoering van artikel 8, §1, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, en te consulteren op de website van de VLM, onder het thema ‘[Over ons](https://www.vlm.be/nl/themas/over_VLM/Paginas/default.aspx)’, subthema ‘[Algemeen beleid op het vlak van gegevensverwerking en -bescherming](https://www.vlm.be/nl/themas/over_VLM/Privacy/Paginas/default.aspx)’. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking kunt u daar ook vinden. Als u vragen of opmerkingen daarover hebt, kunt u dat melden door te mailen naar info@vlm.be. U kunt ook altijd mailen om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we uw gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft.                                                               Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken en waarop u uw rechten kunt uitoefenen, kunt u contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming van de VLM door te mailen naar FG-VLM@vlm.be. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de Vlaamse Toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel - <https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>. |