**Formulaire de candidature**

**Aanvraagformulier**

« Accompagnement en/au (re)logement des personnes sans-abri issues des dispositifs d’urgence et de crise Covid-19 – Plan de Relance et de Redéploiement »

Sous le pilotage de Bruss’help / Onder leiding van Bruss’help

‘Begeleiding bij de (her)huisvesting van daklozen afkomstig uit de Covid-19 nood- en crisisopvang – Relance- en Herontwikkelingsplan’

# Formulaire de candidature

## Identification de votre / vos organisation(s)

Nom de l’organisation qui assumera la coordination :

Forme juridique :

Adresse du siège social :

Objet social ou mission selon vos statuts (les plus récents) :

Nom, fonction et coordonnées d’une personne de contact opérationnel :

Nom, fonction et coordonnées de la personne habilitée à représenter l’organisation (en vue d’une signature de convention, si différent de la personne de contact) :

Assureur et n° de police couvrant la RC de l’organisation envers les usagers :

Nom de l’organisation (2) d’un groupement :

Forme juridique, adresse du siège social, objet social ou mission selon les statuts :

Coordonnées de la personne de contact et de la personne habilitée à représenter l’organisation

Assurance et n° de police

Nom de l’organisation (3) d’un groupement, etc.

1. Site envisagé
2. Nombre de personnes visées
3. Profils envisagés

## Description du projet d’accompagnement (max. 2 pages)

Quel public souhaitez-vous cibler, décrivez ses vulnérabilités.

Comment comptez-vous organiser les trajets d’entrée vers l’hébergement ? Il peut s’agir d’orientations en articulation ou non avec la cellule orientation de Bruss’help. De quelle façon est-ce que ces trajets renforcent les logiques d’aller vers ?

Quels sont les objectifs poursuivis avec le public-cible visé ? A travers quelle méthodologie ?

Quelle sera la répartition des rôles entre partenaires ? Identifiez clairement le responsable et coordinateur de l’accompagnement (en lien avec le critère 4).

Quelle composition de l’équipe (ou des équipes)  (en nombre d’ETP)? Indiquez clairement la répartition prévisionnelle des effectifs par type de qualification.- préciser les ressources propres de l’organisation mises à disposition du projet

Quelle participation des usagers dans l’évaluation de la qualité de l’offre, dans la gestion du projet et la formulation de recommandations sur le plus long terme ?

Comment comptez-vous préparer et accompagner l’éventuelle clôture du projet (cf. fiches) ?

Quels indicateurs proposez-vous à la lumière desquels vous pouvez mesurer la réalisation des objectifs décrits et la qualité globale du dispositif ?

## Critère 2 (max. ½ page)

Décrivez, en quelques lignes, votre expérience dans la prise en charge du public défini dans le cahier des charges. Décrivez, en quelques lignes, votre capacité générale à opérationnaliser votre proposition (ressources opérationnelles et financières).

## Critère 3 (max ½ page)

Décrivez les étapes et les délais du montage du dispositif, le nombre de places et la date prévisionnelle d'ouverture.

## Critère 4

Partenariats – sous point 1

## Critère 5 - budget

Description des coûts éligibles :

* Frais de personnel (en ce inclus gestion administrative)
* Frais de fonctionnement

La collaboration avec des institutions locales doit clairement spécifier le ratio de co-financement par l’institution (CPAS, commune, etc.) et le budget demandé à la COCOM.

Présentation du budget par mois et du budget total sur la période envisagée.

Nous vous remercions d’être le plus précis et concret dans vos réponses. Merci d’adresser toute question concernant la procédure à [Nehalenia.DeWolf@brusshelp.org](mailto:Nehalenia.DeWolf@brusshelp.org) qui centralisera et donnera des réponses générales à l’ensemble du Comité de crise.

**Aanvraagformulier**

In te vullen elektronisch document

## Identificatie van uw organisatie(s)

Naam van de organisatie die zal instaan voor de coördinatie:

Rechtsvorm:

Adres van de maatschappelijke zetel:

Maatschappelijk doel of missie volgens uw statuten (de meest recente):

Naam, functie en gegevens van een operationele contactpersoon:

Naam, functie en gegevens van de persoon die gemachtigd is om de organisatie te vertegenwoordigen (met het oog op het ondertekenen van een overeenkomst, als die persoon verschilt van de contactpersoon):

Verzekeraar en nr. van polis die de BA van de organisatie ten aanzien van de gebruikers dekt:

Naam van de organisatie (2) van een groepering:

Rechtsvorm, adres van de maatschappelijke zetel, maatschappelijk doel of missie volgens de statuten:

Gegevens van de contactpersoon en van de persoon die gemachtigd is om de organisatie te vertegenwoordigen:

Verzekering en polisnr.

Naam van de organisatie (3) van een groepering, enz.

1. Beoogde site
2. Beoogd aantal personen
3. Beoogde profielen

## Beschrijving van het begeleidingsproject (max. 2 bladzijden)

Op welk publiek wil u mikken? Beschrijf de kwetsbare kanten van dat publiek.

Hoe denkt u de instaptrajecten naar de huisvesting te organiseren? Dat kunnen keuzes zijn die al dan niet samenhangen met de cel oriëntatie van Bruss’help. Op welke manier versterken die trajecten de logica om er naartoe te gaan?

Welke doelstellingen worden nagestreefd met de doelgroep? Via welke methode?

Hoe zijn de rollen verdeeld tussen de partners? Bepaal duidelijk de verantwoordelijke en coördinator van de begeleiding (in verband met criterium 4).

Hoe is (zijn) het (de) team(s) samengesteld (in aantal VTE)? Vermeld duidelijk de voorlopige verdeling van de medewerkers per type van kwalificatie.- verduidelijk de eigen middelen van de organisatie die ter beschikking van het project worden gesteld

In hoeverre worden de gebruikers betrokken bij de beoordeling van de kwaliteit van het aanbod, bij het beheer van het project en de formulering van aanbevelingen op langere termijn?

Hoe denkt u de eventuele afsluiting van het project voor te bereiden en te begeleiden (cf. fiches)?

Welke indicatoren stelt u voor om daarmee de verwezenlijking van de beschreven doelstellingen en de algemene kwaliteit van het mechanisme te meten?

## Criterium 2 (max. ½ bladzijde)

Beschrijf in een paar regels uw ervaring met de tenlasteneming van de doelgroep van het bestek. Beschrijf in een paar regels uw algemene vermogen om uw voorstel in de praktijk te brengen (operationele en financiële middelen).

## Criterium 3 (max. ½ bladzijde)

Beschrijf de stappen en de termijnen voor de opbouw van het mechanisme, het aantal plaatsen en de voorlopige openingsdatum.

## Criterium 4

Partnerships – onder punt 1

## Criterium 5 - budget

Beschrijving van de kosten die in aanmerking komen:

* Personeelskosten (met inbegrip van administratief beheer)
* Werkingskosten

De samenwerking met lokale instellingen moet duidelijk de ratio van medefinanciering door de instelling (OCMW, gemeente, enz.) en het aan de GGC gevraagde budget aangeven.

Voorstelling van het budget per maand en van het totale budget over de beoogde periode.

Wij verzoeken u om in uw antwoorden zo precies en concreet mogelijk te zijn. Gelieve alle vragen over de procedure te richten aan [Nehalenia.DeWolf@brusshelp.org](mailto:Nehalenia.DeWolf@brusshelp.org) die ze zal samenbrengen en algemene antwoorden zal overmaken aan het voltallige Crisiscomité.