



GANSHOREN

Projectoproep 2023

**“COME IN GANS”**

**Kandidatuursdossier**

In elektronisch pdf-formaat te sturen naar [commerce@ganshoren.brussels](mailto:commerce@ganshoren.brussels) of op papier naar het Gemeentebestuur Ganshoren - Dienst Lokale en Duurzame Economie, de Villegaslaan 31, 1083, Brussel

ten laatste op 15 september 2023

### 1. Identificatiefiche

<b>Naam van het project:</b>					
<b>Gegevens van de projectleider</b>					
• Naam, voornaam					
• Adres					
• Telefoonnummer					
• e-mailadres					
• <i>als bijlage een recto-verso kopie van de identiteitskaarten</i>		<input type="checkbox"/>			
<b>Adres van het handelspand:</b>					
Straat				Nr	bus
Postcode		Plaats			
<b>Samenvatting van het project:</b>					
<b>Soort handel:</b>					
<b>Voorziene openingsdatum:</b>					
Wordt u gevolgd door een ondersteunende structuur?			JA		NEE
INDIEN JA: naam van deze ondernemende structuur					

## 2. Voorstelling van het project (max 10 pagina's in te lassen)

### Het concept

- Beschrijf in een paar woorden uw concept en wat u voorstelt als producten en/of diensten
- Wat is de oorsprong van dit project?
- Wat motiveert u in dit project?

### De kwaliteit en de originaliteit van het project

- Hoe **origineel** is je project?
- Wat maakt je project **goed**?

### Duurzame ontwikkelingspraktijken

- Hoe past uw project **duurzame ontwikkelingspraktijken** toe (circulariteit van hulpbronnen, hergebruik, lokaal aanwervingsplan, energiebesparing, enz.?)

### Locatie en commerciële mix

- In welke wijk bent u van plan uw project te vestigen?
- Waarom heeft u deze wijk gekozen?
- Beschikt u reeds over één of meer specifieke commerciële eenheden? Zo ja, welke en wat zijn hun kenmerken?
- Hoe draagt uw project bij tot de **commerciële mix** in het gebied waar u zich vestigt?

### De markt

- Wie zijn de klanten waarop uw concept is gericht en wat zijn hun kenmerken?
- Waar zijn uw klanten gevestigd?

### De concurrentie

- Wie zijn uw concurrenten?
- Hoe bent u van plan u van hen te onderscheiden?

### De ploeg

- Wie zijn de mensen rondom u in de ontwikkeling van uw project?
- Wat zijn hun vaardigheden en wat brengen zij het project bij?
- Hebt u of heeft een lid van uw team toegang tot het beroep en een diploma basisbeheer?

### Marketingstrategie

- Hoe bent u van plan uw project te promoten en over te communiceren?
- Welke middelen zullen worden ingezet om klanten naar uw handelszaak te brengen?

### Financiële aspecten

- Wat zijn de investeringen die nodig zijn om uw project op te zetten?
- Hoe hebt u uw verkopen (aantal klanten en verkoopprijs) in uw winst- en verliesrekening geraamd?

## Analyse (SWOT)

- Strengths: Welke kenmerken van het project geven het een voordeel ten opzichte van anderen?
- Weaknesses: Wat zijn de kenmerken die het project in een nadelige positie plaatsen ten opzichte van anderen?
- Opportunities: Welke omgevingselementen kan het project in zijn voordeel benutten?
- Threats: Welke omgevingskenmerken kunnen problemen veroorzaken voor het project?

*Voeg bij het dossier elk grafisch element (logo, foto, schema, illustratie van het uithangbord, winkelgevel, enz.) dat het begrip van het project kan vergemakkelijken*

### 3. Financiële informatie (belangrijke cijfers van uw project) :

*Deze tabel zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de financiële deskundigen van het Selectiecomité.*

*Let op: zorg ervoor dat de informatie in de onderstaande tabel overeenkomt met de informatie in uw in punt 6 toe te voegen financieel driejarenplan*

<b>Financieringsmiddelen:</b>	
Eigen inbreng	EUR
Investeringskredieten van de bank (niet onroerend)	EUR
Andere lange-termijnkredieten	EUR
Andere leningen (kaskrediet, subsidies met afbetaalplan,...)	EUR
Subsidies (zonder verplichting tot terugbetaling)	EUR
Investeringskrediet van de bank (onroerend)	EUR
Andere (verduidelijk)	EUR
<b>Totaal van de investeringen waarvan:</b>	
Oprichtingskosten vennootschap	EUR
Handelsfonds / drempelgeld	EUR
Immateriële activa	EUR
Financiële activa	EUR
Materiële activa	EUR
Materiaal en uitrusting	EUR
Verbeteringen en verbouwingen	EUR
Rollend materiaal	EUR
Stock	EUR
Werkkapitaal	EUR
Communicatiebudget	EUR
<b>Totaal kosten waarvan:</b>	
Huur (exclusief lasten)	EUR
Lasten	EUR
Personeel	EUR
Andere	EUR
<b>Verwachte maandelijkse omzet</b>	
Maandelijkse omzet	EUR
Brutomarge op de verkoop	%
Initiële cashflow	EUR

#### 4. Bedrag van de gevraagde premie en raming van de gedekt uitgaven

Bedrag van de gevraagde premie	EUR
--------------------------------	-----

Investerings	
Verbouwingen en inrichting van het interieur van de zaak	EUR
Verbouwingen van het raam en het kozijn	EUR
Roerende investeringen die rechtstreeks toe te schrijven zijn aan de uitoefening van de activiteit (toonbank, rekken, uitstalramen, kassa, ovens, koelkasten, enz.)	EUR
Kosten van logo en kosten voor promo - communicatie	EUR

## **5. Ontwerp ontwikkelingsplan van de handelsoppervlakte**

*Gelieve uw ontwikkelingsplannen van de handelsoppervlakte in te lassen.*

## **6. Voorlopig financieel plan voor een periode van 3 jaar**

*Gelieve uw voorlopig financieel plan voor een periode van 3 jaar in te lassen.*

**7. Curriculum vitae van de projectleider(s) en, zo nodig, de personen verwickeld in het project**

*Gelieve het CV van de projectleiders en van de personen betrokken in het project, en waarvan u die u nodig acht, in te lassen.*



**8. Huurovereenkomst voor de gelijkvloerse commerciële ruimte of, in voorkomend geval, de verkoopovereenkomst of de eigendomstitel van de commerciële ruimte**

*Indien het document reeds beschikbaar is, gelieve hier de huurovereenkomst of de verkoopovereenkomst of de eigendomsakte in te lassen van de bedrijfseenheid die voor uw project wordt gebruikt.*

*Indien dit document nog niet beschikbaar is, zal u worden gevraagd het in te dienen binnen een termijn van maximaal 4 maanden, te rekenen vanaf de datum van de brief waarin u de premie wordt toegekend, indien u een laureaat bent.*

**9. Attesten waaruit blijkt dat u in orde bent met uw BTW, belastingen en de RSZ**

*Gelieve hier de attesten in te lassen die bewijzen dat u in orde bent inzake BTW, belastingen en de RSZ*

## 10. Verklaring op eer en handtekening

- Ik verklaar op erewoord dat alle verstrekte gegevens\* waarheidsgetrouw en juist zijn, en ik machtig de bevoegde administratie om deze gegevens zo nodig ter plaatse na te gaan
- Ik verklaar op eer dat de handelsactiviteit niet werd opgestart vóór 1 januari 2022
- In geval van foutieve verklaring, ben ik als enige verantwoordelijk

Handtekening, naam en hoedanigheid van de persoon, gemachtigd de projectleider te binden.

Opgemaakte te ..... op .....

Naam ..... hoedanigheid : .....

- gelezen en goedgekeurd,  
Handtekening

---

\* **Verwerking van persoonsgegevens:** Overeenkomstig de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en de Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 (Algemene verordening gegevensbescherming - GDPR), wordt de verwerking van persoonsgegevens in verband met de subsidieaanvraag toevertrouwd aan de dienst Lokale en Duurzame Economie van Gemeente Ganshoren als verantwoordelijke voor de verwerking. De gevraagde persoonsgegevens zullen door het gemeentebestuur van Ganshoren (hierna "de gemeente" genoemd) worden verwerkt in het specifieke kader van de subsidieaanvraag en zullen mogelijk voor statistische doeleinden worden gebruikt. Zonder verstrekking van de gevraagde persoonsgegevens kan de subsidieaanvraag niet worden behandeld. In het kader van de analyse van de dossiers en de selectie van de projecten hebben de volgende personen toegang tot de gegevens: de leden van de jury (onder voorbehoud van een vertrouwelijkheidsclausule), de leden van het College van Burgemeester en schepenen van de gemeente, de kabinetdirecteur van de schepenen belast met de lokale en duurzame economie. De namen van de winnende bedrijven en de aan elk project toegekende bedragen worden bekendgemaakt op de website van de gemeente. Bovendien kan éénieder die voor de goede vervulling van de taak van algemeen belang om mededeling van persoonsgegevens wordt verzocht, gebruik maken van het recht van verzet als bedoeld in artikel 21 van genoemde verordening.

De personen wier persoonsgegevens zijn meegedeeld, kunnen te allen tijde toegang tot die gegevens krijgen, er een kopie van krijgen in een leesbaar en algemeen gebruikt formaat en rectificatie verkrijgen. Zij kunnen ook een verzoek indienen om de gegevens te wissen of de verwerking te beperken. De gemeente zal dit verzoek analyseren in het licht van de doeleinden waarvoor het is ingediend. Zij zullen in kennis worden gesteld van het wissen van de gegevens of van de bewaring ervan. De bewaring van gegevens zal worden gemotiveerd door legitieme en dwingende redenen die zwaarder moeten wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokken personen. De bewaringstermijn van persoonsgegevens is beperkt tot de tijd die nodig is voor de volledige behandeling van het dossier, met een maximum van 5 jaar. Verzoeken moeten per e-mail worden gezonden naar [privacy@ganshoren.brussels](mailto:privacy@ganshoren.brussels) of per post naar het volgende adres Privacy, Gemeentebestuur Ganshoren, Keizer Karellaan 140 - 1083 Brussel. De gemeente geeft geen persoonsgegevens door aan derden, behalve in de bij wet bepaalde gevallen, in welk geval de gegevens worden doorgegeven in overeenstemming met haar Privacybeleid.

Indien u niet tevreden bent over een verzoek met betrekking tot uw persoonsgegevens, kunt u contact opnemen met onze afgevaardigde voor gegevensbescherming: [dpo@ganshoren.brussels](mailto:dpo@ganshoren.brussels) of per post op het volgende adres afgevaardigde voor gegevensbescherming, Gemeentebestuur Ganshoren, Keizer Karellaan 140 - 1083 Brussel. U kunt ook een klacht indienen bij de toezichthoudende overheid: <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/introduire-une-requete-une-plainte>

## BIJLAGEN AAN DIT FORMULIER

	<b>Titel van de bijlagen</b>
<input type="checkbox"/>	Recto-verso kopie van de identiteitskaarten van de projectleiders
<input type="checkbox"/>	Indien beschikbaar, een kopie van de statuten en/of een bewijs van inschrijving bij de Kruispuntbank voor Ondernemingen
<input type="checkbox"/>	Grafische elementen (logo, foto, schema, illustratie van het uithangbord, winkelgevel, enz.) die het begrip van het project kunnen vergemakkelijken
<input type="checkbox"/>	Andere: - - -
<b>Aantal bijlagen:</b>	