|  |
| --- |
| **AANVRAAGFORMULIER**  Crisisfonds Caritas Oost-Vlaanderen  Bisdomplein 1  9000 Gent  Telefoon: 09 225 16 26  Vragen naar Magalie Lubaki  **CRITERIA en RICHTLIJNEN**  **Crisisfonds**  **Oost-Vlaanderen**  [**crisisfonds.oostvlaanderen@caritas.be**](mailto:crisisfonds.oostvlaanderen@bisdomgent.be) |

**AANVRAAGFORMULIER CRISISFONDS**

**CRITERIA – WERWIJZE - RICHTLIJNEN BIJ HET INVULLEN**

|  |
| --- |
| Elke aanvraag moet door een maatschappelijk werker van een erkende sociale dienst worden ingediend en ondertekend, waarbij rekening gehouden wordt met onderstaande criteria.  - De aanvraag moet **GETYPT** zijn.  - Een aanvraag bij het Crisisfonds kan alleen als het gaat **om een dringende noodsituatie waarbij alle andere mogelijke hulpbronnen uitgeput zijn** (OCMW, RIZIV, …)  Aangezien het om een crisissituatie moet gaan, kan een tussenkomst in principe maar voor drie maanden.  - De tussenkomst moet **kaderen in een globaal begeleidingsproces**. Een slechte financiële situatie is immers nooit een op zichzelf staand probleem.  - De tussenkomst moet de betrokkene(n) **perspectief bieden** op meer kansen in de samenleving of minstens het huidige leed substantieel verzachten.  Zo willen we niet tussenkomen bij het delgen van bodemloze putten omdat hiervoor andere oplossingen moeten gezocht worden.  - De toegekende tussenkomsten moeten steeds besteed worden overeenkomstig de gemaakte afspraken. |

|  |
| --- |
| **Een aanvraag kan maar voorgelegd worden aan het Crisisfonds**  **indien op ALLE vragen een antwoord wordt gegeven**  **en wanneer deze vergezeld is van de ingevulde Excel-tabel**  **m.b.t. de financiële situatie van de betrokkene(n).**  Het volledig ingevulde aanvraagformulier moet als **Word-document of PFD-document** worden doorgemaild naar: [crisisfondsoostvlaanderen@bisdomgent.be](mailto:crisisfondsoostvlaanderen@bisdomgent.be)  De tabel m.b.t. de financiële situatie moet als Excell-tabel worden doorgemaild. |

|  |
| --- |
| **RICHTLIJNEN BIJ HET INVULLEN**  - Je kan door het document scrollen of met de pijltjestoetsen naar een volgend of vorig item gaan.  - Wanneer je in dit formulier op een invulvakje klikt, kan je gewoon doorlopend typen.  - Indien je zelf een nieuwe alinea wil beginnen kan je dit doen door de shift-toets en de returntoets samen in te drukken.  - Door te klikken op een  zet je een x in het betreffende .  - Bij vraag 3 over de gezinssamenstelling kan je een nieuwe naam/geboortedatum/beroepssituatie toevoegen door te klikken op de returntoets of op plusteken (dat verschijnt tijdens het typen).  - Vul ook de Excell-tabel volledig in (bv. ook de datum tot wanneer een lening nog loopt). |