Vejledning til ansøgning om bevilling fra Center for Sundt Liv og Trivsel

Hvad laver Center for Sundt Liv og Trivsel?

I Center for Sundt Liv og Trivsel koordinerer, samskaber og udvikler vi undersøgelser og indsatser, der skal få flere børn og unge til at vokse op i god trivsel og udvikle en sund vægt og bevare den gennem livet. Vi arbejder ud fra fire overordnede indsatsområder: ny viden, implementering, kompetenceudvikling og vidensdeling.

Vi arbejder med forskellige typer af projekter:

- Åbne opslag, hvor alle relevante aktører kan indsende projektforslag
- Interne projekter, som vi selv beskriver og gennemfører
- Strategiske samarbejder med udvalgte partnere.

Før du søger om midler fra Center for Sundt Liv og Trivsel

Hvis du skal i gang med en ansøgning til Center for Sundt Liv og Trivsel, indeholder dette dokument information, der kan lette jeres ansøgningsproces. Dokumentet indeholder information om:

- Fokus for centrets aktiviteter og bevillinger
- Hvordan ansøgningsprocessen forløber, samt hvordan du opretter en ansøgning i vores ansøgningsportal
- Vores forventninger til en ansøgningsskitse og en fuld ansøgning, herunder krav til bilag og links til de relevante skabeloner og ansøgningsskemaer
- Behandling af ansøgningen, samt den videre proces efter en eventuel godkendelse

Vi anbefaler desuden, at du orienterer dig i centrets rammebeskrivelse, formål, strategiske mål samt øvrige projekter, inden du udarbejder jeres ansøgning. Du kan finde nærmere information om prioriterede indsatsområder, rammeaftalen, handleplaner og øvrige dokumenter på vores hjemmeside: En sund barndom og et godt ungdomsliv – for alle | Center for sundt liv & trivsel.

Har du spørgsmål, du ikke kan få svar på i dette dokument eller på vores hjemmeside, kan de stilles via Q&A-funktionen i ansøgningsportalen eller rettes til info@cslt.dk.

Ansøgningsprocessen

Du udarbejder ansøgningen i dialog med relevante projektledere fra centret. Undervejs fungerer vi som sparringspartnere og sikrer, at ansøgningen lever op til de formelle krav.

Den samlede proces består af først en ansøgningsskitse, hvor en kortfattet projektskitse drøftes i centrets bestyrelse. Hvis skitsen godkendes af bestyrelsen, fortsætter processen til fuld ansøgning. I den fulde ansøgning udarbejdes en mere uddybende projektbeskrivelse.

Både ansøgningsskitse og fuld ansøgning gennemgår internt review, mens kun den fulde ansøgning ligeledes sendes i eksternt review. Nogle gange vil du medvirke i hele processen og andre gange først til den fulde ansøgning. Når vi vurderer, at ansøgningen er relevant og lever op til de formelle krav, behandles den på vores bestyrelsesmøde i hhv. Q1 eller Q3.

Den samlede ansøgningsproces kan være tidskrævende, og det er derfor vigtigt, at ansøgningen påbegyndes i god tid før den forventede projektopstart.

Bemærk, at selv projekter, der i udgangspunktet passer til centrets mål og formål, kan blive afvist, da bestyrelsen skal prioritere mellem mange ansøgninger.

Ansøgningsskemaet

Ansøgningen, både ansøgningsskitsen og den fulde ansøgning, skal oprettes i vores ansøgningsportal, GrantOne. Ansøgerprofil oprettes via dette link: https://sundtlivogtrivsel.grant.nu/profile/.

Når profilen er oprettet, modtager du en mail med en invitation til ansøgningsskemaet.

Ansøgningen skal udarbejdes i vores ansøgningsskema, som indeholder faste overskrifter, valgmuligheder, og begrænsninger på antal anslag. Ansøgningsskemaet varierer afhængigt af, om du skal lave en ansøgningsskitse (projektskitse) eller en fuld ansøgning (projektbeskrivelse).

Ansøgningsskemaerne består af flere sider, som du navigerer rundt i ved hjælp af pilene nederst på siden til venstre eller ved at klikke på overskrifterne øverst. Du har mulighed for at gemme ansøgningen som kladde og arbejde videre med den løbende. Det gør du ved at klikke på ”gem kladde” nederst på siden til højre. Vær opmærksom på, at kladden slettes, hvis der ikke har været aktivitet i tre måneder. Når ansøgningen er færdig, afsluttes den ved at klikke på ”Send ansøgning”, hvorefter den indsendes via systemet.

Husk, at det er afgørende, at jeres projekt bidrager til varige og positive forandringer i vægt og trivsel blandt børn og unge.

Nedenfor kan du se hvilke *primære* spørgsmål som skal besvares for henholdsvis ansøgningsskitse og fuld ansøgning.

Ansøgningsskitse	Fuld ansøgning
• Organisationens stamoplysninger • Kontaktoplysninger • Sigende projekttitel (0/80) • Kort resumé af projektskitsen (0/1000) • Forventet start og slutdato • Overordnede budgetposter	• Organisationens stamoplysninger • Kontaktoplysninger • Sigende projekttitel (0/80) • Kort resumé af projektbeskrivelsen (0/1000) • Strategiske mål (se de 10 mål her) • Samarbejdspartnere • Livsfaser og arenaer • Forventede leverancer • Leveringernes målgruppe • Forventet start og slutdato • Overordnede budgetposter

Nedenfor kan du se, hvilke materialer og bilag, der skal uploades i forbindelse med indsendelse af henholdsvis ansøgningsskitse og fuld ansøgning. Alle centrets skabeloner findes på vores hjemmeside.

Ansøgningsskitse	Fuld ansøgning
• En projektskitse, som skal udarbejdes i centrets skabelon • Et budgetoverslag, som skal udarbejdes i centrets skabelon	• Projektbeskrivelse, som skal udarbejdes i centrets skabelon • Det fulde budget, som skal udarbejdes i centrets skabelon • Tidsplan skal uploades som separat Gantt-diagram (ingen fast skabelon) • Oversigt over partnere og ansøgere, inklusive CV for ansøgere, udarbejdet i centrets skabelon

Derudover anbefaler vi, at du uploader andre relevante bilag i forbindelse med ansøgningen. Det kan f.eks. være figurer, tabeller eller anden dokumentation, der understøtter projektet. Litteraturliste kan ligeledes uploades som bilag.

Vær venligst opmærksom på, at ufærdige ansøgninger slettes efter tre måneders inaktivitet.

Kommunikation via ansøgningsportalen

For spørgsmål om en eksisterende ansøgning eller bevilling, brug ansøgningsportalens dialogværktøj. Vi tilstræber at svare inden for én arbejdsuge. Bemærk, at svartiden kan være længere i ferieperioder.

Efter indsendelse af ansøgning

Ansøgningen bliver behandlet på centrets bestyrelsesmøde i hhv. Q1 eller Q3. Bestyrelsen skal have mødematerialet i god tid og efterfølgende skal referatet godkendes. Der kan derfor gå lidt tid, før vi kan sende et svar på ansøgningen. Hvis projektet godkendes, fremsender vi en bevillingsaftale til underskrift.

Bevillingsaftalen indeholder vilkår for bl.a. udbetaling og anvendelse af midler, krav til rapportering, krav om forudgående godkendelse af ændringer, kommunikation og publikationer, immaterielle rettigheder, ansvarsbegrænsning, ophør og misligholdelse mv.

Når bevillingsaftalen er underskrevet, afholdes et fælles opstartsmøde med deltagelse af repræsentanter fra projektet og centret. Formålet med mødet er at sikre en fælles forventningsafstemning og at etablere en ramme for det videre samarbejde. Fra centret deltager typisk de to projektansvarlige, den relevante fagchef, en kommunikationsmedarbejder og impactchefen.

I løbet af projektperioden skal der indsendes årlige faglige og finansielle rapporteringer, og ved afslutning af projektet, skal der udarbejdes en faglig og finansiel afsluttende rapport.

Vi prioriterer et tæt samarbejde og løbende dialog gennem hele projektperioden.