

## AANVRAAGFORMULIER PROJECTSUBSIDIE

contactgegevens aanvrager:

naam (individu - vereniging):.....  
naam verantwoordelijke (indien van toepassing):.....  
adres:.....  
.....  
telefoonnummer: .....  
rekeningnummer:.....

activiteit:.....  
datum en plaats:.....

De aanvraag tot een principiële toekenning voor een projectsubsidie bevat minstens:

- 1 een beschrijving van het project waaruit blijkt dat de dagelijkse werking van een vereniging overtroffen wordt of een uitzonderlijk karakter heeft
- 2 de doelstellingen en de beoogde effecten en resultaten van het project
- 3 een beschrijving van de doelgroep en het gemeenschapsvormende karakter van het project
- 4 de timing en de planning voor het uitvoeren van het project
- 5 een promotieplan
- 6 een begroting m.b.t. het project

Bij het principiële aanvraagformulier wordt een afzonderlijke nota gevoegd waarin de aanvrager motiveert op welke wijze het project aan volgende criteria voldoet:

- 1 aansluiten bij de doelstelling(en) van het gemeentelijk cultuurbeleidsplan;
- 2 een innoverend of experimenteel karakter;
- 3 een betere kennis van Deerlijk;
- 4 een verbetering van het imago en de duurzame uitstraling van de aanvrager en/of de gemeente Deerlijk (kan ook internationaal);
- 5 een stimulering van samenwerking tussen verschillende partners en/of doelgroepen;
- 6 het proces van het project minstens even belangrijk is als het resultaat;
- 7 een bijdrage leveren tot gemeenschapsvorming door zoveel mogelijk inwoners van Deerlijk bij het project te betrekken, moeilijk bereikbare doelgroepen aan te spreken of nieuwe sociale netwerken op te zetten.

Aanvraag tot principiële toekenning van de toelage:

datum: ..... (voor 1 oktober)

Principiële goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen: CBS .....

Aanvraag tot definitieve toekenning van de toelage:

datum: ..... (voor 1 december)

uit het reglement:

**Controle en definitieve toekenning:**

‘Vóór 1 december dient de aanvrager tot definitieve toekenning van de toelage een inhoudelijk evaluatieverslag en een financiële afrekening voor te leggen aan het college van burgemeester en schepenen.

De financiële afrekening geeft een overzicht van inkomsten en uitgaven van het project. Ze wordt voor ‘waar en echt verklaard’ en ondertekend. De afrekening is vergezeld van de nodige bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen, onkostennota’s, enz.) en vermeldt het rekeningnummer waarop er gestort kan worden.

Het evaluatieverslag van het project wordt, indien mogelijk, gestaafd met documenten (programma op flyers of affiches, verslagen van voorbereidende vergaderingen, persknipsels, andere) waaruit een juist beeld kan worden verkregen van het project.

De toelage wordt slechts toegekend binnen de perken van het op het gemeentebudget ingeschreven krediet.’

secretaris

voorzitter