**Aanvraagformulier subsidie evenementen**

**Contactinformatie organisator**

**AANVRAGER**

Vereniging/ organisatie:……………………………………………………………………………………………….

Adres:…………………………………………………………………………………………………………………………

Tel.:……………………………………………………………………………………………………………………………

E-mail:………………………………………………………………………………………………………………………...

Website:………………………………………………………………………………………………………………………

Ondernemingsvorm (vzw, feitelijke vereniging, bvba, individu): …………………………………

**BANKGEGEVENS**

Bankrekeningnummer:…………………………………………………………………………………………………

Op naam van:………………………………………………………………………………………………………………

**CONTACTPERSOON**

Voornaam en naam:……………………………………………………………………………………………………

Functie:………………………………………………………………………………………………………………………

Geboortedatum:…………………………………………………………………………………………………………

Straat en huisnummer:…………………………………………………………………………………………………

Postcode en gemeente:………………………………………………………………………………………………

Telefoon/gsm:……………………………………………………………………………………………………………

E-mail:………………………………………………………………………………………………………………………

**Informatie evenement**

Naam van het evenement:……………………………………………………………………………………………

Voor de hoeveelste keer vindt het evenement plaats?......................................................................

Wat is de beoogde opkomst?…………………………………………………………………………………….....

Datum of periode:………………………………………………………………………………………………………..

Locatie:………………………………………………………………………………………………………………………

Deelname/toegangsprijs:……………………………………………………………………………………………

**Inhoudelijke informatie evenement**

**Programma**

|  |
| --- |
| Beschrijf hier het programma (met uren, artiesten, het concept van het evenement …). U kan het ook als bijlage toevoegen. |

Promoot het evenement 1 of meerdere USP’s van Sint-Niklaas? Ja /nee

(zie reglement artikel 2, paragraaf 4)?

Zo ja, omschrijf bondig rond welke USP’s er wordt gewerkt. U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen. ……………………………………………………………................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Heeft het evenement een educatief luik? Ja / neen

Zo ja, omschrijf bondig. U kan optioneel meer info toevoegen als bijlage. ……………………...

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Is het evenement een meerwaarde voor de lokale horeca? Ja / nee

Zo ja, omschrijf bondig hoe**. ………………..............................................................................................**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

Vindt u dat uw evenement een stadspromotionele meerwaarde heeft? Ja / nee

Zo ja, omschrijf bondig waarom. **…………………………………………………………………………….**

**..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**Organisatorische criteria**

Worden er specifieke doelgroepen (kinderen, jongeren …) betrokken bij de organisatie van het evenement? Ja / nee

Zo ja, omschrijf bondig. U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen. ……………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Wordt het evenement ecologisch verantwoord georganiseerd? Ja / nee

Zo ja, omschrijf hoe de principes van duurzaamheid worden toegepast. U kan optioneel uw duurzaamheidplan in bijlage toevoegen. ………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Is er aandacht voor de toegankelijkheid van het evenement? Ja / nee

Zo ja, omschrijf hoe er rekening gehouden wordt met personen met een beperking. U kan optioneel uw toegankelijksplan in bijlage toevoegen. ……………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Beschikt de organisatie over een mobiliteitsplan? Ja / nee

Zo ja, omschrijf hoe het gebruik van openbaar vervoer, fiets, parkeergelegenheid … wordt gestimuleerd. U kan optioneel uw mobiliteitsplan in bijlage toevoegen. ……………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Programmatorische criteria**

Bereikt het evenement een divers publiek (leeftijd, gender, afkomst …)? Ja / nee

Zo ja, omschrijf bondig welke doelgroepen en hoe u die tracht te bereiken. U optioneel meer info in bijlage toevoegen. ………………………......................................................………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Is het evenement kindvriendelijk? Ja / nee

Zo ja, omschrijf bondig welke extra maatregelen er worden genomen om de beleving voor kinderen aangenamer te maken. U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen.

…………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………..................................................................................................................................................................................

Wordt er ingezet op de belevingswaarde voor de bezoeker? Ja / nee

Zo ja, omschrijf (randactiviteiten, aankleding locatie, catering …). U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen. ………………………………………………………………………….........................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Begroting**

Geef een beknopt overzicht van de uitgaven en inkomsten die aan dit project verbonden zijn. Belangrijk om weten is dat we bij het bepalen van de toelage geen rekening houden met winst of verlies van het project. We vinden het wél belangrijk dat de begroting realistisch en geloofwaardig is en dat het melding maakt van de belangrijkste uitgaven en inkomsten.

De tabel hieronder is slechts een voorbeeld van een budgettering die u als basis kan gebruiken, maar u mag gerust uw eigen document met uw eigen opmaak in bijlage toevoegen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UITGAVEN |  | INKOMSTEN |  |
| **Catering** (Publiek) |  | **Catering** (Publiek) |  |
| (artiesten, gasten, medewerkers…) |  | **Inkomgelden** |  |
|  |  | Andere: (*vul zelf aan) …………………* |  |
| **Technieken** |  | **Eigen financiële inbreng** |  |
| Geluid / licht |  |  |  |
| Decors / podium |  | **Sponsoring** |  |
| Podium |  |  |  |
| Andere: (*vul zelf aan)* |  | **Aangevraagde subsidie(s)** |  |
|  |  | - Stad Sint-Niklaas |  |
| **Locatie** |  | - Provincie |  |
| Huur locatie |  | - Vlaamse Overheid |  |
| Energiekosten |  | - Europa |  |
| Andere: (*vul zelf aan)* |  | - Andere (*vul zelf aan)* |  |
|  |  |  |  |
| **Public Relations** |  | **Toegezegde subsidie(s)** |  |
| Affiches / strooifolders |  | - Provincie |  |
| Uitnodigingen |  | - Vlaamse Overheid |  |
| Persconferentie |  | - Europa |  |
| Vrijkaarten |  | - Andere (*vul zelf aan)* |  |
| Catalogus |  |  |  |
| Andere: (*vul zelf aan)* |  | **Aangevraagd:** |  |
|  |  | Logistieke medewerking stad, Bib, cultuurcentrum, Sted. Musea, Academie(s), welzijn, onderwijs,…………. | Ja / Nee  (omcirkel of vul aan) |
| **Derden** |  | Financiële participatie stad, Bib, cultuurcentrum, Sted. Musea, Academie(s), welzijn, onderwijs,……….… | (omcirkel)  ….…… euro |
| Regisseur |  |  |  |
| Technicus |  | **Toegezegd:** |  |
| Gastspreker(s) |  | Logistieke medewerking stad, Bib, cultuurcentrum, Sted. Musea, Academie(s), welzijn, onderwijs,……….… | Ja / Nee  (omcirkel of vul aan) |
| Muzikant(en) |  | Financiële participatie stad, Bib, cultuurcentrum, Sted. Musea, Academie(s), welzijn, onderwijs,……….… | (omcirkel)  …….… euro |
| **Andere** |  |  |  |
| Auteursrechten (SABAM) |  |  |  |
| Verzekeringen |  |  |  |
| Transportkosten |  |  |  |
| TOTAAL |  | TOTAAL |  |

Ik bevestig de echtheid van alle verstrekte informatie en verklaar mezelf akkoord met de voorwaarden opgelegd in het subsidiereglement, goedgekeurd op de Gemeenteraad van 24 maart 2017.

Bij ondertekening van dit document verbind ik mij er eveneens toe een exemplaar van de communicatie, met het logo van de Stad Sint-Niklaas hierin opgenomen, ter informatie te bezorgen aan dienst evenementen en plechtigheden, Grote Markt 1, 9100 Sint-Niklaas of [evenementen@sint-niklaas.be](mailto:evenementen@sint-niklaas.be).

Handtekening

Gedaan te Datum