

Aanvraagformulier cultuurprojecten – toelichting

- Cultuurproject

Een cultureel initiatief of een (geheel van) culturele activiteit(en) met (een) duidelijk(e) en in **tijd** af te bakenen doelstelling(en), gericht op een of meer specifieke, goed omschreven **doelgroep(en)** én met duidelijk geformuleerde **resultaten**.

- De aanvrager

De aanvrager is ofwel een **(groep) inwoner(s) van de stad Sint-Niklaas**, ofwel een **lokaal (nog) niet erkende feitelijke cultuurvereniging of culturele vereniging zonder winstoogmerk** met de zetel in Sint-Niklaas en een culturele werking die zich hoofdzakelijk ontplooit op (een deel van het) grondgebied Sint-Niklaas;

De aanvrager of vertegenwoordiger van de groep of de vereniging is **meerderjarig**.

- Project voorwaarden

Het project moet passen binnen de **missie en de visie van de stad Sint-Niklaas**.

Het project of initiatief is **toegankelijk voor een extern publiek**.

Het project moet een **zelfstandige identiteit** hebben en indien het in een groter geheel kadert voldoende herkenbaar zijn. Het initiatief of project is **cultureel** en beoogt meer dan **ontspanning, ontmoeting of passieve cultuurbeleving**.

Activiteiten of initiatieven met commerciële doeleinden komen niet in aanmerking.

- Ontvankelijkheid

Om ontvankelijk te zijn moet minstens 1 van volgende doelstellingen expliciet worden nagestreefd:

1° het project heeft een **gemeenschapsvormend** opzet en zal dus de kwaliteit en de samenhang van de lokale gemeenschap (stad, dorp of buurt) versterken;

2° het project heeft een **cultuureducatief** opzet en geeft het beoogde publiek en/of de deelnemers extra kansen om eigen talenten, interesses en mogelijkheden te ontwikkelen en nieuwe competenties te verwerven.

3° het project speelt in op concrete vragen en/of reële behoeften van een **bijzondere of moeilijk bereikbare bevolkingsgroep**.

- Aanvraag

De subsidie kan **schriftelijk** of **digitaal** aangevraagd worden via het daarvoor voorziene aanvraagformulier. Dit kan worden gedownload via de website van de stad Sint-Niklaas of verkregen worden op de dienst OCV (Grote Markt 45, 9100 Sint-Niklaas).

Het ingevulde aanvraagformulier wordt **minstens 3 maanden vóór de aanvang van het project** ingediend. Indienen gebeurt digitaal aan cultuur@sint-niklaas.be, vraag een bevestiging van goede ontvangst.

Wie niet in de mogelijkheid is om het formulier digitaal in te vullen, kan terecht bij de dienst ondersteuning cultuur en vrije tijd. Hiervoor maak je best een afspraak op 03 778 33 30.

- Bewijsstukken

Het **evaluatieverslag en de financiële afrekening** moeten ten laatste 2 maanden na afloop van het project aan het stadsbestuur, (dienst OCV, Grote Markt 45, 9100 Sint-Niklaas of) bezorgd worden. De financiële afrekening omvat een overzicht van alle inkomsten en uitgaven van het project, gestaafd met de nodige aankoop- en/of betalingsbewijzen.

- Controle en sancties

Elke aanvrager moet zich onderwerpen aan eventuele controles of vragen om toelichting. Indien uit onderzoek blijkt dat een aanvrager onjuiste gegevens heeft verstrekt, kan dit leiden tot geheel of gedeeltelijk verlies of in voorkomend geval terugbetaling van de subsidie. Het project moet gerealiseerd worden binnen de 12 maanden na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen. Indien dit niet het geval is, wordt het voorschot teruggevorderd.

- Uitbetaling

De uitbetaling gebeurt via een overschrijving op de post- of bankrekening van de aanvrager. Het bedrag wordt uitbetaald in twee schijven:

1° een **voorschot van 75 %** van de subsidie (uiterlijk 30 werkdagen na de principiële goedkeuring);

2° het **saldo van 25 %** (uiterlijk 30 werkdagen na indiening van het evaluatieverslag en de financiële afrekening).

- Communicatie

Het subsidiereglement is gepubliceerd op de website van de stad Sint-Niklaas.

De aanvrager wordt binnen de 30 dagen schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen met betrekking tot de toegekende subsidie.

Op elke publicatie moet het logo van de stad Sint-Niklaas alsook de vermelding **“Met de steun van de Stad Sint-Niklaas”** worden aangebracht. Alle leden van het college van burgemeester en schepenen en de bestuursleden van cultuurraad krijgen een uitnodiging (met kosteloze toegang) voor het publieksgericht moment.

Aanvraagformulier cultuurprojecten

A. Contactinformatie organisator

Aanvragende niet erkende culturele vereniging(en), organisatie(s) of natuurlijke perso(o)n(en):	
HOOFDAANVRAGER	Datum aanvraag:
1. (naam): 2. (adres): 3. (tel.): 4. (e-mail): 5. (website): VZW / Feitelijke vereniging / BVBA / Individu (schrapp wat niet past)	
1. (naam): 2. (adres): 3. (tel.): 4. (e-mail): 5. (website): VZW / Feitelijke vereniging / BVBA / Individu (schrapp wat niet past)	
1. (naam): 2. (adres): 3. (tel.): 4. (e-mail): 5. (website): VZW / Feitelijke vereniging / BVBA / Individu (schrapp wat niet past)	
Bankgegevens	
bankrekeningnummer	
op naam van	
Contactpersoon 1	
Voornaam en naam	
Straat en nr. / busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon / GSM	
E-mail	
(evt. namens) Vereniging / Organisatie	
(evt.) Functie	
Contactpersoon 2 (verplicht)	
Voornaam en naam	
Straat en nr. / busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon / GSM	
E-mail	
(evt. namens) Vereniging / Organisatie	

B. Het project of initiatief

Titel	
Wanneer (datum, uur)	of Periode (dagen, uren)
Locatie(s)	
- - - -	
Indien het opzet meerdere deelevenementen omvat vermeld dan hieronder de verschillende data met telkens de vermelding van de activiteit, locatie en uren.	
- - - - - - -	
Geef in maximum vijf regels een korte samenvatting van het opzet van het project of initiatief:	

Waarom denk je in aanmerking te komen voor een subsidie?	
Het project heeft een gemeenschapsvormend opzet en zal dus de kwaliteit en de samenhang van de lokale gemeenschap (stad, dorp of buurt) versterken.	JA / NEE
Het project heeft een cultuureducatief opzet en geeft het beoogde publiek en/of de deelnemers extra kansen om eigen talenten, interesses en mogelijkheden te ontwikkelen en nieuwe competenties te verwerven.	JA / NEE
Het project speelt in op concrete vragen en/of reële behoeften van een bijzondere of moeilijk bereikbare bevolkingsgroep.	JA / NEE

Doelstelling(en) van het project of initiatief

Timing van het project (voorbereiding, uitvoering, afwikkeling...):

Doelgroep(en):

Beoogde resultaten:

Vul alleen die vakken in die van toepassing zijn !

(indien van toepassing)

Geef een situering van de culturele vereniging of organisatie in het werkveld.

C. Gemeenschapsvormend

(indien van toepassing) **Ontmoeting en betrokkenheid** stimuleren

(= **meer mensen** betrekken en/of met elkaar in contact brengen).

(indien van toepassing) Tussen welke **gemeenschappen** wordt een **relatie** opgebouwd.

(indien van toepassing)

Geef de **meerwaarde** voor en de **inbreng** van alle vermelde partners.

D. Cultuureducatief

(indien van toepassing) Geef aan hoe het publiek extra kansen krijgen om **eigen talenten, interesses en mogelijkheden te ontwikkelen** en nieuwe competenties te verwerven.

E. Bijzondere of moeilijk bereikbare bevolkingsgroep

(indien van toepassing) Hoe speelt het project in op concrete vragen en/of reële behoeften van een bijzondere of moeilijk bereikbare bevolkingsgroep.

(indien van toepassing) **Publieksverbreding en -vernieuwing** realiseren (= **nieuwe** en/of grotere groepen betrekken).

F. Aandachtspunten

(indien van toepassing) Geef de **artistieke meerwaarde** van het project of initiatief.

(indien van toepassing) Welke brede **uitstraling beoogt** het project of initiatief buiten de stad.

(indien van toepassing) Geef de bijzondere **inspanningen** die de **locatie** met zich meebrengt.

(indien van toepassing) Geef andere bijzondere **financiële / materiële inspanningen**.

(indien van toepassing) Geef aan hoe uitzonderlijk laag de **deelname- of toegangsprijs** is.

G. Indien je derden inhuurt / uitkoopt (gastsprekers, artiesten, regisseurs, een andere organisatie of vereniging) **vermeld dan hieronder hun contactgegevens:**

Organisatie	
Website	
Contactpersoon	
Straat en nr./busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon	
E-mail	
GSM	

Organisatie	
Website	
Contactpersoon	
Straat en nr./busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon	
E-mail	
GSM	

Organisatie	
Website	
Contactpersoon	
Straat en nr./busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon	
E-mail	
GSM	

Organisatie	
Website	
Contactpersoon	
Straat en nr./busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon	
E-mail	
GSM	

Organisatie	
Website	
Contactpersoon	
Straat en nr./busnr.	
Postcode en gemeente	
Telefoon	
E-mail	
GSM	

H. 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.

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 / cultuurraad	
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	

Naam contactpersoon 1: Naam contactpersoon 2:

Handtekening: Handtekening:

Evaluatieformulier (pas na afloop in te vullen)

1. Het gesubsidieerde project is doorgegaan op (eventuele uitvoeringen, opvoeringen, deelinitiatieven, enz... afzonderlijk meedelen):

datum/plaats:.....

datum/plaats:.....

datum/plaats:.....

2. Aantal bezoekers (per uitvoering, opvoering, deelinitiatief...):

datum:.....

datum:.....

datum:.....

3. Inhoudelijke evaluatie:

- Evaluatie door de organisator(en):

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

- Reacties van het publiek:

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

4. Promotie:

Beoordeling van de promotionele inspanning (op basis van mediareacties):

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

5. Suggesties of tips aan het stadsbestuur / de cultuurraad / andere... :

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

Financiële eindafrekening

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 / cultuurraad	
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:	
Gast spreker(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	

Naam contactpersoon 1: Naam contactpersoon 2:

Handtekening:

Handtekening: