

PROJECTAANVRAAG CULTUUR 2025

Kadert in art. 10 van het Subsidiereglement d.d. 19-06-'24.

Aanvraag indienen vóór 15 september vóór het jaar van de projectuitvoering!

De poststempel geldt als bewijs. Aanvullingen (ook bij gebrek aan ruimte) kunnen in bijlage toegevoegd worden.

Lokaal bestuur Hamme verwerkt uw gegevens conform de privacywetgeving en neemt

daarbij uw rechten strikt in acht. Voor meer informatie en uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens, zie

<https://www.hamme.be/privacy>.

ONTVANGSTDATUM

1. IDENTIFICATIE VAN HET PROJECT

Naam van het project:

Aanvragende instantie:

Start- en einddatum:

Adres van uitvoering:

2. ADMINISTRATIEVE GEGEVENS AANVRAGER

De aanvrager is:

vzw/ondernemingsnr.: feitelijke vereniging andere:

Naam en voornaam van de contactpersoon:

Functie contactpersoon:

Straat en nummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer/GSM:

Faxnummer:

E-mail:

Rekeningnummer:

Naam rekeninghouder:

Rijksregisternr.:

Nuttig geachte extra info:

.....

.....

.....

3. GEGEVENS OVER HET INITIATIEF

3.1 Het betreft hier een jubileumviering van:

25 jaar: € 750,00 50 jaar: € 1000,00 75 jaar: € 1250,00 100 jaar of +: € 1500

- Voeg de nodige documenten toe om de stichtingsdatum te staven.
- In het kader van de jubileumviering zullen volgende activiteiten worden georganiseerd (let wel: de bepalingen onder titel 3 (financieel luik) blijven hier eveneens van toepassing):

3.2 Bijzonder project:

- Geef hier een korte voorstelling / omschrijving van de doelstellingen van het project.
- Maak duidelijk of het gaat om een cultuurschepping, -bewaring, -spreiding, -participatie, -educatie, -overdracht, -beleving of gemeenschapsvorming (zie art. 15)
- Toon de meerwaarde voor Hamme aan (zie art. 12-15)
- Toon aan hoe dit project de normale werking van de vereniging overstijgt .

3.3 Beoogde doelgroep

- Geef hierna een korte omschrijving + motivering.

3.4 Verloop en resultaat van het project

- Beschrijf het gefaseerde verloop en/of de specifieke onderdelen van het project.
- Gelieve hierbij ook de resultaten concreet, praktisch en meetbaar te omschrijven.

3.5 Werkwijze

- Hoe wil de initiatiefnemer de vooropgestelde doelstellingen en resultaten bereiken ?

4. FINANCIËLE GEGEVENS OMTRENT HET INITIATIEF

- Een gemotiveerde raming van inkomsten en uitgaven (deze kunnen zowel werkings- als artistieke kosten bevatten) met aanduiding en bestemming van de gewenste ondersteuning én een duidelijke precisering van hoe de bijkomende middelen zullen worden verworven.
- Komen NIET in aanmerking: kosten voor geschenken, attenties, prijzen, oorkonden, erepenningen, medailles,... recepties en banketten.
- Alle uitgaven dienen door (afschriften van) facturen gestaafd te worden; ook de inkomsten dienen gestaafd te worden d.m.v. papieren bewijzen. Indien dat niet kan, vervangt een verklaring op eer van de penningmeester dit.
- De bewijsstukken worden geordend (zie tabel hieronder) aangeboden.
- Invullen tot twee cijfers na de komma.

Voorziene inkomsten	Bedrag	Voorziene uitgaven	Bedrag
Verkoop tickets	Aankoop van goederen	.....
Verkoop programmaboekjes	Aankoop van diensten	.....
Catering	Huurgelden	.....
Andere inkomsten van het project	Uitkoopsommen (artiesten,...)	.....
Andere subsidies	Auteursrechten	.....
Private sponsoring	Werkingskosten (voorbereiding,...)	.....
Eigen financiering	Portkosten	.....
	Drukwerk (affiches, flyers,...)	.....
	Publiciteit (advertentie e.a.)	.....
	Verzekeringen	.....
	Vervoerkosten	.....
Gevraagde projectsubsidie
Totaal	Totaal	.....

5. VOORSCHOT

- Gelieve, indien u een voorschot wenst, dit in **een bijgevoegd schrijven te motiveren**.
Eveneens nuttige informatie over uw initiatief en/of vereniging bij te voegen.

6. VERKLARING

Ik verklaar hierbij op eer dat ik het aanvraagdossier correct heb ingevuld en kennis heb genomen van het reglement voor de aanvraag. Ik zal de Cultuurraad in kennis brengen van elke wijziging die betrekking heeft op de activiteiten beschreven in deze aanvraag.

Naam aanvrager:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Behandeld door CR op:

met volgend resultaat: