

1. GEGEVENS VAN DE ORGANISATOR

1.1. officiële gegevens

statuut van de organisator: vzw/ feitelijke vereniging / privé persoon
naam:
straat en nummer:
postcode en gemeente:
telefoonnummer:
e-mail:
website:

1.2. financiële gegevens

rekeningnummer:
naam rekeninghouder:
straat en nummer:
postcode en gemeente:
BTW-nummer:
Ondernemingsnummer:

1.3 contactgegevens

naam contactpersoon:
functie van de contactpersoon binnen de organisatie:
straat en nummer:
postcode en gemeente:
telefoonnummer:
e-mail:

1.4 bijkomende informatie

- in geval van een persoon: beroepsstatuut van de betrokkene
- in geval van een vzw: kopie van de actuele statuten
- in geval van een feitelijke vereniging: samenstelling van de vereniging met vermelding van naam en adres van de leden
- een korte beschrijving van wat de organisator doet en wat de (statutaire) doelstellingen zijn. Bij een eerste aanvraag ooit, een korte toelichting bij de doelstelling en informatie over eventuele eerdere activiteiten van de organisator.
- werkingsmiddelen: vermelding welke overheden werkingsmiddelen verlenen en voor hoeveel op jaarbasis

2. GEGEVENS OVER HET INITIATIEF

1. beschrijving van het project inclusief basisuitgangspunt, geplande fasen, datum/ periode presentatie, locatie(s), methodiek en het beoogde resultaat.
2. planning: omschrijf de aanpak en het geplande chronologisch verloop van het project (vanaf conceptualisatie tot uitvoering en presentatie aan het publiek).

Bezoekadres

Hotel Arnold Vander Haeghen
Veldstraat 82
BE-9000 Gent
Tel. + 32 9 269 84 60
Fax + 32 9 269 84 79

Openingsuren

Elke werkdag 8.00 - 13.00 uur

Bereikbaar

Trolleybus 3
Bus 17/18/38/39
Tram 1/10/11/12/13/40/41/42

(halte Korenmarkt)

Tram 21/22

(halte Zonnestraat)

Correspondentieadres

Stadhuis
Botermarkt 1
BE-9000 Gent

3. indien er een samenwerking is met andere partners, geef weer met wie en op welke manier wordt samengewerkt.
4. omschrijf welke doelstellingen aan de grondslag van het project liggen
5. geef weer tot welke doelgroep(en) het initiatief zich richt en op welke manier men die wil bereiken
6. omschrijf hoe het voorgestelde project zich verhoudt tot de criteria van het reglement
7. omschrijf de geplande promotie en hoe men het publiek bij toonmomenten wil bereiken:
8. geef aan of het project ondersteuning krijgt van andere stadsdiensten (materieel, infrastructuur, logistiek)
9. geef aan in hoeverre dit project de normale werking overstijgt en of het om een jaarlijks terugkerende activiteit gaat

3 FINANCIËLE GEGEVENS

Geef een volledig en gedetailleerd overzicht van de inkomsten en uitgaven die aan het initiatief verbonden zijn met eventueel toelichting waar nodig.

3.1 Raming inkomsten (bedrag + toelichting)

1. Vlaamse Overheid
2. provincie
3. Stad Gent (andere dan de huidige aanvraag)
4. andere overheden
5. private sponsoring
6. eventuele publieksinkomsten
7. eigen financiering
8. andere inkomsten

Indien de organisator behalve aan de stad Gent, elders subsidie aanvraagt, moet aangegeven worden

- a. bij welke instantie()
- b. of ze reeds is toegekend of afgewezen
- c. indien niet, wanneer een beslissing wordt verwacht
- d. waarvoor deze andere subsidie zal aangewend worden

3.2. Raming uitgaven (bedrag + toelichting)

1. aankoop van goederen
2. huur van lokalen
3. kantoorbenodigdheden
4. communicatiekosten
5. drukwerk en publiciteit
6. inschakelen professionelen

7. verzekeringen
8. andere uitgaven

Ondergetekende verklaart hierbij dat het aanvraagdossier correct is ingevuld en heeft kennis genomen van het reglement voor de subsidiëring van culturele projecten. De aanvrager zal de stad Gent in kennis brengen van elke wijziging die betrekking heeft op de activiteiten beschreven in deze aanvraag.

Naam en functie binnen de organisatie:

Datum

Handtekening

De volledig ingevulde en origineel ondertekende aanvraag moet opgestuurd worden naar

Stad Gent – Departement Cultuur
t.a.v. Patrick Delasorte
Veldstraat 82
9000 GENT

OPMERKINGEN:

1. de aanvraag moet minstens twee maanden vóór het doorgaan van het project ingediend worden
2. op basis van de voorgelegde informatie formuleert de administratie een advies over het project. Dit advies wordt voorgelegd aan de gemeenteraadscommissie bevoegd voor cultuur en aansluitend aan het college van burgemeester en schepenen dat een beslissing niet om uw project al of niet te subsidiëren. Na de beslissing wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht door het Departement Cultuur.
3. bij de aanvraag kan eventueel materiaal toegevoegd worden dat het initiatief inhoudelijk of logistiek nader toelicht of illustreert.
4. voor meer informatie of vragen, kunt u steeds contact opnemen met Patrick Delasorte van het Departement Cultuur (09/269.84.74 of patrick.delasorte@gent.be)