

## AANVRAAGFORMULIER

In te dienen uiterlijk op maandag 29 februari 2012

### 0. DOSSIERNUMMER (in te vullen door de Stad Gent – Dienst Cultuurparticipatie)

## 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: ...

email: ...

website: ...

*\* Indien vzw: naam en adres van de organisatie vermelden, zoals opgenomen in de statuten gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad*

### 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: ...

email: ...

### 1.4. Bijkomende informatie

- in geval van een persoon: beroepsstatuut van de betrokkene: ...

- in geval van een vzw: kopie van de actuele statuten (in bijlage)

- in geval van een feitelijke vereniging: samenstelling van de vereniging met vermelding van naam en adres van de leden: ...

### 1.5. Achtergrondgegevens

Beschrijf kort wat de organisator doet en wat de (statutaire) doelstellingen zijn.

...

Bij een eerste aanvraag ooit voor "Creëer je Wijk" geef je een korte toelichting over eventuele eerdere activiteiten en de doelstellingen ervan, met betrekking tot de projectmaterie.

...

#### Bezoekadres

Hotel Arnold Vander Haeghen

Veldstraat 82

BE-9000 Gent

Tel. + 32 9 269 84 80

Fax + 32 9 269 84 99

[dienst.cultuurparticipatie@gent.be](mailto:dienst.cultuurparticipatie@gent.be)

[www.gent.be](http://www.gent.be)

#### 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

Werkingsmiddelen: van welke overheden ontvangt de organisator werkingsmiddelen en voor hoeveel op jaarbasis? Over welk jaarbudget beschikt de organisatie?

...

---

## **2. GEGEVENS OVER HET INITIATIEF**

**2.1.** Omschrijf het project kernachtig in max 4 lijnen. Deze omschrijving zal gebruikt worden in de interne stadscommunicatie, het juryverslag en in de voorstelling van de geselecteerde projecten in de pers.

...

**2.2.** Geef een uitgebreide beschrijving van het project inclusief basisuitgangspunt, geplande fasen, datum/ periode presentatie, locatie(s), methodiek en het beoogde resultaat.

...

**2.3.** Geef de begindatum en de einddatum van het initiatief .

...

...

**2.4** Planning: omschrijf de aanpak en het geplande chronologisch verloop van het project vanaf conceptualisatie tot uitvoering en presentatie aan het publiek.

...

**2.5.** Indien er een samenwerking is met andere partners, geef weer met wie en op welke manier wordt samengewerkt.

...

**2.6.** Omschrijf welke doelstellingen aan de grondslag liggen van het initiatief.

...

**2.7.** Omschrijf welke resultaten met dit initiatief beoogd worden. Wees concreet en kwantificeerbaar.

...

**2.8.** Geef weer tot welke doelgroep(en) het initiatief zich richt, op welke manier je die wil bereiken en hoeveel deelnemers je hoopt te bereiken.

...

**2.9.** Omschrijf hoe het voorgestelde initiatief zich verhoudt tot de criteria van het reglement (zie artikel 3 van het reglement) . Welke criteria zijn van toepassing op jouw initiatief?

...

**2.10.** Communicatiestrategie: omschrijf concreet op welke manier de wijk zal geïnformeerd worden over het initiatief en hoe na aanvang van het initiatief nog gecommuniceerd zal worden binnen de wijk? Hoe, wanneer, waarom?

...

**2.11.** Geef aan of het initiatief ondersteuning krijgt van andere stadsdiensten op materieel, infrastructureel of logistiek vlak.

...

...

### 3. FINANCIËLE GEGEVENS

Geef een volledig en gedetailleerd en toegelicht overzicht van de inkomsten en uitgaven die aan het initiatief verbonden zijn.

#### 3.1. Raming inkomsten (bedrag + toelichting)

INKOMSTEN VAN:	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	...	...
9. gevraagd bedrag "Creëer je wijk"	...	...
TOTAAL	...	/

Indien de organisator ook elders subsidie aanvraagt, zowel binnen als buiten de Stad Gent, moet aangegeven worden:

- a. bij welke instantie of dienst: ...  
...
- b. of de subsidie reeds is toegekend of afgewezen: ...  
...
- c. indien de aanvraag loopt, wanneer een beslissing wordt verwacht: ...  
...
- d. waarvoor deze andere subsidie zal aangewend worden: ...  
...

### 3.2. Raming uitgaven (bedrag + toelichting)

UITGAVEN VOOR	BEDRAG	TOELICHTING
1. aankoop van goederen	...	...
2. huur van lokalen	...	...
3. kantoorbenodigdheden	...	...
4. communicatiekosten	...	...
5. drukwerk en publiciteit	...	...
6. inschakelen van professionelen	...	...
7. verzekeringen	...	...
8. andere uitgaven	...	...
TOTAAL	...	/

### 4. VERKLARING

Ondergetekende verklaart hierbij dat het aanvraagdossier correct is ingevuld en dat hij heeft kennis genomen van het reglement voor de oproep Creëer je wijk!  
De aanvrager zal de stad Gent in kennis brengen van elke wijziging die betrekking heeft op de activiteiten beschreven in deze aanvraag.

Naam en voornaam: ...

Functie binnen de organisatie: ...

Datum: ...

Handtekening: ...

### 5. INDIENEN

De volledig ingevulde en origineel ondertekende aanvraag moet losbladig naar Stad Gent - Dienst Cultuurparticipatie opgestuurd worden. **En 1 digitaal exemplaar wordt via email bezorgd.**

#### 5.1. Postadres

Stad Gent - Dienst Cultuurparticipatie

Creëer je wijk! - Projectoproep cultureel revitaliseren van stad en wijken

Botermarkt 1

p.a. Stadhuis

9000 Gent

## **5.2. Emailadres**

[dienst.cultuurparticipatie@gent.be](mailto:dienst.cultuurparticipatie@gent.be)

## **5.3. Website**

[www.gent.be/creeerjewijk](http://www.gent.be/creeerjewijk)

## **5.4. Bezoekadres**

Stad Gent - Dienst Cultuurparticipatie  
Veldstraat 82  
9000 Gent

## **5.5. Wat gebeurt er met uw aanvraag?**

Op basis van de voorgelegde informatie formuleert de administratie een advies over het project. Dit gebeurt na een uitgebreide bespreking en jurering door een groep van deskundigen extern aan de stad, maar actief in het sociale en culturele werkveld, met een expertise rond kunst, cultuur en gemeenschapsvorming.

Op basis van uw aanvraag en van dit advies neemt het college van burgemeester en schepenen een beslissing om je project wel of niet te subsidiëren. Na de beslissing word je schriftelijk op de hoogte gebracht door de Dienst Cultuurparticipatie.

## **5.6. Documentatiemateriaal**

Bij de aanvraag kan tekst-, beeld- of geluidsmateriaal toegevoegd worden dat het initiatief inhoudelijk beter toelicht of illustreert.

## **5.7. Contactpersoon**

Voor meer informatie of vragen, kunt u steeds contact opnemen met de Dienst Cultuurparticipatie, Kathleen Bautmans, 09/ 269 84 83 – [kathleen.bautmans@gent.be](mailto:kathleen.bautmans@gent.be).

---