**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:………………………………………………………………………………………………………………………

**Algemene informatie over het evenement**

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| * Openlucht
 | * Binnen locatie
 |

Het evenement gaat door in:

**Inhoudelijke informatie evenement**

**programma**

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

**Organisatorische criteria**

1. 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.*

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

1. Beschikt de organisatie over een mobiliteitsplan? Ja / nee

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

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

1. Wordt het evenement ecologisch verantwoord georganiseerd? Ja / nee

*Zo ja, omschrijf hoe de principes van duurzaamheid worden toegepast.*

*U kan optioneel uw duurzaamheidsplan in bijlage toevoegen.*

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

1. 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 toegankelijkheidsplan in bijlage toevoegen.*

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

**Programmatorische criteria**

1. 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 kan optioneel meer info in bijlage toevoegen.*

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

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

1. 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.*

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

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

1. Promoot het evenement 1 of meerdere stadstroeven van Sint-Niklaas? Ja / nee

Zoals bijvoorbeeld ballonstad, kinder- en jeugdstad, stad van de sint, grootste markt van België, Mercatorcollectie, hoofdstad van het Waasland?

*Zo ja, omschrijf bondig rond welke stadstroeven er wordt gewerkt. U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen.*

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

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

1. Heeft het evenement een educatief luik? Ja / neen

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

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

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

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

*Zo ja, omschrijf door bijvoorbeeld: randactiviteiten, aankleding locatie, catering, …*

*U kan optioneel meer info in bijlage toevoegen.*

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

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

1. Is het evenement een meerwaarde voor de lokale horeca? ja / nee

*Zo ja, omschrijf bondig hoe.*

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

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

1. Vindt u dat uw evenement een stads-promotionele meerwaarde heeft? ja / nee

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| * Ja
 | * Nee
 |

1. Heb je reeds één van volgende zaken aangevraagd?

Indien ja, welke?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * BIB
 | * Cultuurcentrum
 | * Stedelijke musea, academie
 |
| * Welzijn
 | * Onderwijs
 | * Andere: …………………………..
 |

|  |  |
| --- | --- |
| * Ja
 | * Nee
 |

1. Heb je reeds één van volgende zaken toegezegd?

Indien ja, welke?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * BIB
 | * Cultuurcentrum
 | * Stedelijke musea, academie
 |
| * Welzijn
 | * Onderwijs
 | * Andere: …………………………..
 |

**Begroting/budgettering evenement**

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

De tabel hieronder is een voorbeeld van begroting die u als basis kan gebruiken. Maar,

u mag gerust uw eigen opgemaakte document 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.

Handtekening

Gedaan te Datum