



Datum: / /

Aanvraagformulier toelagen voor evenementen in winkelkernen

Vul dit formulier volledig in en bezorg het ons digitaal samen met de nodige documenten via:
district.deurne@antwerpen.be

Dit aanvraagformulier volgt de bepalingen van het toelagereglement voor evenementen in winkelkernen zoals goedgekeurd door de districtsraad Van Deurne in zitting van 23/06/2016.

Voor welke actie vraagt u een toelage aan:

1. Gegevens aanvrager

Naam en voornaam contactpersoon:

Rijksregisternummer:

Adres:

Telefoon: GSM :

E-mail:

2. Gegevens winkeliersvereniging

Naam van de vzw of feitelijke vereniging:

Adres:

Telefoon: GSM :

E-mail:

Ondernemingsnummer:



3. Financiële verrichtingen

Naam rekeninghouder:

IBAN- Rekeningnummer (het rekeningnummer waarop de toelage zal worden overgemaakt)

- Bezorg ons een kopie van een rekeninguittreksel waarop de naam van de vzw of feitelijke vereniging vermeld staat.

B	E													
----------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Gegevens project

Geef datum of periode (begin- en einddatum) en/of tijdstip waarop het project of de activiteit zal plaatsvinden:

.....

Op welke locatie organiseert u de activiteit ?

.....

Geef een korte beschrijving van het concept en de projectdoelstelling.

Wat? Waarom? Werkwijze? Verwijs naar de criteria die in het toelagereglement vermeld staan. (Bijkomende info kunt u als bijlage voorzien.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Wat zijn de concrete meetbare actieresultaten die u op het einde van het project gerealiseerd wenst te zien en die u in het inhoudelijke verslag achteraf zult evalueren?

.....

.....

.....

.....

.....

6. Doelgroep

Hoeveel deelnemers / bezoekers verwacht u op de activiteit?

.....

Welke doelgroep hoopt u te bereiken? Omschrijf de doelgroep zo goed en realistisch mogelijk, geef extra info over de keuze van de doelgroepen en hoe u deze doelgroep wilt bereiken en betrekken bij het project?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



7. Begroting: planning van de inkomsten en uitgaven.

(Het verschil tussen uitgaven en inkomsten bedraagt nul. Toelagen worden in het inkomstenluik opgenomen)

Uitgaven of kosten

(bijv. communicatie, promotie, huur infrastructuur, vervoer,...)

- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR

Totaal uitgaven : EUR

Inkomsten

(bijv. toelagen, sponsorgeld, bijdrage deelnemers, verkoop drank, eten...)

- * EUR
- * EUR
- * EUR
- * EUR

Totaal inkomsten : EUR

Gevraagde toelage bij het district voor dit project / activiteit:

..... EUR



Krijgt de vereniging toelagen of financiële ondersteuning voor de algemene werking ? Kruis aan.

Neen

Ja, vanBedrag:.....

Heeft u elders een subsidieaanvraag voor deze activiteit ingediend ? Kruis aan.

Neen

Ja, bijBedrag:.....

8. Algemene bepalingen

Reglement en meer informatie zijn te verkrijgen bij de op het districtsecretariaat (03 338 45 41) of online raadpleegbaar via de website www.deurne.be

Met ondertekening van dit formulier verbindt de aanvrager zich ertoe het reglement na te leven en verklaart hij/zij de bovenvermelde gegevens als correct.

Lever uw dossier tijdig in via district.deurne@antwerpen.be. Ten laatste drie maanden voor de aanvang van de activiteit moet de aanvraag tot toelage ingediend worden.

9. Begeleiding door district

Indien gewenst kan er beroep gedaan worden op een “peter” of “meter” uit de districtsadministratie om het indienen van het voorstel mee te begeleiden.

Kruis aan of je hiervan wenst gebruik te maken:

Neen

Ja

10. Privacyverklaring

De door u meegedeelde en van u verkregen gegevens worden door de stad Antwerpen, district Deurne, Maurice Dequeeckerplein 1, 2100 Deurne, verwerkt.

Zij zullen uitsluitend worden gebruikt voor vb.de behandeling van een subsidieaanvraag. Uw gegevens worden derhalve niet doorgegeven aan derden en zullen niet langer bewaard worden dan nodig is.

Ingevolge de wet verwerking persoonsgegevens van 8 december 1992 hebt u een recht van mededeling, verbetering of verwijdering van uw gegevens. U kan deze rechten uitoefenen door contact op te nemen.



Ondertekening

Datum: / /

Naam en handtekening:

**Aanvragers die verkiezen het document digitaal in te vullen en niet af te drukken, moeten deze verklaring in hun begeleidende email opnemen met onderaan de e-mail hun voornaam, naam en functie (die worden aanzien als een geldige ondertekening). Bijvoorbeeld: Met deze e-mail verbindt de aanvrager zich ertoe het reglement na te leven en verklaart hij/zij dat de gegevens ingevuld in het aanvraagformulier correct zijn.*

Hoe verder met dit formulier?

Bezorg dit formulier en eventuele bijlagen aan:

district.deurne@antwerpen.be

Uw aanvraag komt enkel in aanmerking als uw dossier volledig is. Een overzicht van de nodige documenten vindt u als bijlage.

Het districtcollege beslist welke evenementen in aanmerking komen voor financiële ondersteuning vanwege het district en hoe groot de financiële ondersteuning per evenement is. Het districtcollege motiveert uitdrukkelijk haar beslissing.

De indieners van een evenement dat ondersteuning verkrijgt in het kader van dit toelagereglement worden schriftelijk verwittigd van de districtcollegebeslissing. Het evenement wordt mee bekendgemaakt via de communicatiekanalen van het district.

Voor vragen kunt u terecht bij het districtsecretariaat op het nummer 03 338 45 41.



BIJLAGE I

Naargelang het juridisch statuut moeten volgende documenten bij de aanvraag worden voorgelegd:

◆ VZW

- kopie van de geldende statuten met verwijzing naar hun publicatiedatum in het Belgisch staatsblad
 - U kan ook de link (Belgisch Staatsblad) naar uw gegevens doormailen naar ons
- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de gemandateerde bestuurder, die ook de aanvraag ondertekent
- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de leden van de raad van bestuur
- het bankrekeningnummer van de vzw
- het laatste goedgekeurd jaarverslag: de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag
- de begroting van het lopende jaar
- het BTW statuut en ondernemingsnummer

◆ Feitelijke Vereniging

- een lijst van de bestuursleden
- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, die de aanvraag ondertekent; de ondertekenaar is persoonlijk verantwoordelijk voor de aanvraag, de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de toelage.
- het bankrekeningnummer van de feitelijke vereniging (dit mag niet het rekeningnummer zijn van een natuurlijke persoon).
- een verslag over de financiële toestand van de vereniging en een activiteitenverslag.