

Aanvraag van een subsidie voor een project voor Brussel

Beleid Steden, Brussel en Vlaamse Rand

Coördinatie Brussel

Havenlaan 88 bus 70, 1000 BRUSSEL

T 02 553 56 28

brussel@vlaanderen.be

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier vraag je een subsidie aan voor een kwaliteitsvol project dat de banden tussen Brussel en Vlaanderen aanhaalt en verdiept, de uitstraling van Brussel als hoofdstad van Vlaanderen bevordert en het maatschappelijk weefsel, de samenhang en de leefbaarheid van Brussel versterkt.

Houd de subsidiegids '[Projecten voor Brussel](#)' bij de hand als je dit formulier invult.

Hoe en wanneer bezorg je dit formulier?

Mail de ingescande versie van dit ingevulde, ondertekende formulier en de bijlagen als één pdf-bestand uiterlijk drie maanden voor de start van het project naar brussel@vlaanderen.be. Opgelet: voor festivals en grote evenementen wordt met drie indienrondes gewerkt: 1 februari, 1 juni en 1 november (zie details in de subsidiegids).

Als je bij bepaalde vragen onvoldoende plaats hebt, bijvoorbeeld voor een gedetailleerde projectbegroting, neem je de informatie op in een document dat je bij dit formulier voegt. Vermeld op de bijlage het nummer van de vraag waar het document bij hoort. In het formulier zelf vermeld je bij de vraag 'zie bijlage'.

Gegevens van je organisatie

1 Vul de gegevens van je organisatie in.

Bij het adres vermeld je het correspondentieadres.

naam

juridisch statuut

straat en nummer

postnummer en gemeente

ondernemingsnummer

naam contactpersoon

functie contactpersoon

telefoonnummer gsm-nummer

e-mailadres

website

IBAN

BIC

Gegevens van het project

2 Vul de gegevens van het project in.

titel

begindatum dag maand jaar

einddatum dag maand jaar

aangevraagd subsidiebedrag euro

3 Geef de essentie van het project weer in maximaal drie zinnen.

4 Wat is de subsidievorm van het project?

Je kunt maar één subsidievorm aankruisen.

- subsidievorm 1: een projectsubsidie voor een initiatief van een Nederlandstalige organisatie
 - subsidievorm 2: een projectsubsidie voor een gemeenschapsoverschrijdend initiatief of een initiatief van een tweetalige Brusselse organisatie
 - subsidievorm 3: een impulssubsidie voor een nieuw initiatief. **Op welke wijze en binnen welke termijn wil je het initiatief inhoudelijk en financieel verankeren?**
-

5 Tot welke subsidiecategorie behoort het project?

Je kunt een of meer subsidiecategorieën aankruisen.

- subsidiecategorie 1: een project dat Brussel en Vlaanderen met elkaar verbindt
- subsidiecategorie 2: een hoofd- en grootstedelijk project dat de uitstraling van Brussel als hoofdstad van Vlaanderen bevordert
- subsidiecategorie 3: een stadsinnovatief project dat het maatschappelijk weefsel, de samenhang en de leefbaarheid van onze hoofdstad Brussel versterkt

6 Beschrijf de inhoud van het project.

Geef een accurate beschrijving van het project (voorgeschiedenis, aanleiding, context, activiteiten, plaats van het gebeuren enzovoort).

7 Beschrijf de doelstellingen van het project.

Toets daarbij dit project aan de kerndoelstellingen (3.1) en de criteria (3.2) die in de subsidiegids beschreven worden. Houd ook rekening met de contextfactoren (3.4).

8 Met welke indicatoren ga je de realisatie van de maatschappelijke doelstellingen van het project meten?

Mogelijke indicatoren zijn outputindicatoren (het aantal geplande activiteiten, het beoogde bereik ...), procesindicatoren (een evaluatie van het verloop van het project) of outcome-indicatoren (waarbij het maatschappelijke effect van het project wordt gemeten aan de hand van bijvoorbeeld een bevraging van de deelnemers, het publiek of de doelgroep). Maak de indicatoren concreet, bijvoorbeeld door bij het beoogde bereik aantallen te vermelden.

9 Beschrijf de doelgroep of doelgroepen van het project.

Geef een accurate beschrijving van de doelgroepen die je met het project wilt bereiken. Vermeld beoogd bereik, sociaal-demografische kenmerken enzovoort. Aandacht voor kinderen, jongeren, intergenerationele dynamieken en kwetsbare groepen is een pluspunt.

10 Voeg een communicatieplan bij dit formulier.

Beschrijf daarin de volgende aspecten:

- de uitstraling van het project (regionaal, hoofdstedelijk enzovoort);
- de manier waarop je de doelgroepen bereikt;
- de intrinsieke diversiteit en inclusie van het project;
- de mediakanalen die je aanwendt;
- de toonmomenten, presentaties, persconferenties, premières ...;
- de bekendmaking van de resultaten van het project.

Maak eventueel gebruik van de [communicatiechecklist](#) die Muntpunt ontwikkeld heeft.

11 Geef een chronologisch stappenplan voor de voorbereiding, uitvoering en nawerking van het project.

Je kunt rijen toevoegen door met de cursor op het einde van de onderste regel te gaan staan en op 'enter' te klikken.

stap	handeling	timing		
1	maand	jaar	20
2	maand	jaar	20
3	maand	jaar	20
4	maand	jaar	20
5	maand	jaar	20

12 Met welke organisaties, instellingen of onderzoekscentra ga je voor dit project samenwerken?

Maak een overzicht en vermeld telkens wat de samenwerking precies inhoudt. Geef aan welke afspraken al zijn gemaakt, eventueel gestaafd met briefwisseling of overeenkomsten. Vermeld hier ook peter- en meterschappen (subsidiegids 3.4).

.....

13 Motiveer de noodzaak van de gevraagde projectsubsidie.

Geef aan in hoeverre de projectsubsidie een absolute voorwaarde is om het project te realiseren. Beschrijf wat de gevolgen zijn als je voor het project een lagere subsidie of geen subsidie krijgt.

.....

14 Ontvangt je vereniging een structurele subsidie?

ja. Toon hieronder met inhoudelijke argumenten aan waarin dit project zich onderscheidt van de structureel gesubsidieerde werking van de vereniging.

.....

nee

Financiële gegevens

15 Vul de gegevens van de structurele subsidie(s) in.

subsidieverlenende instantie(s)

bedrag euro

reglementaire basis

16 Noteer in de onderstaande tabel een zo gedetailleerd mogelijke uitgavenbegroting van het project.

Geef per uitgavenpost een verantwoording voor de berekende middelen.

Alleen de uitgavenposten die in de onderstaande tabel staan, komen voor subsidiëring in aanmerking:

- *Huisvestingskosten omvatten de huur van een concertzaal, theater, tentoonstellingsruimte enzovoort.*
- *Promotiekosten zijn uitgaven om het project bekend te maken.*
- *Productiekosten vloeien voort uit de huur of aanmaak van materiaal dat noodzakelijk is om het project te realiseren, uit de vergoedingen (uitkoopsommen) aan artiesten en kunstenaars enzovoort.*
- *Personeelskosten bestaan uit de lonen, honoraria en vergoedingen aan de projectmedewerkers. Bij de loonkosten vermeld je per personeelslid de gehanteerde barema's.*

Opgelet! Als je vereniging structurele subsidies ontvangt, komen de uitgaven voor huisvesting, administratie en personeel die geen zuiver projectmatig karakter hebben, niet voor subsidiëring in aanmerking.

Je kunt rijen toevoegen door met de cursor op het einde van de onderste regel te gaan staan en op 'enter' te klikken.

nummer	aard van de uitgaven	bedrag	verantwoording
61	huisvesting	euro	
61	administratie	euro	
61	promotie	euro	
61	productie	euro	
62	personeel	euro	
64	andere	euro	
	totaal	euro	

17 Noteer in de onderstaande tabel een zo gedetailleerd mogelijke inkomstenbegroting van het project.

We vragen een cofinanciering van minstens 10% (eigen middelen, inkomsten, subsidies van andere overheden, sponsoring ...). In uitzonderlijke gevallen – bijvoorbeeld bij een jonge, startende vzw – kan een volledige subsidie worden toegekend. In dat geval motiveer je waarom je voor 100% subsidietoekenning nodig hebt.

Bij nummer 70 vul je de inkomsten in die je uit de activiteiten genereert.

Bij nummer 73 vermeld je de inbreng uit je eigen werkingsmiddelen, bijvoorbeeld uit de structurele subsidie.

Bij nummer 73 vul je ook telkens de gevraagde of reeds toegezegde projectsubsidies in. Vermeld voor elke overheid afzonderlijk de naam van de overheid, de dienst, de subsidielijnen en het subsidiebedrag.

Opgelet! De projectbegroting moet in evenwicht zijn (uitgaven = inkomsten).

Je kunt rijen toevoegen door met de cursor op het einde van de onderste regel te gaan staan en op 'enter' te klikken.

nummer	aard van de inkomsten	bedrag
70	eigen financiële inbreng (ticketverkoop, catering enzovoort)	euro
73	inbreng uit de eigen werkingsmiddelen	euro
73	gevraagde subsidie bij de Vlaamse overheid - Coördinatie Brussel	euro
73	gevraagde subsidie bij	euro
73	gevraagde subsidie bij	euro
73	gevraagde subsidie bij	euro
74	sponsoring en publiciteit	euro
	totaal	euro

Bij te voegen bewijsstukken en achtergrondinformatie

18 Voeg de volgende bewijsstukken en achtergrondinformatie bij dit formulier en vink ze telkens aan in de onderstaande aankruislijst.

verplichte bijlagen

- een communicatieplan. *Meer informatie daarover vind je in aanwijzing 10.*
- de non-discriminatieclausule. *Gebruik voor die clausule het standaardformulier dat als bijlage 2 bij de subsidiegids is gevoegd.*
- de toegankelijkheidsclausule. *Gebruik voor die clausule het standaardformulier dat als bijlage 3 bij de subsidiegids is gevoegd. Door dit formulier te ondertekenen aanvaard je dat het project begeleid kan worden door een organisatie die gespecialiseerd is in toegankelijkheid, om een beter zicht te krijgen op de deelnamekansen voor iedereen. Die begeleiding is gratis.*
- een overzicht van andere lopende of recent afgelopen projectsubsidies
- de laatst goedgekeurde jaarrekening van de vereniging, die bestaat uit de balans en de resultatenrekening
- als de statuten gewijzigd zijn sinds een vorige subsidieaanvraag: de Nederlandstalige statuten van de vereniging
- als de samenstelling van de raad van bestuur van de vereniging gewijzigd is sinds een vorige subsidieaanvraag: de nieuwe samenstelling van de raad van bestuur van de vereniging

facultatieve bijlagen

- een document met de gedetailleerde projectbegroting
- achtergrondinformatie over de vereniging en over het project. *Neem onder meer een korte beschrijving op van de ontstaansgeschiedenis van het project, eventueel gestaafd met persartikels.*
- recente publicaties van de organisatie

Ondertekening

19 Vul de onderstaande verklaring in.

Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.

datum

dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

functie