



Subsidiedossier – Projectsubsidierglement van 4 februari 2009 ter versterking van het lokaal cultureel erfgoedveld – 2^{de} herziene versie juni 2012

Binnen het Cultureel-Erfgoedconvenant Land van Waas staat de actieve ondersteuning van Wase erfgoedzorgers centraal. Daarbij hoort ook de financiële ondersteuning van projecten.

Een project is een samenhangend geheel van activiteiten waarbij verschillende methodieken gebruikt worden, gericht naar een specifieke doelgroep en dat een vooraf geformuleerd resultaat beoogt. Een project is begrensd in tijd en in financiële investering.

De financiële ondersteuning van projecten wordt geregeld in het **projectsubsidierglement**. Hierin staan de algemene bepalingen, de voorwaarden voor subsidiëring en de procedure. Lees dit zeker eens door voor het invullen van je aanvraag! Het projectsubsidierglement vind je op www.erfgoedcelwaasland.be onder de rubriek subsidies of ontvang je op aanvraag bij de Erfgoedcel Waasland.

Als aanvrager voor een projectsubsidie vul je dit **subsidiedossier** in. Als je hierbij moeilijkheden ondervindt, kan je steeds terecht bij de Erfgoedcel Waasland of je lokale dienst cultuur.

Contactgegevens

Erfgoedcel Waasland – Interwaas
Lamstraat 113
9100 Sint-Niklaas
Tel. 03 500 47 55
e-mail: erfgoedcel@interwaas.be

In te vullen door de Erfgoedcel Waasland

Dossiernummer

Ontvangstdatum

Het dossier kan doorlopend ingediend worden. Hou er wel rekening mee dat het dossier **ten laatste drie maanden vóór de apotheose van het project** van het project moet worden ingediend.

Het dossier wordt **digitaal** ingediend (Interwaas – Erfgoedcel Waasland, Lamstraat 113, 9100 Sint-Niklaas of erfgoedcel@interwaas.be). U ontvangt daarop van de Erfgoedcel Waasland een bevestiging van ontvangst.

Daarenboven kan het dossier ook bijkomend op papier bezorgd worden aan de Erfgoedcel Waasland (Interwaas – Erfgoedcel Waasland, Lamstraat 113, 9100 Sint-Niklaas).



Rek. 091-0007009-54
BTW BE 0206.460.639

Lamstraat 113
9100 Sint-Niklaas

T 03 780 52 10
F 03 780 52 09

erfgoedcel@interwaas.be
www.erfgoedcelwaasland.be

1. DE AANVRAGER

1.1 GEGEVENS*

Naam (organisatie): ...

Statuut organisatie (enkel invullen indien een organisatie de aanvraag indient): ...

vzw overheid feitelijke vereniging andere: ...

Straat en nr: ...

Postcode en gemeente: ...

Tel.: ...

Fax: ...

e-mailadres: ...

Website: ...

Contactpersoon voornaam en naam: ...

Contactgegevens (indien anders dan hierboven): ...

Rekeningnummer (waarop subsidie wordt uitbetaald): ...

Benaming / titularis rekeningnummer: ...

** De Erfgoedcel Waasland vindt de privacy van de aanvragers belangrijk. De informatie en persoonsgegevens, die de Erfgoedcel Waasland via de subsidieaanvragen verzamelt, zullen enkel in dit kader worden gebruikt. Vragen, opmerkingen of klachten kunnen gemaild worden naar erfgoedcel@interwaas.be. Voor meer info verwijzen we u door naar onze privacyverklaring die u kan terugvinden op onze website: <https://www.interwaas.be/privacy>.*

1.2 KORTE VOORSTELLING

1. Indien je (organisatie) nog andere activiteiten hebt (heeft), naast het project waarvoor je subsidies aanvraagt, omschrijf deze hier kort.

...

2. HET PROJECT

2. Titel: ...

3. Omschrijf het project. Wat wil je bereiken met het project?

...

4. Wie wil je bereiken met het project?

...

5. Geef ook duidelijk aan waaruit de apotheose / het hoogtepunt van het project (bijvoorbeeld tentoonstelling, evenement, inventaris...) bestaat én waar en wanneer deze plaatsvindt.

...

6. Geef de grote fases van het project van het project op (voorbereiding, uitvoering en afwikkeling) en wanneer je deze gedaan hebt / zal doen.

...

Je vult enkel onderstaande vragen in die van toepassing zijn op jouw project. Hiermee kan je mogelijk een bijkomend subsidiebedrag van 1 000 euro (bovenop de basissubsidie van 250 euro) ontvangen.

7. Het project is éénmalig:

Ja / nee

Verduidelijk: ...

8. Werk je samen met partners? Vermeld dan duidelijk wat de partners doen in het project en uit welke gemeente ze afkomstig zijn.

Partner 1 (gemeente) ...

Rol van partner 1 ...

Partner 2 (gemeente) ...

Rol van partner 2 ...

Partner 3 (gemeente) ...

Rol van partner 3 ...

Partner 4 (gemeente) ...

Rol van partner 4 ...

9. Overstijgt het belang van je project het lokale / gemeentelijke niveau?

- spreiding van de partners: indien ja, verduidelijk: ...
- inhoud van het project: indien ja, verduidelijk: ...
- voorbeeldwerking van het project: indien ja, verduidelijk: ...
- andere: indien ja, verduidelijk: ...

10. Gaat het project door op voor jou(w organisatie) een ongewone, bijzondere locatie (bijvoorbeeld op een locatie waar normaal gezien niet aan (actieve) cultureel-erfgoedwerking wordt gedaan)?

...

11. Is het project vernieuwend voor de eigen werking? Dit kan zich uiten op verschillende vlakken, zoals bijvoorbeeld de methodiek, de resultaten of de doelgroep.

- methodiek: indien ja, verduidelijk: ...
- resultaten: indien ja, verduidelijk: ...
- doelgroep: indien ja, verduidelijk: ...
- andere: indien ja, verduidelijk: ...

12. Maak je gebruik van hulpmiddelen om het cultureel erfgoed op een beter manier te beheren en bewaren? Zo ja, welke? (bijvoorbeeld inpakken in zuurvrij materiaal, inventarisatie volgens het Invulboek - Handleiding bij digitale collectie- en objectregistratie, toepassen van historische kritiek...)?

...

13. Wat is de meerwaarde van het project voor je werking? Geef minstens 1 concreet voorbeeld hiervan.

...

14. Welke blijvende waarde heeft het project? Dit kan in verschillende vormen zijn, bijvoorbeeld een publicatie, een inventaris, een website... Omschrijf dit kort. Indien je dit al bij een andere vraag vermeldde, volstaat het te verwijzen naar het nr. van deze vraag.

...

15. Waar wordt het tijdens het project verzamelde materiaal (bijvoorbeeld archieven, objecten, documentatie, bibliotheek, fotomateriaal...) ná het project bewaard?

...

16. Geef een overzicht van de externe communicatie / promotie rond het project (bijvoorbeeld flyers, uitnodigingen, (aankondiging op) website, inlichten lokale pers, posters...), zowel de manier van communiceren, de communicatiemiddelen als naar wie je communiceert. Geef eveneens een timing op.

...

3. DE BEGROTING

17. Geef hieronder een realistische begroting voor het project, met opgave van verwachte uitgaven en verwachte inkomsten. Deze begroting is een inschatting van de verwachte uitgaven en inkomsten (in grote categorieën) op het moment van het indienen van het aanvraagdossier. De effectieve uitgaven en inkomsten zullen pas later blijken en moeten pas opgegeven worden in het afrekeningsdossier. In de tabel staan een aantal voorbeelden van uitgave- en inkomstenposten. Deze begroting wordt niet gebruikt om de hoogte van het subsidiebedrag in het kader van dit subsidiereglement te bepalen.

Verwachte uitgaven (met telkens enkele voorbeelden)	in euro (incl. BTW)
Personeelskosten* <i>indien je werkt met niet-betaalde krachten, kan je dat onder deze tabel beschrijven</i>	
Materiaal** <i>indien je werkt met eigen materiaal, kan je dit onder deze tabel beschrijven</i>	
<i>Hardware</i>	
<i>Software</i>	
<i>Huurkosten materiaal</i>	
Kosten inhoudelijke werking	
<i>Honoraria / vergoedingen vrijwilligers, sprekers...</i>	
<i>Huurkosten locaties</i>	
<i>Geschenken</i>	
Communicatie	
<i>Drukkosten</i>	
<i>Vormgeving / ontwerpkosten</i>	
Administratieve kosten	
<i>Postzegels</i>	
<i>Inkcartridges</i>	
<i>Papier</i>	
<i>Kopies</i>	
Andere (specificeer)	
<i>Receptie</i>	
<i>Opening</i>	
<i>Voeding en drank</i>	
Totaal in euro	

* Indien je werkt met niet-betaalde krachten, kan je dit hier beschrijven:

...

** Indien je werkt met eigen materiaal, kan je dit hier beschrijven:

...

Verwachte inkomsten	in euro (incl. BTW)	
Middelen uit eigen werking		
Sponsoring		
Subsidies		Reeds ontvangen
<i>Gemeente</i>		<i>ja / nee</i>
<i>Erfgoedcel Waasland</i>		<i>ja / nee</i>
<i>Provincie</i>		<i>ja / nee</i>
<i>Vlaanderen</i>		<i>ja / nee</i>
<i>Andere (specificeer)</i>		<i>ja / nee</i>
		<i>ja / nee</i>
		<i>ja / nee</i>
		<i>ja / nee</i>
Inkomsten uit verkoop		
Sponsoring		
Andere (specificeer)*** Indien ondersteuning in natura wordt verkregen, kan je dat onder deze tabel beschrijven		
Totaal in euro		

*** Indien ondersteuning in natura wordt verkregen, kan je dit hier beschrijven:

...

18. Beschrijf het belang van de subsidiëring door de Erfgoedcel Waasland voor de uiteindelijke realisatie van het project.

...

4. BIJLAGEN

Alle informatie voor de beoordeling van het dossier dient in dit formulier opgenomen te zijn. Je kan echter – indien gewenst – bijlagen toevoegen aan het dossier (bijvoorbeeld projectplan, communicatieplan...).

Omschrijving bijlagen:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Hierbij bevestigt de ondergetekende deze aanvraag volledig en te goeder trouw te hebben ingevuld.

Voornaam en naam:

Functie:

Datum: