

AANVRAAGFORMULIER ERKENNING – EN SUBSIDIE CULTUUR Werkingsjaar 1/7/2022 – 30/6/2023

Inhoud

- Blz 3 **Deel 1 - Aanvraag tot erkenning**
1. Identificatie
- Blz 7 **Deel 2 - Aanvraag subsidies**
2. Kwaliteitsvolle begeleiding
3. Verhogen van toegankelijkheid
4. Een open naar buiten gerichte vereniging
- Blz 18 **Verplichte bijlagen**

Inleiding

- Dit aanvraagdossier geeft uitvoering aan het erkenning- en subsidiereglement voor cultuurverenigingen.
- Het aanvraagformulier is opgedeeld in 2 delen. Het eerste deel dient om je erkenning als cultuurvereniging aan te vragen of te vernieuwen (dient jaarlijks te gebeuren). Het tweede deel is een overzicht van de werking van het vorige werkjaar en dient ingevuld te worden indien je in aanmerking wenst te komen voor subsidiëring.
- Alleen cultuurverenigingen die een volledig ingevuld en ondertekend dossier met de nodige bijlagen tijdig indienen, komen in aanmerking voor de subsidies.
- De subsidies worden toegekend op basis van de gegevens van het werkingsjaar van 1 juli 2022 tot 30 juni 2023.
- Het dossier moet ingediend worden op de cultuurdienst vóór **15 september 2023**.
- Voor 1 oktober krijgt u bericht of uw dossier volledig is of niet. Indien uw dossier niet volledig is, krijgt u tot 9 oktober de tijd om uw aanvraag te vervolledigen.
- De verdeling en bekendmaking van de subsidies vinden plaats voor 1 november.
- Tussen 1 november en 15 november kan beroep aangetekend worden bij het college van burgemeester en schepenen.
- De uitbetaling zal gebeuren voor 31 december.
- Een elektronische versie is ter beschikking via de cultuurdienst of kan u downloaden op de gemeentelijke website.
- U dient voor uw bijlagen dezelfde nummering te hanteren als aangegeven in de voetnoten.

DEEL 1 - AANVRAAG TOT ERKENNING VAN UW VERENIGING

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Deze gegevens worden gebruikt door het gemeentebestuur van Willebroek voor het berekenen van de subsidies en voor alle directe contacten tussen het gemeentebestuur en de vereniging. De contactgegevens worden niet doorgegeven aan derden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de vereniging.

Naam cultuurvereniging :

Statuut cultuurvereniging

VZW

- Publicatiedatum en pagina van de statuten in het Belgisch Staatsblad :
- Publicatiedatum en pagina van de laatste aanpassingen in het Belgisch Staatsblad :
- Ondernemingsnummer :

FEITELIJKE VERENIGING :

- Naam verantwoordelijke:
- Adres :
- Rijksregisternummer :

Correspondentieadres cultuurvereniging (adres waar alle briefwisseling van de vereniging mag naar toe gestuurd worden)

Naam :

Adres :

Telefoonnummer :

e-mail :

Dit adres mag ook doorgegeven worden aan derden ja neen

Zeteladres cultuurvereniging enkel indien verschillend van correspondentieadres :

Website cultuurvereniging :

Naam contactpersoon voor het dossier :

Functie in de vereniging :

Adres indien verschillend van correspondentieadres :

E-mail :

Telefoon :
Rekeningnummer vereniging : BE
Op naam van :
1) Omschrijf de doelstelling van de vereniging :
2) Oprichtingsdatum van uw cultuurvereniging :
3) Is de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van uw vereniging, haar bestuurders en haar begeleiders door een verzekering gedekt? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE ⇒ De betreffende verzekeringspolis (of het attest van dit jaar) als bijlage toevoegen. ¹ (verplicht om in aanmerking te komen voor erkenning en subsidiëring)
4) Is er een verzekering afgesloten voor lichamelijke ongevallen voor uw leden? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE ⇒ De betreffende verzekeringspolis (of het attest van dit jaar) als bijlage toevoegen (verplicht om in aanmerking te komen voor erkenning en subsidiëring)
5) Voor verenigingen met een eigen lokaal (in eigendom of in exclusieve huur) : Is er een verzekering afgesloten voor objectieve aansprakelijkheid <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE Is er een verzekering afgesloten tegen schade van onroerende goederen door brand en eventuele andere aan te geven risico's <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE ⇒ De betreffende verzekeringspolis (of het attest van dit jaar) als bijlage toevoegen (verplicht om in aanmerking te komen voor erkenning en subsidiëring)
6) Is uw vereniging aangesloten bij een erkende Vlaamse koepel? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEE

¹ BIJLAGE nr. 2: verzekeringspolis of attest van dit jaar inzake lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid

Indien ja geef de naam van de koepel :			
7) Bestuursleden van de vereniging (u kan rijen bijvoegen)			
Functie	Naam en voornaam	Adres	Tel / email
Voorzitter			
Secretaris			
Penningmeester			
Bestuursleden			
8) Aantal leden aangesloten bij uw vereniging op 30/6/2023 :			
Aantal leden buiten Willebroek :			
Aantal leden onder de 18 jaar binnen Willebroek :			
Aantal leden boven de 18 jaar binnen Willebroek :			
Voeg in bijlage een genummerde ledenlijst (naam, adres, geboortedatum) ² (enkel de leden waarvan de gegevens volledig zijn worden in aanmerking genomen voor subsidiëring)			

² BIJLAGE nr. 5: kopie van uw ledenlijst in Excel met naam, voornaam, adres, geboortedatum en VIP-code

In bijlage een kopie van deze functiebeschrijving

Indien Ja welke van de volgende elementen zijn opgenomen in de functiebeschrijving? (duidelijk aan)

- aanspreekpunt voor begeleiders, bestuursleden, ouders voor de culturele werking
- omschrijft jaarlijks de doelstellingen van de jeugdwerking
- informeert en stimuleert het bestuur inzake het rekruteren van jeugdleden
- informeert en stimuleert het bestuur inzake het programmeren voor jongeren
- andere

Indien andere, omschrijf :

Doelstelling 2: Aanbieden van een regelmatig en aantrekkelijk activiteitenaanbod

Kwaliteitscriterium 2.1.: een regelmatige werking hebben voor verschillende leeftijden

Geef een overzicht van uw activiteiten. U hoeft enkel die blokken in te vullen die betrekking hebben op uw activiteiten. (U mag een overzicht in bijlage toevoegen)⁵

Repetities / oefenstunden / werksessies / lessen / vorming met eigen lesgevers/sprekers

Aantal weken werking op jaarbasis:

Totaal aantal uren per week:

Geef een overzicht van waar en wanneer de begeleidde repetities / oefenstunden op regelmatige basis plaatsvinden, voor welke ledencategorie (leeftijd/niveau) en wie de aangestelde begeleider is. (U kan rijen toevoegen)

leeftijdscategorie	Dag	Uur (van - tot)	begeleider	Plaats

⁵ BIJLAGE nr. 6: kopie van uw activiteiten (folder, affiche, ...)

Musea: totaal aantal openingsdagen per werkjaar:		
Periode / datum	Dag	Nr. bijlage

Aantal films :				
Aantal films door/voor jongeren:				
Titel	Datum première	Plaats première	Aantal extra vertoningen	Nr. bijlage

Aantal quizen / wedstrijden:		
Datum	Plaats	Nr. bijlage

Aantal repetitieve activiteiten:			
(activiteiten die minimaal 4 x per jaar plaatsvinden maar niet thuishoren onder de noemer cultuur zoals fietsen, petanque, kaarten, bingo ...)			
Soort activiteit	Data	Plaats	Nr. bijlage

3. VERHOGEN VAN DE TOEGANKELIJKHEID EN DIVERSITEIT

Doelstelling 1: Werken rond specifieke kansengroepen

Kwaliteitscriterium 1.1.: aanbieden korting voor houders vrijetijdspas

Bood uw vereniging het voorbije jaar korting aan voor houders vrijetijdspas

a. Voor actieve deelname (korting jaarlidgeld, inschrijvingsgeld, kampen, cursussen)

JA **NEE** % korting dat werd aangeboden :

b. Voor passieve deelname (korting op toegangsgelden theater, concerten, film, tentoonstellingen)

JA **NEE** % korting dat werd aangeboden:

c. Voor passieve deelname voor verenigingen met een groepsvrijetijdspas

JA **NEE** % korting dat werd aangeboden :

Bewijs in bijlage : publicaties, flyers, affiches waarop de korting staat vermeld

Kwaliteitscriterium 1.2.: aantal leden met een vrijetijdspas

Aantal aangesloten leden met een vrijetijdspas:

Bewijs: ledenlijst met kopie van de individuele vrijetijdspassen of een kleeftbriefje van de mutualiteit

Kwaliteitscriterium 1.3.: integrale werking voor kansengroepen

Heeft uw vereniging structureel ingebouwde activiteiten ten aanzien van specifieke doelgroepen?

JA **NEE**

Zo ja, duid aan welke activiteiten en / of initiatieven

Structureel aanbod specifiek voor mensen met beperking

gezinsreductie

aanbieden tweedehandsmateriaal

afbetalingsplan

andere

Indien andere omschrijf:

<i>Kwaliteitscriterium 1.4.: drempelverlagende initiatieven voor kansengroepen</i>			
Aantal gratis drempelverlagende activiteiten die open staan voor niet-leden en waarbij de klemtoon ligt op actieve participatie en met als doel kansengroepen te bereiken:			
noteer hieronder de naam, datum en plaats waar de activiteit heeft plaatsgevonden			
Activiteit	Datum	Plaats	Nr. bijlage

Vorming gevolgd door begeleiders / bestuursleden om de werking van de vereniging toegankelijker te maken		
Datum	Plaats	Nr. bijlage

4. EEN OPEN EN NAAR BUITEN GERICHTE VERENIGING			
Doelstelling 1: Samenwerken met andere cultuurverenigingen			
<i>Kwaliteitscriterium 1.1.: meewerken aan de organisatie van lokale en bovenlokale initiatieven (gemeente, provincie ...)</i>			
Aan welke activiteiten georganiseerd door de organisatie Willebroek en met hoeveel vrijwilligers heeft uw vereniging meegeholpen?			
Activiteit	Datum	Plaats	Aantal vrijwilligers

Kwaliteitscriterium 1.2.: samenwerken met andere cultuurverenigingen

Heeft uw vereniging samengewerkt met een andere cultuurvereniging? (actieve medeorganisator bij de organisatie van een culturele activiteit)

JA NEE

Duid aan over welke soort samenwerking het ging

- eenmalige samenwerking op activiteitsniveau
 structurele samenwerking voor 1 bepaald facet van de werking
 fusie

Indien eenmalige samenwerking noteer de naam vereniging, activiteit, datum en plaats waar de activiteit heeft plaatsgevonden ⁶

Indien structurele samenwerking beschrijf hieronder de samenwerkingsvorm (in bijlage de samenwerkingsovereenkomst)⁷

Indien fusie, in bijlage de overeenkomst inzake de fusie⁸

Doelstelling 2: Samenwerken met verenigingen buiten de cultuursector

Kwaliteitscriterium 2.1.: samenwerken met verenigingen buiten de cultuursector

Heeft uw vereniging samengewerkt met een andere niet cultuurverenigingen, een buurt of een school voor de organisatie van een culturele activiteit?

JA NEE

Zo ja, noteer hieronder met welke vereniging, de activiteit, datum en plaats waar de activiteit heeft plaatsgevonden⁹

Doelstelling 3: de cultuurvereniging heeft aandacht voor haar vrijwilligers en leden

Kwaliteitscriterium 3.1.: motiveren van bestuursleden en vrijwilligers

Voert uw vereniging een actief vrijwilligersbeleid (belonen van je vrijwilligers, aanbieden van vorming, rekruteren van nieuwe vrijwilligers ...)

JA NEE

Zo ja, licht toe

⁶ BIJLAGE nr. 8: kopie van activiteit

⁷ BIJLAGE nr. 9: kopie van samenwerkingsovereenkomst

⁸ BIJLAGE nr. 10: kopie van overeenkomst inzake fusie

⁹ BIJLAGE nr. 11: kopie van samenwerkingsactiviteit

5. INTEKENEN OP BELEIDSPRIORITEITEN

De vereniging werkt binnen de vereniging aan volgende beleidsprioriteiten

Duurzaamheid JA NEE

Gezondheid JA NEE

Ethiek JA NEE

Doelstelling 1: Duurzaamheid

Kwaliteitscriterium 1.1.: vorming

Deelname aan de startactiviteit georganiseerd door het gemeentebestuur

Deelname aan intervisiemomenten georganiseerd door het gemeentebestuur

Kwaliteitscriterium 1.2.: Stappenplan

Uitgewerkte visietekst, stappenplan en jaarprogramma

(in bijlage bij te voegen)

Kwaliteitscriterium 1.3.: activiteiten

Activiteiten rond dit thema georganiseerd binnen de vereniging

Activiteit	Datum	Plaats	Nr. bijlage

Doelstelling 2: Gezondheid

Kwaliteitscriterium 1.1.: vorming

Deelname aan de startactiviteit georganiseerd door het gemeentebestuur

Deelname aan intervisiemomenten georganiseerd door het gemeentebestuur

Kwaliteitscriterium 1.2.: Stappenplan

Uitgewerkte visietekst, stappenplan en jaarprogramma

(in bijlage bij te voegen)

<i>Kwaliteitscriterium 1.3.: activiteiten</i>			
Activiteiten rond dit thema georganiseerd binnen de vereniging			
Activiteit	Datum	Plaats	Nr. bijlage

Doelstelling 3: Ethiek
<i>Kwaliteitscriterium 1.1.: vorming</i>
<input type="checkbox"/> Deelname aan de startactiviteit georganiseerd door het gemeentebestuur
<input type="checkbox"/> Deelname aan intervisiemomenten georganiseerd door het gemeentebestuur

<i>Kwaliteitscriterium 1.2.: Stappenplan</i>
<input type="checkbox"/> Uitgewerkte visietekst, stappenplan en jaarprogramma (in bijlage bij te voegen)

<i>Kwaliteitscriterium 1.3.: activiteiten</i>			
Activiteiten rond dit thema georganiseerd binnen de vereniging			
Activiteit	Datum	Plaats	Nr. bijlage

Datum:

de secretaris
(naam + handtekening)

de voorzitter
(naam + handtekening)

5. BIJLAGEN

VERPLICHTE BIJLAGEN OM IN AANMERKING TE KOMEN VOOR ERKENNING & SUBSIDIËRING

BIJLAGE nr. 1: Indien feitelijke vereniging: Huishoudelijk reglement van uw cultuurvereniging als bijlage toevoegen (alleen indien dit nog niet in zijn meest recente versie in het bezit is van de gemeentelijke cultuurdienst). Indien VZW een kopie van de meest recente statuten en van het huishoudelijk reglement (alleen indien dit nog niet in het bezit is van de cultuurdienst).

BIJLAGE nr. 2: verzekeringspolis of attest van dit jaar inzake lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid en indien van toepassing attest verzekering objectieve aansprakelijkheid, attest brandverzekering onroerende goederen

BIJLAGE nr. 13 : laatste financieel verslag of overzicht van inkomsten en uitgaven van het voorbije werkjaar

ANDERE

BIJLAGE nr. 3: kopie van de opleidingsattesten gevolgd tijdens het werkingsjaar 1/7/22 – 30/6/23

BIJLAGE nr. 4: kopie van de functieomschrijving jeugdverantwoordelijke

BIJLAGE nr. 5: kopie van uw ledenlijst in Excel met naam, voornaam, adres, geboortedatum en van de leden met een vrijetijdspas een kopie van de individuele vrijetijdspas of een kleefbriefje van de mutualiteit

BIJLAGE nr. 6-7-8: Jaaroverzicht van de activiteiten + kopie van activiteiten (folder, affiche, ...)

BIJLAGE nr. 9: kopie van samenwerkingsovereenkomst

BIJLAGE nr. 10: kopie van overeenkomst inzake fusie

BIJLAGE nr. 11: kopie van samenwerkingsactiviteit

BIJLAGE nr. 12: kopie van wie is wie document