



## Aanvraag projectsubsidies sportevenementen

*Dit formulier moet volledig ingevuld en met de gevraagde bijlagen terug bezorgd worden bij de gemeentelijke sportdienst, Snellegemsestraat 1, 8210 Zedelgem*

### I. CLUBGEGEVENS

#### *1.1. Structurele gegevens*

Naam van de vereniging:.....

Verantwoordelijke: .....

Adres:.....

Gemeente:.....

Sporttak: .....

Federatie:.....

Rekeningnummer van de vereniging: ..... / ..... / .....

Naam van de rekeninghouder:.....

#### *1.2. Organisatorische gegevens*

Project:.....

Datum: .....

Doelgroep: .....

Sporttak: .....

Vermoedelijke aantal deelnemers: .....

Omschrijving activiteit:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*1.3. Leden van het organisatiecomité*

**Voorzitter**

Naam:.....

Adres:.....

Gemeente:.....

Tel:.....

Email: .....

**Lid van het comité**

Naam:.....

Adres:.....

Gemeente:.....

Tel:.....

Email: .....

**Lid van het comité**

Naam:.....

Adres:.....

Gemeente:.....

Tel:.....

Email: .....

**Persverantwoordelijke**

Naam:.....

Adres: .....

Gemeente: .....

Tel:.....

Email:.....

**Lid van het comité**

Naam:.....

Adres: .....

Gemeente: .....

Tel:.....

Email:.....

**Lid van het comité**

Naam:.....

Adres: .....

Gemeente: .....

Tel:.....

Email:.....

## **2. Voorwaarden en procedure:**

Hierbij vindt u het uittreksel van artikel 3 van het reglement projectsubsidies voor sportprojecten van de sportdienst van Zedelgem. Bij het indienen van de aanvraag tot het bekomen van projectsubsidies verklaren de sportverenigingen zich akkoord met het reglement projectsubsidies sportprojecten.

- 1) De sportvereniging kan, indien haar project door het gemeentebestuur wordt goedgekeurd, voor hetzelfde project geen aanspraak maken op de subsidie via het gemeentelijk subsidiereglement en puntenstelsel (werkingssubsidie);
- 2) Tijdelijke verenigingen of verenigingen niet erkend door de gemeentelijke sportraad, die beantwoorden aan alle voorwaarden komen eveneens in aanmerking voor de projectsubsidie;
- 3) Onder project wordt verstaan een activiteit die niet behoort tot de dagelijkse werking van de sportvereniging;
- 4) De aanvraag gebeurt schriftelijk bij het College van Burgemeester en Schepenen voor 31 oktober van het kalenderjaar waarin het project plaatsvindt, waarvoor de subsidie wordt aangevraagd; iedere club of vereniging kan één maal per jaar gebruik maken van deze subsidiëeringsvorm;
- 5) Bij de aanvraag dienen volgende documenten toegevoegd te worden:
  - Een zorgvuldig uitgewerkt concept waardoor een idee kan gevormd worden over de inhoud en het doel van het project. Minimale inhoud: doelstelling, doelpubliek, verwachtingen, sportspreiding, sportbevordering,
  - Uit het concept dient ook te blijken dat het project duidelijk geen deel uitmaakt van de dagelijkse werking van de vereniging,
  - Het concept dient ook aan te tonen dat het project een meerwaarde inhoudt op meerdere vlakken zoals: een innoverend karakter, een bredere uitstraling van het sportleven, een betere kennis van de gemeente Zedelgem, een verbetering van het imago van de sportclub, een promotioneel karakter (gemeente en sport), een creativiteit, een samenwerking met één of meerdere sportverenigingen, een uitstraling op het vlak van de gemeente – regio – provincie – nationaal – internationaal, een doelgroep zoals jeugd – senioren – andersvaliden. Deze lijst is niet limitatief, ieder element dat bijdraagt tot een meerwaarde van het project wordt in aanmerking genomen bij het bepalen van de rangorde,
  - Een begroting die uitsluitend betrekking heeft op het project met een gedetailleerde opgave van de inkomsten en de uitgaven;
  - De samenstelling van het bestuur en/of de leden van de eventuele werkgroep
- 6) Binnen de maand na het beëindigen van de activiteit dienen volgende documenten bezorgd te worden: alle promotiemateriaal, publicaties, een schriftelijk evaluatieverslag, waaruit moet blijken dat de intenties van het concept werden gerealiseerd, een gedetailleerde rekening van de activiteit,
- 7) Om een evaluatie van het project mogelijk te maken zijn de organisatoren van evenementen verplicht de gemachtigde bestuursleden van de gemeentelijke sportraad gratis toegang te verlenen tot de activiteiten.
- 8) De sportdienst zal ieder jaar voor 1 januari van het jaar waarin de organisaties plaatsvinden aan elke bij de gemeentelijke sportraad aangesloten club of vereniging de nodige formulieren zenden die moeten dienen om de aanvraag in te vullen.
- 9) Aan de sportdienst dienen alle gevraagde bescheiden te worden getoond en alle inlichtingen verstrekt die zij onder ambtsgeheim noodzakelijk acht voor de vervulling van haar taak.
- 10) Voor de sportclubs of verenigingen die verzuimen een schriftelijke subsidieaanvraag in te dienen voor de vastgestelde datum, wordt geen reserve voor dit begrotingsjaar voorbehouden. Zij verliezen alle aanspraak op de uitbetaling van de mogelijke subsidie voor dit jaar.
- 11) Iedere club of vereniging aanvaardt door het indienen van de aanvraag om subsidie, alle eventuele controles van het gemeentebestuur, met inbegrip van het onderzoek ter plaatse.

### 3. **BEGROTING PROJECT**

Om aanspraak te maken op projectsubsidies dient de begroting van het evenement ingediend te worden bij de sportdienst. Een begrotingsraming dient ingediend te worden vóór het evenement. Een gedetailleerde begroting van alle inkomsten en uitgaven dient uiterlijk één maand na het project bezorgd te worden op de sportdienst.

#### **Niet-aanvaardbare kosten**

Volgende kosten komen onder geen enkel beding in aanmerking voor subsidiëring:

- ✓ Kosten verbonden aan vermaak en representatie (bv. restaurantbezoek, geschenken...);
- ✓ Kosten verbonden aan recepties en catering, voor zover zij meer dan 5% uitmaken van de subsidieerbare kosten;
- ✓ Kosten verbonden aan de selectie van projectmedewerkers;
- ✓ Reiskosten voor het buitenland, behalve als ze noodzakelijk zijn voor het project en ook werden opgenomen in de projectaanvraag en de begroting;
- ✓ Financiële kosten (intresten, kosten verbonden aan het aanleggen van voorzieningen...);
- ✓ Boetes, kosten verbonden aan gerechtelijke procedures;
- ✓ Forfaitaire vergoedingen, tenzij er een wettelijke regeling voor bestaat (bv. vrijwilligersvergoeding);
- ✓ Licenties op software en onderhoudscontracten van hard- en software;
- ✓ Kosten aangerekend door een ondersteunende organisatie vb. een vriendenvereniging, waaronder o.a. personeelskosten, overheadkosten en de huur van lokalen en zalen.

Rekening houdend met de hierboven beschreven criteria kan elke organisatie nagaan welke kosten in aanmerking komen voor subsidiëring. Alle kosten van een project die in aanmerking komen voor subsidiëring worden benoemd als “subsidieerbare kosten”.

#### **A. Geraamde inkomsten**

| <b>RUBRIEK</b>                   | <b>BEDRAG</b> |
|----------------------------------|---------------|
| 01. Inschrijvingsgeld deelnemers | .....         |
| 02. Toegangsgeld toeschouwers    | .....         |
| 03. Sponsoring                   | .....         |
| 04. Verkoop drank                | .....         |
| 05. Verkoop voeding              | .....         |
| 06. Andere: .....                | .....         |
| 07. Andere: .....                | .....         |
| 08. Andere: .....                | .....         |
| 09. Andere: .....                | .....         |
| 10. Andere: .....                | .....         |
| 11. Andere: .....                | .....         |
| 12. Andere: .....                | .....         |
| 13. Andere: .....                | .....         |
| 14. Andere: .....                | .....         |
| 15. Andere: .....                | .....         |

**TOTAAL**

.....

**B. Geraamde uitgaven**

| <b>RUBRIEK</b>                   | <b>BEDRAG</b> |
|----------------------------------|---------------|
| 01. Aankoop drank en voeding     | .....         |
| 02. Huur zaal                    | .....         |
| 03. Huur materialen              | .....         |
| 04. Huur geluidsinstallatie      | .....         |
| 05. Briefwisseling               | .....         |
| 06. Administratie                | .....         |
| 07. Promotie (folders, affiches) | .....         |
| 08. Elektriciteitskosten         | .....         |
| 09. Gas en Water                 | .....         |
| 10. Voorzieningen medewerkers    | .....         |
| 11. EHBO post                    | .....         |
| 12. Verzekering                  | .....         |
| 13. Aankoop prijzen en bekertjes | .....         |
| 14. Sabam en billijke vergoeding | .....         |
| 15. Andere: .....                | .....         |
| 16. Andere: .....                | .....         |
| 17. Andere: .....                | .....         |
| 18. Andere: .....                | .....         |
| 19. Andere: .....                | .....         |
| 20. Andere: .....                | .....         |
| 21. Andere: .....                | .....         |
| 22. Andere: .....                | .....         |
| 23. Andere: .....                | .....         |
| 24. Andere: .....                | .....         |
| 25. Andere: .....                | .....         |

**TOTAAL**

.....

#### 4. OVERZICHT MANIFESTATIE

|  |  |
|--|--|
| <b>Zet per onderdeel een kruisje in de laatste kolom indien de organisatie voldoet aan de voorwaarden.</b>   |  |
| <b>I. KWALITEITSCRITERIA</b>   |  |
| <i>A. Beschikken over een kwaliteitsvol kader</i>  |  |
| De organisatie heeft een VZW structuur   |  |
| De sportclub is aangesloten bij de sportraad   |  |
| De sportclub is aangesloten bij een erkende Vlaamse sportfederatie   |  |
| De sportclub beschikt over een sporttechnische commissie   |  |
| Er is een werkgroep met een duidelijke structuur voor het project  |  |
| Tijdens het project wordt er gewerkt met gediplomeerde begeleiders, seingever,....   |  |
| <i>B. Een efficiënte financieel beleid</i>   |  |
| Er wordt een volledige begroting ingediend van de het project  |  |
| Er worden fondsen geworven voor het project via sponsoring   |  |
| Er worden minstens drie nevenactiviteiten georganiseerd voor het werven van financiële middelen voor het project.<br>Welke?  |  |
| <i>C. Interne en externe communicatie</i>  |  |
| Er worden minstens drie verschillende communicatiekanalen gebruikt om promotie te maken voor het project.<br>Welke kanalen werden er gebruikt?   |  |
| Het project bestaat uit een structurele samenwerking met één of meerdere sportclubs.<br>Zo ja, welke   |  |
| Het project is een sportief initiatief waarbij niet-leden kunnen deelnemen.  |  |
| <b>2. KWANTITEITSCRITERIA</b>  |  |
| <i>A. Organisatie</i>  |  |
| Niveau van de organisatie <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regionaal: enkel deelnemers uit eigen provincie</li> <li>- Landelijk: 5% van de deelnemers uit minimaal 2 andere provincies</li> <li>- Nationaal: minstens landelijk + 5% deelnemers uit minstens 1 Waalse provincie</li> <li>- Internationaal deelnemersveld: minstens nationaal + 5% deelnemers uit 2 andere Europese landen</li> </ul> |  |
| Het project zich naar verschillende doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recreatief aanbod voor jongeren</li> <li>- Recreatief aanbod voor volwassenen</li> <li>- Competitief aanbod voor jongeren</li> <li>- Competitief aanbod voor volwassenen</li> </ul>  |  |
| <i>B. Aantal sportbeoefenaars</i>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt;50 deelnemers</li> <li>- 50 &lt; X &lt; 100 deelnemers</li> <li>- 100 &lt; X &lt; 250 deelnemers</li> <li>- 250 &lt; X &lt; 500 deelnemers</li> <li>- 500 &lt; X &lt; 1.000 deelnemers</li> <li>- &gt;1.000 deelnemers</li> </ul>   |  |

## 5. OVERZICHT BIJLAGEN PROJECTSUBSIDIES

Ondergetekenden,

voorzitter (naam en voornaam):..... ,

secretaris (naam en voornaam): ..... ,

van ..... (vereniging),

verklaren voor echt en waar de inlichtingen verstrekt op de verslagformulieren tot staving van hun aanvraag tot het bekomen van projectsubsidies vanwege het gemeentebestuur van Zedelgem.

Zij bevestigen eveneens de juistheid van de hierbij gevoegde bewijsstukken. Alle bewijsstukken dienen genummerd in bijlage gevoegd te worden. Zonder officiële bewijsstukken kan de vereniging geen aanspraak maken op subsidie.

### **Volgende bewijsstukken worden genummerd bijgevoegd:**

01. Promotiemateriaal project (folder, affiches, persartikels)
02. Overzicht sponsors
03. Aankoopfacturen (genummerd én eventueel extra info)
04. Bewijs van betaling van het huurgeld, afgeleverd door de verantwoordelijke van de gebruikte infrastructuur
05. Verslagen vergaderingen
06. Officieel bewijs van de verzekering dat de club de leden behoorlijk verzekerd
07. Uitslag of overzicht deelnemers
08. Briefwisseling
09. Andere

Na het evenement wordt een gedetailleerde begroting ingediend bij de sportdienst.

Datum:.....

De secretaris  
(handtekening)

De voorzit(s)ter  
(handtekening)