

AANVRAAG SUBSIDIE - LOKALE VERENIGINGEN UIT HET SOCIAAL-CULTUREEL VOLWASSENENWERK

► Naam vereniging, (met vermelding deelgemeente bij afdeling):

.....

vraagt hierbij een subsidie aan als lokale vereniging uit het sociaal-cultureel volwassenenwerk.

► Aanvraag ingevuld door (persoon die optreedt namens de vereniging):

Naam:.....

Adres:

Hoedanigheid in de vereniging:

Mailadres en/of gsm-nummer:.....

Datum van de aanvraag:/...../.....

► De vereniging teltleden waarvan woonachtig in de fusiegemeente Wevelgem (toestand op 1 januari dit jaar)

Noot: ere-leden en steunende leden zijn niet mee te rekenen. De ledenlijst moet controleerbaar zijn.

► Bij mijn aanvraag werden toegevoegd:

Bijlage 1	JA / NEEN	Zoja: aantal blz.:
Bijlage 2	JA / NEEN	Zoja: aantal blz.:
Bijlage 3	JA / NEEN	Zoja: aantal blz.:
Bijlage 4	JA / NEEN	Zoja: aantal blz.:

Bijlage 5	JA / NEEN	Zoja: aantal blz.:
Aantal toegevoegde bewijsstukken:		

Handtekening,

► **De aanvrager verklaart dat de vereniging:**

- een autonome werking ontwikkelt met een eigen lokaal bestuur, een aparte boekhouding voert, haar secretariaat of maatschappelijke zetel heeft te Wevelgem;
- een regelmatige werking ontwikkelt op het grondgebied Wevelgem inzake sociaal-cultureel volwassenenwerk;

Sociaal-cultureel volwassenenwerk = het geheel van activiteiten die de ontplooiing van volwassenen in hun maatschappelijke participatie bevorderen en waarbij personen er vrijwillig aan deelnemen, los van enig schoolverband en los van elke vorm van beroepsopleiding.

- geleid wordt door een bestuurscomité (feitelijke vereniging) of raad van bestuur (vzw) met tenminste 5 leden en waarvan de meerderheid gedomicilieerd is op een verschillend adres; De meerderheid van de bestuursorganen is gedomicilieerd in de gemeente Wevelgem;
- minstens de helft van haar activiteiten op het grondgebied Wevelgem organiseert OF minstens de helft van haar leden is gedomicilieerd in Wevelgem;
- beschikt over een rekeningnummer op naam van de vereniging waarop de subsidie zal gestort worden;
- geen subsidie aanvraagt of ontvangt binnen volgende subsidiereglementen: lokaal jeugdwerk, sportverenigingen, lokale volwassenenorganisaties voor amateurkunsten.

► **In te vullen door verenigingen die het uitbrengen van een tijdschrift als hoofddoel hebben (heemkringen):**

Aantal afleveringen van het tijdschrift in het voorbije kalenderjaar:

► **Opgave van de samenstelling van het bestuur:**

Te bezorgen op een eigen document of ingevuld in het formulier (bijlage 6).

► **Aanstippen wat van toepassing is:**

de vereniging is een feitelijke vereniging

de vereniging is een vzw

Datum en handtekening,

VOORSCHRIFTEN VOOR EEN CORRECTE INDIENING VAN ACTIVITEITEN EN VAN DE UITGAVEN VOOR ACTIVITEITEN UIT HET VOORBIJE KALENDERJAAR.

DEEL 1: OPSOMMING VAN ACTIVITEITEN (uit voorbije kalenderjaar).

► Door allen in te vullen: bijlagen 1 tot en met 3.

Opmerking: de vereniging die geen activiteiten heeft georganiseerd in een categorie zoals hieronder bedoeld, dient de betreffende bijlage niet in te vullen.

- bijlage 1 = opsomming van de éénmalige groepsactiviteiten beantwoordend aan de discipline of het doel van de vereniging georganiseerd voor de ganse groep van leden en/of niet-leden.

- bijlage 2 = opsomming van de groepsactiviteiten in reeks of die periodiek regelmatig plaatsvinden voor de ganse groep van leden en/of niet leden of voor een deelgroep van leden.

- bijlage 3 = opsomming van de één- en/of meerdaagse uitstappen buiten het grondgebied van de gemeente.

► Bijlage 4: in te vullen (enkel) door de lokale hulpdienstenverenigingen:

- bijlage 4: opsomming van de preventieve diensten op het grondgebied van de gemeente.

► Gelieve enkel de activiteiten te vermelden die in aanmerking komen voor een puntentoekenning.

1. Komen voor puntentoekenning in aanmerking:

- de activiteiten waarvan de vereniging zelf de organisator was;
- de activiteiten die plaatsvonden in het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar van aanvraag van de subsidie;
- de activiteiten die plaatsvonden op het grondgebied Wevelgem met uitzondering van de uitstappen.

2. Komen niet in aanmerking:

- bestuursvergaderingen of voorbereidende vergaderingen;
- activiteiten die geen groepskarakter inhouden;
- activiteiten met een louter winstgevend karakter of commercieel opzet;
- activiteiten die reeds gesubsidieerd werden via het subsidiereglement 'gemeenschapsvormende activiteiten'.

3. Opmerking:

Activiteiten georganiseerd vanuit een samenwerking van verenigingen: iedere vereniging mag de activiteit opnemen in het overzicht voor zover iedere vereniging effectief een mede-organisator was.

DEEL 2: AANGIFTE VAN UITGAVEN VOOR ACTIVITEITEN (uit het voorbije kalenderjaar).

1. Komen als uitgave in aanmerking voor subsidiëring:

- prestatievergoedingen voor toespraken, culturele acts, optredens en voorstellingen;
- billijke vergoedingen en auteursrechten (meestal Sabam) voor die acts of voorstellingen.

2. Komen als uitgave niet in aanmerking voor subsidiëring:

- uitgaven voor de activiteiten die reeds gesubsidieerd werden via het subsidiereglement 'gemeenschapsvormende activiteiten';
- de uitgaven die niet kunnen bewezen worden op de wijze die hieronder wordt vermeld.

3. De uitgaven zijn te bewijzen met:

- facturen met vermelding voor voldaan of vergezeld van een rekeninguittreksel waaruit de betaling blijkt;
- schriftelijke overeenkomsten in tekstverwerking tussen de organisator en de spreker/artiest/gezelschap of zijn vertegenwoordiger met duidelijke omschrijving van de prestatie en ondertekend door een met naam vermelde vertegenwoordiger van elke van beide partijen. De overeenkomst dient vergezeld te zijn van een rekeninguittreksel waaruit de betaling blijkt indien geen vermelding voor voldaan;
- cashbetaling van een niet door factuur bewezen kost: een verklaring van ontvangst door de begunstigde met vermelding van naam en adres, met duidelijke omschrijving van de prestatie.

Als bewijs volstaat een kopie van de originele factuur, overeenkomst of cashbetaling.

4. ► **In te vullen: bijlage 5**

De vereniging die geen uitgaven heeft gedaan zoals hierboven bedoeld, of deze uitgaven niet kan bewijzen, dient de bijlage 5 niet in te vullen.

Richtlijnen bij het invullen van de tabel:

- Volgnummer: Het vermelde volgnummer naast elke uitgave is ook aan te brengen op elk meegestuurd kosten- en betaalbewijs.
- Noteer enkel uitgaven die in aanmerking komen (prestatievergoedingen en/of auteursrechten) en waarvoor een correct betaalbewijs meegestuurd wordt.
- Vermeld één uitgave en bedrag met bewijs per regel !! (verschillende bedragen van een zelfde activiteit niet samenvoegen).
- Voor elke bewijsstuk die je meestuurt: omcirkel de juiste codeletter.

F = factuur (voor voldaan of met rekeninguittreksel) / **O** = overeenkomst (voor voldaan of met rekeninguittreksel) / **C** = cashbetaling met verklaring van ontvangst.


Naam van de vereniging:

BIJLAGE 1

Blz van

Opsomming van de éénmalige groepsactiviteiten beantwoordend aan de discipline of het doel van de vereniging georganiseerd voor de ganse groep van leden en/of niet-leden. Periode: voorbije kalenderjaar.

Datum activiteit	Omschrijving van de activiteit	Aantal aanwezigen



Naam van de vereniging:

BIJLAGE 2

Blz van

Opsomming van de groepsactiviteiten in reeks of die periodiek regelmatig plaatsvinden voor de ganse groep van leden leden en/of niet leden of voor een deelgroep van leden. Periode: voorbije kalenderjaar.

Datum activiteiten <u>of</u> aantal sessies	Omschrijving van de activiteit	Aantal aanwezigen

Naam van de vereniging:

BIJLAGE 3

Blz van

Opsomming van de één- en/of meerdaagse uitstappen buiten het grondgebied van de gemeente. Periode: voorbije kalenderjaar.

Datum activiteiten	Omschrijving van de activiteit	Aantal aanwezigen

Naam van de vereniging:

BIJLAGE 4

Blz van

ENKEL VOOR HULPDIENTEN. Opsomming van de preventieve diensten op het grondgebied van de gemeente. Periode: voorbije kalenderjaar.

Datum activiteiten	Omschrijving van de activiteit	Aantal aanwezigen

			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
			FACT	OVER	CASH
Totaal bedragen			////////////////////		

TOE TE VOEGEN: BEWIJSSTUKKEN. Volgnummer: Het vermelde volgnummer in bovenstaande tabel (bijlage 5) naast elke uitgave is ook aan te brengen op elk meegestuurd kosten- en betaalbewijs. Een copie van het bewijsstuk volstaat (geen originele documenten nodig).



Naam van de vereniging:

BIJLAGE 6

Blz van

OPGAVE VAN DE SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Functie	Naam en voornaam	Adres	Mailadres of telefoon