



*In te vullen door de
behandelende afdeling*

5de Directie Cultuur

dossiernummer

Afdeling 5.2 Cultuur en Bibliotheekwezen

FORMULIER 1
UITGEBREIDE AANVRAAG ERKENNING EN WERKINGSSUBSIDIE
Reglement “werkingssubsidies socio-culturele verenigingen en
vormingsinstellingen”

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kunnen Limburgse socio-culturele verenigingen en vormingsinstellingen een aanvraag indienen voor een erkenning en werkingssubsidie in het kader van het reglement “Werkingssubsidie socio-culturele verenigingen en vormingsinstellingen in de provincie Limburg”. Op basis van de aangereikte gegevens formuleert de administratie een advies voor de deputatie. De deputatie keurt de erkenning en subsidiëring al dan niet goed.

Wie vult dit formulier in?

De verantwoordelijke van de vereniging of vormingsinstelling van het sociaal-cultureel volwassenenwerk vult het formulier in.

Wanneer bezorgt u dit formulier?

Deze aanvraag voor erkenning en een eerste werkingssubsidie komen toe op de Directie Cultuur, afdeling Cultuur en Bibliotheekwezen vóór 1 juli.

Waar kunt u terecht voor meer informatie?

provincie Limburg
5de Directie Cultuur
Afdeling 5.2 Cultuur en Bibliotheekwezen
Universiteitslaan 1
3500 HASSELT
Tel. 011 23 75 35
Fax 011 23 75 10
E-mail cb@limburg.be
Website www.limburg.be/subsidies

Wanneer zijn we bereikbaar?

U kan de Directie Cultuur tijdens de werkdagen contacteren tussen 08.30 en 17.00 uur.

Waar vindt u het volledige subsidiereglement?

Het volledige subsidiereglement kan u raadplegen op de website of kan op bovenvermeld adres opgevraagd worden.

Gegevens organisatie

3 Kruis hieronder aan welke soort socio-culturele organisatie u bent. (U mag maar één hokje aankruisen)

- vereniging
- vormingsinstelling
- volkshogeschool

4 Kruis hieronder aan welke soort vereniging of vormingsinstelling uw organisatie is:
(U mag maar één hokje aankruisen)

- vzw met maatschappelijke zetel gelegen in Limburg

Vul hieronder het adres van de maatschappelijke zetel in

.....
.....

- geen vzw, maar de vereniging of vormingsinstelling maakt deel uit van een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerde landelijke vereniging of vormingsinstelling

Vul hieronder de naam en het adres in van de landelijk erkende vzw

.....
.....

Vul hieronder het adres in van het provinciale secretariaat van de provinciale vereniging of vormingsinstelling

.....
.....

5 De vereniging of vormingsinstelling is actief sedert

6 De vereniging of vormingsinstelling vraagt erkenning en subsidiëring aan voor

- werkingssubsidie
- subsidie voor het werken aan beleidsprioriteiten die vooraf met de deputatie zijn overeengekomen

Kwantitatieve gegevens

- 7 Enkel in te vullen door de verenigingen
Overzicht actieve verenigingen (afdelingen) in Limburg op 31 december van het vorige kalenderjaar

	Aantal actieve afdelingen		Aantal actieve afdelingen
Alken	Kinrooi	.....
As	Kortesseem	.....
Beringen	Lanaken	.....
Bilzen	Leopoldsburg	.....
Bocholt	Lommel	.....
Borgloon	Lummen	.....
Bree	Maaseik	.....
Diepenbeek	Maasmechelen	.....
Dilsen-Stokkem	Meeuwen-Gruitrode	.....
Genk	Neerpelt	.....
Gingelom	Nieuwerkerken	.....
Halen	Opglabbeek	.....
Ham	Overpelt	.....
Hamont-Achel	Peer	.....
Hasselt	Riemst	.....
Hechtel-Eksel	Sint-Truiden	.....
Heers	Tessenderlo	.....
Herk-de-Stad	Tongeren	.....
Herstappe	Voeren	.....
Heusden-Zolder	Wellen	.....
Hoeselt	Zonhoven	.....
Houthalen-Helchteren	Zutendaal	.....

Inhoudelijke gegevens (enkel in te vullen door verenigingen)

- 10 Omschrijf de doelstellingen en de missie van de vereniging (maximum 5 regels)
-
- 11 Omschrijf de provinciale structuur van de vereniging (maximum 10 regels)
-
- 12 De vereniging omschrijft op welke wijze ze de begeleiding van de afdelingen vorm geeft, op welke manier er aandacht besteed wordt aan kennis, vaardigheden en attitudes waarover de medewerkers (professionelen en vrijwilligers) beschikken om hun taak/functie naar behoren uit te oefenen (maximum 10 regels)
-
- 13 De vereniging omschrijft op welke wijze de vrijwilligers inspraak hebben in de organisatie (maximum 10 regels)
-
- 14 De vereniging omschrijft welke strategieën de vereniging hanteert om met haar leden te communiceren (maximum 10 regels)
-
- 15 De vereniging gaat in op welke projecten die vanuit het provinciale secretariaat worden georganiseerd voor geheel de regio of de provincie. De vereniging omschrijft op welke manier extra Limburgse accenten worden gelegd, streekgerichte thema's, nationale activiteiten worden aangepast aan Limburgse behoeften (maximum 10 regels).
-
- 16 De vereniging verduidelijkt op welke wijze ze inspanningen levert om activiteiten te organiseren die vernieuwend en bijzonder zijn voor de organisatie (maximum 10 regels)
-
- 17 De vereniging verduidelijkt hoe ze in haar werking invulling geeft aan de diversiteit in de samenleving. Dit gaat onder meer over de gender, mensen met een functiebeperking, minderheidsgroepen. De vereniging omschrijft hoe ze denkt over interculturaliteit, welke inspanningen ze levert om de interculturaliteit te stimuleren en hoe ze zich daartegenover positioneert (maximum 10 regels)
-
- 18 De vereniging verduidelijkt hoe en met wie ze zich verbindt ter ondersteuning van de activiteiten. Is er samenwerking en netwerking met andere organisaties zowel met gesubsidieerde als niet-gesubsidieerde actoren en zowel buiten als binnen de sector van het sociaal-cultureel volwassenenwerk (maximum 10 regels).
-

Inhoudelijke gegevens (enkel in te vullen door vormingsinstellingen en volkshogescholen)

- 19 Omschrijf de doelstellingen en de missie van de vormingsinstelling (maximum 5 regels)
-
- 20 Verduidelijk welk beleid is gevoerd ten aanzien van de deelnemers – met specifieke aandacht naar publieksverbreding en publieksvernieuwing – en verheldert de communicatiestrategieën die worden gehanteerd om de deelnemers (zowel de bestaande als de beoogde doelgroepen) te bereiken. (maximum 10 regels)
-

- 21 De vormingsinstelling verduidelijkt de structuur van de organisatie. Hoe is de kwantitatieve verhouding tussen directie, educatieven, administratieven en vrijwilligers? (maximum 10 regels)
-
- 22 De vormingsinstelling geeft toelichting bij het programma-aanbod en motiveert deze programmakeuze aan de hand van de noden in de hedendaagse Limburgse samenleving. (maximum 10 regels)
-
- 23 De vormingsinstelling geeft uitleg op welke wijze de deelnemer, cursist inspraak heeft in de organisatie. (maximum 10 regels)
-
- 24 De vormingsinstelling geeft aan op welke manier er extra accenten gelegd worden binnen de provincie, provinciale en of streekgerichte thema's. (maximum 10 regels)
-
- 25 De vormingsinstelling verduidelijkt op welke wijze ze in haar werking invulling geeft aan netwerking en samenwerking, op welke wijze ze haar aanbod afstemt op het aanbod van derden. (maximum 10 regels)
-
- 26 De vormingsinstelling geeft aan op welke wijze er inspanningen worden geleverd in het zoeken naar en testen van nieuwe innoverende methodieken. (maximum 10 regels)
-

Bij te voegen bewijsstukken

- 27 Kruis de bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt
(Onderstaande bewijsstukken zijn verplicht in te dienen opdat de aanvraag volledig is.)
- meest recente versie van de statuten van de eigen vzw
(enkel eerste keer, nadien enkel indien gewijzigd)
- of
- meest recente versie van de statuten van de landelijke vzw, met een attest opgemaakt door de voorzitter en secretaris van deze landelijke vzw, waarin dat ze verklaren dat de erkenningaanvrager deel uitmaakt van de landelijke vzw en met adresaanduiding van het Limburgse provinciale secretariaat.
- de vereniging voegt een lijst toe met alle aangesloten afdelingen. Deze lijst bevat eveneens de namen en de contactgegevens van alle voorzitters en secretarissen.
- de vereniging voegt van iedere afdeling een afdelingsfiche toe met vermelding van alle activiteiten gedurende het laatste volledige kalenderjaar of werkingsjaar. De activiteiten worden duidelijk en volledig omschreven met aanduiding van het soort activiteit (cultureel, educatief), het aantal deelnemers per activiteit, cursus, reeks, losse activiteit).

Aanvraag erkenning en werkingssubsidie in het kader van het
Reglement "Werkingsubsidies socio-culturele verenigingen en vormingsinstellingen"

- De vormingsinstelling voegt een overzicht toe van het open programma aanbod met vermelding van het aantal lessen, de locatie van het aanbod en het aantal deelnemers per programma-aanbod.
- De vormingsinstelling voegt een naamlijst toe met de adresgegevens van alle cursisten van het laatste werkjaar.
- De vereniging/vormingsinstelling voegt de rekening van het laatste goedgekeurde rekeningjaar toe volgens het bijgevoegde modelformulier type 1 (kasboekhouding) of het modelformulier type 2 (boekhouding op basis van vorderingen en schulden) of via een balans en resultatenrekening. De rekening wordt gedateerd en ondertekend door de voorzitter en penningmeester.
- De vereniging/vormingsinstelling voegt een begroting van ontvangsten en uitgaven toe van het lopende jaar. De rekening wordt gedateerd en ondertekend door de voorzitter en penningmeester.
- De vereniging/vormingsinstelling voegt een beleidsplan toe. De vereniging/vormingsinstelling engageert zich om gedurende de gehele erkenningperiode dit beleidsplan tot uitvoer te brengen. Dit beleidsplan bevat:
 - een omschrijving van de probleemgebieden binnen de organisatie (maximum 1 A4)
 - een 5-tal hoofddoelstellingen waaraan de organisatie wenst te werken
 - voor ieder jaar van de erkenningperiode worden een aantal subdoelstellingen uitgeschreven
 - de subdoelstellingen worden vertaald in concrete acties, activiteiten die de vereniging/vormingsinstelling jaarlijks wenst te verwezenlijken.

Houd er rekening mee dat deze doelstellingen duidelijk, realiseerbaar, meetbaar en afgebakend zijn in de tijd.

Kleinere verenigingen (tussen 6 en 10 actieve afdelingen) en vormingsinstellingen (tussen 250 en 500 uren vormingsaanbod) die in aanmerking komen voor een structuursubsidie volgens artikel 4.3 sub b en artikel 15 §2 van het reglement, kunnen een voorstel indienen waaraan zij kunnen werken gedurende de erkenningperiode. De deputatie kan de vereniging of vormingsinstelling inschakelen in het ruimer provinciaal cultuurbeleid. Hierdoor kunnen de doelstellingen bijgestuurd worden.

Verklaring

28 Onderteken de onderstaande verklaringen

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

Ik geef toestemming aan de provincie Limburg om de persoonsgegevens, vermeld op het invulformulier, te gebruiken bij de beoordeling van de aanvraag voor een subsidie.

Tevens stem ik ermee in dat deze persoonsgegevens desgevallend kunnen doorgegeven worden aan andere instanties of overheidsdiensten in het kader van hetzelfde bovenvermelde doeleinde.

Ik verbind er mij toe in alle perscontacten, op alle publicaties, gadgets en op alle andere materialen die resulteren uit de werking van de vereniging/vormingsinstelling, de provincie te vermelden als ondersteunende overheid. Hiervoor maak ik gebruik van het provincielogo (downloaden van de website <http://www.limburg.be/logo>).

Datum dag maand jaar

Handtekening

Voornaam en naam

Functie

De door u verstrekte gegevens zullen door de provincie Limburg, Universiteitslaan 1 te 3500 Hasselt, worden verwerkt en uitsluitend worden gebruikt voor de beoordeling van uw aanvraag voor een subsidie.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, kan u steeds om mededeling en verbetering vragen van uw persoonsgegevens.

Aan wie bezorgt u dit formulier?

29 Stuur de aanvraag voor erkenning en eerste subsidie vóór 1 juli naar:

Afdeling 5.2 Cultuur en Bibliotheekwezen
5de Directie Cultuur
provincie Limburg
Universiteitslaan 1
3500 HASSELT
E-mail: cb@limburg.be

Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag?

30 Na het indienen van de aanvraag ontvangt u een ontvangstmelding en worden het verdere verloop en eventuele bijkomende instructies meegedeeld.

31 De administratie van de Directie Cultuur brengt u schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de deputatie.