SUBSIDIEAANVRAAGFORMULIER

WERKINGSSUBSIDIE

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

A. INFORMATIE MET BETREKKING TOT DE SUBSIDIEAANVRAAG VOOR HET SCHEPENAMBT VAN TOERISME EN GROTE EVENEMENTEN

Denk eraan dat:

- onvolledige aanvragen niet in behandeling worden genomen;
- een aanvraag het volgende jaar niet meer in aanmerking komt als de logo's en de vermelding van de steun van de Stad op papier en in digitale communicatie ontbreken;
- een verslag met een beschrijving van het verloop en de resultaten van de activiteit is vereist voor elke subsidie van meer dan € 15.000.

A.1. Rechtspersoon

Naam of benaming:

Naam en rechtsvorm van de onderneming of vereniging:

Ondernemingsnummer:

Bankgegevens

Bankrekening of IBAN: BIC:

Rekeninghouder:

Volledig adres van de rekeninghouder:

Adres/Maatschappelijke zetel

Straat: Nr.:

Postcode: Gemeente:

Telefoon: E-mail:

Contactpersoon voor de follow-up van het dossier

Naam: Voornaam:

Functie: E-mail:

Telefoon: Gsm:

A.2 Natuurlijk persoon

Naam: Voornaam:

E-mail:

Telefoon: Gsm:

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

A.3. : Sector(en) waarin uw organisatie actief is

□ Beeldende kunsten □ Film

□ Stadskunsten □ Letteren

□Podiumkunsten □ Multimedia

□ Muziek □ Animatie

Andere sectoren:

A.4. Missie(s) van de structuur/het collectief/de projectleider

A.5. Korte beschrijving van de activiteiten

A.6. Wie zijn uw partners (particulieren en instellingen)?

A.7. Noem de plaats(en) en wijk(en) op het grondgebied van de Stad Brussel waar de activiteit wordt uitgeoefend

A.8. Doet u aan culturele bemiddeling? Zo ja, hoe werkt u met het publiek?

Culturele bemiddeling is een proces waarbij cultuur en de sociale sector bij elkaar worden gebracht met als doel om van elke persoon, bezoeker of toeschouwer, een echte culturele actor te maken.

A.9. Hoe integreert u de uitdagingen met betrekking tot duurzaamheid in uw organisatie?

A.10. Hoe integreert u de uitdagingen met betrekking tot gendergelijkheid in de werking van uw organisatie? (interne organisatie, artistieke en technische aanwerving, communicatie/bemiddeling/verspreiding...)

A.11. Hoe integreert u mensen met een handicap in de door u geplande activiteit(en) (onthaal, toegankelijkheid, aanwerving, interne organisatie, communicatie, activiteiten enz.)?

A.12. Heeft uw organisatie een evolutie doorgemaakt sinds vorig jaar? Zo ja, welke?

B. INFORMATIE MET BETREKKING TOT DE AANVRAAG

B.1. Bedrag van de subsidie (volledig uitgeschreven):

B.2. Hebt u steun aangevraagd bij één of meerdere andere diensten van de Stad Brussel? Zo ja, vermeld welke en het bedrag.

☐ Nee ☐ Ja

B.3. Dekking van de werkingskosten

Geraamde operationele begroting

Gelieve een gedetailleerde begrotingsraming voor het jaar in kwestie bij te voegen.

Indien u er geen heeft, vindt u in de bijlage een voorbeeld met de verschillende posten waarover wij op de hoogte moeten zijn.

B.4. Gedekte begrotingspost(en)

Welke begrotingspost(en) zou u graag gedekt zien door de subsidie van de Dienst Cultuur?

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

Door de inschrijver te ondertekenen verklaring

Voor de organisatie,

Ik verklaar op erewoord dat alle door mij verstrekte gegevens juist, oprecht en waarheidsgetrouw zijn.

In geval van toekenning van een subsidie verklaar ik op erewoord dat de voorgelegde bewijsstukken niet zullen worden hergebruikt ter rechtvaardiging van andere subsidies en geef ik de bevoegde administratie toestemming om dit ter plaatse te komen controleren. Bovendien verbind ik mij ertoe om het logo van de Stad Brussel en de vermelding "met de steun van de Dienst Cultuur van de Stad Brussel" zichtbaar weer te geven in alle externe communicatie (website, promotiedocumenten, enz.).

Datum, plaats, handtekening(en), naam (namen) en hoedanigheid (hoedanigheden) van de persoon (personen) die wettelijk gemachtigd is (zijn) om uit naam van de organisatie een verbintenis aan te gaan.

Te _____ op _____

Naam _____ hoedanigheid _____

Laat de handtekening voorafgaan door de handgeschreven woorden "Gelezen en goedgekeurd"

Handtekening

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

Uw aanvraag zal door de administratie worden behandeld na ontvangst van dit volledig ingevulde document.

Bij te voegen documenten:

O Statuten zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad (oorspronkelijke statuten en eventuele wijzigingen)

O Bijgewerkte samenstelling van de Raad van Bestuur

O Voorlopige begroting (voorbeeld in de bijlage)

O Bankattest

Wilt u informatiemails ontvangen om deel te nemen aan een workshop, informatievergadering, projectenoproep... van de dienst Cultuur van de Stad Brussel?

☐ Ja ☐ Nee

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

BIJLAGE

Voorbeeld operationele begroting

UITGAVEN	
1. Bezoldigingen	€
2. Huur	€
3. Onderhoud van gebouwen	€
4. Verplaatsingskosten	€
5. Communicatiekosten (telefoon, post, enz.)	€
6. Kantoorbenodigdheden	€
7. Kopieën	€
8. Documentatie	€
9. IT-kosten	€
10. Overige uitgaven	€
Totale uitgaven	€
INKOMSTEN	
1. Eigen vermogen	€
2. Andere financieringsbronnen*	€
Totale inkomsten	€

*** Beschrijf de subsidiërende autoriteiten (met vermelding van de verkregen en de in behandeling zijnde subsidies) en andere partners**

TOERISME AND GROTE EVENEMENTEN

GDPR-CLAUSULE VOOR SUBSIDIEAANVRAGERS

Overeenkomstig de GDPR worden uw persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in het kader van de behandeling van de subsidieaanvraag bij de Stad Brussel overeenkomstig de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van bepaalde subsidies. Het gaat om een opdracht van algemeen belang waarvoor de Stad Brussel uw gegevens moet verzamelen en verantwoordelijk is voor de verwerking ervan. Uw gegevens zullen niet aan derden worden doorgegeven.

In dit verband dient u zich ervan bewust te zijn dat de beslissingen over de toekenning of weigering van subsidies openbaar worden gemaakt en dat uw persoonsgegevens openbaar kunnen worden geraadpleegd omdat deze beslissingen worden genomen door het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad.

U dient er zich eveneens van bewust te zijn dat, overeenkomstig de Archiefwet van 24 juni 1955 en de boekhoudkundige normen, uw gegevens gedurende een periode van 10 jaar worden bewaard.

U kunt uw rechten ook uitoefenen door contact op te nemen met de DPO van de Stad Brussel: Mevrouw Violette De Neef (e-mail: privacy@brucity.be of Dpo@brucity.be / **tel.**: +32 (0)2 279 21 22), om een eventuele klacht in te dienen of om bemiddeling te vragen door de GBA in geval van problemen (Gegevensbeschermingsautoriteit: contact@apd-gba.be / tel.: +32 (0)2 274 48 00 of +32 (0)2 274 48 35,
Website: https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger).

U kunt het privacybeleid van de Stad Brussel raadplegen en u informeren over uw rechten als betrokkene via de volgende link: Wettelijke vermeldingen | Stad Brussel.

Wij wijzen u er echter op dat de uitoefening van sommige van uw rechten met betrekking tot uw gegevens beperkt kan zijn als gevolg van de bekendmaking van de subsidie en de normen waaraan de Stad is onderworpen.