**AANVRAAGFORMULIER PROJECTSUBSIDIES – ERFGOED VIERSPRONG**

*Met dit formulier kan je bij Erfgoed Viersprong een subsidie aanvragen voor* ***cultureel-erfgoedprojecten.***

*De voorwaarden en criteria vind je in het projectsubsidiereglement voor cultureel – erfgoedinitiatieven van Erfgoed Viersprong. Bij vragen of onduidelijkheden kan je contact opnemen met Erfgoed Viersprong, Sint-Antoniusplein 10, 9860 Oosterzele,* [*info@4sprong.be*](mailto:info@4sprong.be) *of 09 362 87 19.*

*Het aanvraagformulier moet* ***voor de aanvang van het project*** *ingediend worden voor 20 januari, 20 mei of 20 september. De aanvraag wordt bij voorkeur digitaal bezorgd op* [*info@4sprong.be*](mailto:info@4sprong.be) *of per post naar Sint-Antoniusplein 10, 9860 Oosterzele.*

1. **IDENTIFICATIE VAN DE AANVRAGER**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam organisatie/aanvrager: |  |
| Rechtsvorm/statuut: |  |
| Naam contactpersoon: |  |
| Contactadres: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| Gsm nummer: |  |
| Email: |  |
| Website organisatie: |  |
| Rekeningnummer: |  |
| Rekeningnummer op naam van: |  |

**Korte voorstelling van de organisatie** (max 5 regels, beschrijf wat je organisatie zoal doet):

1. **BESCHRIJVING VAN HET PROJECT**

|  |  |
| --- | --- |
| Titel van het project: |  |
| Looptijd van het project: |  |
| Locatie: |  |
| Tijdstip publieksmoment: |  |

Geef een **omschrijving van het project**: wat wil je doen, wat wil je met het project bereiken, en hoe zal je dit doen?

Met **welk cultureel erfgoed** ga je aan de slag? *Roerend erfgoed is tastbaar en verplaatsbaar zoals archieven, museumstukken, foto’s, gebruiksvoorwerpen…; immaterieel erfgoed is ontastbaar zoals tradities, processies, ommegangen, dialecten, verhalen, ambachten…*

**3 MINIMALE CRITERIA (zie punt 5 in het subsidiereglement)**

*Projecten die aan al deze basiscriteria voldoen kunnen een subsidie van maximum 500 EUR ontvangen.*

Wat is het aantoonbaar **eindresultaat** van het project?

**Stappenplan van het project**: welke stappen onderneem je om het eindresultaat te bereiken? Wat doe je in de voorbereidingsfase, uitvoeringsfase en afwikkelingsfase? Hoeveel tijd plan je per fase?

**Communicatie**: beschrijf de gebruikte communicatiemiddelen, beoogde doelgroep en timing van de communicatie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Communicatiemiddel (bv. uitnodiging, flyer, website…) | Beoogde doelgroep (bv. leden vereniging, inwoners gemeente…) | Timing van de communicatie: wanneer wordt je kanaal verspreid (bv. twee weken voor publieksmoment) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4 BIJKOMENDE CRITERIA (zie punt 6 van het subsidiereglement) (OPTIONEEL)**

*Projecten die aan één of meer bijkomende criteria voldoen kunnen meer dan 500 EUR subsidie aanvragen. Projecten moeten aan minstens drie van de hier opgesomde criteria voldoen om het maximumbedrag van 1.500 EUR te kunnen aanvragen.*

*Motiveer hoe jouw project aan één of meerdere van onderstaande criteria voldoet. Enkel de criteria die voor jouw project van toepassing zijn moeten gemotiveerd worden.*

**4.1 Samenwerking met partners**: geef een overzicht van de partners waarmee wordt samengewerkt en hun rol.

|  |  |
| --- | --- |
| Partner 1: |  |
| Rol partner 1: |  |
| Partner 2: |  |
| Rol partner 2: |  |

(eventueel aan te vullen)

4.2. Het project slaat een brug naar **andere sectoren** zoals onderwijs, toerisme, welzijn, jeugd, natuur en milieu… Er is een actieve samenwerking vanaf de voorbereiding van het project. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

4.3. Het project plaatst cultureel erfgoed in een **hedendaagse context**. *Geef aan hoe jouw project dit doet.*

4.4. Het project is publieksgericht met aandacht voor een **hedendaagse publiekswerking**. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

4.5. Het project is **vernieuwend** door de **doelgroep** die beoogd wordt of door de **locatie** waar het project plaatsvindt of door de **methodiek, aanpak of output** voor de aanvrager of het cultureel-erfgoedveld in de regio. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

4.6. De uitvoering van het project gebeurt professioneel en op een **wetenschappelijk correcte manier**. Bijvoorbeeld door gebruik te maken van inventarisstandaarden, zuurvrij verpakkingsmateriaal, historische kritiek… Dit zorgt voor een beter cultureel-erfgoedbeheer. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

4.7. Het project is **duurzaam** en heeft een blijvende waarde, bv. onder de vorm van een publicatie, inventaris of website. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

4.8. Het erfgoed gerelateerd materiaal dat de aanvrager tijdens het project verzamelt, wordt na afloop van het project in **goed beheer bewaard**, bij voorkeur bij een organisatie die het beheer van erfgoed als kerntaak heeft (een documentatiecentrum, gemeentemuseum, archief…) *Waar wordt het verzamelde materiaal bewaard?*

4.9. De uitvoering van het project brengt **kennis, expertise of vaardigheden** met zich mee die aantoonbaar doorgegeven worden aan andere organisaties. *Motiveer welke expertise of vaardigheden je doorgeeft aan andere organisaties en hoe.*

4.10. Het project zet in op **digitalisering** volgens internationale standaarden en ontsluit het gedigitaliseerd materiaal via de Erfgoedbank. Hiervoor kan advies ingewonnen worden bij Erfgoed Viersprong. *Motiveer hoe je verzameld materiaal digitaliseert en of je materiaal ontsluit via bv. de Erfgoedbank van Erfgoed Viersprong.*

4.11. Het project heeft aandacht voor interculturaliteit, diversiteit of intergenerationaliteit. *Motiveer waarom jouw project aan dit criterium voldoet.*

**5 BEGROTING (verplicht!)**

Geef een overzicht van de geplande uitgaven en inkomsten aan de hand van volgende tabel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **UITGAVEN**: geef alle geplande uitgaven op. | BEDRAG (incl btw!) | Subsidiabel? |
| **Inhoudelijke kosten** (organisatie tentoonstelling, onderzoek, publicatie, verpakkingsmateriaal…) |  |  |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
| **Communicatie** (flyer, uitnodiging, website, affiche…) |  |  |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
| **Logistiek** (huur zalen, huur tentoonstellingsmateriaal…) |  |  |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
| **Andere** (verduidelijk) |  |  |
|  |  | Ja/nee |
| **TOTAAL UITGAVEN**: |  |  |
| **TOTAAL SUBSIDIABELE UITGAVEN**: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **INKOMSTEN**: geef alle verwachte inkomsten | BEDRAG | Ontvangen? |
| **Subsidie Erfgoed Viersprong** (gevraagd subsidiebedrag) |  |  |
| **Andere subsdies** |  |  |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
| **Sponsoring** |  |  |
|  |  | Ja/nee |
|  |  | Ja/nee |
| **Inkomsten** uit verkoop, tickets… |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAAL INKOMSTEN:** |  |  |

Let erop dat je begroting in evenwicht is. Het totaalbedrag van de uitgaven moet gelijk zijn aan het totaalbedrag van de inkomsten.

**6 VERKLARING**

Ik verklaar dat alle gegevens in het aanvraagformulier naar waarheid ingevuld zijn.

Ik verklaar dat ik het projectsubsidiereglement voor cultureel – erfgoedinitiatieven van Erfgoed Viersprong gelezen heb en akkoord ga met de inhoud.

Ik verklaar dat de voorwaarden van het projectsubsidiereglement nageleefd zullen worden.

(naam)

(naam organisatie)

(datum en handtekening)

**7 PRIVACY**

Erfgoed Viersprong respecteert de Europese privacywetgeving (GDPR). We verzamelen je persoonsgegevens enkel voor de administratie m.b.t. de aangevraagde projectsubsidie (behandelen van de aanvraag, uitbetaling van de subsidie).

Je kan je gegevens ten allen tijde inkijken, wijzigen of laten verwijderen via [info@4sprong.be](mailto:info@4sprong.be).

Lees onze privacyverklaring na op [www.erfgoedviersprong.be](http://www.erfgoedviersprong.be).