

## Uitleg bij subsidieformulier

De subsidieformulieren zijn in tabelvorm opgemaakt. Je kan ze ofwel op papier invullen of wel downloaden vanop onze site ([www.moorslede.be/vrijetijd/subsidies](http://www.moorslede.be/vrijetijd/subsidies)). Hieronder vind je wat uitleg over elk in te vullen veld. De nummering die hier gebruikt wordt komt overeen met de nummering op het invulformulier.

Je doet dit liever op papier?

Gewoon alles invullen dan en de nodige bewijsstukken bijvoegen. In de laatste kolom nummer je de bewijsstukken. Zorg ervoor dat die nummers ook op de stukken zelf staan.

Heb je ergens plaats te kort? Je mag gerust een blad bijvoegen of op de achterkant noteren. Zorg er gewoon voor dat het voor ons duidelijk is bij wat de aanvullingen horen en zorg ervoor dat alle gegevens er bij staan.

Je doet dit liever digitaal?

Download de Excel-file vanop onze site en invullen maar. . In de laatste kolom nummer je de bewijsstukken. Scan die documenten in en geef ze een naam met dat nummer en best ook de naam van je vereniging. Er zijn 3 tabbladen, vergeet ze niet alle drie te bekijken en in te vullen waar nodig.

Heb je ergens plaats te kort? Je mag gerust een rij toevoegen!

Als je het subsidieformulier goed invult, dan geldt dat formulier als je werkingsverslag. Werk gespaard dus.

Maak misschien eerst voor je zelf een chronologische lijst met al je activiteiten van 2019, om ervoor te zorgen dat je bij het invullen geen enkele activiteit vergeet!

### 1. Gegevens

Hier vul je al je gegevens in. Vergeet niet je samenstelling van het bestuur bij te voegen. Daar moeten de functies (voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester, ...) bij staan, alsook de adressen.

Waarom? Op die manier kunnen we controleren of je voldoet aan de erkenningsvoorwaarden (artikel 6)

### 2. Enkel voor muziekmaatschappijen

Dit is enkel voor muziekmaatschappijen die muziek maken met instrumenten.

2.1 Lokaal: gewoon aan duiden of je over een eigen lokaal beschikt of niet

2.2 Het bedrag dat je besteedt aan de aankoop of het onderhoud van je instrumenten. Vergeet hier niet een kopie van de facturen bij te voegen.

Waarom? De gemeente betaalt 50% van de aankoop- of onderhoudskosten met een maximum van het voorziene subsidiebedrag gedeeld door het aantal verenigingen die hiervoor in aanmerking komen. Die pot is ongeveer € 2000 groot en momenteel zijn er 4

verenigingen die hier aanspraak op kunnen maken. Dienen ze alle vier facturen in, dan is het maximum € 500.

### 3. Basissubsidie

Los van je werking, kun je punten verdienen door enkele objectieve criteria.

- 3.1 Heb je een website, facebookpagina, Instagram of een andere digitale aanwezigheid? Duid dit hier aan en geef ook het adres op. Dit digitaal platform moet wel regelmatig up-to-date worden gehouden en minstens de komende activiteiten moeten hierop worden aangekondigd.
- 3.2 Was er iemand van jullie vereniging aanwezig op één van de Algemene Vergaderingen van de Cultuurraad? Zet dan hier hun naam. Controleer wel of hij/zij daar voor jullie vereniging was, want als hij/zij daar voor een andere vereniging zit, dan telt dit hier niet mee.
- 3.3 Dit jaar hoeft je dit nog niet in te vullen, daar er in 2018 geen werkgroepen waren.
- 3.4 Heb je een periodieke uitgave? Een tijdschrift of iets gelijkaardigs? Beantwoord dan de 4 vragen met JA of NEE. Vergeet ook niet van elk exemplaar in bijlage toe te voegen tot je dossier.

Waarom? Op die manier kunnen we controleren of je uitgave voldoet aan de voorwaarden. Je moet aan 3 van de 4 voorwaarden voldoen om punten te krijgen.

- 3.5 Hou je op regelmatige basis repetities? Duid dan hier aan over hoeveel dit gaat op jaarbasis. Vergeet niet het repetitieschema toe te voegen.
- 3.6 Leden: ben je een ledenbeweging? Kruis dan hier aan hoeveel leden je hebt. Vergeet niet om je ledenlijst of het adres waar we de ledenlijst kunnen raadplegen, bij te voegen.

### 4. Culturele activiteiten

De werkingssubsidies zijn in twee opgesplitst: culturele en socio-culturele activiteiten. In de categorie culturele activiteiten staan initiatieven die openstaan voor iedereen, ruimer dan de vereniging zelf. Dit moet direct duidelijk zijn in de gevoerde communicatie rond dit initiatief. Vergeet daarom zeker niet om de nodige bewijsstukken toe te voegen. Ben je niet zeker of een activiteit hier thuis hoort? Je kan altijd contact opnemen met de cultuurdienst (051/700 285 of [cultuur@moorslede.be](mailto:cultuur@moorslede.be)). Lukt dit niet, schrijf ze dan waar je denkt dat ze moeten staan. Op basis van de bewijsstukken zullen wij ze eventueel verplaatsen.

#### 4.1 Cultuurcreatie:

- Maximum 3 verschillende per werkjaar
- Aantal voorstellingen van 1 stuk speelt geen rol
- Alles wordt zelf gedaan: zelf gerealiseerd en zelf uitgevoerd
- Het gaat om een podiumactiviteit
- Het publiek is ruimer dan de eigen vereniging
- Ook de organisatie, het niet culturele deel (huur zaal, promotie, bar, ...) wordt verzorgd door de eigen vereniging
- Indien je samenwerkt, duid dit dan aan.
- Vergeet zeker niet een bewijs bij te voegen.

Waarom? Door dit bewijs (bv affiche) kunnen we nagaan of je activiteit in deze categorie thuis hoort.

#### 4.2 Cultuurspreiding

- Het gaat om een podiumactiviteit
- Het gaat om voorstellingen uitgevoerd door derden
- Het publiek is ruimer dan de eigen vereniging
- de organisatie, het niet culturele deel (huur zaal, promotie, bar, ...) wordt verzorgd door de eigen vereniging
- Indien je samenwerkt, duid dit dan aan.
- Vergeet zeker niet een bewijs bij te voegen.

Waarom? Door dit bewijs (bv affiche) kunnen we nagaan of je activiteit in deze categorie thuis hoort.

#### 4.3 Historisch archief

- Het bestaat uit stukken van minstens 100 jaar oud
- Het wordt erkend door de cultuurraad
- Het is relevant voor de gemeente
- Het archief is geordend, ontsloten en gratis raadpleegbaar
- Het wordt beheerd volgens de wetenschappelijke methode
- Het archief is geïndexeerd en er is een catalogus
- Er is een verwijzing naar het archief in een publicatie vreemd aan de vereniging (steek dit in bijlage)
- De stukken zijn hoofdzakelijk vertaald naar het moderne Nederlands
- Bewaring is primair, ontsluiting is secundair

#### 4.4 Historisch Fonds

- Dit is een historisch archief die ook aan volgende voorwaarden voldoet
- De stukken dateren minstens van voor 1800
- De stukken vormen een eenheid
- Dit fonds wordt door andere instanties erkend als historisch belangrijk. Steek dit bewijs zeker in bijlage.

#### 4.5 Tentoonstellingen

- Inhoud is zelf verzameld, lay-out is zelf gemaakt
- Ze wordt zelf opgesteld
- Toegankelijk voor iedereen
- Tijdelijk van aard
- De tentoonstelling is de hoofdactiviteit
- De tentoonstelling is niet ingehuurd of (gratis) in bruikleen gegeven
- Indien je samenwerkt, duid dit dan aan.
- Vergeet zeker niet een bewijs bij te voegen.

Waarom? Door dit bewijs (bv affiche) kunnen we nagaan of je activiteit in deze categorie thuis hoort.

#### 4.6 Publicaties

- Voor een breder publiek dan enkel de eigen leden

- Bijdrage tot kennis van of informatie over Moorslede
- Initiatief komt van de vereniging
- Minimum oplage van 50 exemplaren
- De vereniging is de enige uitgever
- Er wordt een exemplaar + een digitale versie bij het subsidiedossier gestoken
- Er zijn minimum 120 000 karakters
- Andere vormen van publicatie wordt voorgelegd aan de cultuurraad

## 5. Socio-culturele activiteiten

De werkingsubsidies zijn in twee opgesplitst: culturele en socio-culturele activiteiten. In de categorie socio-culturele moet je telkens aangeven of dit open staat voor iedereen of dat dit enkel voor de leden is. Dat openstaan voor iedereen moet duidelijk zijn in de communicatie. Vergeet daarom zeker niet om de nodige bewijsstukken toe te voegen. Ben je niet zeker of een activiteit hier thuis hoort? Je kan altijd contact opnemen met de cultuurdienst (051/700 285 of [cultuur@moorslede.be](mailto:cultuur@moorslede.be)). Lukt dit niet, schrijf ze dan waar je denkt dat ze moeten staan. Op basis van de bewijsstukken zullen wij ze eventueel verplaatsen. Per activiteit moet je ook aangeven of dit in samenwerking is of niet en of dit al dan niet voor een bijzondere doelgroep (langdurig zieken, mindervaliden) georganiseerd wordt.

### 5.1 Educatieve uitstappen

- Het financiële risico ligt bij de vereniging
- Organisatie is van de vereniging, zowel inhoudelijk als praktisch
- Er is minstens één bezoek met gids
- Vergeet niet telkens de JA/NEE aan te duiden
- Vergeet het bewijsstuk niet  
Waarom? Op basis van het bewijsstuk kunnen we zien of de activiteit in de juiste categorie zit. Zo niet, kunnen we die in de juiste stoppen. Dus hoe meer info wij hebben, hoe meer we je kunnen helpen bij het in de juiste categorie te stoppen.

### 5.2 Voordracht, vorming, infovergadering, ...

- Iets bijleren staat centraal
- Vergeet niet telkens de JA/NEE aan te duiden
- Vergeet het bewijsstuk niet
- Waarom? Op basis van het bewijsstuk kunnen we zien of de activiteit in de juiste categorie zit. Zo niet, kunnen we die in de juiste stoppen. Dus hoe meer info wij hebben, hoe meer we je kunnen helpen bij het in de juiste categorie te stoppen.

### 5.3 Workshop, hobby, ...

- Iets bijleren staat centraal
- Vergeet niet telkens de JA/NEE aan te duiden
- Vergeet het bewijsstuk niet
- Waarom? Op basis van het bewijsstuk kunnen we zien of de activiteit in de juiste categorie zit. Zo niet, kunnen we die in de juiste stoppen. Dus hoe meer info wij hebben, hoe meer we je kunnen helpen bij het in de juiste categorie te stoppen.

### 5.4 Cultuurcreatie eigen aan de vereniging

- Niet de cultuurcreatie uit hoger genoemde categorie

- Niet de repetities
- Wel: tornooi deelnames, wandelconcerten in eigen gemeente, onbezoldigd meewerken aan initiatief (bv opluisteren misviering), ...
- In reglement werken met voorbeelden
- Indien je hiervoor een vergoeding krijgt, telt dit niet mee voor de subsidies

### 5.5 Kadervorming

- Relevant voor de vereniging
- Er moet een attest van verkregen worden
- Het is voor het bestuur (Kader)
- Gegeven door een erkende organisatie
- Uitzonderingen moeten op voorhand worden aangevraagd
- Voeg een attest toe in bijlage.

Waarom? Op basis van dit attest kunnen we nagaan of er aan al de voorwaarden is voldaan.

### 5.6 Actieve deelname activiteit Cultuurraad

- Minimum op de helft van de voorbereidende vergaderingen en/of werkgroepen van deze activiteit
- Je neemt een vorm van verantwoordelijkheid op

### 5.7 Sport

- Sport om de sport. Dus wel "Start to run", niet gezinsfietstocht.
- Vergeet niet telkens de JA/NEE aan te duiden
- Vergeet het bewijsstuk niet
- Waarom? Op basis van het bewijsstuk kunnen we zien of de activiteit in de juiste categorie zit. Zo niet, kunnen we die in de juiste stoppen. Dus hoe meer info wij hebben, hoe meer we je kunnen helpen bij het in de juiste categorie te stoppen.

### 5.8 Ontmoeting

- Activiteiten waar ontmoeting centraal staat, dit is voor de meeste verenigingen de hoofdbrok.
- Dit is in principe al de activiteiten die je hoger niet kon invullen.
- Vergeet niet telkens de JA/NEE aan te duiden
- Vergeet het bewijsstuk niet
- Waarom? Op basis van het bewijsstuk kunnen we zien of de activiteit in de juiste categorie zit. Zo niet, kunnen we die in de juiste stoppen. Dus hoe meer info wij hebben, hoe meer we je kunnen helpen bij het in de juiste categorie te stoppen.