Aanvraagformulier subsidie grootschalige jeugdevenementen

1. *Doelgroep en toepassingsgebied*

*Voor de subsidie komt in aanmerking: vzw die zich richten tot Koksijdse jongeren en erkende Koksijdse (jeugd) verenigingen.*

**Naam vzw of erkende vereniging**: ………………………………………………………………………………..

*Opgelet: komt niet in aanmerking; zelfstandigen, ondernemingen of privé initiatieven met een commercieel doel. Evenement als onderdeel van een ander evenement of activiteit.*

1. *Gegevens organisatoren*

*De kerngroep moet minstens uit 5 personen bestaan. Gelieve bij elke organisator het emailadres en telefoonnummer mee te geven.*

**Naam + voornaam van de 5 personen**: …………………………………………………………………………………………..

*Minstens 50% van de kerngroep van de organisatoren moet op het moment van de aanvraag:*

*Meerderjarig, maar jonger dan 30 jaar zijn:*

**Geboortedatum organisator 1: ………………………………………………………………………………………………**

**Geboortedatum organisator 2:**

**………………………………………………………………………………………………**

**Geboortedatum organisator 3: ……………………………………………………………………………………………….**

**Geboortedatum organisator 4: ……………………………………………………………………………………………….**

**Geboortedatum organisator 5: ……………………………………………………………………………………………….**

*Woonachtig zijn op het grondgebied van de gemeente Koksijde (niet op hetzelfde adres woonachtig zijn, een geen familiale band hebben met elkaar):*

**Adres organisator 1: …………………………………………………………………………………………………**

**Adres organisator 2: ………………………………………………………………………………………………….**

**Adres organisator 3: ………………………………………………………………………………………………….**

**Adres organisator 4: ………………………………………………………………………………………………….**

**Adres organisator 5: ………………………………………………………………………………………………….**

1. *Locatie en toegankelijkheid*

**Naam evenement:……………………………………………………………………………………………………**

**Datum evenement:…………………………………………………………………………………………………..**

*Het evenement moet plaatsvinden binnen de gemeentegrenzen van Koksijde*

**Locatie**: ………………………………………………………………………………………………………………………..

**Korte beschrijving van het evenement:**

*Wat zijn de doelstellingen, inhoud en opzet?*

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Hoe ga je een laagdrempelige toegang bieden en kansentarief via de Uitpas aanbieden aan kansengroepen?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Bestemming positief overschot:**

*Een beschrijving van de bestemming die zal gegeven worden aan het positief overschot na het evenement, indien er een overschot is.*

**……………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. *Doelgroep en bereik*

*Het evenement moet zich richten op kinderen en/of jongeren van 3 tot 30 jaar.*

**Wat is de leeftijd van je doelgroep?** ........................................................................................

**Hoe ga je deze doelgroep bereiken en betrekken?** ……………………………………………………………

**Hoeveel deelnemers worden er verwacht?** ……………………………………………………………………..

**Hoe ga je de lokale verankering van het evenement met de gemeente Koksijde duidelijk maken?**

*Samenwerking met lokale partners?*

……………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Bekendmaking

**Hoe zal het evenement worden gecommuniceerd? (aantoonbaar)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Het evenement moet door de organisator breed worden gecommuniceerd binnen de gemeente Koksijde via verschillende kanalen zoals sociale media, lokale pers en de gemeentelijke communicatiekanalen.*

*De organisator vermeldt in alle communicatie respectievelijk “in samenwerking met gemeente Koksijde” of “met steun van de gemeente Koksijde” aangevuld met het logo van de gemeente Koksijde en het Jong in Koksijde logo.*

1. Duurzaamheid en veiligheid

**Hoe ga je ervoor zorgen dat het evenement aan de basisvoorwaarden van duurzaamheid voldoet? …………………………………………………………………………………………………………….**

Bijlages toe te voegen:

* Een gedetailleerd kostenoverzicht en begroting (geraamde uitgaven en ontvangsten) van het evenement
* Gedetailleerd projectplan (met realistische doelen en een uitvoerbaar tijdspad)
* Veiligheidsplan met EHBO-voorzieningen
* Verklaring dat het evenement geen commercieel doel heeft

Rapportage na evenement

*Het uitbetaling van het resterende bedrag gebeurt na het indienen van volgende documenten.*

Gegevens organisatie

Naam van de organisatie: ………………………………………………………………………………………………..

Naam van de contactpersoon: …………………………………………………………………………………………

Telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon: ………………………………………………………………

Gegevens evenement

Naam evenement: ………………………………………………………………………………………………………….

Datum evenement: …………………………………………………………………………………………………………

Locatie evenement: ………………………………………………………………………………………………………..

Werkelijk aantal deelnemers: …………………………………………………………………………………………..

Welke lokale partners waren betrokken bij het evenement?: …………………………………………………

Bijlages

* **Gedetailleerde facturen en betalingsbewijzen van subsidiabele kosten**

*De ingediende gedetailleerde facturen moeten rechtstreeks op naam staan van de vzw of de erkende vereniging die het evenement organiseert. Facturen via tussenpersonen worden niet aanvaard.*

* **Eindafrekening**

*Eindafrekening met overzicht van de inkomsten en uitgaven.*

* **Uittreksel communicatie**

Uittreksel van de communicatieactiviteiten zoals flyers, posters, sociale media met vermelding van de steun van de gemeente Koksijde.

* **Bewijs besteding positief overschot**

Bewijs van de besteding van het eventuele positieve overschot (indien van toepassing).