|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Subsidieaanvraag voor een project dat bijdraagt tot de maatschappelijke verankering van de Vlaamse Gebarentaal | CJM-181123 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Departement Cultuur, Jeugd en Media**Afdeling Subsidiëren en Erkennen**Arenbergstraat 9, 1000 BRUSSEL**T** 02 553 42 51 – tine.vandevondele@vlaanderen.be http://www.adviesvgt.be/projecten | *In te vullen door de behandelende afdeling* |
| ontvangstdatum |  | dossiernummer |
|  |  |  |
|  |
|  | Waarvoor dient dit formulier?Met dit formulier kunnen organisaties met rechtspersoonlijkheid in het kader van het decreet houdende de erkenning van de Vlaamse Gebarentaal een subsidie aanvragen voor een project dat bijdraagt tot de maatschappelijke verankering van de Vlaamse Gebarentaal.**Wie komt voor de subsidie in aanmerking?**Organisaties met rechtspersoonlijkheid die in het Nederlandse taalgebied gevestigd zijn of die in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad gevestigd zijn en die hun activiteiten uitsluitend op de Vlaamse Gemeenschap richten, komen voor de subsidie in aanmerking. Feitelijke verenigingen en natuurlijke personen kunnen de subsidie niet verkrijgen.Als twee of meer organisaties samenwerken, dient een van de partnerorganisaties de subsidieaanvraag in namens het samenwerkings­verband. De subsidie wordt dan uitbetaald aan de organisatie die de aanvraag heeft ingediend.Wanneer en aan wie bezorgt u dit formulier?Jaarlijks wordt in de loop van november een projectoproep gelanceerd. Organisaties kunnen een projectaanvraag indienen tot en met 1 februari van het jaar dat volgt op de projectoproep.* Stuur dit formulier in twee exemplaren aangetekend naar het Departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media op het adres bovenaan op dit formulier, of geef het af tegen ontvangstbewijs. Eventuele aanvullende informatie en relevant materiaal voegt u als bijlage bij dit formulier.
* Mail dit formulier, samen met de bijlagen die u bij voorkeur in één pdf-bestand bundelt, tegelijk ook naar tine.vandevondele@vlaanderen.be

De poststempel of de datum op het ontvangstbewijs geldt als indiendatum.Waar kunt u terecht voor meer informatie?Op <http://www.adviesvgt.be/projecten> vindt u meer informatie over de projecten Vlaamse Gebarentaal. Als u vragen hebt, kunt u contact opnemen met Tine VandeVondele: tine.vandevondele@vlaanderen.be of 02 553 42 51. U kunt uw vraag ook stellen via de dienst Afstandstolken. Op <http://www.cabvlaanderen.be/afstandstolken> vindt u meer informatie over de dienst.Hoe vult u dit formulier in?Vul dit formulier bij voorkeur digitaal in. De invulvelden worden groter naarmate u meer tekst intikt. Lees vooraf grondig de projectoproep en de geldende subsidievoorwaarden. Houd ze bij de hand terwijl u uw aanvraag invult. |
|  |
|  | Gegevens van de aanvrager |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van de maatschappelijke zetel van de organisatie in.Vermeld de gegevens zoals die gepubliceerd zijn in het Belgisch Staatsblad. Bij ‘juridische vorm’ vult u bijvoorbeeld vzw of bvba in. |
|  | naam |       |
|  | juridische vorm |       |
|  | btw-plichtig | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       | gsm-nummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | website |       |
|  |
| 2 | Vul de financiële gegevens van de organisatie in.Het IBAN-nummer en de BIC-code vindt u op de rekeninguittreksels van de bank. |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  | naam rekeninghouder |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 3 | Vul de gegevens in van de contactpersoon van de organisatie.Die contactgegevens zullen worden gebruikt bij de correspondentie over het subsidiedossier zolang de procedure loopt. |
|  | aanspreking | [ ]  | de heer | [ ]  | mevrouw |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie in de organisatie |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       | gsm-nummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
|  | Gegevens van het project |
|  |
|  | Algemene gegevens |
|  |
| 4 | Vul de gegevens van project in.De startdatum is de dag waarop u begint te werken aan het project en waarop u dus kosten begint te maken die rechtstreeks verband houden met het project. Het project kan ten vroegste van start gaan nadat u het bericht over de toekenning van de subsidie hebt ontvangen in de loop van april. De einddatum is de dag waarop het project volledig is afgewerkt en kan maximaal twaalf maanden na de startdatum zijn. Na het verstrijken van de einddatum kunnen geen kosten meer gemaakt worden. |
|  | titel |       |
|  | startdatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | einddatum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Inhoud van het project |
|  |
| 5 | Beschrijf het doel van het project. |
|  |       |
|  |
| 6 | **Geef een algemene beschrijving van het initiatief.**Beschrijf hoe het project inspeelt op de projectoproep en bijdraagt tot de maatschappelijke verankering van Vlaamse Gebarentaal. |
|  |       |
|  |
| 7 | Beschrijf de concrete realisaties die met dit project beoogd worden. |
|  |       |
|  |
| 8 | Beschrijf de beoogde doelgroep(en) van het project. |
|  |       |
|  |
|  | Concretisering project |
|  |
| 9 | Beschrijf hoe het project concreet zal worden uitgewerkt.Licht de verschillende aspecten of onderdelen van het project toe. |
|  |       |
|  |
| 10 | **Beschrijf de fasering en de haalbaarheid.**Licht de verschillende fasen van het project toe, gekoppeld aan een timing. Het project moet in principe beginnen en eindigen op de data die u in vraag 5 hebt ingevuld. |
|  |       |
|  |
| 11 | Werkt u voor dit project samen met andere organisaties of partners? |
|  | [ ]  | ja. Ga naar vraag 12. |
|  | [ ]  | nee. Ga naar vraag 13. |
|  |
| 12 | Beschrijf welke partners bij de uitvoering van het project betrokken zullen worden.Licht toe welke rol de partners opnemen en welke inbreng ze in het project zullen hebben. Bij de beoordeling van de projectaanvragen wordt onder andere rekening gehouden met de betrokkenheid in het project van dove mensen en organisaties die voor die doelgroep werken. |
|  |       |
|  |
| 13 | Beschrijf in welke mate en hoe de resultaten van het project bijdragen tot een duurzame maatschappelijke verankering van de Vlaamse Gebarentaal. |
|  |       |
|  |
| 14 | Omschrijf op welke manier de resultaten van het project gecommuniceerd zullen worden.Als uw organisatie een subsidie ontvangt voor de realisatie van het project, moet het logo van de Vlaamse overheid (de leeuw met het bijschrift ‘Vlaanderen verbeelding werkt’) op alle informatiedragers en relevante communicatiekanalen van het project worden opgenomen. Op [https://cjsm.be/over-het-beleidsdomein/logo-vlaamse-overeid-voor-sponsoring-en-subsidiëring](https://cjsm.be/over-het-beleidsdomein/logo-vlaamse-overeid-voor-sponsoring-en-subsidi%C3%ABring) vindt u een voorbeeld van dat logo.  |
|  |       |
|  |
|  | Kwaliteitscriteria |
|  |
| 15 | Beschrijf de expertise op het vlak van projectwerking binnen het project.Licht toe welke expertise in het project aanwezig is. Geef een overzicht van de projecten die u al gerealiseerd hebt en die relevant zijn voor deze subsidieaanvraag. U kunt ook verwijzen naar een website of relevante informatie als bijlage bij dit formulier voegen. Vermeld eventuele leer- aandachtspunten uit vorige projecten waarmee rekening gehouden zal worden. |
|  |       |
|  |
|  | Financiële gegevens van het project |
|  |
|  | Gevraagde subsidiebedrag |
|  |
| 16 | Vul hieronder het bedrag in van de tegemoetkoming die u aan de Vlaamse overheid vraagt.Het totaal van de kosten moet altijd gelijk zijn aan het totaal van de opbrengsten. Als de opbrengsten hoger zijn dan de kosten, zult u het gevraagde subsidiebedrag moeten verlagen. Als de kosten hoger zijn dan de opbrengsten, zult u het tekort moeten opvangen via eigen financiering. |
|  |       | euro |

|  |
| --- |
|  |
|  | Gemotiveerde raming van inkomsten en uitgaven |
|  |
| 17 | Geef in de onderstaande tabel een raming van alle inkomsten die het project moeten financieren.Geef een toelichting bij de bedragen, voor zover dat mogelijk is.Onder ‘toegangsgelden’ worden bijvoorbeeld de inkomsten van een publieks- of toonmoment verstaan. |
|  |
|  |  |  | bedrag |  | toelichting |
|  | Vlaamse overheid |  |       | euro |  |       |
|  | provincie |  |       | euro |  |       |
|  | gemeente |  |       | euro |  |       |
|  | andere overheden |  |       | euro |  |       |
|  | partners |  |       | euro |  |       |
|  | private sponsoring |  |       | euro |  |       |
|  | toegangsgelden  |  |       | euro |  |       |
|  | eigen financiering |  |       | euro |  |       |
|  | andere inkomsten |  |       | euro |  |       |
|  |
|  | **totaal** |  |  | **euro** |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 18 | Geef in de onderstaande tabel een raming van alle uitgaven die nodig zijn om het project te realiseren.Alleen kosten die gemaakt worden tijdens de gesubsidieerde projectperiode die u hebt opgegeven in vraag 5, komen voor de subsidie in aanmerking. Geef in de kolom ‘toelichting’ voor elk bedrag aan waarvoor het concreet wordt ingezet. Geef voor alle kosten ook de gewenste ondersteuning aan. Voor de berekening van de bedragen gelden volgende richtlijnen: 1. *Terugvorderbare btw-bedragen telt u niet bij de kosten. Als u btw-plichtig bent, vermeldt u dus de bedragen exclusief btw.*
2. *Investeringsgoederen kunt u voor de afschrijfwaarde inbrengen als ze ingezet worden voor dit project. U vermindert de afschrijfwaarde evenredig aan de duur van het project.*
3. *Als u algemene werkingskosten hebt, kunt u die alleen inbrengen voor het deel dat aan het project toegewezen kan worden.*
4. *Onder communicatiekosten worden kosten verstaan die rechtstreeks gemaakt worden voor het project.*
5. *Onder andere kosten vermeldt u kosten die u niet kunt onderbrengen in de andere categorieën.*
 |
|  |
|  |  |  | **kosten** |  | **gevraagde ondersteuning** |  | **toelichting** |
|  | aankoop van goederen |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | aankoop van diensten  |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | huur van lokalen |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | huur van materiaal |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | toewijsbare werkingskosten |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | kantoorbenodigdheden |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | communicatiekosten |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | personeelskosten |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | verzekeringen |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | afschrijvingen |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | vervoerskosten |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  | andere kosten:  |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  |       |  |       | euro |  |       | euro |  |       |
|  |
|  | **totaal** |  |  | **euro** |  |  | **euro** |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| **19** | **Hebt u voor dit project of voor delen ervan nog een andere subsidieaanvraag bij de Vlaamse overheid ingediend?** |
|  | [ ]  | ja. Vul de gegevens van die subsidieaanvraag in. |
|  | naam van de overheidsdienst |       |
|  | gevraagd subsidiebedrag  |       | euro |
|  | [ ]  | nee |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
| 20 | **Vul de onderstaande verklaring in.** |
|  | Ik bevestig in naam van de organisatie dat dit formulier volledig en naar waarheid is ingevuld.Ik verklaar dat ik heb kennisgenomen van de regelgeving, meer bepaald het decreet houdende de erkenning van de Vlaamse Gebarentaal en het bijbehorende uitvoeringsbesluit. Ik verbind me ertoe alle gegevens te verstrekken die de Vlaamse overheid opvraagt en de Vlaamse overheid op de hoogte te brengen van elke wijziging die betrekking heeft op de activiteiten die beschreven zijn in deze aanvraag. Ik verbind me ertoe alle informatie over de openbare activiteiten in het kader van de subsidies aan de administratie te melden. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  |
|  | Hoe gaat het verder met uw aanvraag? |
|   |
| 21 | De afdeling Sociaal-Cultureel Werk controleert of de subsidieaanvraag volledig en ontvankelijk is en legt de aanvraag voor aan de adviescommissie Vlaamse Gebarentaal. De adviescommissie adviseert de minister over de ingeleverde projectaanvragen. De minister neemt uiterlijk op 15 maart een beslissing over de projecten die worden gesubsidieerd. De beslissing van de minister wordt voor advies voorgelegd aan de Inspectie van Financiën. Na gunstig advies van de Inspectie van Financiën wordt de beslissing aan de betrokken subsidieaanvragers meegedeeld. |
|   |
| 22 | Als uw organisatie een subsidie ontvangt voor de realisatie van dit project, moet u uiterlijk twee maanden na afloop van de subsidiëringsperiode een financieel en inhoudelijk eindverslag aan de administratie bezorgen. |
|  |
|  | Privacywaarborg |
|  |
| 23 | De persoonsgegevens die u meedeelt, worden opgeslagen en gebruikt voor de behandeling van uw dossier. Ze kunnen later ook verwerkt worden voor statistische of wetenschappelijke doeleinden. U hebt het recht om uw gegevens te raadplegen en ze zo nodig te laten verbeteren. |