



Je kunt dit formulier ook [online](#) invullen.

Knaldrangfonds - Aanvraag subsidie voor de financiële ondersteuning van coronaveilige evenementen

Opsturen

t.a.v. Dienst Feesten en
Ambulante Handel
Botermarkt 1
9000 Gent

Persoonlijk afgeven

Wiedauwkaai 49A
9000 Gent
elke werkdag van 8u30 tot 16u30

Meer info

tel.: 09 323 63 13
feestenenambulante
handel@stad.gent

Belangrijke informatie voor de invuller

Dit formulier is geldig sinds 4 maart 2021

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kan een vereniging of een rechtspersoon die een coronaveilig evenement organiseert dat plaatsvindt in 2021 een subsidie aanvragen.

De voorwaarden vind je in het Subsidiereglement voor de financiële ondersteuning van coronaveilige evenementen in 2021. Je vindt het op www.stad.gent of kunt het opvragen bij de Dienst Feesten en Ambulante Handel.

Tegen wanneer bezorg je ons dit formulier?

Je aanvraag moet ingediend worden minimaal 6 weken voor je evenement.

Informatie over het evenement

1. Wat is de naam van je evenement?

2. Krijgt je evenement een groen label in het COVID event risk model (CERM)?

☐ ja.

☐ nee. Je evenement komt niet in aanmerking voor deze subsidie. Je moet dit formulier NIET meer verder invullen.

3. Vind je evenement plaats op het openbaar domein?

☐ ja.

☐ nee.

4. Omschrijf de locatie in Gent waar je evenement plaatsvindt.

5. Is je evenement gratis?

- ☐ ja. Ga naar vraag 8.
- ☐ nee. Je evenement moet gratis toegankelijk zijn als het op het openbaar domein plaatsvindt.

6. Hoeveel vraag je als toegangsprijs (in euro)?

--

7. Werk je met prijsvermindering voor kwetsbare doelgroepen en zo ja, geef aan welke vermindering?

|Voorbeeld: UiTPAS

8. Geef aan wanneer je evenement plaatsvindt.

|Je moet deze subsidie minimaal 6 weken op voorhand aanvragen.

startdatum:

--

einddatum:

--

9. Beschrijf je evenement. Geef aan wat je precies gaat doen.

|Beschrijf het verbindende, feestelijke en/of (socio)culturele karakter.

10. Wat is de doelstelling van je evenement.

11. Verduidelijk het programma van je evenement.

| Voorbeeld: de geboekte artiesten, ...

12. Beschrijf je plan van aanpak voor de organisatie van je evenement.

| Verduidelijk de opbouw, het verloop en het afbreken van het evenement, welke bekers je gaat gebruiken, ...

13.Hoeveel publiek verwacht je? (schatting)

14.Omschrijf de doelgroep/publiek die je wenst te zullen bereiken.

| Het is belangrijk dat dit een divers en leeftijdsvriendelijk publiek is.

15.Beschrijf de inspanningen die je levert om een divers en leeftijdsvriendelijk publiek te bereiken?

| Verduidelijk op welke manier je dit zal doen en via welke kanalen.

16. Werk je samen met andere partners?

- ☐ ja. Ga naar vraag 17.
- ☐ nee. Ga naar vraag 18.

17. Beschrijf je partners en jullie samenwerking.

| Naam en hun taak in je evenement.

Informatie over de uitgaven en ontvangsten**18. Vul de geplande uitgaven in.**

Nr	Omschrijving	Geplande uitgaven (in euro)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
	TOTAAL	

19. Vul de geplande inkomsten in.

	Omschrijving	Geplande inkomsten (in euro)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8	Inkomsten toegang(sprizen)	
9	Bar	
10	Sponsors	
11	Andere subsidies (andere overheden)	
	TOTAAL	

Informatie over de aanvrager

20. Vul het rekeningnummer in waarop de subsidie gestort moet worden.

| Voorbeeld: BE68 5390 0754 7034.

21. Duid aan wie aanvraagt.

- ☐ een feitelijke vereniging die de winst aanwendt voor belangeloos doel van de vereniging Ga naar vraag 22.
- ☐ een vzw die de winst aanwendt voor belangeloos doel van de vzw Ga naar vraag 25.
- ☐ een rechtspersoon die niet alleen gericht is op winstuitkering. Ga naar vraag 25.

22. Vul de gegevens van je feitelijke vereniging in.

naam vereniging:

straat en nummer/bus:

postcode en gemeente:

23. Geef een korte omschrijving van je vereniging en jullie visie.

24. Vul de gegevens van de contactpersoon van je vereniging in.

voornaam:	
achternaam:	
straat en nummer/bus:	
postcode en gemeente:	
rijksregisternummer:	

| Je vindt het rijksregisternummer op de achterkant van je identiteitskaart. Voorbeeld: 80010323105
Ga naar vraag 27.

25. Vul de gegevens van je rechtspersoon in.

naam organisatie:	
website:	

| Indien van toepassing

adres zetel:	
ondernemingsnummer:	

| Voorbeeld: 0123.456.789

26. Geef een korte omschrijving van je organisatie en jullie visie.

27. Vul in hoe we je kunnen bereiken.

telefoon of gsm:

e-mailadres :

Verplichte bijlage

28. Voeg de onderstaande bijlage bij dit formulier.

☐ het COVID event risk model van je evenement

Ondertekening

29. Vul de onderstaande verklaring in.

Ik heb alle gegevens volledig en correct ingevuld.

Datum:

Handtekening:

/	/
---	---

--

Met respect voor je privacy

De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die je invult met respect voor je privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Waarvoor, met wie en hoe lang?

De Stad Gent gebruikt je gegevens voor deze subsidieaanvraag in het kader van het subsidiereglement voor de financiële ondersteuning van coronaveilig evenementen in 2021. We delen je persoonsgegevens niet met andere diensten. We verwijderen je persoonsgegevens na de wettelijke periode van 10 jaar na afsluiten van je dossier.

Je rechten

Je hebt altijd het recht om je persoonsgegevens in te zien en om foute gegevens aan te passen. In sommige gevallen kun je ook je gegevens laten wissen. Wil je je beroepen op deze rechten? Dat kan via het contactformulier op de website.

Vermoed je dat iemand je persoonsgegevens onrechtmatig gebruikt? Meld het ons via privacy@stad.gent. Je hebt ook het recht om klacht in te dienen bij de [Vlaamse Toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens](#).

Hoe gaat het nu verder met dit formulier?

De Dienst Feesten en Ambulante Handel onderzoekt of je in aanmerking komt voor deze subsidie. Binnen maximum 6 weken ontvang je een antwoord van ons.

(einde formulier)