

Subsidie Landschapspark de Merode

AANVRAAGFORMULIER

Voor het bekomen van steun voor projecten in het kader van gebiedsontwikkeling
'Landschapspark de Merode'

Naam project:

Naam promotor:

Indiendatum*:

Dossiernummer*:

* In te vullen door de Merode vzw

Het aanvraagformulier dient volledig ingevuld **digitaal** ingediend te worden ten laatste op **15 september 2022** via e-mail naar info@landschapsparkdemerode.be

Bij vragen kan je contact opnemen met de Merode vzw:

Stefanie Peterson

info@landschapsparkdemerode.be

T 014 55 88 09

Diestsebaan 28/01

2230 Herselt

A. IDENTIFICATIE PROMOTOR, COPROMOTOR(EN) en eventuele PARTNER(S)

Promotor: de promotor is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële opvolging van het volledige ingediende project. Hij is bovendien het officiële aanspreekpunt. De subsidie wordt alleen op zijn rekeningnummer gestort. De promotor is verantwoordelijk voor (eventuele) doorstortingen naar de copromotor.

Copromotor: naast de promotor dient minstens één copromotor bij de uitvoering van het project betrokken te zijn. Beiden voeren het project samen uit. Uitgaven van de copromotor komen in aanmerking voor subsidiëring. De copromotor ontvangt zijn subsidie via de promotor.

Partner: bij de uitvoering van een project kunnen partners betrokken zijn. Uitgaven van een partner komen in aanmerking voor subsidiëring. De partner ontvangt zijn subsidie via de promotor.

PROMOTOR

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Ondernemingsnummer:

Rekeningnummer:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

COPROMOTOR 1

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

COPROMOTOR 2 (indien van toepassing)

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

PARTNER 1

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

PARTNER 2:

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

PARTNER 3:

Naam organisatie:

Adres maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

B. PROJECTBESCHRIJVING

1. Naam project

Gelieve in de titel de inhoud van het project weer te geven. Zorg voor een eenduidige en beknopte titel.

...

2. Locatie project

Indien het project op een bepaalde locatie doorgaat, gelieve deze locatie dan op kaart aan te duiden of een duidelijke geografische beschrijving te geven.

...

3. Begin- en einddatum project

...

4. Inhoudelijke omschrijving van het project (+ stappenplan)

Gelieve hieronder een bondige omschrijving te geven van het project.

Omschrijf WAT je beoogt te bereiken en toon aan dat het project aansluit bij de doelstelling van de oproep.

Licht toe HOE deze doelstelling wordt bereikt. Toon aan dat de aanpak haalbaar is.

Licht toe WANNEER welke stappen gepland zijn. Vermeld de verschillende fasen van het project en de te ondernemen acties hiervoor.

... (maximaal 2 A4-pagina's)

5. Koppeling aan het Ambitiebeeld Landschapspark de Merode

Maak duidelijk aan welke ambities van Ambitiebeeld Landschapspark de Merode wordt voldaan en welke samenwerking met partners binnen de Merodewerking wordt gerealiseerd. Het ambitiebeeld is terug te vinden op <https://www.landschapsparkdemerode.be/onze-ambities...> (maximaal 1 A4-pagina)

6. Samenwerking en taakverdeling van promotor, copromotor(en) en eventuele partner(s)

Beschrijf de rolverdeling tussen de promotor, copromotor(en) en partners bij de financiering en uitvoering van het project.

... (maximaal 1 A4-pagina)

7. Vereist het project specifieke overheidsvergunningen/toelating van eigenaars?

Indien ja, welke vergunningen? Beschik je over deze vergunningen? Kunnen deze worden bekomen in de loop van het project? Indien je reeds over de vergunningen beschikt, gelieve deze dan mee te sturen als bijlagen.

Indien er toelating van bepaalde eigenaars nodig is voor de uitvoering van het project, gelieve dan een schriftelijke bevestiging van de eigenaar mee te sturen.

...

8. Communicatie en promotie

Geef duidelijk aan via welke communicatiekanalen zal worden en wat de verwachte inhoud van de communicatie zal zijn.. Gelieve bondig weer te geven welke acties er zullen ondernomen worden om Landschapspark de Merode bekend te maken. Voorbeelden zijn zichtbaarheid op eigen website, persmomenten, persartikels, gebruik van sociale media, affiches, infobord in Merodehuisstijl... Gebruik de aangepaste huisstijlgids 2021. Het Merodeteam kan hierin ondersteunen indien nodig. Hou er rekening mee

dat bij de rapportering van het project zal gevraagd worden om aan te tonen hoe de communicatie gevoerd werd.

... (maximaal 1 A4-pagina)

9. Duurzaam beheer na afloop van het project

Omschrijf hoe de verwezenlijking op een duurzame manier beheerd zal worden op lange termijn na afloop van het project.

...

10. Financiering

Stel een **gedetailleerde begroting** op die de specifieke inkomsten en kosten schematisch en overzichtelijk weergeeft. Geef een verduidelijking indien nodig. Maak een uitsplitsing van de verschillende inkomsten en uitgaven per rubriek. Onderstaand schema geeft een voorbeeld van mogelijke inkomsten en uitgaven. Vermeld ook andere steun uit lokale, regionale, nationale, communautaire of Europese bronnen.

INKOMSTEN

- Cofinanciering partners
- Ander subsidies
- Ticketverkoop
- ...

UITGAVEN

- Personeelskost (indien toegelaten volgens het reglement)
- Werkingskost
- Investeringskost
- Promotie en publicatie
- ...

C. BIJLAGEN

Indien van toepassing, voeg de volgende bijlagen toe:

- een afschrift van de nodige overheidsvergunningen indien deze reeds verkregen zijn.
- toelating van bepaalde eigenaars, indien nodig.
- een attest van de nodige verzekeringen.

Indien gewenst, kunnen er andere bijlagen toegevoegd worden om het ingediende dossier verder te documenteren. Voorbeelden van mogelijke bijlagen zijn overeenkomsten, toestemming van eigenaar, (digitaal) illustratiemateriaal, visienota's, conceptplannen, publicaties, offertes...).

Geef hieronder een overzicht van de bijlagen en duid aan wat elke bijlage omvat.

Bijlage 1:

Bijlage 2:

Bijlage 3:

Bijlage 4:

Bijlage 5:

...

D. ONDERTEKENING AANVRAAG

Hierbij bevestigen wij dat het aanvraagformulier voor de subsidie volledig en ter goeder trouw is ingevuld. Wij verklaren ons eveneens akkoord met de voorwaarden die zijn opgenomen in het reglement en de selectiecriteria die voor deze subsidie werden opgesteld.

Datum

Naam

Organisatie

Handtekening

Bovenstaande verklaring dient ondertekend te worden door de promotor, copromotor(s) en de partner(s).

Vriendelijke groeten,

Isabelle Lindemans

gebiedscoördinator