|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een subsidie voor de organisatie van een vakantie | TV-01-170707 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Toerisme Vlaanderen**Dienst Projectfinanciering - Toerisme voor Allen**Grasmarkt 61, 1000 BRUSSELrosita.goossens@toerismevlaanderen.be – **T** 02 504 04 02 – **M** 0490 58 75 94lutgard.hellinckx@toerismevlaanderen.be – **T** 02 504 03 93 – **M** 0474 77 06 62 | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier kun je als vereniging zonder winstoogmerk (vzw) een subsidie aanvragen om een vakantie met minstens vier overnachtingen te organiseren voor personen met een laag inkomen. Op basis van de offertes, ramingen en contracten die je bezorgt, wordt het subsidiebedrag vastgelegd. De subsidie bedraagt maximaal 75% van de werkelijke kosten. Voor elke vakantie dien je een aparte subsidieaanvraag in.***Bij wie kun je terecht voor meer informatie?***Als je vragen hebt, kun je contact opnemen met Rosita Goossens door te bellen naar +32 2 504 04 02 of +32 490 58 75 94 of te mailen naar rosita.goossens@toerismevlaanderen.be, of met Lutgard Hellinckx door te bellen naar +32 2 504 03 93 of +32 474 77 06 62 of te mailen naar lutgard.hellinckx@toerismevlaanderen.be.  |
|  |
|  | Gegevens van de organisatie |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van de organisatie in. |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  | website |       |
|  | ondernemingsnummer |      | . |     | . |     |  |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
| 2 | Vul de gegevens van de contactpersoon voor deze aanvraag in.*De contactpersoon is de financieel verantwoordelijke.* |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | gsm-nummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Gegevens van de vakantie |
|  |
| 3 | Wanneer vindt de vakantie plaats? |
|  | van | dag |    | maand |    | jaar |      | tot en met | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |
|  | Criteria |
|  |
| 4 | Toon aan dat je organisatie extra privémiddelen inzamelt om de vakantie voor personen in armoede mogelijk te maken. |
|  |       |
|  |
| 5 | Krijgt je vereniging andere financiële middelen van de Vlaamse overheid? |
|  | [ ]  | ja. *Die financiële middelen mogen niet bestemd zijn voor de vakantie waarvoor je met dit formulier een subsidie aanvraagt.* |
|  | [ ]  | nee |
|  |
|  | Geraamde kosten |
|  |
| 6 | Hoeveel personen nemen deel aan de vakantie? |
|  |       | deelnemers |
|  |
| 7 | Vul bij elke kostenrubriek de geraamde kosten in.*De animatiekosten mogen maximaal 20 euro per deelnemer bedragen. Vermeld alleen de kosten voor de deelnemers die een korting op de deelnameprijs krijgen.**Voeg offertes en contracten bij dit formulier die duidelijk verwijzen naar de persoon of organisatie die het product of de dienst aanbiedt. Na elk kwartaal bezorg je facturen en betalingsbewijzen van de werkelijk gemaakte kosten.* |
|  |
|  | kostenrubriek |  | geraamde kosten |
|  | vervoerskosten |  |       | euro |
|  | verblijfskosten |  |       | euro |
|  | animatiekosten |  |       | euro | x |       | deelnemers | = |       | euro |
|  | uitzonderlijke animatiekosten |  |       | euro |
|  |
|  | **totaal** |  |  | **euro** |
|  |
|  | Bij te voegen documenten |
|  |
| 8 | Voeg de onderstaande bewijsstukken bij je aanvraag en vink ze telkens aan in de aankruislijst. |
|  | [ ]  | een financieringsplan waaruit blijkt waarvoor de subsidie aangewend zal worden |
|  | [ ]  | offertes en contracten die duidelijk verwijzen naar de persoon of organisatie die het product of de dienst aanbiedt |
|  | [ ]  | een lijst van de cofinanciers of andere subsidiërende overheidsinstellingen |
|  | [ ]  | een kopie van de overeenkomst met de cofinanciers of een bewijs van de subsidies die je van andere overheidsinstellingen hebt gekregen |
|  | [ ]  | een verklaring voor dit jaar over de ontvangen overheidssubsidies, de cofinanciers en de coördinator |
|  | [ ]  | een folder met het vakantieaanbod dit jaar, met vermelding van de deelnameprijs |
|  |
|  | Documenten die na de vakantie bezorgd moeten worden |
|  |
| 9 | *Na de vakantie bezorg je de volgende documenten:** *de deelnemerslijsten van dit jaar met de namen en adressen van de deelnemers en de hulpverlenende instantie*
* *de vrijwilligerslijsten van dit jaar met de namen, adressen en geboortedata*
* *als er betalend personeel is ingeschakeld voor de begeleiding ter plaatse: een korte motivatie daarvoor.*
 |
|  |
| 10 | *Na elk kwartaal bezorg je een kopie van de facturen en betalingsbewijzen van de werkelijk gemaakte kosten.* |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
| 11 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Aan wie en wanneer bezorg je dit formulier? |
|  |
| 12 | Stuur dit ondertekende formulier met de bijbehorende bewijsstukken aangetekend of op een wijze als vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek naar Rosita Goossens van de dienst Projectfinanciering op het adres dat bovenaan op dit formulier staat, volgens de vakantieperiodes waarin je een vakantie organiseert. |
|  |
|  | vakanties die plaatsvinden vóór  |  | indiendatum formulier |  | indiendatum bewijsstukken |
|  | 15 maart van dit jaar |  | 15 januari van dit jaar |  | 1 mei van dit jaar |
|  | 15 mei van dit jaar |  | 15 maart van dit jaar |  | 15 juni van dit jaar |
|  | 15 september van dit jaar |  | 1 mei van dit jaar |  | 1 november van dit jaar |
|  | 15 januari van volgend jaar |  | 1 oktober van dit jaar |  | 1 februari van volgend jaar |