



## AANVRAAG SUBSIDIE PROJECTEN

### **BASISGEGEVENS PROJECT**

Naam evenement:

Datum:

Tijdstip:

Locatie:

Datum opbouw:

Datum afbraak:

Hoeveelste editie:

Datum vorige editie:

### **GEGEVENS ORGANISATOR**

Organisatie / Vereniging:

Contactpersoon:

Adres:

Telefoonnummer:

Emailadres:

IBAN-Rekeningnummer:

op naam van:

### **BIJKOMENDE INFORMATIE PROJECT**

1. Wat is het algemeen, globaal concept van uw project?
2. Hoe is het programma samengesteld? Beschrijf hier alle programmaonderdelen, nl. alles wat er voor de bezoeker of deelnemer te beleven valt.
3. Zijn er bepaalde creatieve, unieke, originele, nieuwe programmaonderdelen?
4. Zijn er bepaalde zaken die uw project een extra meerwaarde geven (vb. u investeert in duurzaamheid, kansengroepen, lokaal talent, gebruik locatie,...)?

Vermeld hier elementen waar u aandacht aan besteed en die in bovenstaande vragen nog niet aan bod zijn gekomen.

5. Promotie:

- Welke promotiekanalen gebruikt u:

6. Financieel:

- Voeg hierbij een realistische begroting van je project. Doe dit in een APARTE bijlage!

Indien het project betoelaagd wordt, gaat de aanvrager akkoord om het logo van de gemeente Kuurne te vermelden op alle publiciteit en om het materiaal uit de promobox (beachvlaggen en / of spandoeken) een duidelijke, zichtbare plaats te geven tijdens het project.

Ondergetekende(n) aanvrager  
Datum + handtekening

Stuur deze subsidieaanvraag via mail naar [subsidie@kuurne.be](mailto:subsidie@kuurne.be). Doe dit uiterlijk 10 weken voor het project. U zal een ontvangstbevestiging krijgen.

PS Dit is een subsidieaanvraag, geen evenementenfiche of aanvraag feestmateriaal (deze moet u nog apart indienen).

**VOORBEHOUDEN VOOR DE DIENST**

Datum ontvangst:  
cfr Reglement? OK / NOK