



## AANVRAAGFORMULIER SUBSIDIES ERFGOED ZUIDWEST

Met dit aanvraagformulier kunnen projectsubsidies bij erfgoedcel erfgoed zuidwest aangevraagd worden. Jaarlijks zijn er twee indiendata: **1 april** en **1 oktober**. In 2017 worden de indiendata uitzonderlijk voorzien op **15 mei** en **1 oktober**.

Het volledig ingevulde formulier, met eventuele bijlagen, kan digitaal ingediend worden via [www.erfgoedzuidwest.be/subsidies](http://www.erfgoedzuidwest.be/subsidies) of via [erfgoed@zuidwest.be](mailto:erfgoed@zuidwest.be). Alle info en voorwaarden zijn na te lezen in het [projectsubsidielement](#).

Hieronder wordt per veld wat meer info gegeven wat we precies van je verwachten. Is iets niet duidelijk? Met vragen kan je ook steeds terecht bij erfgoed zuidwest (erfgoed zuidwest, President Kennedypark 10, 8500 Kortrijk – 056 24 16 16 – [erfgoed@zuidwest.be](mailto:erfgoed@zuidwest.be) ). De grote van de velden geeft een indicatie hoeveel tekst we van je verwachten.

### 1 AANVRAGER

ORGANISATIE	
Naam organisatie	Geef hier de naam van de organisatie die de aanvraag doet – de hoofdpartners in het project. Een aanvraag kan gebeuren door een organisatie met rechtspersoonlijkheid, een overheid, een feitelijke vereniging of een tijdelijke vereniging (“werkgroep”).
Type organisatie	Om welke type organisatie gaat het? Dit kan bijvoorbeeld een sportvereniging, school, heemkundige kring, jeugdbeweging, museum, erfgoedvereniging of tijdelijke vereniging (werkgroep) zijn.
Adres organisatie	De maatschappelijke zetel of het secretariaat van de aanvrager moet gevestigd zijn in één van de dertien gemeenten van het werkingsgebied van zuidwest: Avelgem, Anzegem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Menen, Lendeledede, Spiere-Helkijn, Waregem, Wervik, Wevelgem of Zwevegem.
Website organisatie	Heeft jouw organisatie een website (of Facebookpagina)? Vul dan hier de url in.
CONTACTPERSOON	
Naam contactpersoon	Wie is binnen de organisatie het aanspreekpunt voor dit project?
Functie binnen de organisatie	Is dit de voorzitter, secretaris, penningmeester, medewerker,...?
Adres contactpersoon	
Tel./GSM contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
WERKING ORGANISATIE	
Waaruit bestaat de reguliere werking van de organisatie?	Geef in enkele lijnen weer waarom je organisatie bestaat en wat ze doet.

## 2 PROJECT

ALGEMEEN	
Titel project	Zorg voor een aantrekkelijke titel die de acties van je project weerspiegelt. Is er nog geen definitieve titel? Geef dan een werktitel op.
Begin- en einddatum	Geef hier de begin- en einddatum van het project waarvoor je subsidies aanvraagt. Een project kan maximaal 1 jaar lopen om binnen het reglement in aanmerking te komen voor subsidies. Ook lopende projecten kunnen aangemeld worden. Het project dient wel uiterlijk drie maanden voor het einde van het project ingediend te worden voor subsidiëring.

### INHOUDELIJK

Omschrijf kort het project. Wat is de opzet van je project? Wat zal het eindresultaat zijn? Met welke concrete acties zal je dit realiseren? Wat wil je met het project bereiken? (maximaal 1 bladzijde A4)

Geef hier een beknopte en duidelijke omschrijving wat je met het project beoogt.

Volgende richtvragen kunnen je hierbij helpen:

-Wat is het probleem/de opportuniteit? Bv. Het erfgoed van onze theatervereniging is ongekend.

-Wat is de oplossing hiervoor? Bv. Door een nieuwe theatervoorstelling te maken, gebruikmakend van de oude kostuums, decors en theaterteksten, brengen we het erfgoed onder de aandacht.

-Met welke concrete acties wil je dit realiseren? Bv. Het archief en de objectencollectie van de vereniging wordt in kaart gebracht. Een werkgroep bewerkt één van de oude teksten tot een nieuw theaterstuk. Tijdens een inleiding voorafgaand aan de opvoering wordt verteld over de geschiedenis van de theatervereniging. Een kleine tentoonstelling in de bar vertelt meer over de herkomst van alle gebruikte kostuums en attributen.

-Waarin zal dit resulteren? BV. Een theatervoorstelling met inleiding over de geschiedenis van de vereniging en een kleine tentoonstelling.

### STAPPENPLAN

Geef stap voor stap aan hoe je het project en je acties zal realiseren. Geef aan hoeveel tijd je voor elke stap voorziet. (maximaal 1 bladzijde A4)

Beschrijf de verschillende stappen die je binnen het project zal zetten. Ga in op de voorbereiding, de uiteindelijke uitwerking, de communicatie en het resultaat. Geef een (voorlopige) indicatie hoe lang elke stap in beslag zal nemen. Hou er rekening mee dat de vooropgestelde timing realistisch is.

Loopt je project al? Duid ook de stappen aan die je al doorliep.

### 3 ERFGOEDFOCUS

#### FOCUS OP ROEREND/IMMATERIEEL ERFGOED

De focus van het project ligt op:	<input type="checkbox"/> roerend erfgoed en/of <input type="checkbox"/> immaterieel erfgoed Om in aanmerking te komen voor subsidies dient je project te focussen op roerend en/of immaterieel erfgoed. Lees meer over wat roerend en immaterieel erfgoed is op de <a href="#">webiste van erfgoed zuidwest</a> .
Welk erfgoed heb je specifiek voor ogen?	Beschrijf hier op welk erfgoed je project focust. Ligt de focus bijvoorbeeld op oude foto's of documenten die het verleden van je vereniging illustreren? Focus je op een oud gebruik, een traditie of een streekgericht? Omschrijf het hier. Let wel: onroerend erfgoed (gebouwen, monumenten, landschappen, archeologische sites) komt niet in aanmerking voor projectsubsidies. Ook projecten met focus op loutere geschiedschrijving, zonder aandacht voor erfgoed an sich, kunnen niet gesubsidieerd worden.
Wat is het lokaal/regionaal belang van dit erfgoed?	Is dit erfgoed typisch of eigen aan jouw wijk/gemeente of aan de regio (Zuid-West-Vlaanderen)? Waarom is dit erfgoed belangrijk voor jouw wijk/gemeente of de regio?
Op welke manier denk je dat het erfgoed beter wordt door dit project?	Zal het erfgoed op het einde van het project beter gekend zijn? Breng je het erfgoed tijdens het project in kaart? Zorg je voor een goede bewaring van de objecten/documenten/enz. na het project? Worden er zaken gedigitaliseerd? Doe je inspanningen om een bepaald gebruik/traditie over te dragen aan een volgende generaties? Omschrijf het hier.

#### 4 PUBLIEK EN COMMUNICATIE

##### PUBLIEK

Wie wil je specifiek bereiken met dit project?

Kies een duidelijke doelgroep. Richt jouw project bijvoorbeeld op wielerveders, leerlingen uit de lagere school, (vroegere) bewoners van een bepaalde wijk, enz.? Wie wil je zeker aanwezig zien, wie wil je zeker bereiken? Geef dit hier aan.

##### COMMUNICATIE

Hoe wordt je project gecommuniceerd naar het doelpubliek?

Welke communicatiemiddelen voorzie je? Laat je flyers, affiches, enz. maken? Wanneer en op welke plekken worden deze verspreid? Wordt je project meegecommuniceerd door de gemeente/stad? Communiceer je via een (eigen) tijdschrift of website?

## 5 BIJZONDERE VOORWAARDEN

Vanuit haar erfgoedbeleidsplan ondersteunt erfgoed zuidwest projecten die de begrippen samenwerking **en/of** vernieuwing centraal zetten. Je project moet minstens aan één van deze voorwaarden voldoen. Vul hieronder de vragen bij samenwerking en/of bij innovatie in. **Hier volstaat het om ofwel de velden onder samenwerking in te vullen ofwel de velden onder innovatie. Focust je project op zowel samenwerking als innovatie dan kan je beide invullen. De bijzondere voorwaarden zijn van groot belang bij de quotering.** De hoogste score bij samenwerking of innovatie wordt weerhouden en wordt driemaal gewogen in de beoordeling. Besteed hier dus voldoende aandacht aan!

SAMENWERKING	
Het project focust op <b>samenwerking</b> .	<input type="checkbox"/> Plaats hier een vinkje als jouw project focust op samenwerking.
Met welke partners wordt samengewerkt?	Met welke partners ga je concreet samenwerken? Geef hier de namen van de partner-organisaties.
Waaruit bestaat de bijdrage van deze partners?	Wat zullen deze partners concreet binnen het project betekenen? Wat zullen ze concreet doen, wat stellen ze ter beschikking, enz.
Op welke manier vormt deze samenwerking een meerwaarde voor je project?	Wat kan je door deze samenwerking meer, beter of anders doen binnen het project?
INNOVATIE	
Het project heeft <b>potentieel tot innovatie</b> .	<input type="checkbox"/> Plaats hier een vinkje als jouw project focust op innovatie.
Waarom vormt dit project een nieuwe stap voor jouw organisatie, wat denk je eruit te leren?	Wat is er vernieuwend aan jouw project: maak je gebruik van een innovatieve werkwijze, komen er nieuwe technieken aan bod, zal het resultaat nieuw zijn binnen de sector? Hoe zal jouw project een inspiratie vormen voor andere organisaties/gemeenten?
Waarom is het project vernieuwend en inspirerend binnen je gemeente en daarbuiten?	Toon aan dat het project vernieuwend is: hanteer je een werkwijze die nog niet vaak gebruikt is of focus je op nog ongekeed erfgoed?



## 7 BIJLAGEN

Alle informatie over het project dient ingevuld te worden in het aanvraagformulier. Indien gewenst kunnen aanvullende bijlagen bij het formulier gevoegd worden, dit is echter geen verplichting.

Bijlagen zijn geen verplichting. Heb je extra documenten die de inhoud van je project verduidelijken, vroeg je al offertes op of stelde je al een integrale begroting op? Deze kan je in bijlage toevoegen aan het formulier. Geef hieronder een overzicht van de verschillende bijlagen.

BIJLAGEN	
Bijlage 1	
Bijlage 2	
Bijlage 3	
...	

## 8 ONDERTEKENING

Ik heb kennis genomen van het subsidiereglement en ga akkoord met dit reglement. Ik aanvaard de controle van de erfgoedcel zuidwest op de inhoudelijke en financiële uitwerking van het ingediende project.

Het formulier dient ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de aanvragende organisatie (hoofdpartner).

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening: