



# Aanvraagformulier 2016

## Ondersteuning van bewonersinitiatieven via projectwerking

Depsa - W&DZ/ 02/ 2010-01/ 01  
ontvangstdatum:  
(In te vullen door de verantwoordelijke afdeling)

Departement Samenleving  
**Dienst Wijk- en dorpszaken**  
Kelly De Weerd  
Grote Markt 21, 2800 Mechelen

T 015 29 83 41  
E [wijk-endorpszaken@mechelen.be](mailto:wijk-endorpszaken@mechelen.be)  
W [www.mechelen.be](http://www.mechelen.be)

### Hoe kan je een ondersteuningstoelage aanvragen?

Mechelse bewonersinitiatieven kunnen 1 keer per jaar een subsidieaanvraag indienen voor een project om op een constructieve manier mensen samen te brengen in hun buurt. Krijgt jouw bewonersinitiatief al subsidie van de stad, dan moet je duidelijk de meerwaarde van het project kunnen verwoorden t.o.v. de reguliere werking

### Welke regelgeving is van toepassing op dit formulier?

Het reglement 'ondersteuning bewonersinitiatieven' is beschikbaar op de website ([www.mechelen.be](http://www.mechelen.be)) of bij de dienst Wijk- en dorpszaken.

### Hoe kan je een aanvraag indienen?

Formulieren worden liefst per e-mail verzonden naar [wijk-endorpszaken@mechelen.be](mailto:wijk-endorpszaken@mechelen.be), of per post naar dienst Wijk- en dorpszaken, Grote Markt 21, 2800 Mechelen. Voor aanvullende inlichtingen en ondersteuning kan je terecht bij je gebiedsregisseur. Je krijgt een bevestiging dat we je aanvraag ontvangen hebben.

## Het project

### 1 Geef de naam van het project.

## De projectverantwoordelijke + contactpersonen

### 2 Vul de gegevens van de projectverantwoordelijke in.

|            |  |          |        |  |
|------------|--|----------|--------|--|
| voornaam   |  | naam     |        |  |
| functie    |  |          |        |  |
| straat     |  |          | nr/bus |  |
| postnummer |  | gemeente |        |  |
| telefoon   |  | e-mail   |        |  |
| vereniging |  |          |        |  |

**3 Vul de gegevens van contactpersoon 2 in.**

|            |  |          |  |
|------------|--|----------|--|
| voornaam   |  | naam     |  |
| functie    |  |          |  |
| straat     |  | nr/bus   |  |
| postnummer |  | gemeente |  |
| telefoon   |  | e-mail   |  |

**4 Vul de gegevens van contactpersoon 3 in.**

|            |  |          |  |
|------------|--|----------|--|
| voornaam   |  | naam     |  |
| functie    |  |          |  |
| straat     |  | nr/bus   |  |
| postnummer |  | gemeente |  |
| telefoon   |  | e-mail   |  |

**5 Vul het rekeningnummer in.**

|   |   |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| B | E |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

**Vul de gegevens van de rekeninghouder in.**

*Enkel in te vullen als de projectverantwoordelijke niet dezelfde persoon is als de rekeninghouder.*

|                     |  |          |  |
|---------------------|--|----------|--|
| voornaam            |  | naam     |  |
| functie             |  |          |  |
| straat              |  | nr/bus   |  |
| postnummer          |  | gemeente |  |
| telefoon            |  | e-mail   |  |
| rijksregisternummer |  |          |  |

## Omschrijving van het project.

*Voeg bij plaatsgebrek in bijlage de bijkomende inlichtingen over het project en partners. Ook fotomateriaal en extra informatie mag worden toegevoegd.*

## Inhoudelijke omschrijving

### **6 Geef een omschrijving van het project met de activiteiten, planning, enz.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **7 Wat is de doelstelling van het project? Situeer het project binnen het begrip 'bewonersinitiatieven'.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 8 Welke doelgroepen en deelnemers wens je te bereiken?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### De partners (indien van toepassing)

## 9 Vul de gegevens van de verschillende partners aan.

### Partner 1.

|                    |  |          |  |
|--------------------|--|----------|--|
| organisatie        |  |          |  |
| voornaam & naam    |  |          |  |
| functie            |  |          |  |
| straat             |  | nr/bus   |  |
| postnummer         |  | gemeente |  |
| telefoon           |  |          |  |
| e-mail             |  |          |  |
| financiële inbreng |  | euro     |  |
| andere inbreng     |  |          |  |
| aantal personen    |  |          |  |

### Partner 2.

|                    |  |          |  |
|--------------------|--|----------|--|
| organisatie        |  |          |  |
| voornaam & naam    |  |          |  |
| functie            |  |          |  |
| straat             |  | nr/bus   |  |
| postnummer         |  | gemeente |  |
| telefoon           |  |          |  |
| e-mail             |  |          |  |
| financiële inbreng |  | euro     |  |
| andere inbreng     |  |          |  |
| aantal personen    |  |          |  |

### Partner 3.

|                    |          |        |
|--------------------|----------|--------|
| organisatie        |          |        |
| voornaam & naam    |          |        |
| functie            |          |        |
| straat             |          | nr/bus |
| postnummer         | gemeente |        |
| telefoon           |          |        |
| e-mail             |          |        |
| financiële inbreng |          | euro   |
| andere inbreng     |          |        |
| aantal personen    |          |        |

### Raming van de inkomsten en uitgaven

#### 10 Geef een raming van de verschillende inkomsten en uitgaven voor het project.

Opgelet de begroting moet in evenwicht zijn m.a.w. het totaal van inkomsten moet gelijk zijn aan het totaal van de uitgaven. Voeg eventueel een meer gedetailleerd overzicht toe als een bijlage.

Voorbeelden van uitgaven: lesgevers, materiaal, promotie, ...

Voorbeelden van inkomsten: sponsoring, gevraagde toelage als bewonersinitiatief met permanent karakter, andere subsidies, ...

| Onderwerp     | Inkomsten | Uitgaven |
|---------------|-----------|----------|
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
|               | euro      | euro     |
| <b>Totaal</b> | euro      | euro     |

## De aanvullende stukken

### 11 Kruis de aanvullende stukken aan die zijn toegevoegd.

- ☐ bijkomende inlichtingen over het project
- ☐ bijkomende inlichtingen over de partners
- ☐ bijkomende informatie (foto's, folders, ...)

## De ondertekening

dag   maand   jaar

handtekening

.....

## Verder verloop

### Wat gebeurt er verder met je aanvraag?

De aanvragen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de dienst Wijk- en dorpszaken.

Je wordt per brief op de hoogte gebracht van de beslissing binnen de anderhalve maand na de indiening van je projectaanvraag.

De Stad Mechelen geeft de voorkeur aan bewonersinitiatieven die de leefbaarheid in de buurt bevorderen.

## Bijlage

Gelieve hier de bijlagen in te sluiten.