



**AANVRAAG VOOR ERKENNING EN SUBSIDIERING VAN EEN
HOOFDSTEDELIJKE ONDERWIJSVERENIGING
2010**

Dit aanvraagformulier wordt ingediend volgens de verordening van de Vlaamse Gemeenschapscommissie van 30 april 1999 voor de erkenning en subsidiëring van verenigingen die werkzaam zijn voor het Nederlandstalig onderwijs in het Brusselse hoofdstedelijke gewest.

*U stuurt het aanvraagformulier, volledig en duidelijk ingevuld, **uiterlijk 15 maart 2010** naar de **Vlaamse Gemeenschapscommissie, algemene directie Onderwijs en Vorming, Technologiestraat 1, 1082 Brussel.***

OPGELET

EEN SUBSIDIEAANVRAAG KAN SLECHTS BEHANDELD WORDEN INDIEN HET AANVRAAGFORMULIER TIJDIG, VOLLEDIG EN DUIDELIJK WERD INGEVULD.

IDENTIFICATIEGEGEVENS

Naam van de Vereniging¹ _____

Zetel² _____

Correspondentieadres² _____

ONDERNEMINGSNUMMER: _____

¹ de juridische structuur moet een vzw zijn

² dient zich te bevinden in het Brusselse hoofdstedelijke gewest

REKENINGNUMMER VAN DE AANVRAGER: geen privé-personen a.u.b.

. . . / / . . .

REKENINGHOUDER:

Naam _____

Adres _____

Voorzitter (naam + adres) _____

Secretaris (naam + adres) _____

CONTACTPERSOON

Naam _____

Adres _____

Telefoon .../..... Fax .../..... E-mail

Doelstelling:

FINANCIËEL VERSLAG

A. TOESTAND OP 31 DECEMBER 2009

beschikbaar	in kas	
	op rekening	
	andere	
nog te ontvangen (openstaande klanten)		
nog te betalen (openstaande leveranciers)		

B. OVERZICHT VAN HET WERKJAAR 2009

		INKOMSTEN	UITGAVEN
Subsidies	Vlaamse Gemeenschap		
	Vlaamse Gemeenschapscommissie		
	Andere (<i>specificeren a.u.b.</i>)		
Lidmaatschapsbijdragen			
Giften			
Toegangsgelden			
Personeel			
Administratiekosten			
Activiteiten			
Andere (<i>specificeren a.u.b.</i>)			
TOTAAL			

B. AANVRAAG WEDDETOELAGE

Voor het onderstaande personeelslid wordt een loonsubsidie aangevraagd (aanduiden wat past)

een halftijdse loonsubsidie (200 gepresteerde subsidieerbare uren)

een voltijdse loonsubsidie (400 gepresteerde subsidieerbare uren)

Naam en voornaam :

burgerlijke stand :

geboortedatum :

aantal personen ten laste :

functie in de vereniging :

toegepaste weddeschaal :

geldelijke anciënniteit :

brutowedde in 2008¹ - per maand :
- per jaar :

OVERZICHT VAN DE WEDDELAST IN 2009	
brutowedde	
patronale bijdrage RSZ	
arbeidsongevallenverzekering	
vervoerskosten	
representatiekosten	
vakantiegeld	
eindejaarstoelage	
andere	
TOTAAL	

¹ RSZ-staat en individuele afrekening 2009 bijvoegen a.u.b.

ACTIVITEITEN

A. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN (zie volgende pagina's)

Om in aanmerking te komen voor erkenning en subsidiëring diende de vereniging in het voorbije werkjaar **MINSTENS DRIE ACTIVITEITEN** te ontwikkelen die betrekking hebben op (een van) de volgende inhouden :

- sociaal-culturele vorming ter aanvulling van het onderwijsgebeuren, voor leerlingen en/of ouders van leerlingen en/of vrijwillige beheerders;
- coördinatie van het onderwijsgebeuren.

De leerlingen en/of ouders van deze leerlingen en/of vrijwilligers die verbonden zijn aan het Nederlandstalig onderwijs van het gehele Brusselse hoofdstedelijke gewest vormen het **doelpubliek** van deze activiteiten.

zie ook art. 5 van de verordening en art. 19 van het uitvoeringsbesluit (wijze van berekening van de werkingssubsidies).

ACTIVITEITEN

ACTIVITEIT 1

- Aard van de activiteit:
- coördinatie van het onderwijs
 - sociaal – culturele vorming
 - voor leerlingen
 - voor ouders
 - voor vrijwillige beheerders

Datum / Periode van uitvoering : _____

Plaats : _____

Omschrijving : _____

Evaluatie : _____

De bewijsstukken van deze activiteit hebben nr. tot nr.

ACTIVITEITEN

ACTIVITEIT 2

- Aard van de activiteit:
- coördinatie van het onderwijs
 - sociaal – culturele vorming
 - voor leerlingen
 - voor ouders
 - voor vrijwillige beheerders

Datum / Periode van uitvoering : _____

Plaats : _____

Omschrijving : _____

Evaluatie : _____

De bewijsstukken van deze activiteit hebben nr. tot nr.

ACTIVITEITEN

ACTIVITEIT 3

- Aard van de activiteit:
- coördinatie van het onderwijs
 - sociaal – culturele vorming
 - voor leerlingen
 - voor ouders
 - voor vrijwillige beheerders

Datum / Periode van uitvoering : _____

Plaats : _____

Omschrijving : _____

Evaluatie : _____

De bewijsstukken van deze activiteit hebben nr. tot nr.

NOOT: Een hoofdstedelijke vereniging dient **MINSTENS DRIE ACTIVITEITEN** te organiseren om erkend en gesubsidieerd te worden. **Voor de beschrijving van eventuele bijkomende activiteiten kunt u de volgende pagina kopiëren.**
Het aantal activiteiten (die beantwoorden aan de vereisten in artikel 5 van de verordening) zal de grootte van het subsidiebedrag bepalen.

ACTIVITEITEN

ACTIVITEIT ...

- Aard van de activiteit:
- coördinatie van het onderwijs
 - sociaal – culturele vorming
 - voor leerlingen
 - voor ouders
 - voor vrijwillige beheerders

Datum / Periode van uitvoering : _____

Plaats : _____

Omschrijving : _____

Evaluatie : _____

De bewijsstukken van deze activiteit hebben nr. tot nr.

B. TIJDSCHRIFT

Geeft de vereniging een tijdschrift uit?

JA / NEEN (aanduiden wat past)

Zo ja, vul de volgende gegevens aan.

- naam :
- oplage :
- regelmaat :
- wie staat in voor de redactie, de vormgeving,...?

De ondergetekenden,

voorzitter en secretaris van de vzw verklaren de verstrekte gegevens in dit dossier voor echt en waar.

Zij verbinden zich ertoe, bij mededeling van onjuiste gegevens, de ontvangen subsidie terug te betalen aan de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Zij bevestigen tevens dat de onderstaande documenten tot staving bijgevoegd werden :

1. statuten van de vzw (indien er wijzigingen zijn);
2. een gedrukt bankformulier op naam van de vereniging;
3. voor een subsidie hoger dan 25.000 EUR: het jaarverslag van de vzw, met het beheersverslag, de balans, de rekening en het financieel verslag van het voorbije werkjaar en de begroting van het huidige werkjaar
4. in geval van een toe te kennen loonsubsidie: een RSZ-staat en individuele loonfiche met betrekking tot de te subsidiëren functie;
5. genummerde bijlagen die verwijzen naar de georganiseerde activiteiten;
6. exemplaren van het tijdschrift

Elke personeelswijziging wordt binnen de maand aan de administratie gemeld.

Naam secretaris :

Naam voorzitter :

Datum :

Datum :

HANDTEKENING

HANDTEKENING

