**Subsidie de Merode prinsheerlijk platteland**

# FORMULIER evenementideeVoor het bekomen van steun voor evenementen in het kader van gebiedsontwikkeling ‘de Merode prinsheerlijk platteland’

**Naam evenement:**

**Naam promotor:**

Het evenementidee dient digitaal ingediend te worden

ten laatste op 1 oktober 2017 via e-mail op

info@demerodeonline.be en laurien.danckaerts@provincieantwerpen.be

Het evenementidee zal getoetst worden aan het subsidiereglement door het Merodeteam. Indien het evenementidee ontvankelijk is, wordt u uitgenodigd om uw evenementidee kort (10 min) voor te stellen aan de Raad van Bestuur de Merode. Het voorstellingsmoment zal doorgaan op dinsdag 24 oktober 2017 om 17u00. De locatie wordt later meegedeeld.
U ontvangt dan feedback die u kan verwerken in de definitieve aanvraag.

De definitieve aanvraag moet ingediend worden ten laatste op 26 november 2017.

Bij vragen kan u contact opnemen met het Merodeteam
Merodeteam

Diestsebaan 28
2230 Herselt
Algemeen coördinator Laurien Danckaerts – 0494 17 15 10

1. **IDENTIFICATIE PROMOTOR, COPROMOTOR(EN) en eventuele PARTNER(S)**

Promotor: de promotor is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële opvolging van het volledige ingediende project/evenement. Hij is bovendien het officiële aanspreekpunt. De subsidie wordt alleen op zijn rekeningnummer gestort. De promotor is verantwoordelijk voor (eventuele) doorstortingen naar de copromotor. De promotor is lid van de Algemene Vergadering de Merode.

Copromotor: naast de promotor dient minstens één copromotor bij de uitvoering van het project/evenement betrokken te zijn. Beiden voeren het project/evenement samen uit. Uitgaven van de copromotor komen in aanmerking voor subsidiëring. De copromotor ontvangt zijn subsidie via de promotor. De copromotor is lid van de Algemene Vergadering de Merode.

Partner: bij de uitvoering van een project/evenement kunnen partners betrokken zijn. Partners zijn geen lid van de Algemene Vergadering de Merode. Uitgaven van een partner komen in aanmerking voor subsidiëring. De partner ontvangt zijn subsidie via de promotor.

**PROMOTOR**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Ondernemingsnummer:

Rekeningnummer:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

**COPROMOTOR 1**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

**COPROMOTOR 2 (indien van toepassing)**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

**PARTNER 1**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

**PARTNER 2:**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

**PARTNER 3:**

Naam organisatie:

Adres Maatschappelijke zetel:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mail contactpersoon:

Correspondentieadres:

1. **BESCHRIJVING EVENEMENT**
2. **Naam evenement**
3. **Locatie evenement**
4. **Datum en begin- en eind-uur evenement**
5. **Inhoudelijke omschrijving van het evenement**

Gelieve hieronder een bondige omschrijving te geven van het evenement (maximaal 1 A4-pagina)

Omschrijf o.a. het doelpubliek, verwacht aantal deelnemers, welke activiteiten vinden plaats? Hoe worden hierin streekproducten met het Merodelabel betrokken?

1. **Koppeling aan het integraal plan de Merode**

Maak duidelijk hoe het evenement past in het integraal plan de Merode.

Het integraal plan de Merode is terug te vinden op <http://www.demerodeonline.be/sdm_downloads/integraal-plan-merode/>

1. **Communicatie en promotie**

Gelieve bondig weer te geven welke acties er zullen ondernomen worden om de Merode, prinsheerlijk platteland bekend te maken. Voorbeelden zijn zichtbaarheid op eigen website, persartikels, persmomenten, gebruik van sociale media, affiches, …
Het Merodeteam kan hierin ondersteunen indien nodig.

1. **Financiering**

Geef een schematisch overzicht van de uitgaven en inkomsten voor het evenement.