

- afdeling vrije tijd - sector cultuur - cultuurdienst  
 **Aanvraagformulier erkenning Middelkerkse culturele vereniging**



- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> eerste aanvraag                    |
| <input type="checkbox"/> hernieuwing                        |
| <input type="checkbox"/> wijziging(en) binnen de vereniging |

**1. de vereniging heeft haar zetel** (d.w.z. de maatschappelijke zetel of de hoofdverblijfplaats van de secretaris of de voorzitter) **en werking in Middelkerke**

naam vereniging: .....

adres zetel: .....

.....

adres hoofdverblijfplaats secretaris / voorzitter: .....

.....

telefoon: ..... GSM: .....

e-mail: .....

**2. de vereniging heeft minimum 1 jaar werking achter de rug en staat open voor de Middelkerkse bevolking**

Om dit aan te tonen kan je één of meerdere van onderstaande zaken toevoegen als bijlage

- statuten of organisatienota  
 promotiemateriaal van het afgelopen werkjaar  
 jaarprogramma  
 andere: .....

**3. de vereniging heeft een bestuur dat uit minimum 2 personen bestaat**

Gelieve een lijst te bezorgen van alle bestuursleden.

De lijst moet volgende gegevens bevatten: functie, naam, voornaam, adres, telefoon, gsm en e-mail.

Gelieve bij wijzigingen binnen de maand een nieuwe lijst te bezorgen aan de cultuurdienst.

**4. de vereniging sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af (en op eigen verantwoordelijkheid nodige andere verzekeringen)**

Gelieve een kopie van de polis burgerlijke aansprakelijkheid te bezorgen.

**5. de vereniging bezorgt de statuten of de organisatienota aan de cultuurdienst**

Enkel bij de eerste aanvraag en bij een wijziging van het statuut of de organisatienota.



**6. de vereniging organiseert activiteiten van culturele aard (duid één of meerdere categorieën aan)**

- culturele zelfwerkzaamheid (verenigingen die aan actieve kunstbeoefening doen, cultuur produceren)

voorbeeld activiteit: .....

- cultuurspreiding (verenigingen die optreden als organisator en cultuur naar de bevolking brengen d.m.v. organiseren van tentoonstellingen, theater, muziek )

voorbeeld activiteit: .....

- culturele vrijetijdsbesteding en gemeenschapsvorming (hobbyclubs, knutselclubs, verzamelaars, vrouwenverenigingen )

voorbeeld activiteit: .....

Opgelet: de vereniging organiseert activiteiten van culturele aard zonder commerciële doelstellingen (= eventuele opbrengst moet opnieuw geïnvesteerd worden in de vereniging).

**7. de vereniging respecteert de non-discriminatiewetgeving**

**Samenvatting van de bijlagen (aanvinken):**

- kopie van de statuten of organisatienota
- promotiemateriaal van het afgelopen werkjaar
- lijst van alle bestuursleden
- jaarprogramma
- kopie van de polis burgerlijke aansprakelijkheid
- andere: .....

***Je ontvangt dit formulier terug na de beslissing tot erkenning. In het vak 'voorbestemd voor administratie' kun je nagaan in hoeverre je aanvraag werd goedgekeurd, geweigerd of als bepaalde documenten ontbreken.***

Gedaan te ..... op .....

Ik verklaar dit formulier correct, oprecht en in eer en geweten te hebben ingevuld.

Naam en voornaam ..... .. Naam en voornaam ..... ..

Handtekening ..... Handtekening .....



## VOORBESTEMD ADMINISTRATIE

Ontvangen in de dienst op

**Advies adviesraad:**

Dossier ontvangen op: .....

- de erkenning wordt gunstig geadviseerd op .....
- de erkenning kan niet beoordeeld worden omwille van: .....
- .....
- er ontbreken volgende bijlage(n): .....
- de erkenning wordt ongunstig geadviseerd omwille van: .....
- .....
- .....

**Advies dienst: GUNSTIG / ONGUNSTIG** (*omcirkel wat van toepassing is*)

Gemotiveerd advies: .....

.....

**Beslissing gemeentebestuur: GUNSTIG / ONGUNSTIG** (*omcirkel wat van toepassing is*)

Motivatie besluit: .....

.....

Namens het gemeentebestuur,

de secretaris  
Leo Coulier

de burgemeester  
Michel Landuyt

