



Rotary Opens Opportunities



Rotary



## Aanvraag voor steun van Rotary Tienen

voorzitter: Ludo Princen  
inkomend voorzitter: Hans Van Beek  
secretaris: Peter Langley  
penningmeester: Charly Dekeyzer  
clubmeester: Jan Schepers

**Naam van het PROJECT :**

### Identiteit van de organisatie/vereniging

Naam:

Juridische vorm:

Ondernemingsnummer: /

Adres / maatschappelijke zetel:

Straat:

nr

busnr.

Postnummer:

Bankrekeningnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Website:

Contactpersoon welke de organisatie/vereniging kan verbinden:

Naam:

Voornaam:

Functie in de organisatie/vereniging:

Adres van de contactpersoon:

Telefoon of Gsm nr. van de contactpersoon:

E-mailadres van de contactpersoon:

### Maatschappelijk doel van de organisatie/vereniging

**In welke doelstellingen past het project** (aankruisen)

- ☐ hulp aan personen met een beperking
- ☐ bestrijding van armoede
- ☐ onderwijs aan kinderen met een beperking
- ☐ jeugdwerk (vb. verslavingspreventie, ...)
- ☐ duurzaam project in een ontwikkelingsland of regio met zeer grote armoede
- ☐ realiseren van een breed theaterproject in nauwe samenwerking met kankerpatiënten en hun omgeving
- ☐ andere

**Project**

**Beschrijf in 't kort de kern van het project; wat gaat u doen, wat wordt er eventueel aangekocht, waarvoor dient het aan te kopen materiaal, welk resultaat wilt u bereiken met het project...**

**Beschrijf zo concreet mogelijk de groep begunstigden en het aantal personen dat rechtstreeks en/of onrechtstreeks voordeel zal hebben van het project.**

**Beschrijf de duurzaamheid van het project en de verbetering die zal gerealiseerd worden.**

**Hoe worden de leden van uw organisatie/vereniging betrokken bij het verzamelen van de nodige fondsen? Zijn er specifieke fundraising activiteiten gepland?**

Hoe worden de leden van uw organisatie/vereniging betrokken bij de realisatie/uitvoering van het project?

## **Uitvoering van het project**

Startdatum:

Einddatum:

## **Budget**

Toon de behoeften en voorzieningen aan om het project te realiseren.

Voeg een gedetailleerd budget toe (offertes van eventuele leveranciers,...).

Begroting: zie bijlage

Toon aan dat normale werkingsmiddelen en/of subsidiëring niet volstaan.

### Publiciteit

Vermeld hoe u van plan bent dit project of deze actie bekend te maken en te laten weten dat Rotary Tienen dit project en/of actie steunt.

## Steun

Heeft uw organisatie/vereniging in het verleden reeds steun gekregen van Rotary Tienen (aankruisen)

- ☐ neen  
☐ ja:  
- wanneer:  
- hoeveel bedroeg de steun:

Kreeg uw organisatie/vereniging de afgelopen drie jaar steun van andere organisaties en/of instanties (vb. Gemeente, Stad, andere Rotaryclubs, Lions, ...)

- ☐ neen  
☐ ja:  
- welke zijn die organisaties en/of instanties?  
  
- hoeveel bedroeg de steun in totaliteit?

## Aanvullende informatie

Samenstelling van de raad van bestuur/dagelijks bestuur van de organisatie/vereniging

.  
. .

Normale eigen werkmiddelen op jaarbasis:

.  
Aantal medewerkers in loondienst:

.  
Aantal onbezoldigde vrijwillige medewerkers:

.

## Noodzakelijke documenten te voegen bij de aanvraag tot steun

1. Een kopie van de recentste statuten (kopie van het Belgisch Staatsblad).
2. Een kopie van het Belgisch Staatsblad waarin ondermeer het “maatschappelijk doel” werd gepubliceerd en/of gewijzigd.
3. Een kopie van de publicatie van de huidige raad van bestuur in Belgisch Staatsblad.
4. Een kopie van de recentste balans- en resultatenrekening.

### **Engagement van de organisatie/vereniging – Verslag**

De organisatie/vereniging bevestigt uitdrukkelijk geen handelsvennootschap te zijn dat zij geen enkel commercieel oogmerk heeft.

De organisatie/vereniging verbindt er zich toe aan te tonen dat de verleende steun aangewend werd tot verwezenlijking van het concreet aangegeven project.

De organisatie/vereniging is bereid, op verzoek van Rotary Tienen, het project op een vergadering van Rotary Tienen, te komen voorstellen en eventuele vragen te beantwoorden.

De organisatie/vereniging heeft de plicht en de verantwoordelijkheid om een eindverslag in te dienen bij Rotary Tienen en dit binnen de maand volgend op de beëindiging van het project.

### **Beoordeling**

Rotary Tienen zal enkel een beslissing nemen indien het aanvraagformulier volledig én getypt werd ingevuld en dat de noodzakelijke documenten gescand werden bijgevoegd.

Het ingevulde document met alle nodige bijlagen doormailen: [wim-claes@outlook.com](mailto:wim-claes@outlook.com)