# http://www.vlaio.be/sites/default/files/logos/logo_0.png

# PROJECTBESCHRIJVING OPROEP 3

# TERUGBETAALBAAR VOORSCHOT EVENEMENTEN

### ***Waarvoor dient dit formulier?***

*Met dit formulier kan u een terugbetaalbaar voorschot voor evenementen aanvragen. Het formulier bestaat uit een aantal open vragen en* ***moet onderaan ondertekend worden.***

*Op basis van dit formulier worden de projectvoorstellen vergeleken en beoordeeld. Als een voorschot wordt toegekend, wordt na afloop van het project aan de hand van dit formulier nagegaan of het project op de vastgestelde wijze werd uitgevoerd.*

### ***Wie kan een aanvraag indienen?***

### *De steunaanvrager is een onderneming met een van de volgende rechtsvormen:*

### *een natuurlijke persoon die zelfstandig een beroepsactiviteit uitvoert;*

### *een vennootschap met rechtspersoonlijkheid van privaat recht;*

### *een vereniging zonder winstoogmerk;*

### *een buitenlandse onderneming met een statuut dat gelijkwaardig is aan de rechtsvormen hierboven.*

### *De onderneming heeft bovendien een operationele exploitatiezetel in België indien het evenement plaats vindt in het Vlaams Gewest, of een operationele exploitatiezetel in het Vlaams Gewest indien het evenement plaats vindt in het Brussels Gewest.*

### ***Wanneer dient u de aanvraag in?***

*De aanvraag moet voor de start van het project en uiterlijk op vrijdag 3 mei 2021 om 12 uur ten laatste elektronisch ingediend zijn. Ingediende projecten worden doorlopend gejureerd en beslist, dus hoe sneller u indient, hoe sneller u weet of uw evenement in aanmerking komt voor het voorschot.*

### ***Waar vindt u meer informatie over de oproep?***

### *In de handleiding bij de oproep kan u gedetailleerde informatie vinden over het indienen van een project. Die handleiding en alle templates werden gepubliceerd op* [http://www.vlaio.be/voorschot voor evenementen](http://www.vlaio.be/voorschot%20voor%20evenementen).

*Als u vragen heeft, kan u contact opnemen met het Agentschap Innoveren & Ondernemen via* *CV-TVE@vlaio.be*

***Opmerking:*** *een aantal velden in dit formulier, moeten ook ingevuld worden in de online aanvraagmodule. Dit document kan dus ook al dienen als voorbereiding op de indiening.*

# 1: Algemene inlichtingen

|  |
| --- |
| 1.1TITEL VAN HET PROJECT  |

**Titel van het project:**

**Onder welke sector valt uw evenement? (duid aan wat van toepassing is)**

* *Sport*
* *Cultuur*
* *Toerisme*
* *Congressen*
* *Jeugd*
* *Economie en innovatie*
* *Festivals*

|  |
| --- |
| 1.2 AANVRAGER |

*De aanvrager is de initiatiefnemer van het project en de formele begunstigde van de voorschot. De aanvrager is verantwoordelijk voor het aanbieden van de documenten voor inspectie en voor de eventuele terugbetaling van het voorschot. Er kan maar één aanvrager zijn, ook als in het projectbudget meerdere partners opgenomen zijn.*

**Naam begunstigde:**

Juridisch statuut:

KBO-nummer:

Adres:

Rekeningnummer:

*De steunaanvrager is een onderneming met een van de volgende rechtsvormen: duid aan wat op jou van toepassing is:*

* *een natuurlijke persoon die zelfstandig een beroepsactiviteit uitvoert;*
* *een vennootschap met rechtspersoonlijkheid van privaat recht;*
* *een vereniging zonder winstoogmerk;*
* *een buitenlandse onderneming met een statuut dat gelijkwaardig is aan de rechtsvormen hierboven.*

*De steunaanvrager heeft bovendien:*

* *een operationele exploitatiezetel in België indien het evenement plaats vindt in het Vlaams Gewest*

*of*

* *een operationele exploitatiezetel in het Vlaams Gewest indien het evenement plaats vindt in het Brussels Gewest.*

Indien een buitenlandse onderneming met exploitatiezetel in België of Vlaanderen:

**Naam bedrijf:**

Juridisch statuut:

KBO-nummer:

Adres:

Rekeningnummer:

|  |
| --- |
| 1.3 CONTACTPERSOON (WERKZAAM BIJ DE HOOFDAANVRAGER) |

**Naam en functie:**

**E-mail en telefoon:**

|  |
| --- |
| 1.4 LOCATIE, STARTDATUM en DUUR |

*Het project kan ten vroegste starten de dag na de indiening van de aanvraag. Activiteiten vóór deze datum komen niet voor steun in aanmerking.*

Indien eenmalig evenement:

* Locatie:
* Datum:

Indien meerdaags evenement:

* Locatie:
* Begindatum:
* Einddatum:

Indien een reeks van evenementen: de data en locaties van alle evenementen

* Evenement 1:
	+ Locatie:
	+ Datum:
* Evenement 2:
	+ Locatie:
	+ Datum:
* …

# 2: Beschrijving van het project

*De volgende vragen zijn slechts indicatief. De beschrijving mag bondig zolang het voor de jury duidelijk is wat de mate is waarin het project inspeelt op de doelstellingen van de oproep.*

|  |
| --- |
| 2.1 SITUERING |

*Beschrijf bondig het evenement.*

|  |
| --- |
| 2.2 DE ECONOMISCHE, REPUTATIONELE EN MAATSCHAPPELIJKE MEERWAARDE VAN HET EVENEMENT VOOR VLAANDEREN |

|  |
| --- |
| * + 1. De bijdrage aan de internationale uitstraling van Vlaanderen en de heropstart van het toerisme in Vlaanderen
 |

*Beschrijf bondig hoe het evenement dit kan realiseren.*

|  |
| --- |
| * + 1. De mate waarin het evenement aansluit bij of bijdraagt tot de beleidsdoelstellingen van de Vlaamse Regering, inzonderheid van Sport, Cultuur, Toerisme, Jeugd, Economie en Innovatie
 |

*Duid hieronder aan welke doelstelling(en) het evenement wil bereiken en beschrijf bondig hoe het evenement dat kan realiseren.*

* *Evenementen uit de sportsector die een Vlaams of internationaal bereik hebben;*
* *Internationale associatiecongressen binnen de domeinen circulaire economie, energie, industrie 4.0, levenslang leren, Samen Leven, Mobiliteit & Logistiek, Slim wonen en leven of binnen de toeristische thema’s Vlaanderen Natuurlijk, Culinair Erfgoed, Erfgoedbeleving, Cycling;*
* *Congressen & Beurzen die zich richten op de economische groeisectoren van Vlaanderen: life sciences, innovatieve & creatieve industrie, traditionele sectoren zoals haven en chemie of toeristische thema’s;*
* *Evenementen binnen de culturele en creatieve sectoren mode, muziek, design, architectuur, communicatie, pr & reclame, gedrukte media, literatuur, beeldende kunst, games, nieuwe media, podiumkunsten, cultureel erfgoed & patrimonium en de audiovisuele sector die een Vlaams of internationaal bereik hebben;*
* *Evenementen uit de jeugdsector of het sociaal-cultureel volwassenwerk die een Vlaams of internationaal bereik hebben;*
* *Andere: ……………………….*

|  |
| --- |
| * + 1. De mate waarin het evenement kan beschouwd worden als uniek en onderscheidend binnen zijn domein
 |

*Beschrijf de mate waarin het evenement uniek is en innovatieve ontwikkelingen in de sector stimuleert en toepast.*

*Beschrijf ook de mate waarin het evenement aandacht heeft voor het duurzaam en maatschappelijk verantwoord organiseren van het evenement. Beschrijf bondig hoe het evenement dit kan realiseren.*

|  |
| --- |
| 2.3 DE COMPETENTIE EN EXPERTISE VAN DE ACTOREN |

*Beschrijf het professionalisme van de steunaanvrager en van de onderaannemer(s) op basis van referenties uit het verleden.*

|  |
| --- |
| 2.4 DE EFFICIËNTIE EN OUTPUT |

|  |
| --- |
| * + 1. De mate waarin efficiënt met middelen wordt omgegaan
 |

*Beschrijf hoe gestreefd wordt naar een kwaliteitsvolle financiële huishouding en aanpak. Geef weer hoe het evenement winstgevend kan zijn, en vermeld daarbij welke risico’s of onzekerheden er nog zijn.*

|  |
| --- |
| * + 1. De kwaliteit van het aangebrachte verdienmodel van het evenement
 |

*In de projectbegroting vragen we om een overzicht te geven van de verschillende inkomstenbronnen, los van ticketverkoop of entreegelden.*

*Beschrijf hier hoe gestreefd wordt naar een kwalitatief verdienmodel om maximaal private inkomsten te genereren, ook nadat het evenement heeft plaatsgevonden.*

*De kansen op financiële return en de terugbetalingscapaciteit. Indien het project verlieslatend is, vermeld hoe het verlies van het evenement zal gedekt worden.*

|  |
| --- |
| * 1. IMPACTINFORMATIE: EFFECTIVITEIT EN OUTCOME
 |

|  |
| --- |
| 2.5.1 De directe en indirecte tewerkstelling en kosten verbonden aan het evenement bij de steunaanvrager zelf en bij onderaannemers die aan het evenement meewerken  |

*Geef hieronder de geraamde omzet, directe en indirecte tewerkstelling. Evenementen die in het verleden al doorgingen, kunnen dit staven aan de hand van de cijfers uit het verleden met een kritische reflectie welke impact de maatregelen covid-19 zullen hebben. Nieuwe evenementen kunnen de raming staven aan de hand van vergelijkbare evenementen.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***De aanvrager***  | ***Geraamd budget (neem dit over uit het projectbudget)*** | ***Geraamde tewerkstelling (in VTE)*** |
|  |  |  |
| ***De onderaannemers*** | ***Geraamd budget (neem dit over uit het projectbudget)*** | ***Geraamde tewerkstelling (in VTE)*** |
| *bv. podiumbouwer* |  |  |
| *….* |  |  |
|  |  |  |
| ***Geraamd totaal budget*** |  |  |
| ***Geraamde totale tewerkstelling*** |  |  |

*Welk percentage van het projectbudget gaat naar de onderaannemers? ………………….*

|  |
| --- |
| * + 1. De mate waarin een commerciële hefboom wordt gecreëerd om de gehele evenementensector terug op gang te krijgen
 |

*Beschrijf de commerciële impact van het evenement. Tracht indien mogelijk deze impact te onderbouwen met het cijfermateriaal uit 2.5.1.*

|  |
| --- |
| * + 1. De mate waarin een corona-proof scenario wordt gecreëerd
 |

*Beschrijf hoe u rekening houdt met de aanwezigheid van corona, met de op het ogenblik van de aanvraag gekende richtlijnen van de federale veiligheidsraad, de Vlaamse, provinciale of lokale overheid voor de organisatie van evenementen.*

*Welke extra voorzieningen zijn er om het evenement corona-proof te maken bv. een alternatief voor internationale artiesten/standhouders  die niet kunnen afreizen naar België.*

*Omschrijf hoe het aantal deelnemers voor een break-even realistisch is, gezien corona.*

# 3: Bijlagen

***Een geldig dossier bevat de volgende documenten:***

* *Deze projectaanvraag met de beschrijving van het evenement;*
* *De projectbegroting (business plan) met een overzicht van de geraamde omzet, inkomsten, uitgaven van het evenement en een overzicht van de niet recupereerbare kosten en onvermijdbare facturen bij annulering van het evenement. Hiervoor wordt een verplicht kostenmodel ter beschikking gesteld. Vul dit kostenmodel in en voeg het als bijlage toe.*

*Hou er rekening mee dat alle gegevens bij het aanvragen van het voorschot in de online tool zullen moeten ingevuld worden via de roze knop “aanvragen” op* [http://www.vlaio.be/voorschot voor evenementen](http://www.vlaio.be/voorschot%20voor%20evenementen).

**4: Samenvatting van het project.**

*Deze gegevens houdt u ook bij de hand voor de indiening op onze website.*

|  |
| --- |
| 4.1 SAMENVATTING VAN HET PROJECT |

*Geef een niet-confidentiële samenvatting (maximum 1 pagina) van het project, die bij een positieve steunbeslissing verspreid kan worden naar een breed publiek. De samenvatting dient aan te geven welke doelstellingen het project beoogt en wat de impact voor Vlaanderen is.*

**Samenvatting van het project:**

|  |
| --- |
| 4.2 KERNGEGEVENS VAN HET PROJECT |

***Vul hieronder nog even de kerngegevens van het evenement in:***

* *Het volledige budget van het evenement (projectbedrag):*
* *Het gevraagde subsidiebedrag:*
* *Het totaal van de “niet recupereerbare kosten en onvermijdbare facturen”:*
* *De geraamde directe en indirecte tewerkstelling bij de aanvrager en de onderaannemers:*
* *Percentage van de omzet van het evenement dat gebruikt wordt om facturen van onderaannemers te betalen:*

**5: Ondertekening**

*Onderteken tot slot de onderstaande verklaring.*

## Ik verklaar dat ik deze projectbeschrijving en de projectbegroting naar waarheid, correct en volledig heb ingevuld.

## Ik geef de toestemming aan het Agentschap Innoveren & Ondernemen om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de behandeling van deze aanvraag.

**Ik verbind er mij toe de voorwaarden na te leven van het ministerieel besluit waarmee deze oproep gelanceerd werd en zal aan het Agentschap Innoveren & Ondernemen alle nodige inlichtingen verschaffen met betrekking tot deze aanvraag.**

**Ik verbind er mij toe elke belangrijke wijziging aan het project, zowel inhoudelijk, administratief-technisch als financieel mee te delen aan het Agentschap Innoveren & Ondernemen.**

Datum:

Naam indiener:

Functie:

Handtekening: