

Leidraad bij het indienen van een subsidieaanvraag sportevenementen

In uw aanvraag beantwoordt u de volgende vragen:

1. Wat is de naam van het evenement?
2. Is het een kleinschalig of grootschalig evenement?
3. Hoe omschrijft u het evenement? Vermeld ook het programma.
4. Wat is het doel van het evenement? Wat wilt u ermee bereiken?
5. Op welke doelgroep richt het evenement zich?
6. Hoeveel deelnemers verwacht u?
7. Met welke organisaties werkt u samen?
8. Hoe zorgt u ervoor dat het evenement voor iedereen toegankelijk is?
Aan een evenement kunnen mensen met een beperking deelnemen, als bezoeker en als deelnemer. Maak het evenement ook voor hen toegankelijk. Denk aan voorzieningen als: een invalidenparkeerplaats, het wegnemen van drempels om een gebouw binnen te komen, toegankelijke tribunes, en de aanwezigheid van een invalidentoilet.
9. Hoe gaat u het evenement aankondigen aan de doelgroep? Geef uw communicatieaanpak.
10. Wat zijn uw inkomsten en uitgaven? Geef een sluitende begroting.

Voor een grootschalig sportevenement beantwoordt u ook:

11. Welk kleinschalige breedtesportactiviteit organiseert u naast het evenement?
Deze activiteit vindt plaats tijdens het evenement, of in de periode 6 weken voorafgaand, of 6 weken na afloop van het evenement.
Bijvoorbeeld in de vorm van clinics.
12. Welke duurzaamheidsmaatregelen neemt u? Hoe gaat u daarover communiceren?
U kunt bijvoorbeeld wel of geen aggregaten gebruiken, inkopen bij lokale en duurzame leveranciers, bezoekers stimuleren om gebruik te maken van openbaar vervoer of fiets, gebruikmaken van duurzaam, recyclebaar of afbreekbaar materiaal, of het afval duurzaam laten verwerken.