

Erforderliche Unterlagen :

1. Ein an die Präsidentschaft des Vorstands gerichtetes schriftliches Gesuch mit Angabe des beantragten Unterstützungsbetrags ;
2. eine detaillierte Beschreibung des Projekts und des künstlerischen Programms (künstlerischer Inhalt) ;
3. die Besetzung mit professionellen Kulturschaffenden und Techniker*innen mitsamt Beilage der Lebensläufe ;
4. die Bestätigung des Veranstaltungsorts und der Daten der Aufführungen (mit dem Vertrag dieses Orts) oder der geplanten Veranstaltung ;
5. im Fall einer Koproduktion mit Equilibre/Nuithonie der Vertrag zwischen der Vereinigung und der Stiftung Equilibre/Nuithonie ;
6. ein detaillierter Budgetentwurf für die kulturelle Aktivität ;
7. im Fall eines Schaffensprojekts das Budget der Aufführungskosten (Formular im Internet verfügbar) ;
8. im Rahmen einer kulturellen Aktivität, die in einer subventionierten Einrichtung stattfindet, der Vertrag zwischen den Beteiligten (siehe Merkblatt im Internet) ;
9. ein Finanzierungsplan, mit Angabe der angeschriebenen Institutionen und Sponsoren sowie der zugesprochenen Mittel (gesichert oder laufend, mit Kopien) ;
10. die Statuten des Gesuchstellers (nur beim ersten Gesuch oder nach einer Aktualisierung der Statuten) ;
11. die Liste der Mitglieder und die Zusammensetzung des Vorstands im laufenden Jahr ;
12. **die Jahresrechnung und die Bilanz für das abgelaufene Geschäftsjahr in abgeschlossener und revidierter Form, mit dem Bericht der Rechnungsprüfer ;**
13. für die Vereinigungen, die eine Jahressubvention oder eine frühere ausserordentliche Subvention erhalten haben: eine Bescheinigung der Revisionsstelle, dass der gewährte Subventionsbetrag für den im Gesuch an die Agglomeration genannten Zweck verwendet wurde ;
14. die Details des feststehenden künstlerischen Programms ;
15. die erhoffte Besucherzahl für die geplante Veranstaltung oder Spielzeit ;
16. die Preispolitik (Ticketverkauf, Preise für Erwachsene und Kinder, Ermässigungen, Abonnements usw.) ;
17. die gewählten Kommunikationsmassnahmen und etwaige Kulturvermittlungsaktionen (Ateliers, Workshops, Vorträge, Aktivitäten für Schulen usw.) ;
18. der Tätigkeitsbericht der letzten Spielzeit oder Veranstaltung (mit den entsprechenden Besucherzahlen) ;
19. ein auf den Namen der Vereinigung ausgestellter Einzahlungsschein ;
20. alle weiteren Unterlagen, die für die Prüfung des Gesuchs von Nutzen sein können.

Für weitere Informationen : Inès Roquillas, 026 347 21 07 – ines.roquillas@agglo-fr.ch – Kulturförderung der Agglomeration Freiburg – www.agglo-fr.ch