

Stappenplan basissubsidie aanvraag (handleiding)

De basissubsidie is een financiële ondersteuning voor verenigingen binnen vier domeinen: sport, socio-cultureel, jeugd en evenementen (grote festiviteiten en gemeenschapsevenementen). Het is belangrijk dat je vanaf het begin de juiste link kiest voor de subsidieaanvraag binnen jouw domein.

Daarnaast bevat de e-mail die je hebt ontvangen een overzicht van de documenten die je nodig hebt om je aanvraag vlot te kunnen indienen. Zorg ervoor dat je deze documenten vooraf verzamelt.

1 Ga naar de website <https://www.dilbeek.be/subsidie> en klik op "Basissubsidies"

Basissubsidies

Bedoeld om de basiswerking van verenigingen te ondersteunen. Via een puntensysteem stimuleren we verenigingen in de verschillende domeinen (jeugd, sport, socio-cultureel en evenementen) om hun werking te versterken. Het aantal benodigde bewijsstukken is hierbij tot een minimum beperkt waardoor een pak administratie wegvalt.

De vereniging dient haar basissubsidieaanvraag in via de website van de gemeente Dilbeek vóór 1 april van het kalenderjaar waarvoor zij subsidies aanvraagt.

- > Uitleen van materiaal
- > Evenementen organiseren
- > Ondersteuning communicatie
- > Ondersteuning administratie
- > Vormingen en Kenniscafé

Sportverenigingen

Instapvoorwaarden en punten



Vraag hier meteen je basissubsidie aan als sportvereniging

Jeugdverenigingen

Instapvoorwaarden en punten



Vraag hier meteen je basissubsidie aan als jeugdvereniging

Socio-culturele verenigingen

2

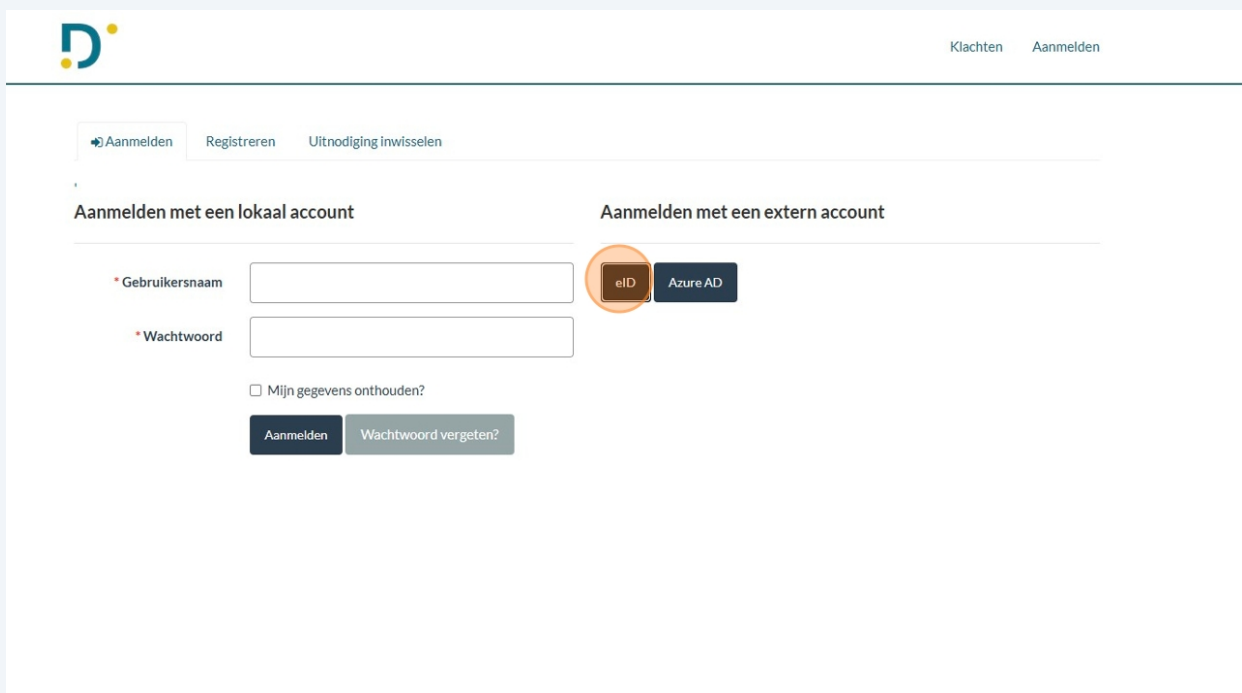
Scroll naar jouw domein en klik op "Vraag hier meteen je basissubsidie aan als (jouw domein)". In dit voorbeeld kiezen we jeugdvereniging.



Aanmelden

3

Je komt op volgende pagina terecht. Kies om aan te melden met "eID", dit is nodig om toegang te krijgen tot het aanvraagformulier.



4

Kies een van de mogelijkheden om aan te melden. In dit voorbeeld kiezen we voor Itsme.

Vlaanderen

DILBEEK ELOKET

Aanmelden

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

The screenshot shows a login page with four options, each with a 'Meer info' link and a 'hulp nodig?' icon. The 'itsme@' option is circled in orange and labeled 'UW LAATSTE KEUZE'. The 'eID en aangesloten kaartlezer' option is labeled 'VEILIGSTE KEUZE'. The 'Beveiligingscode via mobiele app' option is labeled 'GEMAKKELIJKSTE KEUZE'. The 'Beveiligingscode via SMS' option is also present. Below the options, there are links for 'Nog niet geactiveerd? Activeer nu!' and 'Meer info?'.

5

Volg de stappen van de gekozen optie.

Stap 1: Gegevens aanvrager

6 Je komt bij de eerste stap terecht. Vul jouw gegevens verder in.

Gegevens aanvrager

Gegevens vereniging

Details

Leden met
diploma/bijtscholing

Documenten

Overzicht

Gegevens aanvrager

Voornaam *

Naam *

Telefoon *

0477777777

Gebruik enkel nummers. vb: 0412345678

Rijksregisternummer *

E-mail *

Jong@dilbeek.be

Bevestig e-mail *

Jong@dilbeek.be

Wat is het IBAN-rekeningnummer waar het uiteindelijke bedrag gestort mag worden? *

7 Ben je zelf rekeninghouder? Klik dan op "Nee". Indien wel, klik dan op "Ja".

Telefoon *

0477777777

Gebruik enkel nummers. vb: 0412345678

Rijksregisternummer *

E-mail *

Jong@dilbeek.be

Bevestig e-mail *

Jong@dilbeek.be

Wat is het IBAN-rekeningnummer waar het uiteindelijke bedrag gestort mag worden? *

Bent u rekeninghouder? *

- Ja
 Nee

Adres aanvrager

Straat *

Huisnummer *

Busnummer

Postcode *

Stad/Gemeente *

8

Indien "Nee" geselecteerd: vul "Naam rekeninghouder" in.

0477777777
Gebruik enkel nummers. vb: 0412345678

E-mail*
Jong@dilbeek.be

Bevestig e-mail*
Jong@dilbeek.be

Wat is het IBAN-rekeningnummer waar het uiteindelijke bedrag gestort mag worden?*

Bent u rekeninghouder?*

Ja

Nee

Naam rekeninghouder*
|

Adres aanvrager

Straat*
|

Huisnummer*
|

Busnummer
|

Postcode*
|

Stad/Gemeente*
|

9

Vul jouw adres verder in. Klik daarna op de knop "Volgende".

Wat is het IBAN-rekeningnummer waar het uiteindelijke bedrag gestort mag worden?*

Bent u rekeninghouder?*

Ja

Nee

Naam rekeninghouder*
Gemeente Dilbeek

Adres aanvrager

Straat*
kamerijklaan

Huisnummer*
46

Busnummer
|

Postcode*
1700

Stad/Gemeente*
Dilbeek

Volgende

Stap 2: Gegevens vereniging

10 Vul de gegevens in over de maatschappelijke zetel van de vereniging:

- Naam vereniging
- Ondernemingsnummer (indien vzw)
- Straat, huisnummer, busnummer (optioneel), postcode en stad/gemeente

Dit is het adres waar post en officiële documenten toekomen, niet noodzakelijk de locatie waar de activiteiten plaatsvinden.

Vinden de activiteiten plaats op hetzelfde adres als de maatschappelijke zetel? Klik dan op "Ja" en vul enkel de naam van de vestiging in. In dit voorbeeld is dat "Begijnenborre".

Maatschappelijke zetel

Naam *	Ondernemingsnummer (KBO)	
<input type="text" value="Team Jongeren"/>	<input type="text"/>	
Straat *	Huisnummer *	Busnummer
<input type="text" value="Bodegemstraat"/>	<input type="text" value="113"/>	<input type="text"/>
Postcode *	Stad/Gemeente *	
<input type="text" value="1700"/>	<input type="text" value="Sint-Martens-Bodegem"/>	

Is het vestigingsadres hetzelfde als het adres van de maatschappelijke zetel? *


Ja
 Nee

Vestiging

Naam *

11

Als de activiteiten plaatsvinden op een ander adres dan de maatschappelijke zetel kies dan voor "Nee", vul de locatie van de vestiging aan en klik op de knop "Volgende".

Straat *	Huisnummer *	Busnummer
Bodegemstraat	113	
Postcode *	Stad/Gemeente *	
1700	Sint-Martens-Bodegem	
Is het vestigingsadres hetzelfde als het adres van de maatschappelijke zetel? *		
<input type="radio"/> Ja		
<input checked="" type="radio"/> Nee		
Vestiging		
Naam *		
Westrand		
Straat *	Huisnummer *	Busnummer
Kamerijklaan	46	
Postcode *	Stad/Gemeente *	
1700	Dilbeek	
		

Stap 3: Details



Vanaf deze stap zal het er voor elk domein anders uitzien. De algemene werking blijft dezelfde.

12

Lees de algemene voorwaarden nogmaals. Heb je kennis genomen en voldoet je vereniging aan de algemene voorwaarden? Vink dan het vakje aan.

Let op: in stap 5 zal je dit moeten bewijzen met enkele documenten.



Algemene voorwaarden

Verenigingen die een basissubsidie willen aanvragen binnen dit domein dienen te voldoen aan volgende instapvoorwaarden:

- Structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar.
- Aanwezigheid jeugdwerking waarbij een meerderheid in het bestuur jonger dan 26 jaar is.
- Aanleveren van een ledenlijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente), indien aangesloten, bevestigd door de koepelorganisatie.
- Ten minste 50% van de leden moet in Dilbeek wonen. Dit percentage moet geleidelijk verhoogd worden tot ten minste 55% in het subsidiejaar 2027 en 60% vanaf het jaar 2028.
- Voldoen aan de algemene voorwaarden voor subsidiëring conform Artikel 2.

Onze vereniging heeft kennis genomen van en voldoet aan de algemene voorwaarden. Zij zal de hiervoor de gevraagde documenten uploaden. *

Leden

Geef het aantal Dilbeekse leden op, aangesloten bij indiening van het subsidiedossier. *

13

Vul alle velden in voor jouw domein. Onderaan kan je activiteiten toevoegen, hierover meer in de volgende stap.

Algemene voorwaarden

Verenigingen die een basissubsidie willen aanvragen binnen dit domein dienen te voldoen aan volgende instapvoorwaarden:

- Structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar.
- Aanwezigheid jeugdwerking waarbij een meerderheid in het bestuur jonger dan 26 jaar is.
- Aanleveren van een ledenlijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente), indien aangesloten, bevestigd door de koepelorganisatie.
- Ten minste 50% van de leden moet in Dilbeek wonen. Dit percentage moet geleidelijk verhoogd worden tot ten minste 55% in het subsidiejaar 2027 en 60% vanaf het jaar 2028.
- Voldoen aan de algemene voorwaarden voor subsidiëring conform Artikel 2.

Onze vereniging heeft kennis genomen van en voldoet aan de algemene voorwaarden. Zij zal de hiervoor de gevraagde documenten uploaden. *

Leden

Geef het aantal Dilbeekse leden op, aangesloten bij indiening van het subsidiedossier. *

Geef het aantal Dilbeekse bestuursleden op, aangesloten bij indiening van het subsidiedossier. (uitsluitend voor jeugdhuiswerkingen, andere jeugdverenigingen vullen 0 in) *

Organisatie

Aansluiting bij een erkende koepelorganisatie *

Nee Ja

Onze vereniging is een VZW *

14

Onderaan zie je enkele voorbeelden staan per domein.
Voorbeelden voor jeugd:

- Jeugdkamp: Minimaal 7 opeenvolgende dagen en 30 deelnemers.
- Ondersteuningstraject taal: Minimaal 5 sessies en vooraf goedgekeurd door Team Jongeren.

Klik op "Activiteit toevoegen"

Geef het aantal deelnemers op dat georganiseerd wordt per trajectperiode of het georganiseerd wordt met een eigen initiatief van kinderen en jongeren in een groep te organiseren op vlak van uniform, deelname uitstappen, ... *

Activiteiten

Activiteit toevoegen

Type	Naam ↑	Periode	Locatie	Aantal deelnemers	Toelichting
------	--------	---------	---------	-------------------	-------------

Voeg je activiteiten toe via de knop 'Activiteit toevoegen' rechts boven.

Geef hier de georganiseerde activiteiten van jouw jeugdvereniging van het afgelopen kalenderjaar. Selecteer de relevante categorie en voeg de benodigde bewijsstukken toe (bijvoorbeeld affiche, flyer, schermabbeelding van de website,...).

- Kamp: Organiseer je jeugdkamp? Zorg dat deze minimaal zeven aaneengesloten dagen duren en minimaal 30 deelnemers tellen. Voeg per kamp bewijsstukken toe via tabblad documenten.
- Ondersteuningstraject taal: Bied je trajecten aan die taalondersteuning combineren met sport? Deze trajecten moeten voldoen aan de definitie, uit minimaal 5 sessies bestaan en vooraf goedgekeurd zijn door Team Jongeren. Voeg per traject bewijsstukken toe via tabblad documenten.

Activiteiten toegevoegd *

Volgende

15

1. Kies een type (voor jeugd: open aanbod, kamp, ondersteuningstraject taal)
2. Vul de velden naam, periode, locatie, aantal deelnemers en een kleine toelichting in.
3. Klik op activiteit toevoegen

Maken

Type *
Kamp

Naam *
Chiro Kamp

Periode *
01/07/2025-11/07/2025

Locatie *
Ergens

Aantal deelnemers *
150

Toelichting *
Jaarlijks bivak

Activiteit toevoegen

16

Je kan meerdere activiteiten toevoegen (Knop "Activiteit toevoegen") of activiteiten bewerken/verwijderen (pijlje achter de activiteit)

Geef het aantal leden op dat gebruik maakt van de participatiepas of dat gebruik maakt van een eigen initiatief om kinderen en/of jongeren in armoede te ondersteunen op vlak van uniform, deelname uitstappen, ... *

2

Activiteiten

Activiteit toevoegen

Type	Naam ↑	Periode	Locatie	Aantal deelnemers	Toelichting
Open aanbod	Aantal Zondagen	2025	Ergens	150	Elke zondag geven we chiro/scouts/...
Kamp	Chiro Kamp	01/07/2025-11/07/2025	Ergens	150	Jaarlijks bivak

Activiteit bewerken
Activiteit verwijderen

Geef hier de georganiseerde activiteiten van jouw jeugdvereniging van het afgelopen kalenderjaar. Selecteer de relevante categorie en voeg de benodigde bewijsstukken toe (bijvoorbeeld affiche, flyer, schermafbeelding van de website,...).

- Kamp: Organiseer je jeugdkamp? Zorg dat deze minimaal zeven aaneengesloten dagen duren en minimaal 30 deelnemers tellen. Voeg per kamp bewijsstukken toe via tabblad documenten.
- Ondersteuningstraject taal: Bied je trajecten aan die taalondersteuning combineren met sport? Deze trajecten moeten voldoen aan de definitie, uit minimaal 5 sessies bestaan en vooraf goedgekeurd zijn door Team Jongeren. Voeg per traject bewijsstukken toe via tabblad documenten.

Activiteiten toegevoegd *

17

Als alle activiteiten zijn toegevoegd, klik je eerst op "Activiteiten toegevoegd". Daarna op "Volgende".

2

Activiteiten

Activiteit toevoegen

Type	Naam ↑	Periode	Locatie	Aantal deelnemers	Toelichting	
Open aanbod	Aantal Zondagen	2025	Ergens	150	Elke zondag geven we chiro/scouts/...	
Kamp	Chiro Kamp	01/07/2025-11/07/2025	Ergens	150	Jaarlijks bivak	

Geef hier de georganiseerde activiteiten van jouw jeugdvereniging van het afgelopen kalenderjaar. Selecteer de relevante categorie en voeg de benodigde bewijsstukken toe (bijvoorbeeld affiche, flyer, schermafbeelding van de website,...).

- **Kamp:** Organiseer je jeugdkamp? Zorg dat deze minimaal zeven aaneengesloten dagen duren en minimaal 30 deelnemers tellen. Voeg per kamp bewijsstukken toe via tabblad documenten.
- **Ondersteuningstraject taal:** Bied je trajecten aan die taalondersteuning combineren met sport? Deze trajecten moeten voldoen aan de definitie, uit minimaal 5 sessies bestaan en vooraf goedgekeurd zijn door Team Jongeren. Voeg per traject bewijsstukken toe via tabblad documenten.

Activiteiten toegevoegd *

Volgende

Stap 4: Leden met diploma/bijscholing

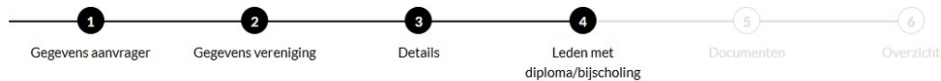


Het domein "Evenementen" heeft deze stap niet. Ga door naar stap 21 in deze handleiding.

18

Hier is het de bedoeling om alle leden toe te voegen die ofwel een diploma/attest (bv. domein jeugd: Animator in het jeugdwerk) ofwel een bijscholing hebben gevolgd. Bewijsstukken moeten in stap 5 toegevoegd worden.

Klik bij het gewenste deel op "Lid toevoegen".



Voeg bewijsstukken toe via tabblad documenten

Geef de leiding/bestuursleden van jouw vereniging op die vorig kalenderjaar een attest behaalde via een kadervormingscursus (bv. animator in het jeugdwerk).

Lid toevoegen

Voornaam Naam ↑ Behaald diploma/bijscholing Datum Niveau diploma

Voeg je leden toe via de knop 'Lid toevoegen' rechts boven.

Geef de leden van jouw vereniging op die vorig kalenderjaar een bijscholing hebben gevolgd.

Lid toevoegen

Voornaam Naam ↑ Behaald diploma/bijscholing Datum

19

Het eerste veld is al ingevuld op basis van wat je wilt toevoegen. Vul de rest van de velden in. Klik op "Lid toevoegen".

The 'Maken' form is shown with the following fields and values:

- Voornaam ***: team
- Naam ***: jongeren
- Behaald diploma ***: Hoofdanimator
- Datum ***: 23/01/2025
- Niveau diploma ***: Hoofdanimator

The 'Verwerken...' button is highlighted with an orange circle.

20

Je kan opnieuw toegevoegde leden bewerken of verwijderen via het pijltje rechts van het toegevoegd lid. Als alle leden zijn toegevoegd, klik je op "Volgende".


Let op: Dit is niet de volledige ledenlijst! Een volledige ledenlijst moeten sommige domeinen indienen in stap 5.

Geef de leiding/bestuursleden van jouw vereniging op die vorig kalenderjaar een attest behaalde via een kadervormingscursus (bv. animator in het jeugdwerk).

Voornaam	Naam ↑	Behaald diploma/bijtscholing	Datum	Niveau diploma	
team	jongeren	Hoofdanimator	23/01/2025	Hoofdanimator	

Lid toevoegen

Geef de leden van jouw vereniging op die vorig kalenderjaar een bijscholing hebben gevolgd.

Voornaam	Naam ↑	Behaald diploma/bijtscholing	Datum	
team	jongeren	EHBO Cursus	23/01/2025	

Lid toevoegen

Volgende

Stap 5: Documenten

21

Hier moeten alle documenten/bewijsstukken toegevoegd worden afhankelijk van de ingevulde gegevens in de vorige stappen en het gekozen domein. Enkel de documenten die volgens jullie algemene voorwaarden verplicht zijn, staan op "ja" bij verplicht. Vergeet zeker niet de andere documenten te uploaden als je in voorgaande stappen velden hebt ingevuld met bewijsstukken. Liever teveel documenten dan te weinig uploaden.

Let op: de documenten staan niet in volgorde en er zijn meerdere pagina's om documenten in te dienen, zie onderaan de navigatie.

22

In dit voorbeeld voegen we een document voor de structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar toe. (Jeugd)

Klik op de benaming van het document of op de knop "Bewerk" op het einde van de tabel.

Naam ↑	Document Naam	Verplicht document	
Attest(en) kadervorming (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van de organisatie van een kamp voor leden bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van de organisatie van een ondersteuningstraject taal bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van een aparte ondersteuningsmaatregelen voor kansengroepen bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van een aparte werking voor jongeren met een beperking bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van gevolgde bijscholing(en) bv. Inschrijvingsbewijs, deelname attest, betaalbewijs, screenshot webinar... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	Bewerk
Bewijs van structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar (bv flyer, screenshot webpagina...)	Details weergeven	Ja	Bewerk
Ledenlijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente), indien aangesloten, bevestigd door de koepelorganisatie.		Ja	Bewerk

< 1 2 >

23

Kies een bestand door op de knop "Bestand kiezen" te klikken.

Let op: Het uploaden kan even duren.

Gegevens aanvullen

Er kunnen meerdere bestanden worden toegevoegd.

1 2 3 4 5 6

Details weergeven ×

Naam *

Bewijs van structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar (bv flyer, screenshot)

Document Naam

—

Document toevoegen/overschrijven

[Bestand kiezen](#) Geen bestand gekozen

[Indienen](#)

Maken

- 24 Als het bestand naast de knop staat, kan je op "Indienen" klikken.



- 25 Let op: bij sommige domeinen zijn er meerdere pagina's. Gebruik de navigatie van onder om naar het volgende blad te gaan.

Naam ↑	Document Naam	Verplicht document	
Attest(en) kadervorming (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van de organisatie van een kamp voor leden bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van de organisatie van een ondersteuningstraject taal bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van een aparte ondersteuningsmaatregelen voor kansengroepen bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van een aparte werking voor jongeren met een beperking bv Affiche, flyer, screenshot website... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van gevolgde bijscholing(en) bv, Inschrijvingsbewijs, deelname attest, betaalbewijs, screenshot webinar... (meerdere uploads mogelijk)		Neen	<button>Bewerk</button>
Bewijs van structurele werking gedurende een minimale periode van 25 weken per jaar (bv flyer, screenshot webpagina...)	20250128 GR_.pdf	Ja	<button>Bewerk</button>
Ledenlijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente). Indien aangesloten, bevestigd door de koepelorganisatie.		Ja	<button>Bewerk</button>

26

Heb je meerdere bestanden voor 1 documentlijn? Voeg ze dan toe door op de knop "Maken" te klikken.

Klachten EMIJO DE ROOIJES

AANVRAAG BASISSUBSIDIE JEUGD

1 Gegevens aanvrager 2 Gegevens vereniging 3 Details 4 Leden met diploma/bijtscholing 5 Documenten 6 Overzicht

Er kunnen meerdere pagina's met documenten zijn. Indien het geval, kan u naar de volgende pagina met documenten navigeren via de knoppen links onderaan de grid.

Naam ↑	Document Naam	Verplicht document	
Voor jeugdhuiswerkingen: Bestuurslijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente)		Neen	Bewerk

≤ 1 2 ≥

Naar overzicht

27

Kies een juiste benaming, upload het bestand en klik op "Indienen". Jouw extra bestand komt nu tussen alle andere bestanden te staan (volledig willekeurig).

AANVRAAG BASISSUBSIDIE JEUGD

1 Gegevens aanvrager

Er kunnen meerdere pagina's met documenten zijn. Indien het geval, kan u naar de volgende pagina met documenten navigeren via de knoppen links onderaan de grid.

Naam ↑

Voor jeugdhuiswerkingen: Bestuurslijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente)

≤ 1 2 ≥

Naar overzicht

Maken

Naam *

Huisregels werking

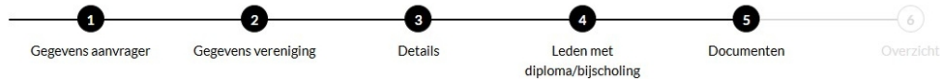
Een bestand bijvoegen

Bestand kiezen | 20250128 ...nigingen.pdf

Indienen

28 Als alle bestanden zijn toegevoegd, klik je op "Volgende".

AANVRAAG BASISSUBSIDIE JEUGD



Er kunnen meerdere pagina's met documenten zijn. Indien het geval, kan u naar de volgende pagina met documenten navigeren via de knoppen links onderaan de grid.

Naam ↑	Document Naam	Verplicht document	
Ledenlijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente). Indien aangesloten, bevestigd door de koepelorganisatie.	20250128 GR_.pdf	Ja	Bewerk
Voor jeugdhuiswerkingen: Bestuurslijst (met minimaal naam vereniging, naam lid, functie, gender, geboortedatum en postcode/gemeente)		Neen	Bewerk

< 1 2 >

Maken

Verwerken...

Stap 6: Overzicht

29 Controleer of alles juist staat. Zie je nog een foutje? Ga dan naar de juiste stap door op het nummer in de vooruitgangsbalk te klikken.

Als het foutje is aangepast, kan je opnieuw naar het overzicht gaan door op stap 6: overzicht te klikken in de vooruitgangsbalk.

De bestanden zijn niet meer te controleren, jouw domeinverantwoordelijke binnen de gemeente zal deze bestanden controleren en je contacteren moest er nog iets ontbreken/ onvolledig zijn.

30 VERGEET NIET OP "INDIENEN" TE KLIKKEN NA CONTROLE!

Streeft vereniging is een vereniging?

Nee Ja

Had jouw vereniging vorig kalenderjaar een structurele werking rond:

Kinderen en/of jongeren met een fysieke of verstandelijke beperking voor minimaal 5 leden.

Nee Ja

Geef het aantal leden op dat gebruik maakt van de participatiepas

Activiteiten

Type	Naam ↑	Periode	Locatie	Aantal deelnemers	Toelichting
Open aanbod	Aantal Zondagen	2025	Ergens	150	Elke zondag geven we chiro/scouts/...
Kamp	Chiro Kamp	01/07/2025-11/07/2025	Ergens	150	Jaarlijks bivak

Activiteiten toegevoegd



31 Laat de webpagina laden tot als je op volgend scherm komt. Je krijgt na 5 minuutjes een bevestigingsmail van volgend emailadres: **noreply.lb365@dilbeek.be**. Controleer best ook je spamfolder.

Hierna is de aanvraag succesvol ingediend.



Klachten Ennio De Rooms ▾

Je aanvraag werd succesvol ingediend.

