

Subsidiereglement voor kermissen, wijkactiviteiten en straat- en buurtfeesten

Afdeling I - activiteiten gemeentelijke feestcomités

Art. 1- Toepassingsgebied

§1. Binnen het jaarlijks goedgekeurd budget en onder de hierna vermelde voorwaarden, wordt door het college van burgemeester en schepenen een tussenkomst verleend aan de gemeentelijke feestcomités, die in de deelgemeenten kermissen, ontmoetingsmanifestaties en allerhande activiteiten organiseren met als doel de sociale contacten te bevorderen en de gemeenschapszin te stimuleren.

§2. De gemeente Sint-Laureins erkent per deelgemeente één feestcomité: Sint-Laureins, Sint-Margriete, Sint-Jan-in-Eremo, Watervliet, Waterland-Oudeman.

Art. 2- Begunstigden

§1. De subsidie wordt uitbetaald aan een organisatie, zijnde een feitelijke vereniging of een vzw, die door het gemeentebestuur erkend wordt als gemeentelijk feestcomité of haar opvolger. Dit comité bestaat uit minstens drie personen en waarvan minstens twee leden op een verschillend adres gedomicilieerd zijn. De leden van het comité mogen noch zakelijk, noch privé financieel voordeel halen uit het lidmaatschap. De vereniging heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor haar vrijwilligers, al dan niet via een koepelorganisatie of via de gratis vrijwilligersverzekering van de Vlaamse Overheid.

Per deelgemeente wordt slechts één feestcomité of opvolger erkend, op basis van het voorgelegde kermisprogramma waarvoor toelating wordt gevraagd.

§2. De subsidie wordt uitbetaald naar aanleiding van de organisatie van kermissen, ontmoetingsmanifestaties en activiteiten op verschillende tijdstippen tijdens een kalenderjaar. Om in aanmerking te komen voor subsidies moeten de activiteiten:

- plaatsvinden in de deelgemeente waarvoor het gemeentelijk feestcomité of haar opvolger erkend werd indien het om kermisactiviteiten gaat en plaatsvinden in de gemeente indien het om andersoortige activiteiten gaat;
- zich richten tot alle inwoners van de gemeente of deelgemeente ongeacht hun politieke, religieuze of filosofische overtuiging en ongeacht hun persoonlijke situatie;
- laagdrempelig en gericht zijn op een breed publiek waarbij alle doelgroepen aan bod komen (o.a. kinderen en ouderen);
- zoveel als mogelijk toegankelijk zijn voor personen met een beperking;
- duidelijk gepromoot worden waarbij op alle promotiemateriaal/uitnodigingen/affiches/ flyers (elektronisch dan wel schriftelijk) naast het logo van de gemeente steeds vermeld dient te worden 'i.s.m. de gemeente Sint-Laureins' – zie [www.sint-laureins.be/huisstijl en logo](http://www.sint-laureins.be/huisstijl_en_logo).

§3. Zijn als activiteit uitdrukkelijk uitgesloten van subsidiëring: privéfeesten, familiefeesten, schoolfeesten, eetfestijnen waarvoor een bijdrage gevraagd wordt van de deelnemer, commerciële activiteiten, inclusief evenementen ter ondersteuning van commerciële en sportieve activiteiten.

Art. 3- Subsidiebedragen

De toelage bestaat uit de bedragen zoals ingeschreven in het goedgekeurde meerjarenplan. Het maximum goedgekeurde bedrag dat is opgenomen in de meerjarenplanning wordt evenredig verdeeld onder de vijf gemeentelijk feestcomités of opvolger(s).

Men kan enkel aanspraak maken op het maximumbedrag na doorgave hiervan aan de hand van bewezen en gerechtvaardigde kosten (zie Art. 5). Indien er minder kosten zijn, ontvangt men het bedrag van de aangetoonde kosten. Indien er een bijkomende activiteit is buiten de kermis, vallen alle kosten binnen het goedgekeurde bedrag dat opgenomen is in de meerjarenplanning..

Deze toelage is niet te cumuleren met subsidies van het gemeentebestuur voor publieke evenementen.

Art. 4- Aanvraag en voorwaarden

De aanvraag voor de toelage dient gelijktijdig te gebeuren met de aanvraag om toelating voor het evenement via het evenementenformulier, ten vroegste 12 maanden en ten laatste 2 maanden voor het evenement.

De aanvraagtermijnen voor evenementen zijn van toepassing. Zie <https://www.sint-laureins.be/evenement-aanvragen> voor formulier, termijnen en gecoördineerd reglement.

De toelating van het schepencollege voor het evenement impliceert ook de toelating om, bij wijze van voorschot 50% uit te betalen van het bedrag zoals opgenomen in het meerjarenplan en al het resterend krediet voor uitbetaling van het saldo te reserveren.

- De aanvraag tot het bekomen van het saldobedrag wordt ieder werkjaar tegen uiterlijk 31 oktober overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen, Evenementencel, Dorpsstraat 91 te 9980 Sint-Laureins of via elektronische weg: logistiek@sint-laureins.be. Voor activiteiten in november of december is dit uiterlijk op 31 januari van het jaar erop.
- Deze aanvraag bevat minimaal volgende gegevens:
 - een financieel verslag met de nodige bewijsstukken van alle door het jaar ingerichte evenementen en (kermis-)activiteiten;
 - een klein fotoverslag van alle door het jaar ingerichte evenementen en (kermis-)activiteiten;
 - een beknopte beschrijving van alle door het jaar ingerichte evenementen en (kermis-)activiteiten met een raming van het aantal bezoekers en/of deelnemers;
 - deze aanvraag moet ondertekend zijn door ten minste 2 bestuursleden van het gemeentelijk feestcomité;
 - het gemeentebestuur kan te allen tijde bijkomende informatie opvragen.

In de mate de gemaakte en gerechtvaardigde kosten de waarde van het reeds ontvangen voorschot overstijgen, wordt het saldo uitbetaald ten belope van maximaal de bedragen zoals gebudgetteerd.

Art. 5- In aanmerking komende kosten

Enkel de basiskosten kunnen gesubsidieerd worden. De subsidie is namelijk bedoeld om de basisorganisatiekosten, die rechtstreeks verband houden met het evenement, te helpen dragen.

Onder basisorganisatiekosten wordt verstaan, de kosten voor:

- huur techniek (geluid, belichting, ...);
- huur infrastructuur (tafels, stoelen, kookapparatuur, ...);
- animatie (huur spelattracties, muzikanten, ...);
- niet-lokale heffingen en verzekeringen, zoals Unisono (Sabam en billijke vergoeding), aansprakelijkheidsverzekering, ...);
- promotie (uitnodigingen, affiches, flyers ...);
- uitgaven voor catering enkel in functie van gratis receptie.

Komen als kost niet in aanmerking:

- Uitgaven die met catering, recepties of representatie te maken hebben en die niet gratis aangeboden worden.
- Uitgaven of inkomsten eigen aan de werking van de organisatie of investeringskosten die niet duidelijk gerelateerd zijn aan dit publiek evenement. Bijvoorbeeld aankoop van algemeen logistiek materiaal zoals tenten, meubilair, vlaggenmasten, spelattracties, ...
- Loonkosten: Eigen, regulier personeel wordt nooit betoelaagd. Evenmin kosten voor een bedankingsfeestje voor de medewerkers. Alsook geen vrijwilligersvergoedingen of loonkost voor bestuursleden of de projectmanager.
- Kosten voor aanschaf geschenken, attenties, tombolaprijzen, waardenbons en andere representatiekosten.
- Btw-uitgaven, indien ze aftrekbaar zijn.

Art. 6- Promotie

De organisator voorziet een promotiecampagne, waarvan de omvang in verhouding staat tot de aard van het evenement.

- Op het promotiemateriaal wordt duidelijk leesbaar vermeld dat het evenement met medewerking van de gemeente Sint-Laureins gebeurt door enerzijds het gebruik van het logo van de gemeente en anderzijds de vermelding 'i.s.m. de gemeente Sint-Laureins' – zie [www.sint-laureins.be/huisstijl en logo](http://www.sint-laureins.be/huisstijl_en_logo).

De organisator wordt verder aangemoedigd volgende promotionele initiatieven te nemen:

- het invoeren van het evenement in de Uitdatabank - www.uitdatabank.be - dit garandeert bij tijdig invoeren ook automatisch opname in de kalender van het gemeentelijk informatieblad en op de website.

Art. 7- Terugvordering

- Bij niet aanwenden van de subsidie voor het vooropgestelde doel; gebrekkige of onvolledige bewijsvoering door de aanvrager; gebrek aan medewerking bij controle of het niet naleven van de randvoorwaarden uit dit reglement, behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor om de reeds uitbetaalde subsidiebedragen terug te vorderen en/of om de nog uit te betalen subsidiebedragen in te houden (cfr. Wet van 14 november 1983 inzake controle op toekenning en aanwending van toelagen).
- Terugvordering van het voorschot gebeurt ook indien het evenement toch niet is kunnen doorgaan, behalve voor de tot dan reeds gemaakte, bewezen en gerechtvaardigde kosten die niet recupereerbaar zijn bij derden.

Afdeling II – Activiteiten wijkcomités - Straatfeesten – Buurtfeesten

Art. 1- Toepassingsgebied

Binnen het krediet voor subsidies voor wijkactiviteiten en straat- en buurtfeesten, voorzien in het meerjarenplan, kan het college van burgemeester en schepenen volgens de regeling en voorwaarden hierna vastgelegd, subsidies verlenen aan niet-professionele organisatoren van wijkactiviteiten, straat- of buurtfeesten.

Art. 2- Begunstigden

De aanvraag tot subsidie voor een wijkactiviteit of een straat- of buurtfeest kan ingediend worden door een, al dan niet tijdelijke, vereniging of een comité (of een groep van bewoners) die beantwoorden aan de onderstaande definitie en alle voorwaarden. Hierna 'organisatoren' genoemd.

De organisatoren van wijkactiviteit of een straat- of buurtfeest verenigen zich vrijwillig om acties op te zetten die de sociale cohesie van de wijk, de straat of de buurt ten goede komen.

De organisatoren hebben geen winstoogmerk en een eventuele opbrengst wordt niet uitgekeerd aan de leden. Het is geen verdienmodel in hoofde van de organisatoren.

Art. 3- Definities

§1. Een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest is een open activiteit wanneer die publiek is, openstaat voor iedereen en vrij toegankelijk is (al dan niet gratis).

§2. Een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest is een gesloten activiteit wanneer die niet open staat voor iedereen maar enkel op uitnodiging voor een beperkte groep van straat- of buurtbewoners. Op een gesloten activiteit worden minimaal alle bewoners van één straat uitgenodigd.

Art. 4- Subsidiebedragen

In volgorde van de aanvragen en voorzien binnen het krediet voor subsidies voor wijkactiviteiten en straat- en buurtfeesten:

§1. Subsidiebedragen voor een open activiteit:

- Een organisator van een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest ten belope van één dag kan een subsidie van maximaal 150 euro bekomen.
- Een organisator van een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest ten belope van twee dagen kan een subsidie van maximaal 250 euro bekomen.
- Een organisator van een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest ten belope van meer dan twee dagen kan een subsidie van maximaal 375 euro bekomen.

§2. Subsidiebedragen voor een gesloten activiteit:

- Een organisator van een wijkactiviteit of straat- of buurtfeest ten belope van één of meerdere dag (en) kan een subsidie van maximaal 150 euro bekomen.

Deze toelage is niet te cumuleren met subsidies van het gemeentebestuur voor publieke evenementen en de financiële tussenkomst voor jubileumvieringen van verenigingen.

Art. 5- Aanvraag en voorwaarden

De aanvraag voor de subsidie dient gelijktijdig te gebeuren met de aanvraag om toelating voor het evenement via het evenementenformulier, ten vroegste 12 maanden en ten laatste 2 maanden voor het evenement.

De aanvraagtermijnen voor evenementen zijn van toepassing. Zie <https://www.sint-laureins.be/evenement-aanvragen> - voor formulier, termijnen en gecoördineerd reglement.

De toekenning van de subsidie, samen met het verkrijgen van de toelating voor het evenement is louter principieel en betreft louter het reserveren van beschikbaar krediet. Om effectieve uitbetaling te bekomen is vereist dat:

- de ondersteuning van de gemeente Sint-Laureins steeds promotioneel wordt vermeld;
- de voorgelegde kosten voldoen aan de vereisten om in aanmerking te komen;
- het afrekeningsdossier tijdig wordt ingediend;
- het maximumbedrag per kalenderjaar niet is bereikt.

Het bestuur behoudt zich het recht om een nieuwe aanvraag van eenzelfde organisator tot subsidie te weigeren, indien een vorige aanvraag administratief-financieel niet volledig werd afgesloten.

Het afrekeningsdossier wordt ten laatste 60 dagen na afloop van het evenement ingediend via logistiek@sint-laureins.be. Indien het evenement plaatsvindt in december, dient de afrekening ten laatste te worden ingediend tegen 31 januari van het volgende kalenderjaar.

Afrekeningsdossiers die te laat worden ingediend kunnen geen aanspraak meer maken op de subsidie.

Dit dossier omvat:

- een activiteit(en)programma;
- melding van het aantal aanwezigen;
- een foto ('s) van de activiteit;
- een overzicht van de facturen en onkostennota's met betaalbewijzen.

Art. 6- In aanmerking komende kosten

Enkel de basiskosten kunnen gesubsidieerd worden. De subsidie is namelijk bedoeld om de basisorganisatiekosten, die rechtstreeks verband houden met het evenement, te helpen dragen.

Onder basisorganisatiekosten wordt verstaan, de kosten voor:

- huur techniek (geluid, belichting, ...);
- huur infrastructuur (tafels, stoelen, kookapparatuur, ...);
- animatie (huur spelattracties, muzikanten, ...);
- niet-lokale heffingen en verzekeringen (Sabam, bilijke vergoeding, aansprakelijkheidsverzekering, ...);
- promotie (uitnodigingen, affiches, flyers ...);
- uitgaven voor catering enkel in functie van gratis receptie.

Komen als kost niet in aanmerking:

- Uitgaven die met catering, recepties of representatie te maken hebben en die niet gratis aangeboden worden,.
- Uitgaven of inkomsten eigen aan de werking van de organisatie of investeringskosten die niet duidelijk gerelateerd zijn aan dit publiek evenement. Bijvoorbeeld aankoop van algemeen logistiek materiaal zoals tenten, meubilair, vlaggenmasten, spelattracties...
- Loonkosten: Eigen, regulier personeel wordt nooit betaald. Evenmin kosten voor een bedankingsfeestje voor de medewerkers. Alsook geen vrijwilligersvergoedingen of loonkost voor bestuursleden of de projectmanager.
- Kosten voor aanschaf geschenken, attenties, tombolaprijzen, waardenbons en andere representatiekosten.
- Btw-uitgaven, indien ze aftrekbaar zijn.

Art. 7- Promotie

De organisator van een open activiteit voorziet een promotiecampagne, waarvan de omvang in verhouding staat tot de aard van de activiteit.

- Op het promotiemateriaal wordt duidelijk leesbaar vermeld dat de activiteit met medewerking van de gemeente Sint-Laureins gebeurt door enerzijds het gebruik van het logo van de gemeente en anderzijds de vermelding 'i.s.m. de gemeente Sint-Laureins'– zie www.sint-laureins.be/huisstijl-en-logo.

De organisator wordt verder aangemoedigd volgende promotionele initiatieven te nemen:

De activiteit wordt ingevoerd op de UiT-databank via www.uitdatabank.be - dit garandeert bij tijdig invoeren ook automatisch opname in de kalender van het gemeentelijk informatieblad en op de website.

Afdeling III – Algemene bepalingen

Art. 1- Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2023.

Art. 2- Afwijkingen

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zicht het recht voor om af te wijken van dit reglement in geval van onvoorziene omstandigheden.