

# SUBSIDIEREGLEMENT

## GEMEENSCHAPSVORMENDE LOKALE SOCIO – CULTURELE ACTIVITEITEN EN EVENEMENTEN

---

### **Artikel 1 - Toepassingsgebied**

Gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen, georganiseerd door (erkende) Zedelgemse verenigingen/organisaties/comités en/of particulieren, kunnen op basis van dit reglement in aanmerking komen voor subsidiëring en ondersteuning van de gemeente Zedelgem.

De gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen dienen de dagelijkse werking van de betrokken organisator(en) te overschrijden en dienen plaats te vinden op grondgebied van de gemeente Zedelgem.

Commerciële activiteiten of evenementen, bovenlokale activiteiten of evenementen, speelstraten en tijdelijke initiatieven zoals pop-up horeca- of logieszaken vallen niet onder het toepassingsgebied van dit reglement.

### **Artikel 2 - Definities**

De gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen die onder het toepassingsgebied van dit reglement vallen zijn:

- Kermissen: de erkende hoofdkermis in elk van de 4 deelgemeenten (Aartrijke, Loppem, Veldegem en Zedelgem) met een duur van minimaal 3 dagen en minimaal 5 activiteiten, waaronder 1 gratis kinderactiviteit;
- Wijkkermissen: een kermis in een Zedelgemse wijk, met een duur van minimaal 2 dagen en minimaal 3 activiteiten, waaronder 1 gratis kinderactiviteit;
- Buurtfeesten: een feest in een Zedelgemse buurt met minimaal 2 activiteiten, waaronder 1 gratis kinderactiviteit;
- Buurtgebonden activiteit: activiteit in een Zedelgemse buurt met inzet op buurtengagement, betrokkenheid en verbinding;
- Jubilerende verenigingen: Zedelgemse verenigingen of organisaties die hun jubileum vieren van 10-20-30-40-60-70-80-90 jaar of 25-50-75-100 jaar;
- Bijeenkomsten van X-jarigen uit Zedelgem: bijeenkomsten voor 40-50-60-65-70-75-80-85-90-95-jarigen in Zedelgem naar school gegaan.

### **Artikel 3 - Subsidie**

De gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen hebben, mits voldoen aan alle voorwaarden zoals voorgeschreven door dit reglement, recht op volgende subsidie:

- Kermissen: 1.500 euro;
- Wijkkermissen: 350 euro;
- Buurtfeesten: 200 euro, waarvan 100 euro uitgereikt in Zedelgemse cadeaubonnen.

Elke activiteit of elk evenement kan jaarlijks slechts éénmaal in aanmerking komen voor subsidiëring of ondersteuning volgens dit reglement.

Ook is voor eenzelfde activiteit of evenement geen cumulatie mogelijk van subsidiëring of ondersteuning zoals bepaald in andere gemeentelijke subsidiereglementen.

De subsidie voor de buurtfeesten bestaat uit 100 euro subsidie en 100 euro uitgereikt in Zedelgemse cadeaubonnen. Deze laatste worden volledig aangewend voor de aankoop of huur van materiaal/catering bij de lokale economie van de gemeente Zedelgem.

#### **Artikel 4 - Bijkomende ondersteuning**

De gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen hebben, mits voldoen aan de voorwaarden zoals in dit artikel voorgeschreven, recht op volgende bijkomende ondersteuning of toelage:

- Kermissen
  - Toelage gelijk aan de reële kosten van feestelijke randanimatie tijdens de kermissen (lichtshow, straatanimatie, ...), bewezen aan de hand van bewijsstukken/facturen, met een maximum van 1.500 euro.  
Vuurwerk wordt niet in aanmerking genomen voor subsidiëring; de randanimatie dient zich toe te spitsen op een gelijkaardig initiatief wat milieuvriendelijker en minder kortdurend is, met een gelijkaardige uitstraling en bereikbaarheid van het grote publiek;
  - Gemeentelijke organisatie van een receptie bij de start van de kermis: op de receptie zijn maximaal 300 personen aanwezig. Het organiserende kermiscomité helpt actief mee bij de organisatie en bediening.
- Wijkkermissen
  - Toelage per activiteit georganiseerd bovenop de minimaal 3 activiteiten zoals aangegeven in artikel 3: 125 euro per bijkomende activiteit, met een maximum van 375 euro.
- Kermissen, wijkkermissen en buurtfeesten
  - Algemene ondersteuning: toelating ophalen 2 bakken Leeuwbeer bij een lokale brouwer.

#### **Artikel 5 - Beleidsprioriteiten**

Alle gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen houden rekening met de beleidsprioriteiten van de gemeente en integreren deze in de organisatie. In het bijzonder besteden de activiteiten en evenementen aandacht aan:

- Levendig en Burgernabij: de activiteit of het evenement is gericht op de brede lokale bevolking, de activiteit of het evenement is integraal toegankelijk, de organisatie doet een beroep op de lokale economie (bijvoorbeeld: iedereen kan deelnemen, organisatie hanteert democratische toegangsprijzen, lokale handelaars zijn betrokken bij de organisatie, ...);
- Duurzaam en Veilig: organisatie met oog voor het milieu, veiligheid, mobiliteit en gezondheid (bijvoorbeeld: gebruik herbruikbare bekertjes en servies, gebruik gerecycleerd papier voor de communicatie en promotie, voorzien van duurzame en milieuvriendelijke randanimatie, ...).

## **Artikel 6 - Ondersteuning gemeente**

De gemeenschapsvormende lokale socio - culturele activiteiten en evenementen kunnen, bij goedkeuring volgens dit reglement, beroep doen op volgende ondersteuning van de gemeente:

- Subsidie: financiële ondersteuning zoals bepaald in dit reglement;
- Logistiek en infrastructureel: gratis gebruik van materiaal van de uitleendienst van de gemeente alsook van gemeentelijke accommodaties voor de organisatie van de activiteit of het evenement, naargelang beschikbaarheid;
- Communicatie: op vraag van de organisator wordt de activiteit of het evenement bekendgemaakt via de gemeentelijke communicatiekanalen.

## **Artikel 7 - Aanvraag**

Om in aanmerking te kunnen komen voor subsidie en ondersteuning op basis van dit reglement, dien(t)(en) de organisator(en) een gemotiveerde aanvraag in voor de activiteit of het evenement. De aanvraag gebeurt via de dienst evenementen van de gemeente en dit uiterlijk 2 maand voor het effectieve plaatsvinden van de activiteit of het evenement.

De aanvraag bevat minimaal:

- Algemene info van de volledige organisatie, met inbegrip van rekeningnummer;
- Contactgegevens van de organisator(en);
- Inhoudelijke weergave van de activiteit of het evenement, alsook de wijze van communicatie/bekendmaking;
- Raming van de inkomsten en uitgaven;
- Kopie van het attest van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
- Aantonen te kunnen voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld in dit reglement, in het bijzonder deze zoals aangegeven in artikels 4 (indien van toepassing) en 5.

De aanvraag gebeurt door één contactpersoon, hiertoe gemachtigd door de volledige organisatie. Deze draagt de verantwoordelijkheid voor het correct invoeren van alle verstrekte gegevens en is de algemene contactpersoon voor de volledige procedure.

Alle dossierstukken worden steeds ingediend bij de eigenlijke aanvraag. Bij ontbreken van bepaalde dossierstukken voor vermelde items of activiteiten of laattijdig indienen van de aanvraag, worden deze items of activiteiten niet in rekening gebracht voor de berekening van de maximaal toe te kennen subsidie en/of wordt de volledige aanvraag niet in aanmerking genomen.

## **Artikel 8 - Afstemming**

Na het ontvangen van de aanvraag, wordt de nodige afstemming georganiseerd door de dienst evenementen van de gemeente. Dit kan telefonisch, schriftelijk of fysiek zijn en heeft als doelstelling de algemene organisatie te overlopen alsook na te gaan of de activiteit of het evenement aan alle voorwaarden voldoet.

## **Artikel 9 - Behandeling aanvraag**

Na advies van alle betrokken diensten van de gemeente, beslist het college van burgemeester en schepenen over de goedkeuring, al dan niet onder bepaalde voorwaarden, of afkeuring van de activiteit of het evenement.

Ook de maximaal toe te kennen subsidie alsook eventuele andere ondersteuning wordt hierbij bepaald. De maximaal toe te kennen subsidie wordt steeds begrensd tot de reële kosten van de activiteit of het evenement, indien deze minder zouden bedragen dan de subsidie waarvoor de activiteit of het evenement volgens dit reglement voor in aanmerking komt.

De betaling van de maximaal toe te kennen subsidie gebeurt telkens per kwartaal.

#### **Artikel 10 - Communicatie en promotie**

Alle communicatie en promotie van de activiteit of het evenement dient minimaal het volgende te bevatten:

- Vermelding samenwerking met gemeente Zedelgem;
- Vermelding logo van gemeente Zedelgem;
- Plaatsen van beachvlag of spandoek van gemeente Zedelgem tijdens de activiteit of het evenement, die bij goedkeuring automatisch door de gemeente Zedelgem wordt voorzien voor ophaling door de organisator(en).

#### **Artikel 11 Specifieke bepalingen voor de organisatie van buurtgebonden activiteiten**

Voor de organisatie van buurtgebonden activiteiten gelden enkel volgende bepalingen:

- Buurtcomités hebben, éénmalig in het jaar, recht op een subsidie van 100 euro voor de organisatie van een buurtgebonden activiteit;
- De activiteit bestaat uit een gemeenschapsvormend en verbindend initiatief voor de betrokken buurt, al dan niet themagebonden. Voorbeelden hiervan zijn het voorzien van een wenskaartje of attentie (bijvoorbeeld tijdens de kerstperiode), organiseren van wedstrijd mooiste voortuin of andere, enzovoort.

De aanvraag voor de subsidie voor de organisatie van een buurtgebonden activiteit gebeurt via de dienst cultuur, en dit uiterlijk 2 maand voor de effectieve organisatie. De aanvraag gebeurt per e-mail en op basis van een verklaring op eer.

Het is de dienst cultuur van de gemeente Zedelgem die beslist over de goedkeuring van de activiteit als gemeenschapsvormend en verbindend initiatief binnen de buurt, waarbij ook meteen de subsidie wordt toegekend en uitbetaald.

Indien de buurtgebonden activiteit bestaat uit een fysieke activiteit of samenkomst:

- Logistieke en infrastructurele ondersteuning vanuit de gemeente indien gevraagd: gratis gebruik van materiaal van de uitleendienst van de gemeente alsook van gemeentelijke accommodaties, naargelang beschikbaarheid;
- De organisatie verbindt zich ertoe steeds en waar mogelijk beroep te doen op de lokale economie voor de aankoop van materiaal, toelevering van drank en/of catering.

De organisatie verbindt zich ertoe in alle communicatie of promotie van de buurtgebonden activiteit minimaal volgende elementen op te nemen:

- Vermelding samenwerking met gemeente Zedelgem;
- Vermelding logo van gemeente Zedelgem.

## **Artikel 12 Specifieke bepalingen voor jubilerende verenigingen en reünies van X-jarigen**

Voor jubilerende verenigingen en bijeenkomsten van 40-50-60-70-75-80-85-90-95-jarigen, gelden enkel volgende bepalingen:

- Jubilerende Zedelgemse verenigingen of organisaties hebben, éénmalig in het jaar van het respectievelijke jubileum, recht op:
  - Organisatie van een receptie/bijeenkomst door de gemeente, in een gemeentelijke accommodatie met gratis gebruik van materiaal van de uitleendienst naargelang beschikbaarheid;
  - De receptie/bijeenkomst mag maximaal 300 aanwezigen tellen, waarbij de vereniging actief meehelpt bij de organisatie en bediening vanaf 100 aanwezigen.
  
- Een reünie van 40-50-60-70-75-80-85-90-95-jarigen heeft, éénmalig in het jaar van de respectievelijke reünie, recht op:
  - Organisatie van een receptie/bijeenkomst door de gemeente, in een gemeentelijke accommodatie met gratis gebruik van materiaal van de uitleendienst naargelang beschikbaarheid;
  - De receptie/bijeenkomst mag maximaal 100 aanwezigen tellen.

De vereniging/organisatie/organisatie van de reünie verbindt zich ertoe in alle communicatie of promotie minimaal volgende elementen op te nemen:

- Vermelding samenwerking met gemeente Zedelgem;
- Vermelding logo van gemeente Zedelgem;
- Plaatsen van beachvlag of spandoek van gemeente Zedelgem tijdens de receptie of bijeenkomst die bij goedkeuring automatisch door de gemeente Zedelgem wordt voorzien.

De aanvraag voor de organisatie van een receptie of bijeenkomst door de gemeente gebeurt via de dienst evenementen van de gemeente, en dit uiterlijk 2 maand voor het effectieve plaatsvinden. De aanvraag gebeurt op basis van een verklaring op eer.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de goedkeuring, al dan niet onder bepaalde voorwaarden, of afkeuring van de receptie of bijeenkomst.

## **Artikel 13 – Representatie bestuur**

Bij de organisatie van een receptie voor een kermis, receptie of bijeenkomst van een jubilerende vereniging of van \*\*-jarigen, is steeds het bestuur van de gemeente Zedelgem aanwezig.

## **Artikel 14 - Controle**

Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd alle onderzoek in te stellen of te laten instellen via de diensten van de gemeente Zedelgem, ter controle op de correctheid van alle verstrekte gegevens alsook de activiteiten of evenementen waarvoor een subsidie wordt aangevraagd of reeds is toegekend.

Het verstrekken van onvolledige of onjuiste gegevens en/of het niet naleven van de voorwaarden opgelegd in dit reglement, kan aanleiding geven tot terugvordering van (een deel van) de toegekende subsidie en/of tot uitsluiting van eventuele verdere subsidiëring.

**Artikel 15 – Subsidies binnen voorziene krediet**

De subsidies voor gemeenschapsvormende lokale socio –culturele activiteiten en evenementen maken deel uit van het totaal voorziene krediet voor deze subsidies op het goedgekeurde meerjarenplan.

Alle subsidies worden steeds verleend binnen de perken van het resterende daartoe voorziene krediet op het goedgekeurde meerjarenplan.

**Artikel 16**

Dit reglement werd goedgekeurd in de gemeenteraad van 27 mei 2021 en treedt in werking vanaf 1 januari 2022. Dit reglement vervangt de (subsidie)reglementen voor (wijk)kermessen en buurtfeesten, vuurwerk, jubilerende verenigingen en recepties voor \*\*-jarigen.