



REGLEMENT ONDERSTEUNING BUURTFEESTEN

Meer info en aanvraagformulieren bij: Afdeling Sociaal & Vrije Tijd
Kerkstraat 4 – 2560 Nijlen – 03 410 02 11 – cultuur@nijlen.be

ARTIKEL 1: DOEL

Het gemeentebestuur erkent het belang van een hecht sociaal weefsel in straten, buurten en wijken en wil de bewoners kansen bieden om initiatieven te nemen. Dit reglement voorziet in de logistieke en financiële ondersteuning van buurtfeesten.

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 5 januari 2021 en trad in werking op 6 januari 2021.

ARTIKEL 2: DOELGROEP

Elke bewonersgroep (**buurtcomité**) die samen een buurtfeest wil organiseren komt in aanmerking voor ondersteuning. De **buurt** kan zich beperken tot één of meerdere straten. Eenzelfde groepering kan slechts éénmaal per jaar financiële ondersteuning krijgen. Logistieke ondersteuning kan twee keer per jaar aangevraagd worden.

Buurtkermissen, privé-feesten en feesten met een winstgevend doel zijn uitgesloten van ondersteuning.

Buurtfeesten die vallen in de periode, waarin men beroep kan doen op de **feestcheques van de Vlaamse overheid** in het kader van Vlaanderen Feest (11 juliviering), zijn eveneens uitgesloten van financiële ondersteuning. Meer informatie over deze cheques: www.11daagsevlaanderen.net.

Indien de aanvraag voor een feestcheque van de Vlaamse overheid geweigerd wordt, kan het buurtfeest alsnog de financiële ondersteuning van het lokaal bestuur verkrijgen. Op voorwaarde dat de aanvraag voor een Vlaamse feestcheque **correct en tijdig** werd ingediend en er **een bewijs** van de weigering wordt voorgelegd. Deze aanvraag wordt verder behandeld door de afdeling Sociaal en Vrije Tijd en wordt ter goedkeuring worden voorgelegd aan het college.

ARTIKEL 3: VOORWAARDEN

Om in aanmerking te komen voor de ondersteuning moet het **feest voldoen aan** volgende voorwaarden:

- ✓ het moet zich richten naar alle inwoners van de straat, buurt of wijk;
- ✓ de aanvraag moet gebeuren door minstens drie initiatiefnemers. Dit moeten volwassen personen zijn die gedomicilieerd zijn op verschillende adressen binnen het afgebakend gebied. Indien de aanvraag meerdere straten omvat, dient per straat minstens één bewoner de aanvraag mee te ondertekenen.

ARTIKEL 4: AANVRAAGPROCEDURE

Het **aanvraagformulier** moet volledig en correct worden ingevuld en **minimum 2 maanden voor** de activiteit worden ingediend bij de afdeling Sociaal & Vrije Tijd.

Het **college** van burgemeester en schepenen **beslist** over de toekenning van de ondersteuning en deelt de beslissing binnen de 30 dagen schriftelijk aan de initiatiefnemers mee.

ARTIKEL 5: ONDERSTEUNING

Goedgekeurde aanvragen kunnen:

- ✓ gebruik maken van de **gemeentelijke uitleendienst materialen**;
- ✓ een **financiële ondersteuning** bekomen, bestaande uit:
 - een Nijlense cadeaubon ter waarde van € 25 om uit te geven bij lokale handelaars
 - een subsidie ter waarde van € 100 als tegemoetkoming in de gemaakte organisatiekosten

De voormelde subsidie van € 100 kan enkel gebruikt worden voor:

- ✓ huur van techniek (geluid, belichting,...)
- ✓ huur van infrastructuur (mobiel toilet, tafels, stoelen, kookapparatuur,...)
- ✓ animatie (spelattracties, muzikanten, artiesten,...)
- ✓ niet-lokale heffingen en verzekering (Unisono, verzekering,...)
- ✓ promotie (uitnodigingen, affiches, ...)

Volgende kosten komen niet in aanmerking:

- ✓ voeding
- ✓ drank
- ✓ producten die doorverkocht worden aan deelnemers
- ✓ aankoop van technische installatie(s) en infrastructuur

ARTIKEL 6: BEWIJS EN BETALING

Voor de uitbetaling van de subsidie van € 100, moeten de initiatiefnemers **maximum 1 maand na** de activiteit volgende **bewijsvoering** bij de afdeling Sociaal & Vrije Tijd indienen:

- ✓ Tenminste 1 affiche of bewonersuitnodiging waaruit blijkt dat het buurtfeest open stond voor alle bewoners binnen het afgebakende gedeelte van de straat, buurt of wijk.
- ✓ Minstens 1 sfeerfoto van het buurtfeest.
- ✓ Betaalbewijzen of facturen van de gemaakte kosten. De betaalbewijzen moeten minstens volgende gegevens bevatten:
 - ❖ Naam en adres van de leverancier
 - ❖ Datum
 - ❖ Duidelijke omschrijving van de geleverde diensten of producten
 - ❖ Bedrag

Indien de **termijn voor het indienen** voor het verkrijgen van de subsidie niet gerespecteerd wordt, wordt het organiserende comité gesanctioneerd met een aftrek van 10 % van de subsidie. De subsidie vervalt wanneer binnen de vier maanden na het plaatsvinden van de activiteit geen bewijsvoering werd binnen gebracht.

ARTIKEL 7: CONTROLE - UITSLUITING

Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd om alle **onderzoek** in te stellen of te laten instellen om **controle** uit te oefenen op de activiteiten waarvoor de subsidie is toegekend. Het verstrekken van **onvolledige of onjuiste gegevens** kan aanleiding geven tot terugvordering van de gehele of een deel van de toegekende som.

Indien het initiatief **gewijzigd wordt of niet kan doorgaan**, deelt de organisator dit onmiddellijk mee aan de Afdeling Sociaal & Vrije Tijd.