

Artikel 1. Doel van de projectoproep

Deze toelage heeft als doel de sociale cohesie in Willebroek te versterken door financiële ondersteuning van evenementen en socio-culturele festiviteiten, georganiseerd door individuen of verenigingen op een voor het publiek toegankelijke plaats, hetzij op openbaar domein, hetzij op privédomein, die openstaan voor de ganse bevolking, die een aantrekkingskracht hebben op de hele gemeente en/of de ruimere omgeving en die de gemeente en/of het handelscentrum promoten.

Voorbeelden van initiatieven zijn:

- Feestmarkten
- Dorpsfeesten
- Wijkkermissen
- Festivals
- ...

Initiatieven die niet in aanmerking komen zijn:

- Privé initiatieven zonder publiek karakter (op uitnodiging, ...)
- Fuiven
- Buurt- en straatfeesten
- Projecten m.b.t. kunstintegratie in het straatbeeld
- ...

Artikel 2. De aanvrager

De aanvraag kan uitgaan van een vzw, een feitelijke vereniging of een of meerdere individuele personen. De organisator is gedomicilieerd of heeft zijn hoofdzetel in Willebroek.

Eenzelfde aanvrager kan maximaal één festiviteit of initiatief per kalenderjaar indienen.

Artikel 3. Het evenement

Het evenement

- Heeft plaats op het grondgebied van Willebroek;
- Is gratis toegankelijk;
- Versterkt het samenhangingsgevoel binnen de gemeente;
- Moet door de aanvragers zelf georganiseerd en gedragen worden;
- Is een openbare activiteit die de gemeente en haar inwoners promoot;
- Moet beantwoorden aan de centrale doelstelling van de dienst Toerisme en Evenementen: *Mensen samenbrengen en samenhangingsgevoel vergroten en Toeristische troeven ten volle uitspelen, zowel bij de eigen inwoners als bij de bezoekers;*
- Moet een recreatieve, socio-culturele, cultuur participatieve of educatieve inhoud hebben. Bijkomende aandachtspunten zijn het drempelverlagende of integratiebevorderende karakter en het ecologische en afvalarme karakter;
- Moet een positief advies krijgen van de administratie en de hulp- en veiligheidsdiensten.

Het evenement zal niet ondersteund worden wanneer

- Het privaat van aard is (bv. trouwfeesten, doopfeesten, ...);
- Het een overdreven financieel risico inhoudt op basis van de ingediende begroting;
- De organisatie ervan door onze hulp- en veiligheidsdiensten onveilig wordt bevonden;
- Het een uitgesproken politiek of religieus karakter heeft;
- De gemeente reeds medeorganisator is, het deel uitmaakt van een ander evenement, al dan niet georganiseerd door de gemeente, of wanneer het door andere gemeentediensten gesubsidieerd wordt.

Artikel 4. Andere subsidies

Er kan voor eenzelfde project géén financiële ondersteuning bekomen worden bij andere gemeentediensten. Daartoe zal in functie van de noodzaak bilateraal of dienstoverschrijdend overleg plaatsvinden.

Artikel 5. De aanvraag

De initiatiefnemer dient het aanvraagformulier 'Aanvraag toestemming van een Evenement' volledig in te vullen en 6 weken voor de activiteit te richten aan de dienst Toerisme en Evenementen. De aanvraag moet conform de Algemene Bestuurlijke Politieverordening zijn en moet positief geadviseerd worden door de administratie en de hulp- en veiligheidsdiensten. Enkel de aanvragen die vergund worden, komen in aanmerking voor een subsidie.

Bij de 'Aanvraag toestemming van een evenement' dient de initiatiefnemer het onderdeel 'aanvraag subsidie toeristische en buurtoverschrijdende' grondig in te vullen. Deze aanvraag bestaat uit:

- Een verantwoordingsnota die voldoende duidelijke en grondige informatie bevat over opzet, inhoud, programma en doelstelling van het evenement of het initiatief;
- Een nauwkeurige omschrijving die vermelding maakt van alle medeorganiserende instanties;
- Een overzicht van plaats, datum, tijdsverloop en programma van de activiteit;
- Een gestaafde begroting. Er dient hierbij melding gemaakt te worden van geplande uitgaven en alle andere bronnen van inkomsten. Er dient uitdrukkelijk vermeld te worden dat de activiteiten gratis toegankelijk zijn;
- Een duidelijke vermelding van zetel, adres, of domicilie van de organiserende instantie(s); naam, adres en telefoonnummer of e-mailadres van een persoon die bevoegd is om namens de organisatoren alle nodige of gevraagde informatie te verschaffen of die bij de beoordeling van de aanvraag kan gehoord worden en het rekeningnummer van een op naam van de organisatie of initiatiefnemende vereniging gestelde bankrekening;
- Ingeval de aanvrager een rechtspersoon is: een exemplaar van de statuten.

Uiterlijk twee maanden na het evenement dient de aanvrager een verslag aan de Dienst Toerisme en Evenementen te bezorgen, inclusief:

- Een evaluatieverslag van het verloop en het resultaat van het evenement;
- Sfeerfoto's van het evenement (graag met goedkeuring voor publicatie);
- Een gedetailleerd financieel verslag.

Artikel 6. De subsidie

De Dienst Toerisme en Evenementen gaat de ontvankelijkheid van de ingediende aanvraag na, onderzoekt de aanvraag en kan aanvullende informatie opvragen.

Het bedrag van de subsidie zal bepaald worden in functie van:

- Een verdeelsleutel;
- De totale begroting van de activiteit waarbij rekening zal gehouden worden met alle gegevens over inkomsten en uitgaven waarbij de toegekende subsidie nooit hoger kan zijn dan het exploitatietekort (uitgaven min inkomsten) en nooit hoger zijn dan de maximum toegelaten subsidie n.l. € 2500;
- De door andere overheden eventueel toegezegde subsidies en de grootte van de sponsoringsbedragen;
- Het beschikbaar budget voor onderhavig reglement binnen het begrotingsjaar.

De Dienst Toerisme en evenementen formuleert een advies met betrekking tot het aanvraagdossier en legt het voor aan het college van burgemeester en schepenen dat beslist over het al dan niet toekennen en de grootte van een subsidie. Het subsidiebedrag wordt uitbetaald voor 31 december van het jaar waarin de subsidie werd toegekend en zal gestort worden op het bij de aanvraag vermelde rekeningnummer.

Artikel 7. Advies

Op vraag van de initiatiefnemer kan er een afspraak gemaakt worden met de dienst Toerisme en Evenementen om het desbetreffende project te bespreken en de nodige vergunningen en aanvragen te overlopen. Alsook om eventuele adviezen te geven. De initiatiefnemer kan echter geen beroep doen op de fysieke ondersteuning van de dienst.

Artikel 8. Algemene bepalingen

Indien de activiteit of het initiatief niet kan doorgaan of wanneer de aanvraag grondig gewijzigd werd, dient de aanvrager daarvan onverwijld melding te maken aan de dienst Toerisme en Evenementen.

De aanvrager verbindt zich ertoe het gemeentebestuur onverwijld op de hoogte te brengen bij iedere wijziging van diens post- of bankrekeningnummer.

Een initiatief dat bestaat uit verschillende onderdelen of een organisatie is van verschillende co-organisatoren, wordt als één project aangezien.

Dit reglement geldt voor de evenementen die plaats hebben vanaf 1 januari 2019, goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2018.