



SUBSIDIEREGLEMENT EVENEMENTEN: EVENEMENTENFONDS

ARTIKEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN

De gemeente Heusden-Zolder kan, binnen de perken van de beschikbare kredieten, een evenementensubsidie toekennen aan initiatieven die ontmoeting en verbondenheid stimuleren, ook evenementenfonds genoemd.

Het doel van de subsidie is het stimuleren en mogelijk maken van evenementen die bijdragen aan de sociale cohesie en betrokkenheid van de inwoners van de gemeente Heusden-Zolder. De subsidie ondersteunt activiteiten die gericht zijn op ontmoeting en het versterken van de lokale gemeenschap, zodat zoveel mogelijk inwoners kunnen participeren en profiteren van een divers en toegankelijk evenementenaanbod.

ARTIKEL 2: DEFINITIE VAN EEN EVENEMENT

Een evenement is een tijdelijke, publiek aangekondigde activiteit waarbij ontmoeting, beleving of gemeenschapsvorming centraal staan.

- Het kan gaan om initiatieven rond muziek, erfgoed, cultuur, sport, natuur of lokale economie, of een combinatie daarvan.
- Een evenement kan groot of klein, eenmalig of terugkerend zijn.
- Het kan plaatsvinden op publiek of privaat terrein, in open lucht of binnen, en is gratis toegankelijk voor iedereen.
- Het initiatief draagt bij aan een bruisend sociaal leven in Heusden-Zolder en versterkt de verbondenheid tussen inwoners.
- Niet in aanmerking komen:
 - activiteiten die deel uitmaken van de reguliere werking van een vereniging (zoals toernooien, repetities, trainingen, schoolactiviteiten of structurele bijeenkomsten).
 - evenementen waarvan de hoofddoelgroep hoofdzakelijk buiten de gemeente ligt en die niet primair gericht zijn op inwoners van de gemeente.
 - evenementen die binnen de doelstellingen en onder het toepassingsgebied van een ander gemeentelijk subsidiereglement vallen, worden via dat reglement ondersteund. Het evenementenfonds kan in dat geval niet (aanvullend) tussenkomen.

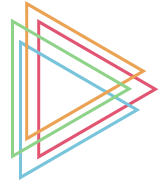
ARTIKEL 3: WIE KAN AANVRAGEN

Een subsidie kan worden aangevraagd door:

- verenigingen, feitelijke verenigingen of vzw's die actief en gevestigd zijn in Heusden-Zolder en aangesloten zijn bij een erkende gemeentelijke adviesraad;
- dorpsraden van Heusden-Zolder.

Indien twee of meer verenigingen samen een evenement organiseren, wijst het organisatiecomité één vereniging aan als penvoerder die namens alle medeorganisatoren de subsidieaanvraag indient en verantwoording aflegt. Per evenement kan slechts één subsidieaanvraag worden ingediend en slechts één subsidie worden toegekend, hoogstens voor het maximale subsidiebedrag. Afzonderlijke dag-aanvragen of subdeel-aanvragen binnen hetzelfde evenement zijn niet toegestaan.





Zijn uitgesloten van evenementensubsidie: politieke partijen, vakbonden, mutualiteiten, beroepsverenigingen, bedrijven, gemeentelijke diensten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, scholen en ouderraden.

ARTIKEL 4: SUBSIDIECATEGORIEËN EN BEDRAGEN

De gemeente verdeelt het beschikbare budget over drie categorieën van evenementen, afhankelijk van hun omvang. De organisator dient bij de aanvraag een prognose van het aantal bezoekers of deelnemers in en bij de eindverantwoording een overzicht van het werkelijke aantal.

A. Grote evenementen

- Het evenement trekt minimaal 1.000 bezoekers of deelnemers.
- Maximale subsidie van € 5.000 per evenement.
- De subsidie bedraagt hoogstens 50% van de kosten die in aanmerking komen.

B. Middelgrote evenementen

- Het evenement trekt minimaal 500 bezoekers of deelnemers.
- Maximale subsidie van € 2.500 per evenement.
- De subsidie bedraagt hoogstens 50% van de kosten die in aanmerking komen.

C. Kleine evenementen

- Het evenement trekt minimaal 250 bezoekers of deelnemers.
- Maximale subsidie van € 750 per evenement.
- De subsidie bedraagt hoogstens 50% van de kosten die in aanmerking komen.

ARTIKEL 5: WELKE KOSTEN KOMEN IN AANMERKING?

Voor subsidie komen uitsluitend kosten in aanmerking die direct samenhangen met de voorbereiding, organisatie en uitvoering van het evenement.

In aanmerking komende kosten (indicatief):

- Huur of aankoop van herbruikbare materialen;
- Huur of aankoop van waterbar/watertap om gratis water te voorzien;
- Huur van security, EHBO;
- Huur van animatie, artiesten, muzikanten;
- Huur van tenten, podia, kraampjes, sanitaire voorzieningen;
- Huur van geluidsinstallatie, geluidsmeter, fuifbox;
- Unisono-licentie (Sabam, PlayRight, SIMIM);
- Drukkosten en promotie-uitgaven voor het initiatief;
- Verzekeringopolis van het evenement.

Kosten die geen direct verband houden met het evenement of die als niet-noodzakelijk, bovenmatig of niet-marktconform worden beschouwd, komen niet voor subsidie in aanmerking.

Niet in aanmerking komende kosten (indicatief):

- Kosten die niet direct toewijsbaar zijn aan het initiatief, maar structureel zijn voor de organisatie;
- Eigen personeelskosten of personeelskosten direct toewijsbaar aan het initiatief;
- Vrijwilligersvergoeding of andere persoonlijke vergoedingen voor medewerkers;
- Overheadkosten zoals bankkosten, huisvestingskosten, verwarmingskosten, autokosten, softwarekosten, opleidingskosten, kleding, ...
- Verhuur aan zichzelf of 'interne huuraanrekening', dit is het aanrekenen van een huurprijs voor het ter beschikking stellen van een gebouw en infrastructuur;
- Investerings-en afschrijvingskosten;
- Boetes, financiële sancties en gerechtskosten;
- Alle eet- en drankkosten bestemd voor verkoop;
- Wegwerpmaterialen;
- Wedstrijdprijzen.





ARTIKEL 6: VOORWAARDEN EN BEOORDELINGSCRITERIA

Algemene voorwaarden

Een evenement komt enkel in aanmerking voor subsidie wanneer:

- de aanvrager gevestigd is in Heusden-Zolder;
- het initiatief plaatsvindt op het grondgebied van Heusden-Zolder en binnen het kalenderjaar van de aanvraag;
- de aanvrager het evenement zelf organiseert en als contactpersoon optreedt;
- het initiatief gratis openstaat voor een breed en divers publiek, zonder uitsluiting en met aandacht voor toegankelijkheid;
- bij alle publiciteit het logo van de gemeente Heusden-Zolder wordt vermeld met de tekst "met steun van";
- het evenement gepubliceerd wordt in de Vlaamse UiTdatabank (www.uitdatabank.be).

Het evenement is vernieuwend of er zijn bij bestaande evenementen nieuwe elementen toegevoegd om de deelnemers te verrassen. Het evenement helpt mee aan een bruisende evenementenkalender (<https://www.heusden-zolder.be/activiteiten>).

Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling van de aanvragen houdt de gemeente rekening met:

- de omvang en het bezoekersaantal van het evenement;
- de bijdrage aan ontmoeting, verbondenheid en levendigheid binnen de gemeente;
- de samenwerking tussen lokale verenigingen, dorpskernen of handelszaken;
- de lokale verankering en de inzet van lokale leveranciers of artiesten;
- de kwaliteit, originaliteit en meerwaarde van het initiatief voor Heusden-Zolder.

Uitsluitingen

Evenementen die in strijd zijn met de geldende wetgeving of gemeentelijke reglementen, of die reeds op basis van een andere gemeentelijke subsidieregeling worden ondersteund, komen niet in aanmerking.

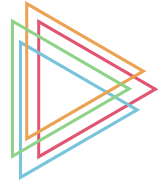
ARTIKEL 7: PROCEDURE VOOR HET INDIENEN VAN EEN AANVRAAG

- De aanvraag gebeurt via het online formulier 'Evenementenfonds', minstens 12 weken vóór de datum van het evenement en maximaal 12 maanden voor de datum van het evenement.
- Team Toerisme en Citymarketing controleert de ontvankelijkheid en volledigheid van de aanvraag. Indien nodig worden bijkomende stukken of informatie opgevraagd bij de aanvrager. Aanvragen worden pas geregistreerd nadat werd vastgesteld dat ze volledig zijn.
- Aanvragen worden behandeld in de volgorde waarin ze geregistreerd worden (volgens het principe *first come, first served*), binnen de grenzen van het beschikbare budget.
- Team Toerisme en Citymarketing formuleert een advies aan het college van burgemeester en schepenen. Laattijdige aanvragen worden niet beoordeeld. Het advies beperkt zich in die gevallen tot de vaststelling van de laattijdigheid.
- Het college beslist uiterlijk 8 weken na ontvangst van een volledige aanvraag. De aanvrager ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging via e-mail.

ARTIKEL 8: VERANTWOORDING VAN DE SUBSIDIE

- De subsidie geldt als financiële tussenkomst in de organisatie- en promotiekosten van het evenement. Enkel uitgaven die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het evenement komen in aanmerking.
- De subsidie kan alleen aangewend worden ter dekking van kosten van een evenement, dat zonder gemeentelijke subsidie niet kostendekkend kan zijn. De organisatie dient ten minste 50% zelf bij te dragen in de kosten van het evenement.
- Alle verantwoordingsstukken staan op naam van de aanvrager en vermelden duidelijk het betreffende evenement.





- Enkel facturen of bankafschriften op naam van de vereniging worden aanvaard als geldige verantwoordingsstukken. Kassabonnen, offertes, betaalbewijzen of onvolledige bewijsstukken volstaan niet.
- Een overzicht van de verantwoordingsstukken wordt opgesomd in een Excel-bestand en samen met de facturen bezorgd aan Team Toerisme en Citymarketing.
- De verantwoordingsstukken worden bezorgd binnen 6 weken na het evenement.

Aanvullend op de financiële verantwoordingsstukken, bezorgt de organisatie ook het volgende:

- Minstens één foto met een duidelijke en eerlijke weerspiegeling van het aantal bezoekers.
- Minstens drie foto's die de sfeer, de indeling en de bijzonderheden van het evenement in beeld brengen, samen met een korte inhoudelijke terugblik.
- Het promotiemateriaal waarop het logo van de gemeente Heusden-Zolder zichtbaar is (affiche, flyer of social media bericht).

De organisatie vermeldt in de eindverantwoording het werkelijk bezoekers- of deelnemersaantal. Het aantal bezoekers of deelnemers wordt vastgesteld aan de hand van een controleerbare telmethode die past bij het karakter van het evenement (voorafgaande reservaties of aanmeldingen, teller-registraties bij de ingang van het evenement, rapportages van ingehuurde beveiliging,...). Bij gebreke aan een controleerbare telmethode wordt het aantal geschat op basis van deze objectieve elementen:

- de oppervlakte van het terrein en de bezettingsgraad;
- verbruiksindicatoren (bijv. drankbonnen, herbruikbare bekertjes, maaltijden).

De gemeente kan bijkomende bewijsstukken opvragen of de subsidie herzien als niet aan de voorwaarden is voldaan. Bij niet-tijdige of onvolledige verantwoording vervalt het recht op uitbetaling van het resterende bedrag.

ARTIKEL 9: UITBETALING

De uitbetaling van de subsidie gebeurt nadat de verantwoordingsstukken, zoals voorzien in artikel 8, werden bezorgd. De uitbetaling van de subsidie gebeurt door overschrijving op de bankrekening van de aanvrager. De aanvrager verbindt zich ertoe de gemeente onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen van iedere wijziging van diens bankrekeningnummer.

ARTIKEL 10: VERZEKERINGEN

De organisator is verantwoordelijk voor een veilige uitvoering van het evenement. Daarbij:

- sluit hij een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor het evenement;
- voorziet hij, indien van toepassing, een verzekering arbeidsongevallen of lichamelijke ongevallen voor medewerkers en vrijwilligers;
- kan de gemeente Heusden-Zolder niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die voortvloeit uit het evenement;
- bezorgt de organisator op eerste verzoek van de gemeente een kopie van de verzekeringspolissen en betalingsbewijzen.

ARTIKEL 11: MELDING VAN WIJZIGINGEN

De organisator brengt het Team Toerisme en Citymarketing zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte wanneer:

- het evenement niet of slechts gedeeltelijk zal plaatsvinden;
- er belangrijke wijzigingen zijn in datum, locatie of verantwoordelijke personen;
- niet aan één of meerdere voorwaarden van dit reglement kan worden voldaan;
- de (mede)organisator voorwerp uitmaakt van ontbinding, vereffening, faillissement, of opening van een gerechtelijke procedure.

De gemeente kijkt samen met de organisator of en hoe het evenement of de subsidie kan worden aangepast, opgeschort of beëindigd.





ARTIKEL 12: NIET-NALEVING EN TERUGVORDERING

Wanneer niet aan de bepalingen van dit reglement wordt voldaan, kan de gemeente beslissen om:

- de subsidie geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen, of
- een reeds uitbetaald bedrag geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

Dit kan onder meer in de volgende gevallen:

- het evenement werd niet of slechts gedeeltelijk uitgevoerd;
- de subsidie werd niet gebruikt voor het beoogde doel;
- de verantwoordingsstukken werden niet of onvolledig bezorgd;
- de organisator werkt niet mee aan een eventuele controle.

Bij overmacht wordt geen terugvordering gevraagd voor kosten die redelijkerwijs en rechtstreeks zijn gemaakt voor de organisatie tot het moment van de overmacht.

Bij vaststelling dat de subsidie op basis van onjuiste of onvolledige gegevens werd toegekend, of in geval van fraude, kan de gemeente beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen, in de toekomst geen subsidies meer toe te staan aan de begunstigde en/of het verleende subsidiebedrag terug te vorderen.

ARTIKEL 13: STAATSTEUN

De in dit reglement bedoelde subsidie wordt uitsluitend toegekend ter ondersteuning van activiteiten die een louter lokaal karakter hebben en die in hoofdzaak gericht zijn op de inwoners van de gemeente Heusden-Zolder. De subsidie wordt niet toegekend aan organisaties die op structurele wijze actief zijn buiten het grondgebied van de gemeente of die hun activiteiten primair richten op een ruimer dan louter lokaal publiek. Op basis van het voorgaande wordt vastgesteld dat de in dit reglement bedoelde subsidie geen staatssteun vormt in de zin van artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.

ARTIKEL 14: WERKING

Dit reglement gaat in werking na bekendmaking van het huidig reglement op de website van de gemeente Heusden-Zolder.

