



## BEKENDMAKING GEMEENTERAADSBSLUIT

Ingevolge artikel 186 van het gemeentedecreet

### GOEDKEUREN VAN HET GEWIJZIGDE SUBSIDIEREGLEMENT VOOR WIJKKERMISSEN

Goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 april 2015

**DATUM BESLISSING:** 30 april 2015

**DATUM BEKENDMAKING:** 5 mei 2015

Artikel 1: het reglement wijkkermissen in bijlage wordt goedgekeurd en gaat 1 januari 2016 van kracht.

Artikel 2: aanvragen die betrekking hebben op wijkkermissen die plaats vinden vóór 1 januari 2016 worden volgens het oude reglement projectsubsidies behandeld; aanvragen die betrekking hebben op wijkkermissen die plaats vinden vanaf 1 januari 2016 worden behandeld volgens het nieuwe reglement subsidies wijkkermissen.

### REGLEMENT WIJKKERMISSEN

#### Artikel 1: Toepassingsgebied

Binnen het krediet voor subsidies voor wijkkermissen, voorzien in de begroting, kan het college van burgemeester en schepenen volgens de regeling en voorwaarden hierna vastgelegd subsidies verlenen aan wijkkermissen.

#### Artikel 2: Begunstigden

De aanvraag tot subsidie voor wijkkermis kan ingediend worden door een, al dan niet tijdelijke, vereniging die beantwoordt aan de definitie en alle voorwaarden.

#### Artikel 3: Definitie en voorwaarden

§1. Onder wijkkermis wordt verstaan kermissen, buurtfeesten, kerstmarkten en rommelmarkten. We spreken van een open wijkkermis.

§2. Indien een wijkkermis niet open staat voor iedereen maar enkel op uitnodiging voor een beperkte groep van buurtbewoners kan de maximale subsidie niet bekomen worden. We spreken van een gesloten wijkkermis. Op een gesloten wijkkermis worden minimaal alle bewoners van één straat uitgenodigd.

## **Artikel 4: Aanvraag en beoordeling**

Voor de aanvraag van een subsidie wordt een standaard aanvraagformulier ter beschikking gesteld via de respectievelijke diensten en via de gemeentelijke website. Het ingevulde aanvraagformulier bevat een duidelijke beschrijving van de activiteit zodat het gemeentebestuur zich een duidelijk beeld kan vormen over de inhoud en het doel. Tevens bevat de aanvraag de contactgegevens van de initiatiefnemer.

De initiatiefnemer richt de schriftelijke aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen 1 maand voor de activiteit.

Het college van burgemeester en schepenen kent de subsidie al dan niet toe na toetsing aan onderhavig reglement en na advies van de betrokken gemeentelijke dienst. De initiatiefnemer wordt van de beslissing door het college van burgemeester en schepenen op de hoogte gebracht binnen een redelijke termijn.

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.

## **Artikel 5: Promotie**

De organisator van een open wijkkermis 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 Kaprijke gebeurt door enerzijds het gebruik van het logo van de gemeente en de vermelding 'i.s.m. de gemeente Kaprijke'.
- de wijkkermis open staat voor iedereen.

De activiteit wordt ingevoerd op de UiT-databank via [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be)

## **Artikel 6: Dossier**

Na afloop van de activiteit wordt binnen de termijn van 1 maand een dossier ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Dit dossier omvat:

- een activiteitenprogramma;
- melding van het aantal aanwezigen;
- een fotoverslag van de activiteit;
- een kopie of exemplaar van het promotiemateriaal

## **Artikel 7: Subsidie**

§1. Een dagdeel is een volledige ochtend, namiddag of avond.

## §2. Open wijkkermis

- Een open wijkkermis ten belope van maximaal vijf dagdelen krijgt 50 euro per dagdeel als subsidie met een maximum van 150 euro;
- Een open wijkkermis ten belope van minstens drie dagen krijgt 200 euro als subsidie;
- Voor een open wijkkermis ten belope van minstens twee dagen georganiseerd op het Plein te Kaprijke of op Lembeke-Dorp, wordt 100 euro extra subsidie toegekend.

## §3. Gesloten wijkkermis

- Een gesloten wijkkermis ten belope van maximaal vijf dagdelen krijgt 25 euro per dagdeel als subsidie met een maximum van 75 euro;
- Een gesloten wijkkermis ten belope van minstens drie dagen krijgt 100 euro als subsidie.

## §4. Cumulatie

Voor het organiseren van een wijkkermis kunnen projectsubsidies aangevraagd worden. De aanvraag voor subsidies voor een wijkkermis vervalt dan.

§5. Afrekeningsdossiers die te laat worden ingediend kunnen nog slechts gedeeltelijk aanspraak maken op de subsidie. Wie tot 1 maand te laat indient krijgt nog 50% van het bedrag; wie tot 2 maanden te laat indient nog 25%. Wie meer dan twee maanden te laat indient kan geen aanspraak meer maken op de subsidie.

## **Artikel 8: Controle en verzuim**

Iedere aanvrager aanvaardt door het indienen van een aanvraag tot subsidie eventuele controles van het gemeentebestuur en laat toe dat de respectievelijke diensten relevante documenten opvragen. Bij gebrekkige bewijsvoering door de aanvrager, behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor om de reeds uitbetaalde subsidiebedragen terug te vorderen of om de nog uit te betalen subsidiebedragen in te houden.

## **Artikel 9: Afwijkingen**

Bij uitzondering en na advies van de betrokken dienst kan het college van burgemeester en schepenen afwijken van de hierboven gestelde regels. Desgevallend zorgt het college voor een grondige motivatie.

## **Artikel 10: Opheffing en inwerkingtreding**

Dit reglement gaat van kracht vanaf 1 januari 2016.

## **Artikel 11: Overgangsmaatregelen**

Aanvragen die betrekking hebben op wijkkermissen die plaats vinden vóór 1 januari 2016 worden volgens het oude reglement projectsubsidies behandeld; aanvragen die betrekking hebben op wijkkermissen die plaats vinden vanaf 1 januari 2016 worden behandeld volgens het nieuwe reglement subsidies wijkkermissen.

## AANVRAAGFORMULIER SUBSIDIE WIJKKERMIS

- Beschrijving van de activiteit

Naam van de activiteit .....

Domein Cultuur – Sport – Jeugd – Evenementen <sup>1</sup>

Datum van ..... tot .....

Plaats .....

Aantal dagdelen: .....

of

aantal dagen: .....

Beschrijving van de activiteit .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wordt een bepaald thema in de kijker geplaatst?

.....  
.....

Wie wordt uitgenodigd? Wie behoort tot de doelgroep?

.....  
.....

Ontvangt de activiteit andere subsidies van de gemeente? Ja / Nee <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> schrap wat niet past

- Gegevens (tijdelijke) organiserende vereniging of wijk

Naam .....

Rekeningnummer .....

Verantwoordelijke 1

Naam .....

Adres .....

Postcode en gemeente .....

E-mail .....

Telefoon / gsm .....

Verantwoordelijke 2

Naam .....

Adres .....

Postcode en gemeente .....

E-mail .....

Telefoon / gsm .....

- Promotiecampagne

Op welke wijze zal promotie worden gevoerd? (Flyers, affiches en waar? Facebook? andere?)

.....  
.....  
.....  
.....

'I.s.m. gemeentebestuur Kaprijke' en het officiële logo zullen vermeld worden in de communicatie <sup>2</sup>

De activiteit wordt ingevoerd op [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be) <sup>2</sup>

Datum van aanvraag:

Handtekening:

Als aanvrager moet u rekening houden met een gemiddelde wachttijd van 4 weken. U wordt per brief op de hoogte gebracht van de beslissing.

---

<sup>2</sup> vink aan indien u dit zal toepassen