

Subsidie voor erkende Kortenbergse cultuurverenigingen Aanvraagformulier 2020-2021

Het gemeentebestuur voorziet werkingssubsidies voor erkende Kortenbergse cultuurverenigingen die een cultureel aanbod voorzien in onze gemeente. Daarnaast wordt er ook een basissubsidie voorzien met als doel om een kwalitatieve dagelijkse werking te ondersteunen.

Omschrijving doelgroep

Deze subsidies worden enkel verleend aan erkende Kortenbergse cultuurverenigingen volgens de voorwaarden van dit reglement.

De cultuurverenigingen moeten door de gemeente erkend zijn en dus voldoen aan de in het erkenningsreglement omschreven erkenningsvoorwaarden.

Procedure

Erkende cultuurverenigingen kunnen de subsidies verkrijgen door te voldoen aan de hierna omschreven procedure:

- Elke subsidieaanvraag wordt via het daartoe bestemde aanvraagformulier ingediend bij de dienst Cultuur via fysieke overhandiging, via mail naar cultuur@kortenberg.be of via het online aanvraagformulier. Het reglement en de aanvraagformulieren zijn beschikbaar op de gemeentelijke website.
- Een werkjaar start op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar.
- Elke aanvraag wordt gestaafd met betaalbewijzen, facturen, kastickets.... Bij de aanvraag wordt ook het rekeningnummer vermeld waarop de subsidies gestort mogen worden.
- Alle subsidieaanvragen met bijhorende begrotingen en/of betaalbewijzen worden ten laatste 5 oktober ingediend bij de dienst cultuur.
- De dienst Cultuur kijkt de ingediende stukken na, vraagt eventueel om bijkomende bewijsstukken of toelichting.
- Het eerste college na 15 november wordt een collegebesluit m.b.t. uitbetaling van de subsidies gemaakt
- Voor 25 november wordt door de cultuurdienst het besluit tot toekenning van de subsidie overgemaakt aan de aanvragers.
- Tussen 25 november en 5 december kunnen de aanvragers een gemotiveerd beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen.
- De dienst Cultuur behandelt het beroep en maakt, indien nodig, een aangepast collegebesluit
- Voor 15 december wordt een collegebesluit opgesteld met daarin de opdracht tot uitbetaling

- De uitbetaling van de subsidie zal steeds gebeuren vóór 31 december.

Richtlijnen voor het invullen van het aanvraagformulier

- Vul in de tabellen bij groep Categorie 1,2, 3 of 4 telkens de datum + titel of korte omschrijving in van de activiteiten die in deze categorie thuishoren.
- Zorg voor zoveel mogelijk duidelijke bewijsstukken per activiteit. Vul bij elke activiteit het nummer van het bewijsstuk in dat je toevoegt en orden deze (chrono)logisch. Activiteiten zonder of met een onduidelijk bewijsstuk worden geschrapt.
 - o Financiële bewijsstukken: alle facturen of betalingsbewijzen op naam van de vereniging (Rekeninguittreksels zijn onbetwistbaar, alle andere vormen van betalingsbewijzen kunnen in vraag gesteld worden)
 - o Enkel de bewezen uitgaven komen in aanmerking voor subsidie. De subsidie kan dus nooit hoger zijn dan het uitgegeven bedrag door de organisatie. Huurgelden van gemeentelijke infrastructuur, materialen van de gemeentelijke uitleendienst en uitgaven i.v.m. catering komen niet in aanmerking.
 - o Promotioneel bewijsstuk: keuze uit flyers, affiches, uitnodigingen, leden- of programmaboekjes, persartikels, ...

Als je bij een bepaalde categorie meer activiteiten hebt dan er plaats voorzien is, vul dan het blanco schema verder aan.

Specifieke richtlijnen per categorie vind je verder in dit document.

Enkel activiteiten waar uw vereniging een duidelijke actieve inbreng in de organisatie heeft, mogen ingevuld worden. Dit geldt bijvoorbeeld niet voor activiteiten van andere verenigingen waarvoor uw vereniging mee promotie maakt of waarop ze enkel aanwezig is.

WERKINGSSUBSIDIES

Categorie 1: Eigen optredens

De vereniging organiseert zelf een publieke voorstelling van toneel, muziek, literatuur, dans, kortom podiumkunsten, of een tentoonstelling of film gerealiseerd en verzorgd door de eigen vereniging. Deze voorstelling is de hoofdactiviteit, dus een op zich staande activiteit.

Per voorstelling/tentoonstelling/film	6 punten
Per reeks van eenzelfde productie	7 punten

Opgelet:

- *openstellen van 1 eigen tentoonstelling = 1 activiteit = 1 x 6 punten, ongeacht het aantal tentoonstellingsdagen*
- *maken van 1 film in eigen beheer = 1 activiteit = 1 x 6 punten, ongeacht het aantal vertoningen*

NR bewijs	DATUM & TITEL ACTIVITEIT	Aantal	Punten	Adm.
Categorie 1: TOTAAL AANTAL PUNTEN				

Categorie 2: Vormingsactiviteiten

De vereniging organiseert zelf educatieve, informatieve en/of vormende activiteiten vb. discussieavonden, voordrachten, workshops, debatten, natuurexploraties,... begeleid door een betaalde spreker, inleider of gids. Deze activiteiten worden open gecommuniceerd en staat open voor leden én niet-leden.

Per activiteit	3 punten
Per cyclus (min. 2 lessen binnen hetzelfde, afgebakende thema)	4 punten

Opgelet:

- *Enkel activiteiten die in Kortenberg plaatsvonden komen in aanmerking*
- *Let hier extra op dat enkel activiteiten waar uw vereniging een duidelijke actieve inbreng in de organisatie heeft, ingevuld mogen worden. Dit geldt bijvoorbeeld niet voor activiteiten van andere verenigingen waarvoor uw vereniging enkel mee promotie maakt of waarop ze aanwezig is.*

NR bewijs	DATUM & TITEL ACTIVITEIT	Aantal	Punten	Adm.

BASISSUBSIDIES

	OMSCHRIJVING	IN TE VULLEN DOOR DE VERENIGING	VALORISATIE CULTUURDIENST
1	ERKENNING		
	Is uw vereniging een erkende Kortenbergse cultuurvereniging?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Geen</i>		
2	AANWEZIGHEID CULTUURRAAD		
	Uw vereniging was aanwezig op minstens 2 van de 4 cultuurraden.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Geen (Opgelet: 1 persoon kan slechts afgevaardigde zijn voor 1 vereniging)</i>		
3	COMMUNICATIEBELEID		
	Heeft uw vereniging een eigen website?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Geef URL op:</i>		
	Heeft uw vereniging een papieren/digitaal clubblad/nieuwsbrief voor de leden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Voeg de 3 recentste uitgaves toe</i>		
4	ORGANISATIE JEUGDKAMP		
	Organiseert uw vereniging één of meerdere meerdaagse jeugdkamp(en) tijdens de schoolvakantie(s)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Deelnemerslijst met namen en geboortedata</i>		
5	VOORDEELTARIEF		
	Biedt uw verenigingen een voordeeltarief aan financieel kansarmen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Vermelding op website, vermelding in artikel, opname in statuten, mailverkeer met lid m.b.t. voordeeltarief,...</i>		
6	RECHTSPERSOONLIJKHEID		
	Heeft uw vereniging een verenigingsstructuur met rechtspersoonlijkheid?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen	
BEWIJS	<i>Kopie statuten of kopie uittreksel Belgisch staatsblad</i>		

Dit aanvraagformulier geeft uitvoering aan het subsidiereglement voor Kortenbergse cultuurverenigingen.
Alleen verenigingen die een volledig ingevuld en ondertekend dossier met de nodige bijlagen tijdig indienen, komen in aanmerking voor subsidie.

Naam vereniging:

Rekeningnummer vereniging:

Contactpersoon subsidiedossier:

Naam:

Email:

Tel.nr:

De ondertekenaars verklaren naar eer en geweten dat alle gegevens in dit aanvraagformulier correct en volledig zijn ingevuld.
Niet correct invullen kan leiden tot het niet uitbetalen van de subsidie.

Datum:

de secretaris

(naam + handtekening)

de voorzitter

(naam + handtekening)

De gemeente Kortenberg verwerkt de door u verstrekte persoonsgegevens met de grootst mogelijke zorg. Meer informatie kunt u terugvinden in de [privacyverklaring](#)