

Ondersteuning socio-culturele verenigingen: cultuurcheque

Inleiding

Artikel 1

Verenigingen aangesloten bij de cultuur- of ouderenraad

Onder socio-culturele verenigingen wordt verstaan: verenigingen die lid zijn van de Herzeelse cultuurraad of de Herzeelse ouderenraad.

Een vereniging kan lid worden van de cultuur- of ouderenraad door een brief of mail te richten aan de raad met vermelding van:

- de naam van de vereniging, het werkingsadres of contactadres, het e-mailadres en het telefoonnummer;
- een lijst met de contactgegevens van alle bestuursleden, met vermelding van voorzitter, secretaris en penningmeester
- de doelstelling van de vereniging en de al gerealiseerde activiteiten.

Voor de cultuurraad kan de brief per post verstuurd worden naar De Wattenfabriek (Solleveld 35 in Herzele) of per mail via cultuur@herzele.be.

Voor de ouderenraad kan de brief per post verstuurd worden naar LDC 't Ryckbosch (Kloosterstraat 42 in Herzele) of per mail via caroline.devadder@herzele.be.

Artikel 2

Verskillende vormen van ondersteuning

Gemeente Herzele voorziet verschillende vormen van ondersteuning voor socio-culturele verenigingen:

- Subsidiëring aan de hand van een cultuurcheque
- Prikkelsubsidies kleine artistieke activiteiten
- Projectsubsidies éénmalige socio-culturele activiteiten
- Gebruik van de gemeentelijke drukkerij
- Kortingstarief uitleendienst lokalen en materialen

Subsidiëring aan de hand van een cultuurcheque

Artikel 3

Wat is een cultuurcheque?

Een cultuurcheque is een waardebon met daarop een virtueel bedrag. De cultuurcheque wordt jaarlijks uitgereikt en kan door socio-culturele verenigingen gebruikt worden om allerlei vormen van dienstverlening te betalen.

Artikel 4 Waarvoor kan de cultuurcheque worden gebruikt?

De cultuurcheque kan gebruikt worden voor de volgende zaken:

1. Huren van gemeentelijke lokalen en materialen

Een vereniging kan zijn of haar cultuurcheque gebruiken om het ontlenen van gemeentelijke materialen en huren van gemeentelijke lokalen te betalen. Dit voordeel komt bovenop de geldende kortingstarieven voor verenigingen. De algemene en bijzondere voorwaarden voor alle materialen en lokalen zijn te vinden op www.herzele.be. Een papieren exemplaar is te verkrijgen in De Wattenfabriek (Solleveld 35 in Herzele) of in de Steenoven (Kerkkouter 40 in Herzele).

2. De gemeentelijke drukkerij

Een vereniging kan zijn of haar cultuurcheque gebruiken om fotokopieën of prints te betalen op de gemeentelijke drukkerij. Hierbij gelden enkele afspraken:

- Het minimum aantal fotokopieën bedraagt 20 stuks. Voor kleinere aantallen is er een publiek fotokopietoestel beschikbaar in De Wattenfabriek (Solleveld 35 in Herzele).
- De gemeentelijke drukkerij heeft steeds drie werkdagen de tijd om de gevraagde fotokopieën te maken.
- De gemeentelijke drukkerij bepaalt de mogelijkheden wat betreft papierdikte en -kleur en de drukopties. Dit gebeurt op basis van de beschikbare stock en de technische mogelijkheden.
- Een vereniging krijgt het drukwerk mee na betaling met de cultuurcheque.

De tarieven gelden volgens het '[Reglement drukkerij voor verenigingen, adviesraden en veiligheidsdiensten](#)'.

3. Huren van niet-gemeentelijke infrastructuur

Een vereniging kan zijn of haar cultuurcheque gebruiken om het huren van niet-gemeentelijke lokalen te betalen. Het gaat om de parochiezalen van Hillegem, Sint-Antelinks, Sint-Lievens-Esse, Steenhuize en Wijnhuize. Hierbij gelden enkele afspraken:

- De gemeente betaalt het bedrag terug via de cultuurcheque en maakt op die manier **geen onderscheid** tussen verenigingen. Het is de vrijheid van de uitbaters van de zalen om dit **onderscheid wel te maken** en eventuele **supplementen** aan te rekenen. Onder supplementen worden zowel bijkomende kosten voor niet-parochiale verenigingen verstaan als bijkomende kosten voor energievoorzieningen.
- Volgende **terugbetalingsregeling** wordt toegepast:
 1. De verenigingen dienen zich aan bij de betrokken vzw's (uitbaters), melden aan de vzw's (uitbaters) dat ze met de cultuurcheque willen betalen en organiseren hun culturele activiteit.
 2. Na afloop hiervan maakt de vzw (uitbater) haar rekening op volgens **haar geldende tarieven**. Deze rekening wordt door de vzw (uitbater) aan de vereniging meegedeeld.
 3. De vereniging toont aan dat er **voldoende krediet** beschikbaar is op de cultuurcheque.

4. Het bedrag wordt door de vzw (uitbater) op **een factuur gezet, gericht aan het lokaal bestuur Herzele (Markt 20 in Herzele)**, met vermelding van de betreffende vereniging en activiteit, 'voor waar en echt verklaard', een factuurnummer, rekeningnummer, indien van toepassing een BTW-nummer of de vermelding van vrijstelling van BTW en indien van toepassing de aangerekende BTW.
 5. De verenigingen komen met deze factuur en hun cultuurcheque naar **De Wattenfabriek - dienst Cultuur (Solleveld 35 in Herzele)**, waar de originele factuur in ontvangst zal genomen worden en het daarop vermelde bedrag van de cultuurcheque wordt **afgetrokken**.
 6. De dienst cultuur overhandigt de factuur aan de financieel beheerder die ze **uitbetaalt aan de vzw's (uitbaters)**.
- In samenspraak met de organiserende vereniging kan de vzw (uitbater) beslissen om niet voor elke activiteit afzonderlijk een factuur op te stellen, maar bijvoorbeeld **trimestrieel**. Op deze factuur dienen echter wel de verschillende activiteiten **afzonderlijk** vermeld te worden. De verenigingen dienen er wel op toe te zien dat er nog voldoende krediet op de cultuurcheque staat. **Enkel** facturen die gedekt zijn door een cultuurcheque zullen door de dienst cultuur aanvaard worden.
 - De **geldende tarieven van de vzw's (uitbaters)** kunnen opgevraagd worden in De Wattenfabriek (Solleveld 35 in Herzele) of via de verantwoordelijken van de betreffende infrastructuur. Een lijst van verantwoordelijken (uitbaters) en hun contactgegevens kan ook in De Wattenfabriek (Solleveld 35 in Herzele) opgevraagd worden.

Artikel 5

Hoe wordt het bedrag van de cultuurcheque berekend en hoe moet een vereniging de cheque aanvragen?

Het bedrag van de cultuurcheque wordt berekend op basis van de werking van de vereniging in de periode 1 september tot en met 31 augustus van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de cultuurcheque uitgereikt en gebruikt kan worden. De cultuurcheque wordt steeds in de loop van januari uitgereikt, maar wel pas nadat de vereniging zijn of haar oude cultuurcheque ingeleverd heeft.

De werking van de vereniging moet blijken uit een jaarlijks in te dienen **werkingsverslag, voorzien van de nodige bewijsstukken**. De vereniging ontvangt een blanco werkingsverslag van de dienst cultuur in de loop van de maand september voorafgaand aan het jaar waarin de cultuurcheque uitgereikt en gebruikt kan worden. Dit blanco werkingsverslag moet correct en volledig ingevuld worden, en in de loop van de maand november voorafgaand aan het jaar waarin de cultuurcheque uitgereikt en gebruikt kan worden, ingediend worden bij de dienst cultuur.

Bij het toekennen van het bedrag wordt in de plaats gekeken naar de aard van de vereniging en in de tweede plaats naar het aantal (UiT)activiteiten dat de vereniging organiseert. De volgende richtlijnen zijn van toepassing:

- **Toneelvereniging**

Een toneelvereniging komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minstens één publieke toneelopvoering per werkjaar organiseert. Daaronder wordt verstaan: de opvoering van een productie, uitgevoerd door de toneelvereniging, in aanwezigheid van publiek, in Groot-Herzele, ongeacht het aantal keer dat hetzelfde toneelstuk wordt opgevoerd en met een vermelding in de digitale UiTkalender.

vast bedrag	€ 300
-------------	-------

- **Volwassenkoor**

Een volwassenkoor werkt met een minimale bezetting van 10 leden en een dirigent, en repeteert op regelmatige basis doorheen het hele werkjaar. Een volwassenkoor komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minstens één publiek concert per werkjaar organiseert. Daaronder wordt verstaan: de opvoering van een avondvullend concert, georganiseerd door het koor zelf, in aanwezigheid van publiek, in Groot-Herzele, ongeacht het aantal keer dat hetzelfde concert wordt opgevoerd en met een vermelding in de digitale UiTkalender.

vast bedrag	€ 300
-------------	-------

- **Kerkkoor**

Een kerkkoor komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minimum 1 keer per maand een eucharistieviering opluistert.

vast bedrag	€ 75
-------------	------

- **Gelegenheidskoor**

Een gelegenheidskoor komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minimum 1 gelegenheidsviering per werkjaar opluistert.

vast bedrag	€ 75
-------------	------

- **Harmonie of concertband**

Een harmonie of concertband komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minstens één publiek concert per werkjaar organiseert. Daaronder wordt verstaan: een avondvullende opvoering, georganiseerd en uitgewerkt door de harmonie of de concertband, in aanwezigheid van publiek, in Groot-Herzele, ongeacht het aantal keer dat dezelfde voorstelling wordt opgevoerd en met een vermelding in de digitale UiTkalender.

vast bedrag	€ 300
-------------	-------

- **Kaartclub**

Een kaartclub komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minstens tien kaartmomenten per werkjaar organiseert. Die kaartmomenten worden vermeld in de digitale UiTkalender, hetzij apart, hetzij als reeks.

vast bedrag	€ 150
-------------	-------

- **Verenigingen waar beweging centraal staat (bv. een fiets-, wandel- of dansclub)**

Een vereniging waar beweging centraal staat (bv. een fiets-, wandel- of dansclub) komt in aanmerking voor een vast bedrag als het minstens 10 bewegingsactiviteiten (bv. fietstocht, wandeltocht, dansworkshop) per werkjaar organiseert. Die bewegingsactiviteiten staan vermeld in de digitale UiTkalender.

vast bedrag	€ 150
-------------	-------

▪ **Lokale Radio**

Een lokale radio komt in aanmerking voor een vast bedrag als de vereniging minstens 5 keer per werkjaar live radio maakt van op een activiteit die door een andere Herzeelse vereniging of het lokaal bestuur wordt georganiseerd, of als de vereniging een wekelijks programma uitzendt waarin het culturele leven in Herzele centraal staat.

vast bedrag	€ 300
-------------	-------

▪ **Andere verenigingen**

Voor andere verenigingen, die niet in één van de categorieën hierboven thuishoren, wordt het bedrag berekend op basis van het aantal (UiT)activiteiten dat deze vereniging per werkjaar organiseert, al dan niet i.s.m. de koepelorganisatie.

Daaronder wordt verstaan:

1. UiTactiviteiten (vrijtijdsactiviteiten die in principe voor iedereen toegankelijk zijn en die vermeld worden in de digitale UiTkalender):

- ✓ Cursus of workshop
- ✓ Lezing
- ✓ Culturele daguitstap of groepsreis
- ✓ Spel of quiz
- ✓ Concert
- ✓ Theatervoorstelling
- ✓ Film
- ✓ Concert
- ✓ Sport en beweging
- ✓ Party of fuif
- ✓ Markt of braderie
- ✓ Kamp of vakantie
- ✓ Eten en drinken
- ✓ Dansvoorstelling
- ✓ Beurs

2. Andere activiteiten:

- ✓ Ledenfeest¹
- ✓ Algemene vergadering²

¹ Een ledenfeest is een dansfeest of etentje waarop enkel de leden (eventueel inclusief partner) worden uitgenodigd. Voor de berekening van de cultuurcheque wordt slechts rekening gehouden met twee ledenfeesten.

² Een algemene vergadering is een vergadering die de vereniging voor al haar leden organiseert. Voor de berekening van de cultuurcheque wordt slechts rekening gehouden met één algemene vergadering. Algemene vergaderingen die georganiseerd worden door de koepelorganisatie tellen niet mee.

Opgelet: Deze activiteiten komen niet in aanmerking voor de berekening van de cultuurcheque:

- ✓ Bestuursvergaderingen
- ✓ Activiteiten die door het Lokaal Dienstencentrum 't Ryckbosch of een andere gemeentelijke dienst worden georganiseerd en waaraan de vereniging met haar leden deelneemt.

Minstens 5 (UiT)activiteiten per werkjaar	€ 150
Minstens 10 (UiT)activiteiten per werkjaar	€ 300

Artikel 6

Dit reglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 31/05/2017.