

# Stedelijk reglement voor logistieke steun aan verenigingen, scholen en organisatoren van socio-culturele activiteiten

## **Artikel 1: Doel**

Stad Aalst wil de socio-culturele dynamiek in de stad versterken en ondersteunt daartoe socio-culturele initiatieven op haar grondgebied. Ze doet dit door logistieke steun (materialen en zalen) aan te bieden aan organisatoren.

## **Artikel 2: Wie komt in aanmerking?**

- Verenigingen die erkend zijn volgens het “Stedelijk reglement: erkenning als Aalsterse vereniging”.
- Aalsterse scholen, ouderraden of vriendenkring die een activiteit organiseren t.v.v.de school zelf

Politieke partijen en religieuze verenigingen komen voor deze steunmaatregel niet in aanmerking om de neutraliteit te behouden.

### Bijkomende voorwaarden:

- De activiteiten moeten plaatsvinden op het grondgebied van Aalst (met uitzondering van kampen van Aalsterse jeugdbewegingen).
- De activiteiten mogen niet in strijd zijn met de wet, de goede zeden of openbare orde.
- De activiteiten dienen gepromoot te worden in het Nederlands.

## **Artikel 3 : Hoe?**

Er wordt onderscheid gemaakt tussen een kleinschalig en grootschalig dossier.

### Kleinschalig dossier

Iedere bovengenoemde organisator krijgt jaarlijks een fictieve geldbeugel ter waarde van 250 EUR voor de huur van stedelijke zalen en/of materialen uit het aanbod dat de stad hiervoor ter beschikking stelt op de website van de stad (webshop zalen van de stad – webshop materialen).

Dit bedrag mag gespreid worden over de jaarwerking (van 1 januari tot 31 december) d.w.z. indien de geldbeugel niet volledig opgebruikt werd bij een activiteit kan men het resterend bedrag aanwenden bij een volgende activiteit. Bij overschrijding van de plafondwaarde van 250 EUR worden de resterende kosten gedragen door de initiatiefnemer.

### Grootschalig dossier

Voor socio-culturele activiteiten met een bovenlokale uitstraling én met een grote volkstoeloop kan het bedrag maximaal 1 keer per jaar worden opgetrokken tot maximaal 2.000 EUR. Het gaat hier over activiteiten waarvoor een advies nodig is van de verschillende disciplines van de evenementencel/veiligheidscel of een activiteit in de schouwburg van De Werf.

Bij overschrijding van de plafondwaarde worden de resterende kosten gedragen door de initiatiefnemer.

Indien het maximale bedrag van 2.000 EUR niet is aangewend kan dit in dit geval niet worden overgedragen naar een andere activiteit.

Het team Cultuur en evenementen legt jaarlijks het overzicht van de aangewende logistieke steun voor aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 4: Waar kan je deze steun gebruiken?**

Zowel de kleinschalige als grootschalige logistieke steun kan je gebruiken voor het huren van

- zalen en lokalen stadsgebouwen (cultuur en evenementen)
- zalen in Utopia
- zalen in CC De Werf
- materialen Uitleen

#### **Artikel 5: Wanneer moet een dossier ingediend worden?**

De aanvraag moet minimum 4 weken voor de activiteit ingediend worden voor een kleinschalig dossier en minimum 12 weken voor een grootschalig dossier.

Aanvragen worden behandeld afhankelijk van beschikbaarheid van materialen, zalen en/of personeel.

#### **Artikel 6: Hoe indienen?**

Bij een kleinschalige dossier volstaat het om bij uw reservatie aan te duiden dat je wenst gebruik te maken van de logistieke steun (vermelden in mail of aan de balie, bij een online reservatie kan dit aangevinkt worden).

Bij aanvraag van zalen, lokalen en/of materialen wordt de beschikbaarheid gecontroleerd.

Indien de initiatiefnemer voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt het dossier onmiddellijk verwerkt en wordt de toelage van 250 EUR in mindering gebracht volgens de kostprijs van het aangevraagde pakket. Bij overschrijding van de plafondwaarde van 250 EUR moet de initiatiefnemer het resterende bedrag betalen.

Een grootschalig dossier wordt ingediend via de daartoe bestemde formulieren via de website van de stad, via mail naar [evenementen@aalst.be](mailto:evenementen@aalst.be) of via de UITbalie in het administratief centrum.

#### **Artikel 7: Logovermelding van de stad**

De organisator vermeldt het logo van de stad in zijn promotievoering met daarbij de tekst 'reglement logistieke steun'.

Wanneer vastgesteld dat hier niet aan voldaan is, zal alsnog de kostprijs van het pakket aangerekend worden.

#### **Artikel 8: Welke kosten vallen ten laste van de initiatiefnemer?**

- Eventuele leveringskosten bij het huren van materialen. Deze kunnen niet betaald worden met de logistieke steun.
- Annulering van de activiteit: De mogelijke kosten hiervoor staan omschreven in
  - het verhuurreglement zalen en lokalen van de Stad Aalst
  - het ontlenings- en gebruiksreglement materialen van de Stad Aalst
  - het verhuurreglement zalen en lokalen CC De Werf
  - het verhuurreglement zalen en lokalen Utopia
- alle eventuele kosten die betrekking hebben op de organisatie zijn altijd ten laste van de hoofdinrichter (= initiatiefnemer), o.a. Sabam, Billijke Vergoeding, verzekeringskosten...
- de geheel of gedeeltelijke inhouding van de waarborg. De mogelijke kosten hiervoor staan omschreven in
  - het verhuurreglement zalen en lokalen van de Stad Aalst
  - het ontlenings- en gebruiksreglement materialen van de Stad Aalst
  - het verhuurreglement zalen en lokalen CC De Werf
  - het verhuurreglement zalen en lokalen Utopia

**Artikel 9: Aanmeldingsplicht**

- De organisator controleert steeds of het evenement onderhevig is aan de aanmeldingsplicht via <https://aalst.be/evenementenloket>

**Artikel 10: Inwerktreding en duur**

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 juli 2021 en vervangt het vorige reglement 'dossiers met medewerking van de stad Aalst voor zalen, lokalen en materialen'.