

Contactgegevens:

Dienst cultuur
Tongersesteenweg 8
3770 Riemst
Tel 012 44 03 70
cultuur@riemst.be



**Aanvraagformulier werkingstoelage socioculturele verenigingen
2022 - 2023**

1: Basistoelage

GEGEVENS VERENIGING

Naam vereniging:

.....

Adres waar vereniging gevestigd is (voor een vzw de maatschappelijke zetel):

.....

Website van de vereniging:

.....

Rekeningnummer van de vereniging:

.....

GEGEVENS VOORZITTER

Naam:

Adres:

Telefoonnummer:

E-mail:

GEGEVENS CONTACTPERSOON

Naam:

Adres:

Telefoonnummer:

E-mail:

Datum aanvraag werkingstoelage:

Handtekening voorzitter

Handtekening secretaris

Om een basistoelage te verkrijgen, moeten volgende documenten bij de aanvraag gevoegd worden:

- ✓ **Jaarverslag van de vereniging.**
- ✓ **Nominatieve lijst van de leden met vermelding van hun adres, ondertekend door voorzitter en secretaris.**

2: Jongerentoeelage

Als uw vereniging een jongerentoeelage wil ontvangen, moeten volgende gegevens vermeld worden:

- ✓ **Voeg op de ledenlijst (gevraagd bij de basistoelage) de geboortedatum van de leden toe die op moment van de aanvraag nog geen 25 jaar zijn.**
- ✓ **Welke 20 vormende activiteiten met jongeren heeft de vereniging georganiseerd het voorbije werkjaar? Geef een beknopte omschrijving en de datum van deze activiteiten.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3: Repetitietoelage voor muziekverenigingen, drumbands, zangkoren, toneelverenigingen, jeugdfanfares en jeugdharmonieën.

Als uw vereniging een repetitietoelage wil ontvangen, moeten volgende gegevens en documenten toegevoegd worden:

Voor muziekverenigingen, zangkoren en toneelverenigingen

- ✓ **Wanneer, waar en van wie had de vereniging repetitie?**

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

- ✓ **Hoeveel keer hield de vereniging een opvoering in Riemst? Vermeld van elke opvoering de locatie en de datum.**

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

- ✓ **Voeg van minstens 2 opvoeringen in Riemst publiciteitsmateriaal toe.**

Drumband van een muziekvereniging

- ✓ **Wanneer, waar en van wie had de drumband repetitie?**

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

- ✓ **Hoeveel keer heeft de drumband opgetreden in Riemst? Vermeld telkens ook datum en locatie.**

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

- ✓ **Voeg van minstens 2 opvoeringen in Riemst publiciteitsmateriaal toe.**

Voor jeugdfanfares en jeugdharmonieën

- ✓ **Wanneer, waar en van wie had de vereniging repetitie?**

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

- ✓ **Hoeveel keer hield de vereniging een opvoering in Riemst? Vermeld van elke opvoering de locatie en de datum.**

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

- ✓ **Voeg van minstens 2 opvoeringen in Riemst publiciteitsmateriaal toe.**

4: Activiteitentoeelage

Om punten te verzamelen in de activiteitentoeelage, moet u aanduiden welke activiteiten uw vereniging zelf organiseerde of aan welke activiteiten uw vereniging meewerkte in de loop van het voorbije werkjaar (van 1 september tot en met 31 augustus).

- Schrijf in het vakje naast elke activiteit hoe vaak uw vereniging deze activiteit organiseerde of er aan deelnam.
- Bij bepaalde activiteiten wordt gevraagd om **publiciteitsmateriaal** toe te voegen. (affiche, flyer, uitnodiging, aankondiging in een boekje, infoplus....). Eén exemplaar van één soort publiciteit per activiteit volstaat. U voegt dit bij de aanvraag en schrijft er hetzelfde nummer op als het nummer van de vraag.
- Bij bepaalde activiteiten wordt iets meer uitleg gevraagd (datum, locatie of omschrijving van de activiteit). U kunt deze informatie op de daarvoor voorziene plaats schrijven.
- Activiteiten die onvolledig zijn ingevuld of waarvan de gevraagde documentatie ontbreekt, worden niet meegeteld voor de activiteitentoeelage.

ACTIVITEITEN

1. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging zelf:

- een tijdelijke tentoonstelling of beurs in Riemst met uitstraling naar een breder publiek?
- een permanente tentoonstelling of beurs in Riemst met minstens 15 geleide rondleidingen per jaar en met uitstraling naar een breder publiek?

✓ Voeg publiciteitsmateriaal toe van elke tentoonstelling of beurs en geef dat nr. 1.

2. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een culturele activiteit in Riemst met uitstraling naar een breder publiek, dus niet enkel voor leden.

✓ Geef een korte omschrijving van elke culturele activiteit.

.....

.....

.....

.....

✓ Voeg van elke culturele activiteit publiciteitsmateriaal toe en geef dat nr. 2.

3. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een culturele activiteit op verzoek van of in samenwerking met het gemeentebestuur Riemst, binnen of buiten Riemst, waar u geen vergoeding voor ontvangen heeft?

✓ Geef een korte omschrijving van elke culturele activiteit.

.....
.....

4. Organiseerde uw vereniging op regelmatige basis activiteiten binnen de vereniging met een sociaal en/of cultureel karakter. Duidt aan welke activiteit(en) uw vereniging regelmatig organiseerde en hoeveel keer (minimum 20 x op een werkjaar).

- ✓ Leesclub: keer
- ✓ Wandelclub: keer
- ✓ Kiennamiddagen: keer
- ✓ Kaartnamiddagen: keer
- ✓ Indien andere, welke en hoeveel keer?

.....

5. Hoeveel keer nam uw vereniging deel aan een wedstrijd van provinciaal, nationaal of internationaal niveau?

✓ Provinciale wedstrijd: naam, datum en locatie van de wedstrijd.

.....
.....

✓ Nationale wedstrijd: naam, datum en locatie van de wedstrijd.

.....
.....

✓ Internationale wedstrijd: naam, datum en locatie van de wedstrijd.

.....
.....

✓ Voeg een bewijs van deelname toe en geef dat nr. 5.

6. Hoeveel keer voerde uw toneelvereniging een toneelvoorstelling of volkskunstenopvoering op in Riemst?

✓ Voeg publiciteitsmateriaal toe van de toneelopvoeringen en geef dat nr 6.

7. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een carnavalsoptocht in Riemst?

✓ Datum en locatie van de carnavalsoptocht.

.....

8. Hoeveel keer nam uw vereniging deel aan een carnavalsoptocht in Riemst?

✓ Datum en locatie van elke deelname.

.....

.....

✓ Voeg een bewijs van deelname toe van elke carnavalsoptocht in Riemst en geef dat nr. 8.

9. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een machtsoverdracht in Riemst in het kader van carnaval?

✓ Datum en locatie van de machtsoverdracht.

.....

✓ Voeg een bewijs van de machtsoverdracht toe en geef dat nr. 9.

**10. Indien uw vereniging een ziekenzorgvereniging of een gehandicaptenvereniging is: organiseerde u een regelmatig ziekenbezoek?
Zo ja, kruis het vakje aan.**

11. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een begeleid cultureel bezoek in of buiten Riemst voor de leden?

✓ Datum en omschrijving van het bezoek.

.....

.....

.....

- ✓ Voeg publiciteitsmateriaal van deze activiteit voor de leden toe en geef dat nr. 11.

12. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een uitstap voor zieken, bejaarden of gehandicapten in of buiten Riemst?

- ✓ Datum en omschrijving van elke uitstap.

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

- ✓ Voeg van elke uitstap publiciteitsmateriaal toe en geef dat nr. 12.

13. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een speciale kinderactiviteit in Riemst? (jongerenkampen komen hiervoor niet in aanmerking).

- ✓ Datum en soort activiteit.

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

- ✓ Voeg van elke activiteit publiciteitsmateriaal toe en geef dat nr. 13.

14. Hoeveel keer heeft uw vereniging meegewerkt aan of een activiteit georganiseerd voor het goede doel in Riemst?

- ✓ Datum en locatie van de activiteit die georganiseerd werd of waaraan meegewerkt werd voor het goede doel, en vermeld voor welk goed doel.

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

15. Hoeveel keer heeft uw vereniging meegewerkt aan of de organisatie gedaan van een vaderlandslievende herdenking in Riemst (11 november of 10 mei herdenking)?

- ✓ Datum, locatie en omschrijving van de activiteit die georganiseerd werd of waaraan meegewerkt werd.

.....

16. Hoeveel keer organiseerde uw vereniging een ledenfeest (maximum 2)?

- ✓ Datum en locatie van de ledenfeesten.

.....

.....

17. Hoeveel keer luisterde uw muziekvereniging of zangkoor een misviering op in Riemst? (wekelijkse eucharistie, huwelijken, begrafenis, feestdagen...).

- ✓ Voeg een overzicht toe met de data van alle opvoeringen (wekelijkse eucharistievieringen, huwelijken, begrafenis, feestdagen, ...) en geef dat nr. 17.

18. Hoeveel keer hield uw vereniging een opvoering tijdens feestelijkheden in Riemst?

- ✓ Kermis
Aantal keer:.....
Datum en locatie:.....
.....

- ✓ Processie
Aantal keer:.....
Datum en locatie:.....
.....

- ✓ Schoolfeest
Aantal keer:.....
Datum en locatie:.....
.....

- ✓ Andere
Welke:.....
Datum en locatie:.....
.....

19. Welke vormingen organiseerde uw vereniging voor leden of voor een breder publiek? Een vormingsactiviteit is een avond of sessie rond 1 bepaald thema en is beperkt in tijd en ruimte. Geef een opsomming (titel en datum).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

✓ Voeg publiciteitsmateriaal toe van elke gegeven vorming door de vereniging en geef dat nr. 19.

20. Hoeveel keer volgden bestuursleden van uw vereniging een vorming in het kader van zijn/haar functie in het bestuur? (voor dezelfde vorming mogen maximum 2 bestuursleden worden opgegeven)

- ✓ Noteer de naam van elk bestuurslid, de vorming die de persoon volgde en zijn/haar functie in het bestuur.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OPGELET:

- ✓ Enkel vormingen die in functie van de vereniging worden gevolgd, komen in aanmerking.
- ✓ Bezorg een duidelijk bewijs (inschrijvingsbewijs, behaalde attest,...) dat de cursus gevolgd werd en geef dit nummer 20.
- ✓ Cursussen die al betoelaagd worden door de gemeente komen niet in aanmerking.

21. Heeft uw vereniging een eigen website? Kruis het vakje aan.

- ✓ Adres van de website:
- ✓ Deze website moet gelinkt zijn van op de gemeentelijke website. Geef hiervoor een seintje aan de dienst Welzijn & Vrije tijd – cultuur.
- ✓ De website moet up-to-date gehouden worden door de vereniging.

22. Heeft uw vereniging een eigen periodiek krantje of een nieuwsbrief? Kruis het vakje aan.

- ✓ Bezorg een exemplaar ervan aan de dienst Welzijn & Vrije tijd - cultuur.
-

TOE TE VOEGEN AAN DE AANVRAAG:

- Jaarverslag (bijlage 1)
- Nominatieve ledenlijst, ondertekend door voorzitter en secretaris (bijlage 2)
- Publiciteitsmateriaal voor de repetitietoelage
- Genummerde informatie voor de activiteitentoeelage

Bezorg dit volledig ingevulde **aanvraagformulier** samen **met de gevraagde documenten** **vóór 30 september** aan de dienst Welzijn & Vrije tijd – Cultuur.

Aanvragen die te laat zijn ingediend, worden niet verwerkt. Onderdelen die onvolledig zijn ingevuld of waar de gevraagde documentatie niet bijgevoegd is, komen niet in aanmerking voor de berekening van de toelage.