

Algemene informatie

Organiseer je een activiteit of project in Riemst dat mensen samen brengt? Laat je extra ondersteunen door de subsidie 'dorpsbudget'.

Een feestje in de straat om de nieuwe burens te leren kennen, een themawandeling, een vorming rond mentaal welzijn of een ... Voor al deze initiatieven kan je een subsidie dorpsbudget krijgen.

De belangrijkste voorwaarde om van deze subsidie te genieten, is dat jouw initiatief mensen met elkaar in contact brengt.

Hoeveel bedraagt de subsidie?

Hoeveel subsidie je precies krijgt, hangt af van de activiteit die je organiseert.

- **€150 voor een activiteit** Deze toelage dient voor het dekken van de basisorganisatiekosten (huur/aankoop van materiaal, animatie, publiciteit, verzekering, huur lokalen, unisono, ...). Er wordt geen tussenkomst voorzien in de kosten voor eten en drank. Het bedrag van de organisatiekosten kan nooit hoger liggen dan de ingebrachte en reële kosten.
- **€ 50** supplement wanneer er extra inspanningen geleverd worden om specifieke **doelgroepen** te bereiken (nieuwkomers, verschillende generaties, verschillende bevolkingsgroepen, inwoners in een kwetsbare positie ...)
- **€ 50** supplement wanneer er **samengewerkt** wordt met partners uit de buurt (verenigingen, school, voorziening...)

Tips en Aandachtspunten

- **WEES OP TIJD!**
Aanvragen tot 2 maanden voor de start van je activiteit. Ben je te laat, dan wordt je aanvraag niet meer verwerkt.
- **Gratis vrijwilligersverzekering:**
Bij het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk kan je voor occasionele activiteiten of activiteiten die niet gedekt zijn door je gewone verzekering een gratis polis afsluiten
- **Zorg voor de nodige vergunningen:**
Als je gebruikt maakt van het openbaar domein (straat, plein,...) of als je elektronisch versterkte muziek wil spelen of als je alcohol schenkt; dan heb je een evenementenvergunning nodig. Contacteer hierover ons evenementenloket – evenementen@riemst.be
- Bij de **uitleendienst** van de gemeente Riemst kan je allerlei materialen uitleenen aan democratische prijzen. Contacteer hierover ons evenementenloket – evenementen@riemst.be
- Lever **uiterlijk binnen de 2 maanden** na het evenement het evaluatieformulier met de nodige **bewijsstukken** binnen.

Gegevens aanvrager

Organisatiecomité:

Naam buurtcomité: Klik of tik om tekst in te voeren.

Rekeningnummer (IBAN): BEKlik of tik om tekst in te voeren.

Gegevens rekeninghouder (indien verschillend van de aanvrager): Klik of tik om tekst in te voeren.

Aanvrager 1:

Voornaam: Klik of tik om tekst in te voeren. Naam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoon/gsm (overdag bereikbaar): Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Geboortedatum: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aanvrager 2:

Voornaam: Klik of tik om tekst in te voeren. Naam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoon/gsm (overdag bereikbaar): Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Geboortedatum: Klik of tik om tekst in te voeren.

De Buurtactiviteit

Naam van evenement: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aan welke **doelstelling** voldoet jouw initiatief? Vink één of meerdere van onderstaande doelstellingen aan.

- Buren te leren kennen
- Ontmoeting te stimuleren, betrokkenheid van de buurt te vergroten
- Samenwerking te bevorderen
- Integratie van de nieuwkomers te bevorderen
- de straatmooier, aantrekkelijker te maken

Datum van evenement: Klik of tik om tekst in te voeren.

Startuur: Klik of tik om tekst in te voeren.

Einduur: Klik of tik om tekst in te voeren.

Locatie:

Waar gaat het evenement door:

- Buiten Binnen
- Tijdelijke inrichting in openlucht (tent)
- Op openbaar domein Op privédomein

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.
Deelnemende straten: Klik of tik om tekst in te voeren.

Publiek:

Hoeveel publiek verwacht je? Klik of tik om tekst in te voeren.

Omschrijving evenement

Omschrijf je evenement en vermeld de deelnameprijs:

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

Doelgroepen

Beschrijf de inspanningen die je levert om specifieke doelgroepen(nieuwkomers, verschillende generaties, inwoners in een kwetsbare positie,...) te bereiken.
Dit kan bv. door te werken aan de toegankelijkheid, promotie, mondelinge communicatie, prijs, extra ondersteuning, enz.

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

Samenwerking

Werk je samen met andere partners/organisaties? Zo ja, beschrijf je partners en jullie samenwerking.
(voorbeeld: verenigingen, scholen, welzijnsorganisaties, andere...)

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

Ondertekening

Ondergetekende verklaart kennis genomen te hebben van het subsidiereglement dorpsbudget

Ondergetekende verklaart in eer en geweten dat de aanvraag correct is ingevuld.

datum

handtekening

Bij te voegen dossierstukken 2 maanden NA het buurtfeest

De subsidie wordt uitbetaald na het indienen van het evaluatieformulier samen met volgende bewijsstukken:

- een promotiemateriaal waaruit blijkt dat het initiatief openstond voor iedereen binnen de straat, buurt of dorp
- bewijs dat op het promotiemateriaal de vermelding “met medewerking van gemeente Riemst” werd opgenomen
- minstens één sfeerfoto van de activiteit
- facturen, onkostennota's en betaalbewijzen om in aanmerking te komen voor de organisatiekost van maximum € 150.
- verklaring op eer voor de forfaitaire subsidie van € 50 als je evenement georganiseerd is in een samenwerkingsverband en/of als je specifieke doelgroepen bereikt.

Hoe?

Dienst Dorpenbeleid – Maastrichtersteenweg 2 B – 3770 Riemst – dorpen@riemst.be

Wanneer?

Ten laatste 2 maanden na het buurtfeest. Indien wij niet tijdig alle bewijsstukken ontvangen, kunnen wij niet overgaan tot de uitbetaling van de subsidie.