DEEL 2

LOKAAL

WOORDJE VAN DE GEMEENTE

Help, de Lierenaren blijven maar organiseren!

En dat is maar goed ook. Elke week is er wel ergens iets te doen in onze stad. Maar vaak zitten de organiserende verenigingen of burgers nog met een aantal praktische vragen. Waar kan je terecht om de straat af te sluiten? Waar vinden we een betaalbare zaal? Kunnen we subsidies krijgen voor ons project? En zijn er nu wel of niet stoelen te krijgen bij de stad?

Om op al die vragen een antwoord te geven en alle activiteiten in goede banen te houden of te leiden, werd de gids 'Help, ik organiseer' na vijf jaar aangepast. Want reglementen wijzigen, er worden meer of andere diensten en materialen aangeboden, contactpersonen en telefoonnummers veranderden…

Zoals in de vorige gids krijg je naast een aantal nuttige contactadressen van stadsdiensten, een overzicht van de mogelijkheden die de stad biedt voor het gebruik van zalen of materialen, informatie over subsidiemogelijkheden, prijzen en reglementen…

En je geplande activiteit, die kan je zonder zorgen organiseren.

Lieve Lettany
Cultuurbeleidscoördinator

HOOFDSTUK 1
ADRESSEN EN CONTACTINFO

1.1. GEMEENTELIJKE DIENSTEN

Cultuurdienst
Bril 29
2500 Lier
T 03 480 11 96
F 03 489 26 54
M cultuur@lier.be

Cultuurbeleidscoördinator Lieve Lettany
Bril 29
2500 Lier
T 03 480 11 96
F 03 489 26 54
M lieve.lettany@lier.be

Jeugddienst
Aarschotsesteenweg 1
2500 Lier
T 03 480 36 30
F 03 480 30 36
W www.moevement.be
M jeugddienst@lier.be

Sportdienst
Eeuwfeestlaan 185
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be
M sport@lier.be

Toerisme Lier
Grote Markt 57 – onder het stadhuis
2500 Lier
T 03 800 05 55
F 03 488 12 76
W www.toerismelier.be
M toerisme@lier.be

Dienst Evenementen
Grote Markt 57 – onder het stadhuis
2500 Lier
T 03 800 05 56
F 03 488 12 76
M evenementen@lier.be

Liers Cultuurcentrum
Aarschotsesteenweg 3
2500 Lier
T 03 488 06 79
F 03 480 06 36
W www.lierscultuurcentrum.be
M cultuurcentrum@lier.be

1.2. INFRASTRUCTUUR

Hierna vind je de adres- en contactgegevens van de infrastructuur die onze gemeente ter beschikking stelt voor de organisatie van evenementen. Deze infrastructuur is opgedeeld in culturele infrastructuur, jeugdinfrastructuur en sportinfrastructuur. Informatie over de gebruiksvoorwaarden van deze infrastructuur vindt u in het volgende hoofdstuk.

1.2.1. Culturele infrastructuur

CC De Mol
Aarschotsesteenweg 3
2500 Lier
T 03 488 06 79
F 03 480 06 36
W www.lierscultuurcentrum.be
M cultuurcentrum@lier.be

Bibliotheek
Kardinaal Mercierplein 6
2500 Lier
T 03 480 11 96
F 03 489 26 54
W www.lier.be
M bibliotheek@lier.be

CC Colibrant – Minnebrugleescafé
Deensestraat 6-7
2500 Lier
T 480 11 96 (keuze 2)
F 03 489 26 54
W www.lierscultuurcentrum.be – selecteer 'infrastructuur'
M colibrant@lier.be

CC Het Spui (polyvalente tentoonstellingsruimte)
Oever – Sionsvest
2500 Lier
T 03 488 06 79
F 03 480 06 36
W www.lierscultuurcentrum.be – selecteer 'infrastructuur'
M cultuurcentrum@lier.be

CC Het Vleeshuis (tentoonstellingsruimte)
Grote Markt 54
2500 lier
T 03 488 06 79
F 03 480 06 36
W www.lierscultuurcentrum.be – selecteer 'infrastructuur'
M cultuurcentrum@lier.be

CC Vredeberg (schouwburg)
Vredebergstraat 12-14
2500 Lier
T 03 488 06 79
F 03 480 06 36
W www.lierscultuurcentrum.be – selecteer 'infrastructuur'
M cultuurcentrum@lier.be

1.2.2. Jeugdinfrastructuur

Jeugdcentrum Moevement
Aarschotsesteenweg 1
2500 Lier
T 03 480 36 30
F 03 480 30 36
W www.moevement.be
M moevement@lier.be

Jeugdhuis De Moeve
Aarschotsesteenweg 1
2500 Lier
T 03 480 36 30
F 03 480 30 36
W www.moevement.be
M jeugddienst@lier.be

1.2.3. Sportinfrastructuur

Sport- en recreatiebad "De Waterperels"
Boomlaarstraat 125
2500 Lier
T 03 293 58 90
W http://sport.lier.be – selecteer 'sportaccomodatie'
M onthaal.dewaterperels@sport-recreatie.be

Sporthal "De Komeet"
Eeuwfeestlaan 183
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be – selecteer 'sportaccomodatie'
M sporthal@lier.be

Atletiekpiste "Netestadion"
Aarschotsesteenweg
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be – selecteer 'sportaccomodatie'
M sport@lier.be

Sporthal KTA
Predikherenlaan 18
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be – selecteer ‘sportaccomodatie’
M sport@lier.be

Sport- en speelvelden
Schapekoppenstraat
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be – selecteer ‘sportaccomodatie’
M sport@lier.be

Mini pitch “De Caje”
Sionsplein
2500 Lier
T 03 480 52 51
W http://sport.lier.be – selecteer ‘sportaccomodatie’
M sport@lier.be

HOOFDSTUK 2
EEN PLEK ONDER DE ZON

2.1. INFRASTRUCTUUR

Hierna vind je de mogelijkheden en de voorwaarden voor het gebruik van de stedelijke infrastructuur.

2.1.1. Culturele infrastructuur

Het Liers Cultuurcentrum bestaat uit:
- CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3, 2500 Lier
- CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14, 2500 Lier
- CC Het Vleeshuis, Grote Markt 54, 2500 Lier
- CC Het Spui, Oever, 2500 Lier
- Colibrantzaal – Minnebrugleescafé, Deensestraat 6-7, 2500 Lier

Het huishoudelijk reglement en tariefreglement voor de huur en het gebruik van de lokalen en accommodatie van het Liers Cultuurcentrum is van toepassing op elk van deze locaties met inbegrip van de daarbij horende infrastructuur, tenzij het anders is vermeld.

Het huishoudelijk reglement en tariefreglement voor de huur en het gebruik van de lokalen en accommodatie van het Liers Cultuurcentrum ligt gratis ter beschikking aan de balies van het Cultuurcentrum De Mol en van de Stedelijke Openbare Bibliotheek. Je kan ze ook downloaden van de website www.lierscultuurcentrum.be – selecteer 'infrastructuur'.

INFO!

Liers Cultuurcentrum
Uit het huishoudelijk- en tariefreglement van het Liers Cultuurcentrum

De opgesomde ruimten kunnen ter beschikking worden gesteld van socioculturele verenigingen, instellingen en natuurlijke personen voor de organisatie van activiteiten van in hoofdzaak culturele, sociale of ontspannende aard.

Activiteiten van in hoofdzaak commerciële aard of activiteiten die nauw gebonden zijn aan familie- of persoonsrelaties kunnen alleen plaatsvinden na overleg en toelating van de directie van het Liers Cultuurcentrum. Deze activiteiten kunnen slechts plaatsvinden in de maanden juli en augustus en er moeten minstens 250 personen aan deze activiteiten deelnemen.

De locaties van het Liers Cultuurcentrum worden niet verhuurd voor fuiven. Dansgelegenheden, die volledig door een live-orkest worden begeleid, kunnen na overleg met de directie wel worden toegelaten.

Er zijn vier categorieën van gebruikers:

Categorie A = Tarief A (gratis):

1) Stadsbestuur Lier (de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen,
2) de stadsdiensten), het OCMW, de v.z.w. PROLIER, de door de Gemeenteraad erkende Lierse adviesraden, alle stedelijke commissies, de beheersorganen van de Stad Lier.
3) Lierse politieke partijen en erkende Lierse verenigingen, aangesloten bij de Lierse adviesraden voor vergaderingen en vormingsactiviteiten in CC Colibrant.
4) Lierse scholen voor vergaderingen en vormingsactiviteiten in CC Colibrant met een maximum van 4 dagen / jaar.
5) Lierse scholen, die actieve kunstbelevingen verzorgen met hun leerlingen met een maximum van 4 dagen / jaar.

Categorie B = Tarief B:

1) Erkende Lierse verenigingen, aangesloten bij de Lierse adviesraden voor een socioculturele activiteit. De eventuele opbrengsten van de activiteit is integraal bestemd voor de eigen werking van de organisatie of voor een sociaal, cultureel of menslievend doel.
2) Lierse politieke partijen voor een socio-culturele activiteit zonder commercieel doel.
3) Lierse scholen voor een socio-culturele activiteit zonder commercieel doel.

Categorie C = Tarief C:

Inrichters van activiteiten met een sociaal of cultureel karakter die niet thuishoren in de categorieën A en B. De eventuele opbrengsten van de activiteit is intergraal bestemd voor de eigen werking van de organisatie of voor een sociaal, cultureel of menslievend doel.

Categorie D = Tarief D:

Inrichters van activiteiten met een commercieel karakter en de inrichters van persoonsgebonden activiteiten (bv. het tentoon stellen van beeldende kunst met als doel deze te verkopen is een commerciële activiteit).

Tarieven CC De Mol	B	C	D
Volledige zaal + podium Max. aantal personen staand: 1300 Max. aantal personen zittend (zonder tafels): 900	€ 250	€ 400	€ 1600
2/3 zaal + podium Max. aantal personen staand: 800 Max. aantal personen zittend (zonder tafels): 550	€ 190	€ 300	€ 1300
1/2 zaal + podium Max. aantal personen staand: 600 Max. aantal personen zittend (zonder tafels): 400	€ 140	€ 240	€ 1000
1/3 zaal (= zonder podium) Max. aantal personen staand: 300 Max. aantal personen zittend (zonder tafels): 150	€ 100	€ 150	€ 700
Artiestenfoyer + loges (3) Max. aantal personen: 20 Enkel in combinatie met zaal	€ 30	€ 40	€ 80
Foyer CC De Mol Max. aantal personen: 400 Enkel voor recepties en staand publiek (kan ook als extra ruimte bij de zaal)	€ 100	€ 150	€ 600

Huur materiaal en technische uitrusting (prijzen per dag) in CC De Mol	B	C	D
Lichtinstallatie	€ 100	€ 200	€ 400
Grote geluidsinstallatie	€ 100	€ 200	€ 400
Kleine geluidsinstallatie	€ 25	€ 50	€ 100
Tribune Max. aantal personen: 300	€ 25	€ 50	€ 200
Nevelmachine + product	€ 25	€ 50	€ 100
Draadloze microfoons (5) Tarieven per stuk (enkel incombinatie met geluidsinstallatie)	€ 15	€ 20	€ 30
CD-speler (enkel in combinatie met geluidsinstallatie)	€ 10	€ 20	€ 30
DVD-speler (enkel in combinatie met geluidsinstallatie)	€ 10	€ 20	€ 30
Minidisk (enkel in combinatie met geluidsinstallatie)	€ 10	€ 20	€ 30
Beamer	€ 50	€ 100	€ 300
Digitale piano Yamaha P120	€ 30	€ 60	€ 150
Extra toezicht (verplicht vanaf 600 personen)	€ 150	€ 150	€ 150

Volgende materialen zijn gratis beschikbaar, na reservatie:
- spreekgestoelte
- muziekstandaarden met verlichting (45)
- trapje (2)
- podiumelementen 1x2m (12)
- receptietafels (14)
- tafels (136)
- stoelen (750)
- tentoonstellingspanelen (22)
- mogelijkheid tot gebruik zaaltoog

Bijkomende bepalingen

1. Vanaf de tweede opeenvolgende dag geldt een korting van 50% voor categorie B en C en 10 % voor categorie D.
2. In de huur zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de huurperiode en één toezichter inbegrepen. Tijdens de huurperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
3. De gebruiker zorgt ervoor dat CC De Mol uiterlijk om 2 uur opgeruimd en ontruimd is.
4. De gebruiker maakt de nodige afspraken met de uitbater van het cultuurcafé i.v.m. de catering bij bepaalde activiteiten. Ook voor het gebruik van de vestiaire en regelingen i.v.m. het gebruik van de toiletten bij een meerdaagse activiteit, maakt de gebruiker de nodige afspraken met de uitbater. Info op www.lierscultuurcentrum.be.
5. CC De Mol betaalt voor de gebruikers een jaartarief "billijke vergoeding" (polyvalente zaal met drank). Organisatoren van activiteiten met dans dienen zelf aangifte te doen via www.ikgebruikmuziek.be. Meer info op www.vlaanderen.be/billijkevergoeding of info@bvergoed.be.

Tarieven CC Vredeberg	B	C	D
Zaal + cafeteria (lichtinstallatie inbegrepen) Max. aantal personen zittend: 267 + 80	€ 100	€ 150	€ 600
Zaal (lichtinstallatie inbegrepen) Max. aantal personen zittend: 267	€ 80	€ 120	€ 450
Cafetaria Max. aantal personen zittend: 80	€ 30	€ 50	€ 200

Huur materiaal en technische uitrusting (prijzen per dag) in CC Vredeberg	B	C	D
Kleine geluidsinstallatie (4 luidsprekers + versterker + kleine mengtafel + 2 microfoons/statief)	€ 25	€ 50	€ 100
CD-speler (enkel in combinatie met geluidsinstallatie)	€ 10	€ 20	€ 30
Minidisk (enkel in combinatie met geluidsinstallatie)	€ 10	€ 20	€ 30
Nevelmachine + product (enkel indien niet in gebruik in CC De Mol)	€ 25	€ 50	€ 100
Digitale piano Yamaha P120 (enkel indien niet in gebruik in CC De Mol)	€ 30	€ 60	€ 150

Bijkomende bepalingen

1. Vanaf de tweede opeenvolgende dag geldt een korting van 50% voor categorie B en C en 10 % voor categorie D.
2. In de huur zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de huurperiode en één toezichter inbegrepen. Tijdens de huurperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
3. De gebruiker zorgt ervoor dat CC Vredeberg uiterlijk om 2 uur opgeruimd en ontruimd is.
4. Voor het bestellen, brengen, opbergen en weghalen van dranken en/of leeggoed maakt de gebruiker de nodige afspraken met een drankenhandelaar. Leveringen en terugnames worden uitgevoerd binnen de huurperiode van de gebruiksovereenkomst.

Tarieven CC Vleeshuis	B	C	D
Tentoonstellingsruimte (per 6 dagen, van woensdag t/m maandag) Max. aantal personen: 49	€ 150	€ 200	€ 600

Volgende materialen zijn gratis beschikbaar:

- tentoonstellingspaneel 2 x 2 (10 stuks)
- tentoonstellingspaneel 1,5 x 2 (6 stuks)
- tentoonstellingspaneel 1 x 2 (12 stuks)
- haken
- ophangsystemen

Bijkomende bepalingen

1. CC Vleeshuis wordt voor een periode van 6 opeenvolgende dagen verhuurd die loopt van woensdag tot en met maandag. Meerdere aansluitende periodes zijn mogelijk.

2. In de huur zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de huurperiode inbegrepen. Tijdens de huurperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
3. De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking en het afsluiten van een verzekering 'van nagel tot nagel'.
4. De gebruiker haalt de sleutel af vóór de activiteit tijdens de kantooruren in CC De Mol en brengt deze na de activiteit terug. Voor het ontlenen van de sleutel wordt een waarborg van € 20 aangerekend.
5. Haken en ophangsystemen worden afgehaald en teruggebracht samen met de sleutel.
6. Eventuele kosten van verlies of beschadiging worrden verrekend met de waarborg.

Tarieven CC Spui	B	C	D
Polyvalente ruimte Max. aantal personen: 49	€ 100	€ 150	€ 450

Bijkomende bepalingen

1. Vanaf de tweede opeenvolgende dag geldt een korting van 50% voor categorie B en C en 10 % voor categorie D.
2. In de huur zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de huurperiode inbegrepen.
3. Tijdens de huurperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
4. De gebruiker zorgt ervoor dat CC Spui uiterlijk om 1 uur opgeruimd en ontruimd is.
5. CC Spui kan als tentoonstellingsruimte gebruikt worden. De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking en het afsluiten van een verzekering 'van nagel tot nagel'. De gebruiker zorgt zelf voor de nodige haken en ophangsystemen.
6. De gebruiker haalt de sleutel af vóór de activiteit tijdens de kantooruren in CC De Mol en brengt deze na de activiteit terug. Voor het ontlenen van de sleutel wordt een waarborg van € 20 aangerekend.

Tarieven CC Colibrant	B	C	D
Colibrantzaal Max. aantal personen: 99	€ 40	€ 60	€ 250
Colibrantzaal + keuken + leescafé (enkel buiten de openingsuren van het leescafé)	€ 60	€ 100	€ 400
Vergaderlokaal Bérénice Max. aantal personen: 12	€ 5	€ 10	€ 30

Vergaderlokaal Amélie (inclusief laptops en beamer) Max aantal personen: 12	€ 25	€ 40	€ 100
Vergaderlokaal Carola Max. aantal personen: 16	€ 7	€ 15	€ 40
Vergaderlokaal Esmée Max. aantal personen: 20	€ 9	€ 20	€ 50
Vergaderlokaal Delphine Max. aantal personen: 30	€ 10	€ 25	€ 60

Volgende materialen zijn gratis beschikbaar, na reservatie:
- 12 laptops (vergaderlokaal Amélie)
- overheadprojector
- beamer
- scherm
- flip-over
- vleugelpiano (Colibrantzaal)

Bijkomende bepalingen
1. Vanaf de tweede opeenvolgende dag geldt een korting van 50% voor categorie B en C en 10 % voor categorie D.
2. In de huur zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de huurperiode en één toezichter inbegrepen.
3. De gebruiker zorgt ervoor dat CC Colibrant uiterlijk om 24 uur opgeruimd en ontruimd is.
4. De Colibrantzaal kan als tentoonstellingsruimte gebruikt worden. Het opstellen gebeurt in overleg met de coördinator van het leescafé.
5. De gebruiker maakt de nodige afspraken met de coördinator van het leescafé i.v.m. de catering bij bepaalde activiteiten (M colibrant@lier.be, T 03 480 11 96)

Ticketservice
De gebruiker kan beroep doen op de ticketservice van het Liers Cultuurcentrum / vzw Prolier. D.w.z. dat de verkoop van tickets voor een bepaalde activiteit wordt verzorgd door de administratie van het LCC. De gebruiker bepaalt de start van de verkoop. Hij verklaart zich akkoord met de openingsuren van het LCC. Voor deze dienstverlening wordt 10% op de netto-inkomsten aangerekend + 21% btw.

Aanvraag
Alle aanvragen voor het gebruik van de locaties van het LCC dienen schriftelijk te gebeuren aan: Liers Cultuurcentrum, Aarschotsesteenweg 3, 2500 Lier, F 03 480 06 36, M cultuurcentrum@lier.be, W www.lierscultuurcentrum.be (info: T 03 488 06 79)
Een aanvraag voor CC Colibrant komt toe op: CC Colibrant, p.a. Bril 29, 2500 Lier, F 03 489 26 54, M colibrant@lier.be (info: T 03 480 11 96). De aanvrager beschrijft hierin de activiteit en vermeldt de datum, titel, aard en verloop van de activiteit, incl. uurregelingen. De aanvrager kan een optie nemen op één van de locaties. Deze blijft 14 kalenderdagen geldig, waarna ze automatisch vervalt. De verantwoordelijke zaalverhuur bezorgt de aanvrager, na ontvangst van de schriftelijke aanvraag, een reserveringsovereenkomst die volledig wordt ingevuld, ondertekend en binnen 14 kalenderdagen terugbezorgd aan respectievelijk het LCC of CC Colibrant. De gebruiker ontvangt daarna een door beide partijen ondertekende kopie.
De huur- en waarborgsom (= 50% van de huursom) worden voldaan op de datum zoals bepaald in de reserveringsovereenkomst, maar altijd vóór het plaatsvinden van de activiteit. De gebruiker ontvangt hiervoor van het stadsbestuur Lier twee facturen. Pas na ontvangst van de betaling op rekeningnummer 096-1112940-80 wordt deze reserveringsovereenkomst als definitief beschouwd.

2.1.2. Jeugdinfrastructuur

In Lier is de jeugddienst gevestigd in jeugdcentrum Moevement. Je kan er steeds terecht voor informatie over het gebruiken van de repetitieruimte (voor muziekgroepen) en het organiseren van fuiven in de grote polyvalente zaal.

Op de website van Jeugdcentrum Moevement www.moevement.be kan je 'De fuifgids' downloaden, een volledig draaiboek met checklist voor het organiseren van fuiven.

TIP!

Verenigingen, instellingen of natuurlijke personen met culturele of sociale doelstellingen en niet-commerciële of persoonsgebonden activiteiten kunnen deze lokalen reserveren. Alle lokalen zijn toegankelijk voor rolstoelen en kinderwagens. De lokalen kunnen afzonderlijk of in combinatie met elkaar gehuurd worden.

Het jeugdhuis De Moeve is enkel toegankelijk voor +16-jarigen. Het jeugdhuis heeft een eigen huishoudelijk reglement.

Het Moevement
Uit het reglement voor het gebruik van lokalen in het jeugdcentrum

Polyvalente zaal

- afmetingen 12m x 24m
- podium 8m x 4m (1m hoogte)
- 3 tapkranen
- 2-deurs flessenkoelers
- 2 koelkasten

Organisatoren kunnen in het jeugdcentrum terecht voor openbare fuiven en activiteiten die zich richten naar jongeren (privéfeesten zijn niet mogelijk). Partijgebonden activiteiten zijn niet toegestaan.

Fuiven en optredens in de polyvalente zaal moeten ten laatste stoppen om 3u, en op zon- en feestdagen om 4u. Het jeugdhuis is open tot 2u.

Er mogen per kalenderjaar niet meer dan 3 fuiven door dezelfde organisator worden ingericht.

Gebruikers worden ingedeeld in 3 verschillende categorieën:

Categorie 1: Lierse erkende jeugdverenigingen
De werkingen van het jeugdcentrum
Liers stadsbestuur
Lierse adviesraden
Lierse leerlingenraden
Scholen tijdens de schooluren

Categorie 2: Lierse verenigingen
Individuele Lierse kinderen en jongeren (-26j)
Lierse scholen buiten de schooluren

Categorie 3: Anderen, zoals bv. commerciële organisaties, +26-jarigen, niet-Lierse aanvragers…

	Huurprijs	
	Activiteit	Fuif /optreden
Categorie 1	gratis	gratis
Categorie 2	gratis	€ 150
Categorie 3	€ 250	€ 400

Reservatie gebeurt op de jeugddienst. Er wordt een overeenkomst opgemaakt tussen de organisator en jeugdcentrum Moevement vzw. De reservatieaanvraag gebeurt door één meerderjarige verantwoordelijke en is pas definitief wanneer de ingevulde en ondertekende overeenkomst in bezit is van de jeugddienst.

Vergaderlokalen

De huurprijs voor deze lokalen is gratis. De lokalen zijn alle dagen beschikbaar.

	Oppervlakte	Materiaal ter beschikking
Groot vergaderlokaal	60 m^2 (11,5m x 5,5m)	8 tafels en 50 stoelen 1 whiteboard + 2 stiften + 2 bordvegers
Klein vergaderlokaal	25 m^2 (5,5m x 4,5m)	7 tafels en 20 stoelen
Bel-etage	40 m^2	Geen = open ruimte Tafels en stoelen op aanvraag

Volgend extra materiaal kan gereserveerd worden bij aanvraag:
- Soundmixer
- Overhead
- Projectiescherm

Repetitieruimte

Oppervlakte: 20 m^2
Materiaal ter beschikking:
- drumstel
- 2 gitaarversterkers
- basversterker
- zanginstallatie
- micro's

Voor het gebruik van het repetitielokaal moeten de volgende voorwaarden vervuld zijn:
- Muziekgroepen kunnen de repetitieruimte gebruiken indien tenminste 1 lid van de groep van Lier is én onder de 26 jaar. Het groepslid onder de 26 jaar moet een M-pas aanschaffen en indien er controle is van het jeugdcentrum, moet de groep die kunnen tonen.
- Elke nieuwe groep dient zich eerst te registreren op de jeugddienst tijdens de openingsuren.
- Er dient steeds op voorhand gereserveerd te worden, dit kan telefonisch of ter plekke tijdens de openingsuren van de jeugddienst.

- Repeteren kan enkel op aanvraag en kan elke dag van 10u tot 22.30u. Er wordt gerepeteerd in blokken van 2,5uur. Verdeling blokken: 10u – 12.30u / 12.30u – 15u / 15u – 17.30u / 17.30u – 20u / 20u – 22.30u (max. 1 blok/dag). Bij reservatie van het lokaal wordt er verwacht dat de groep komt opdagen. Annuleren kan tot 2 dagen vooraf.
- De mogelijkheid bestaat om het lokaal voor langere termijn vast te leggen (maximum 3 maanden), dit geeft echter niet altijd de zekerheid dat er telkens kan gerepeteerd worden.
- Er is geen opbergruimte beschikbaar voor de instrumenten. Alle materialen dienen direct terug worden meegenomen.
- De ruimte dient na een repetitie steeds direct opgeruimd en afgesloten te worden. Alle afval moet in de daartoe voorziene afvalemmers worden gedeponeerd. Al het materiaal moet terug in de bergruimte worden geplaatst. Enkel het drumstel moet blijven staan.
- Als de gebruiker bij het betreden van de ruimte vernielingen en/of verdwijningen in het lokaal vaststelt, dient hij/zij onmiddellijk de jeugddienst hiervan op de hoogte te brengen via mail of sms (0497 52 94 50). Als dit niet gebeurt valt de beschadigingen ten laste van de laatste gebruiker (na vaststelling door de jeugddienst).
- Indien er buiten de openingsuren van de jeugddienst gerepeteerd wordt, dient de groep in het bezit te zijn van een badge. Deze badge kan bekomen worden tegen een waarborg van € 15,00 en wordt ingesteld op de gevraagde data en uren.

Het volledige reglement kan je terugvinden op de website van Jeugdcentrum Moevement: www.moevement.be

INFO!

2.1.3. Sportinfrastructuur

De tarieven en openingsuren van alle sportaccommodaties vind je op http://sport.lier.be – selecteer 'sportaccomodatie'.

Het huishoudelijk reglement voor gebruik van sporthal 'De Komeet' en KTA kan je nalezen en downloaden op http://sport.lier.be – selecteer 'reglementen'

2.2. De straat op

Hieronder vind je de mogelijkheden en de voorwaarden voor het gebruiken en afbakenen van gemeentelijke wegen, pleinen en parken.

Toelating aanvragen
Feesten in Lier kan overal in de stad, zelfs op straten en pleinen. Maar je mag niet zomaar de openbare ruimte, straten en pleinen inpalmen. Eerst vraag je uiteraard schriftelijk toelating aan het College van Burgemeester en Schepenen om een markt, een straatfeest, een actie op het getouw te zetten. Je beschrijft zo nauwkeurig mogelijk wat, waar en wanneer je iets plant. Dit doe je minimum zes weken vóór je activiteit. Deze termijn is nodig omdat er van verschillende betrokken diensten – zoals bijvoorbeeld de politie en de verkeerstechnische dienst – adviezen moeten verkregen worden vooraleer het College een beslissing kan nemen.

Voor meer info contacteer de dienst Evenementen: T 03 8000 556, M evenementen@lier.be.

Op de website www.lier.be vind je een handig invulformulier om je aanvraag te doen, zodat wij meteen over alle nodige informatie beschikken.

TIP!

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen activiteiten in de openlucht en activiteiten in gesloten plaatsen. Voor activiteiten in de openlucht dien je – zoals hierboven aangegeven – toestemming te vragen aan het College van Burgemeester en Schepenen. Voor activiteiten in gesloten plaatsen heb je enkel een verplichting tot kennisgeving.

Uit het algemeen politiereglement

Algemeen
Artikel 193 – Het is in het algemeen verboden in openbare ruimten, in voor het publiek toegankelijke plaatsen en in privé-eigendommen over te gaan tot gelijk welke activiteit die de openbare veiligheid of de veilige en vlotte doorgang in het gedrang kan brengen.

Manifestaties, bijeenkomsten en vermakelijkheden in open lucht
Artikel 194 – Het is verboden zonder de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de burgemeester manifestaties op de openbare weg te houden. Deze vergunning is ook vereist voor het houden in open lucht van vergaderingen, openbare feesten, bals en grootschalige muziekopvoeringen.

Artikel 195 – Elke aanvraag moet schriftelijk geschieden, ten minste 10 werkdagen vóór de voorziene datum van de betoging, samenscholing of optocht.
Deze aanvraag moet volgende inlichtingen bevatten:
- de naam, het adres en het telefoonnummer van de organisator(en)
- het voorwerp van het evenement
- de datum en het tijdstip voor de bijeenkomst
- de geplande route

– de voorziene plaats en tijdstip voor het einde van het evenement en in voorkomend geval de ontbinding van de optocht
– of er een meeting wordt gehouden bij de afsluiting van het evenement
– de raming van het aantal deelnemers en de beschikbare vervoermiddelen
– de door de organisatoren voorziene ordemaatregelen

Artikel 196 – Het is verboden op welke manier dan ook concerten, spektakels, vermakelijkheden en bijeenkomsten op de openbare weg, toegelaten door de gemeentelijke overheid, te storen.

Openbare bijeenkomsten in gesloten plaatsen
Artikel 197 – Het is verboden zonder voorafgaandelijke kennisgeving aan de burgemeester openbare feesten, bals en grootschalige muziekopvoeringen in gesloten plaatsen te houden.

Artikel 198 – Elke kennisgeving moet schriftelijk geschieden, ten minste 48 uren vóór de voorziene start van de openbare bijeenkomst. Deze kennisgeving moet volgende inlichtingen bevatten:
– de naam, het adres en het telefoonnummer van de organisator(en)
– het voorwerp van de bijeenkomst
– de datum en het tijdstip voor de bijeenkomst
– de voorziene plaats en tijdstip voor het einde van het evenement
– de raming van het aantal deelnemers
– de door de organisatoren voorziene ordemaatregelen

Let op!
Indien er 'betalende' parkeerplaatsen worden ingenomen door je festiviteiten of evenement, moet je contact opnemen met VPGM (Parkeerwinkel) voor een retributie van de inname (T 03 480 90 05).
Ook het belastingreglement voor het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein door gelegenheidsinrichtingen moet je naleven. Hiervoor moet je contact opnemen met de dienst Belastingen (T 03 800 03 26, M belastingen@lier.be).

Speelstraten: waar een kind een kind kan zijn

Niet alle kinderen hebben een speelplein in de buurt om veilig te spelen en te fietsen. Vooral in de stad geeft dit wel eens problemen voor jonge gezinnen met kleine kinderen. In een speelstraat kunnen kinderen tijdens de zomervakantie enkele dagen veilig ravotten en spelen op de openbare weg. Een extra voordeel is dat ook de buren een oogje in het zeil kunnen houden.

Wat is een speelstraat?
Een speelstraat is een openbare weg waar tijdelijk en tijdens bepaalde uren aan de toegangen een afsluiting wordt geplaatst, voorzien van het verkeersbord 'C3' en een onderbord met de vermelding 'speelstraat'. Kinderen mogen tijdens de vermelde uren speeltuigen plaatsen op de straat, maar zonder de doorgang volledig af te sluiten. Het mag hier ook niet om vaste speeltuigen gaan.
De jeugddienst kan de speelstraat mee ondersteunen door een mobiele speelkoffer ter beschikking te stellen.

Hoe kan je een speelstraat organiseren?
Een speelstraat kan niet zomaar overal georganiseerd worden:
- hij moet gelegen zijn in een woonstraat met snelheidsbeperking van maximaal 50 km/u.
- hij kan enkel in een straat of wijk met een overheersend woonkarakter, zonder doorgaand verkeer.

- er mag geen openbaar vervoer door de straat rijden.
- er moet schriftelijk toestemming gevraagd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.
- de verkeerstechnische dienst moet de vraag gunstig adviseren.
- de meerderheid van de bewoners van de straat moet akkoord gaan met de inrichting als speelstraat.

Wie kan een speelstraat organiseren?
Ouders, bewoners of een buurtcomité kunnen in samenwerking met de jeugddienst een speelstraat organiseren. Om een speelstraat te organiseren moet 2/3de van de gezinnen uit de straat akkoord gaan. Bovendien dienen er minimum 3 speelstraatverantwoordelijken (meters/peters) uit de straat te zijn. De speelstraat is geen extra kinderopvang. Ouders blijven verantwoordelijk voor hun kinderen.
Voor meer info of het indienen van een aanvraag kan je terecht bij de Jeugddienst: T 03 480 36 30, M jeugddienst@lier.be.

HOOFDSTUK 3
LOGISTIEK

3.1. WAAR MATERIAAL UITLENEN?

Onze gemeente beschikt over twee uitleendiensten:

Afdeling grondgebiedzaken – dienst Logistiek
Grote Markt 57
2500 Lier
T 03 800 03 46
M feestmateriaal@lier.be

Jeugddienst
Aarschotsesteenweg 1
2500 Lier
T 03 480 36 30
M jeugddienst@lier.be

3.2. REGLEMENTEN UITLEENDIENSTEN

Hierna vind je de mogelijkheden en de voorwaarden voor het ontlenen van materiaal bij gemeentelijke uitleendiensten. Via de dienst Logistiek van de stad kunnen stadsmaterialen geleend worden, bedoeld voor het organiseren van manifestaties in Lier. Ook via de jeugddienst kan je een aantal materialen lenen die je helpen een activiteit in Lier te organiseren.

Afdeling grondgebiedzaken – bedrijfseenheid logistiek
Uit het reglement uitlenen van stadsmaterialen

Het stadsbestuur van Lier kan stadsmaterialen uitlenen aan erkende Lierse verenigingen of voor initiatieven van inwoners van Lier, dienend voor manifestaties te Lier. De materialen worden niet aan particulieren ter beschikking gesteld voor familiefeestjes.

Wijkverenigingen kunnen in aanmerking komen voor een erkenning, waardoor ook zij logistieke steun kunnen krijgen. Deze erkenning kunnen zij aanvragen bij de cultuurraad (via Bril 29, 2500 Lier).

De aanvragen om materiaal te lenen moeten schriftelijk ingediend worden bij het Stadsbestuur van Lier, afdeling grondgebiedzaken – bedrijfseenheid Logistiek, met vermelding van de naam van de vereniging, de verantwoordelijke, adres en telefoonnummer, en dit uiterlijk 4 weken

vóór het tijdstip van de activiteit.

Indien deze minimumtermijn niet nageleefd wordt, dient de vereniging zelf in te staan voor het vervoer van de materialen. Ontlenen kan steeds voor de duur van de activiteit, met een maximum van 7 opeenvolgende dagen. Bij langer gebruik wordt per periode van 7 dagen een toeslag gerekend.

Men onderscheidt twee categorieën om het tarief van de huurprijs te berekenen:

Categorie B
- Lierse scholen en oudercomités
- Erkende jeugd- en sportverenigingen
- Erkende Lierse verenigingen
- Verenigingen en organisaties voor mindervaliden, welzijnsvoorzieningen en derde leeftijd
- Lierse politieke partijen

Categorie C
Alle andere inwoners van Lier voor zover het geen louter commercieel doeleinde betreft.

Lijst stadsmaterialen – huurprijzen

Materiaal	Voorraad	Tarief	
		B	C
Podiumelementen 2x1m hoogte 0,50m	57	1,75	3,50
Podiumelementen 2x1m hoogte 1,00m	52	1,75	3,50
Podiumelementen 2x1m metaal verstelbaar (touartube)	64	2,00	4,00
Trap voor podium in hout 0,80m breedte	2	0,50	1,00
Trap voor podium in hout 1,00m breedte hoogte=0,50m	4	0,50	1,00
Trap voor podium in hout 1,00m breedte hoogte=1,00m	3	0,50	1,00
Trap voor podium in hout 1,00m breedte hoogte=0,75m	1	0,50	1,00
Trap voor metalen podium, verstelbaar (40-50-60)	1	1,00	2,00
Tafelbladen met schragen 2,55 x 0,70m	35	0,75	1,50
Tafelbladen met schragen 4 x 1m	72	1,00	2,00
Opklapbare biertafels model Woodstock 2,20 x 0,67m met banken (10 sets per transportkar)	70	8,00	15,00
Plooitafels 1,80 x 0,80m (per 20 op transportkar)	80	4,00	8,00

Stoelen stapelbaar	150	0,50	1,00
Klapstoelen (per 50 op transportkar)	550	0,50	1,00
Spreekgestoelte	1	1,00	2,00
Feestverlichting (prikkabel)	50 lm	3,00	5,00
Vlaggenmasten alu	15	1,00	2,00
Vlaggenmasten polyester +5,00m	14	1,00	2,00
Vlaggenmasten hout ca. 4m	8	0,75	1,50
Nadar 2,50m	92	1,00	2,00
Nadar 2,20m (op aanhangwagen per +/- 100 lm)	249	0,75	1,50
Tentoonstellingspanelen 1,20 x 1,20m	20	0,75	1,50
Tentoonstellingspanelen 1,20 x 0,60m	6	0,75	1,50
Tentoonstellingskasten 0,60 x 0,60 x 0,30m	6	2,50	5,00
Tentoonstellingskasten 0,60 x 0,60 x 0,60m	10	2,50	5,00
Tentoonstellingskasten 1,20 x 0,60 x 0,60m	10	2,50	5,00
Tentoonstellingskasten 1,20 x 0,60 x 0,30m	10	2,50	5,00
Wimpels rood/wit	22	1,00	2,00
Kiosk diameter 8m, incl. plaatsing	1	120	240

Deze lijst is onderhevig aan wijzigingen ten gevolge van slijtage, schade aan of verlies van materialen.

Het volledige reglement voor het uitlenen van stadsmaterialen kan je ook terugvinden op de website www.lier.be

INFO!

Jeugddienst
Uit het reglement uitleendienst jeugdcentrum

De ontlener

Het Jeugdcentrum stelt materialen ter beschikking van:

- erkende Lierse jeugdverenigingen
- overkoepelende organisatie van een erkende Lierse jeugdverenigingen
- erkende Lierse sportverenigingen met jeugdwerking
- Lierse onderwijsinstellingen
- Lierse stadsdiensten of niet-Lierse jeugddiensten

Er wordt geen materiaal uitgeleend aan private personen.

Reservaties
Je doet een aanvraag via telefoon, brief, fax, e-mail of ter plaatse in het jeugdcentrum. Vermeld welk materiaal je wil ontlenen, wanneer je het afhaalt en terugbrengt en voor welke gelegenheid het dient. Je krijgt dan direct de bevestiging van reservering. De aanvragen worden chronologisch behandeld. De aanvragen kunnen ten vroegste één jaar en ten laatste één week voor de ontlening ingediend worden. De ontlening wordt in principe beperkt tot maximaal één week. Langere periodes kunnen, mits motivatie, uitzonderlijk toegestaan worden door de uitleendienst.

Waarborg en huur
Het ontlenen van materiaal is gratis, er wordt geen waarborg betaald.

Afhalen en inleveren
Afhalen en inleveren moet gebeuren op de dag en het uur die vooraf afgesproken zijn. Je zet andere verenigingen in de kou door het materiaal niet op tijd binnen te brengen. Het materiaal is proper en moet ook zo blijven. Check uw materiaal. Opmerkingen achteraf worden niet aanvaard. De ontlener staat in voor het aangepast vervoer en voldoende mankracht voor het in- en uitladen.

Uitlenen aan derden
De ontlener verbindt zich er toe de materialen in geen enkel geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden.

Verantwoordelijkheid
De uitleendienst kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of schadelijke gevolgen door het gebruik van het ontleende materiaal. Door te ontlenen ga je akkoord met ons reglement. Indien het reglement door de ontlener niet nageleefd wordt, kan het recht op ontlenen verder ontnomen worden.

Wat kan je bij de jeugddienst ontlenen?
- dj-set
- belichting
- tenten
- verkleedkledij
- badgemachine (0,25 euro/badge)
- circuskoffer
- sportmateriaal
- skatemateriaal
- kookgerei

Het volledige reglement voor het ontlenen van materiaal bij het Jeugdcentrum, kan je terugvinden op de website www.moevement.be, selecteer 'Jeugdwerk' en vervolgens 'Uitleendienst'.

INFO!

HOOFDSTUK 4
WERKEN MET VRIJWILLIGERS

Vele Lierenaars zetten zich belangeloos in voor allerhande taken in de buurt of de wijk, in scholen, ziekenhuizen of bejaardenhomes, en in het verenigingsleven (jeugd, sport, cultuur…).

Om haar appreciatie voor het vrijwilligerswerk te tonen, reikt de Koepel voor het Liers Cultuurbeleid jaarlijks de vrijwilligersprijzen uit om de meest verdienstelijke vrijwilligers in de bloemetjes te zetten. Kandidaturen kunnen binnengebracht worden tot 31 december op de Dienst Cultuurbeleid. Uit alle inzendingen wordt een selectie van de kandidaten gemaakt die op de jaarlijkse nieuwjaarsreceptie van de Koepel zullen gehuldigd worden. Meer info bij de Dienst Cultuurbeleid: T 03 480 11 96 of via cultuur@lier.be

Vrijwilligers die meehelpen bij activiteiten, georganiseerd door het stadsbestuur, zijn verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid (schade aan derden) en lichamelijke ongevallen. De stad verzekert niet de vrijwilligers die voor een vereniging werken. Verenigingen die met vrijwilligers werken moeten zelf de nodige verzekeringen afsluiten. Meer info bij de Juridische Dienst, T 03 8000 314.

Alle leden van de gemeentelijke, erkende adviesraden zijn verzekerd wanneer ze van en naar een vergadering/activiteit gaan en gedurende de duur van de vergadering/activiteit.

HOOFDSTUK 5
AMBIANCE VERZEKERD

5.1. VERZEKERINGEN

Infrastructuur

De organisator moet een verzekering 'Burgerlijke en Contractuele Aansprakelijkheid' afsluiten indien hij gebruikt maakt van de stedelijke infrastructuur, met uitzondering van de vergaderlokalen van CC Colibrant. Deze verzekering dekt de schade aan de locatie en/of aan derden, veroorzaakt door de gebruiker en/of zijn medewerkers. Hiervoor ondertekent de gebruiker de abonnementspolis van het stadsbestuur Lier bij Ethias (polisnummer 45.058.019) of sluit hij bij een andere verzekeringsmaatschappij een polis af op voorwaarde dat de verleende waarborgen dezelfde zijn. De gebruiker bewijst de betaling van deze polis ten laatste 1 week voor aanvang van de activiteit aan de verantwoordelijke zaalverhuur.

Voor tentoonstellingen kan de gebruiker een verzekering "Alle risico's" afsluiten die mogelijke schade aan de tentoongestelde goederen dekt. Hij kan hierbij tevens de optie verzekering alle risico's "van nagel tot nagel" kiezen, wat ook de schade bij transport verzekert.

Uiteraard heeft de stad Lier een verzekering tegen brand en zelfs tegen ontploffingen afgesloten voor alle gebouwen in eigendom van de stad.

Vrijwilligers

Van organisatoren van evenementen (van welke aard ook) wordt verwacht dat zij zelf hun burgerlijke aansprakelijkheid laten verzekeren en ook een ongevallenverzekering afsluiten voor hun eigen medewerkers en goederen. Zo sta je niet voor verrassingen als er tijdens een manifestatie iets gebeurt met nare gevolgen. Enkel indien de stad zelf organiseert, zal de stad een verzekering afsluiten en zijn de vrijwilligers, maar enkel diegene die in opdracht van de stad werken, verzekerd.

5.2. VEILIGHEID

5.2.1. Nuttige telefoonnummers

Politie Lier:	03 491 44 00
Brandweer Lier:	03 800 03 98
Criminaliteitspreventie:	03 491 44 01
Observatiewachten:	03 491 44 95
Verkeersdienst:	03 491 44 51
Wijkagenten:	03 491 44 25
Wijkmobiel:	03 491 44 98
Rode Kruis:	03 480 03 52
Spoedgevallen:	100
Ziekenhuis H. Hart Spoedgevallen:	03 491 23 44
Antigifcentrum:	070 245 245
Brandwondencentrum:	03 217 75 95
Gasreuk:	0800 650 65
Wachtdienst centraal oproepnummer artsen:	0900 70 212
Wachtdienst centraal oproepnummer apothekers:	0900 10 500

5.2.2. Reglementen

Feesten moeten uiteraard zo veilig mogelijk verlopen. Daarom bestaan er wetten die de veiligheid van de burgers garanderen en gevaarlijke situaties voorkomen.

Hieronder vind je de gemeentelijke reglementen over veiligheid bij de organisatie van evenementen.

Uit het algemeen politiereglement
Gebruik van schiettuigen en het werpen van voorwerpen die kunnen verwonden en/of beschadigen

Artikel 214 – Het gebruik van schiettuigen en het werpen, gooien of stoten van voorwerpen, die kunnen beschadigen, zijn verboden op de openbare weg, alsmede in de nabijheid ervan wanneer er gevaar bestaat dat een projectiel gebruikers van de openbare weg of omwonenden kan verwonden of hun eigendommen kan beschadigen of vernielen. Deze bepaling is

niet van toepassing op de sport-disciplines en spelen die in adequate installaties worden verricht, noch op darts of jeu-de-boules op andere plaatsen dan in de openbare ruimte.

Artikel 215 – Het is verboden in openbare ruimten, in voor het publiek toegankelijke plaatsen en in privé-eigendommen over te gaan tot het gebruiken van wapens met samengeperste lucht, uitgezonderd in schietstands die daartoe een vergunning hebben of in schietkramen op kermissen en onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de jacht.
Wapens en munitie, gebruikt in strijd met bovenvermelde bepalingen, worden in beslag genomen en verbeurd verklaard.

Vuurwerk, feest- en kanongeschut
Artikel 279 – Het is verboden vuurwerk af te steken of voetzoekers, thunderflashes, knal- en rookbussen te laten ontploffen. De burgemeester kan, na adviesinwinning van de brandweer en de politie, afwijkingen toestaan.

Artikel 280 – Het is verboden zonder de voorafgaande en schriftelijke toelating van de burgemeester, feestgeschut af te vuren en kanonsschoten te lossen bij gelijk welke gelegenheid voor gelijk welk doel.
Vuurwerk dat gebruikt wordt of kennelijk bedoeld is om gebruikt te worden in strijd met bovenvermelde bepalingen, wordt in beslag genomen.

Spelen op de openbare weg of in openbare plaatsen
Artikel 206 – Onverminderd de toepassing van de verkeerswetgeving zijn in de openbare ruimte – met uitzondering van de openbare weg – spelen verboden, die klaarblijkelijk door de aard van het spel of door de omstandigheden waarin het spel gespeeld wordt, gevaarlijk zijn voor goederen of de gebruikers van de openbare ruimte.
In voorgaande zin is het gebruik van voortbewegingtoestellen enkel toegelaten in de openbare ruimte – met uitzondering van de openbare weg – op voorwaarde dat de openbare veiligheid niet in het gedrang wordt gebracht. De burgemeester kan het verbieden in de openbare ruimte – met uitzondering van de openbare weg – op de plaatsen die hij bepaalt.

Je kan het volledige algemeen politiereglement terugvinden op de website www.lier.be, selecteer 'Wonen en leven', selecteer vervolgens 'Veiligheid en verkeer', selecteer links onderaan 'Gemeentelijke administratieve sancties (GAS)', rechts onder 'Documenten' vind je het 'Politiereglement stad Lier'

INFO!

HOOFDSTUK 6
ARTISTIEKE INVULLING

6.1. SABAM EN BILLIJKE VERGOEDING

Wanneer je in het openbaar (bijvoorbeeld tijdens een fuif, feest of show) muziek, teksten of beelden gebruikt, dan moet je via Sabam een wettelijke vergoeding betalen aan de auteurs.

Dien je aanvraag ten laatste 10 dagen op voorhand in bij het plaatselijke inningskantoor om een boete van 30% op de normale vergoeding te vermijden. Je kan hiervoor een aanvraagformulier downloaden op de website van Sabam. Achteraf krijg je een factuur toegestuurd.

Info: Sabam (Frontoffice)
Aarlenstraat 75/77 bus 2
1040 Brussel
T 02 286 82 11
M frontoffice@sabam.be
W www.sabam.be

De billijke vergoeding is een manier om uitvoerders van muziek te vergoeden. Vaak zijn de uitvoerders immers niet de auteurs zelf. De billijke vergoeding ben je verschuldigd wanneer je opgenomen muziek (cd's, cassettes, platen…) op een publiek toegankelijke plaats weergeeft. De tarieven worden berekend op basis van een aantal parameters zoals aard van de ruimte, aantal m^2 van de ruimte, de aard van de activiteit (met of zonder drankaanbod, met of zonder dansgelegenheid…). Na je aangifte via een aanvraagformulier krijg je een factuur toegestuurd.

Wanneer je een activiteit organiseert en daarbij gebruik maakt van de infrastructuur CC De Mol, dien je zelf geen billijke vergoeding te betalen. CC De Mol betaalt voor haar gebruikers immers een jaartarief (polyvalente zaal met drank). Organisatoren van activiteiten met dans dienen wel nog zelf aangifte te doen.

Ook voor de polyvalente zaal van Jeugdcentrum Moevement wordt een jaartarief betaald, zodat je daar zelf geen billijke vergoeding meer hoeft te betalen, ook niet voor activiteiten met dans.

Meer info vind je op www.bvergoed.be. Je evenement aangeven of de kostprijs berekenen kan je doen op www.ikgebruikmuziek.be.

INFO!

6.2.2. Reglementen op festivals, fuiven en andere danspartijen

Uit het belastingsreglement op dansgelegenheden

De stad Lier mag een belasting heffen op dansgelegenheden.

De belasting is verschuldigd voor inrichtingen op het grondgebied van de stad Lier waar regelmatig, d.w.z. quasi wekelijks, bals of danspartijen worden georganiseerd die rechtstreeks aanleiding geven tot inning van gelden.

De eigenaar van de inrichting waar de bals en danspartijen worden ingericht, evenals de organisator van deze bals of danspartijen zijn mede aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

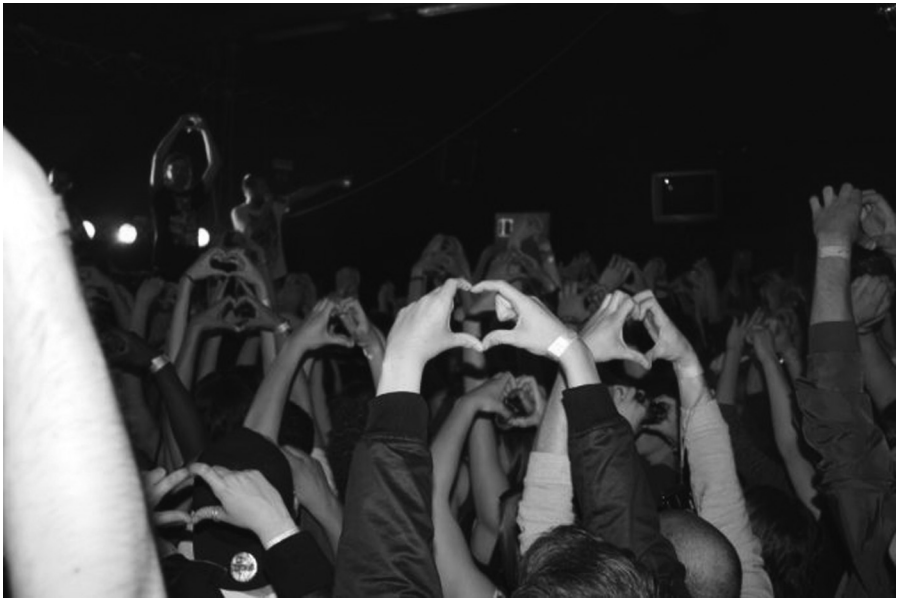
De belastingtarieven worden vastgesteld naargelang de oppervlakte van de inrichting en per openingsavond.

Er wordt vrijstelling verleend voor occasionele bals die 1x per jaar plaatsvinden en die een sociaal, cultureel of politiek doel hebben.

Elke inrichter van bals of danspartijen of uitbater van inrichtingen waar meer dan 1x per jaar gedanst wordt, is gehouden hiervan aangifte te doen bij het College van Burgemeester en Schepenen minstens acht dagen op voorhand.

De aangifte dient schriftelijk gedaan te worden met nauwkeurige aanduiding van de verantwoordelijke persoon en met vermelding van plaats, dag, uur en aard van de in te richten bals en danspartijen.

De inrichters van bals en danspartijen en de uitbater van het lokaal of de inrichting waarin deze worden gehouden, zijn verplicht gratis toegang te verlenen aan de afgevaardigden van het gemeentebestuur die met het toezicht zijn belast.
De belasting moet contant worden betaald, op het ogenblik van de aangifte.



HOOFDSTUK 7
HAPJE TAPJE

Iedereen die tijdens feesten of manifestaties eten of drank wenst te verkopen, moet hiervoor een schriftelijke aanvraag richten tot het College van Burgemeester en Schepenen. Vermeld in uw aanvraag duidelijk waar en wanneer het evenement plaatsheeft en wat juist verkocht wordt.

Uit het algemeen politiereglement

Artikel 250 – Het is verboden zonder de voorafgaande en schriftelijke vergunning van de burgemeester producten, voorwerpen, drukwerken of diensten zonder winstoogmerk te koop aan te bieden.

Afval vermijden waar het kan!

Bedenk vooraf op welke manieren je afval kan vermijden. Voor grote evenementen, m.a.w. evenementen waar meer dan 2500 bezoeker en/of deelnemers gedurende de duur van het evenement aanwezig zijn, moet je een afvalplan indienen. Als organisator moet je minstens papier en karton, glas, PMD (plastiek flessen en flacons, metalen en drankkartons) en restafval selectief inzamelen. De organisator voorziet daarvoor – goed zichtbaar – voldoende recipiënten.

Je kan een afvalplan terugvinden en downloaden op www.lier.be, selecteer 'Wonen en leefomgeving', vervolgens 'Milieu', 'Afval' en daarna 'Afvalarme evenementen'.

INFO!

De gedetailleerde reglementering omtrent afval op evenementen in Lier vind je terug in artikels 57 t/m 72 van het Algemeen Politiereglement. Je kan het volledige algemeen politiereglement terugvinden op de website www.lier.be, selecteer 'Wonen en leven', selecteer vervolgens 'Veiligheid en verkeer', selecteer links onderaan 'Gemeentelijke administratieve sancties (GAS)', rechts onder 'Documenten' vind je het 'Politiereglement stad Lier'

INFO!

Voor kleinere evenementen kan je een IVAREM-betaalkaart kopen waarmee je je afval in één van de 57 OCT's (ondergronds collectief systeem) kan deponeren. Het tarief voor het gebruik van de OCT's bedraagt één euro voor 20 liter en 3 euro voor 60 liter. Je kan de betaalkaarten (12, 20 of 40 euro) kopen aan de infobalie op het stadskantoor en in het

gemeentehuis van Koningshooikt. Verwacht je een grotere hoeveelheid afval, dan is het efficiënter om meteen een hele container te huren. Daarvoor neem je rechtstreeks contact op met IVAREM, T 0800 90 441.

Feesten zonder afvalkater – Tips en ondersteuning
Wil je de berg afval na je feest of evenement vermijden? Afval voorkomen is makkelijker dan je denkt. Stad Lier (i.s.m. IGEMO) helpt je met een gratis workshop 'Feesten zonder afvalkater' en verdere ondersteuning. Tijdens de workshop bekijken we eerst via enkele aandachtspunten en mogelijke creatieve oplossingen hoe we jouw feest of evenement afvalarm kunnen maken. Nadien ondersteunen we je ook bij de verdere uitvoering.

Praktische informatie voor de workshop:
Duur: 1,5 à 2 uur
Aantal deelnemers: 5 tot 30
Benodigdheden: lokaal + witte muur of scherm + verlengdraad
Prijs: gratis

Voor informatie en reservaties: IGEMO, Schoutetstraat 2, 2800 Mechelen, T 015 28 77 50, M info@igemo.be, W www.igemo.be

TIP!

HOOFDSTUK 8
PUBLICITEIT

Verenigingen kunnen gratis gebruik maken van een aantal communicatiekanalen voor het bekendmaken van een evenement. Ze worden beheerd door de communicatiedienst van de stad.

Zelf je affiche aanbrengen op de officiële aanplakborden en -zuilen kan niet. Hiervoor neem je contact op met de jeugddienst, T 03 480 36 30. Zij zorgen ervoor dat je affiche op de daartoe voorziene plaatsen wordt opgehangen.

Je affiche aanbrengen op andere plaatsen dan deze officiële aanplakplaatsen – zoals elektriciteitskasten, verkeerssignalisatie of verlichtingspalen – is verboden.

Publiciteit via de stedelijke communicatiedienst

Elk nummer van het gemeentelijk informatieblad 'Uit de Peperbus' heeft een cultuurkatern. Deze bijlage wordt ook los buiten de gemeentegrenzen verspreid. Dit katern is een agenda met culturele activiteiten van de stedelijke cultuurdiensten en biedt ook ruimte voor publiciteit rond culturele activiteiten van verenigingen die openstaan voor niet-leden. 'Uit de Peperbus' is een tweemaandelijkse uitgave. Wees dus ruim op tijd om je info door te geven, wil je niet het risico lopen dat je evenement al gepasseerd is op de datum van verschijning.

Ook de evenementenkalender 'Uit in Lier' op de website van de stad Lier is een mogelijk kanaal. Verenigingen dienen zelf alle info over hun evenement in te geven. Dit gebeurt via de UiTdatabank Vlaanderen op www.uitdatabank.be. Je moet je wel eerst registreren.

Daarnaast kan informatie van verenigingen worden opgenomen in de wekelijkse persmap, en in het stadsnieuws van gratis huis-aan-huis bladen. Het doorgeven van informatie kan via communicatie@lier.be. Ook met vragen kan je hier terecht, net als op het nummer 03 8000 391.

Publiciteit voor een sociocultureel evenement mag ook afgegeven worden aan de balie van het Liers Cultuurcentrum, Aarschotsesteenweg 3 2500 Lier.

Uit het algemeen politiereglement

Artikel 20 – Het aanbrengen van affiches mag uitsluitend op de daartoe door de stad bestemde infozuilen. Op deze zuilen staat de vermelding "plakken enkel door stadsdiensten". Het aanbrengen van aankondigingpanelen mag uitsluitend op de daartoe bestemde

info-borden. Op deze infoborden staat de vermelding “aankondigingpanelen enkel aangebracht door stadsdiensten”.

Onder infozuil wordt verstaan: een betonnen paal, door de stad Lier geplaatst om affiches op te bevestigen.

Onder infobord wordt verstaan: een metalen kader, geplaatst door de stad Lier om aankondigingpanelen op aan te brengen.

Het aanbrengen van affiches op de infozuilen en van aankondigingpanelen op de infoborden, gebeurt enkel door de stadsdiensten. Ze zelf aanbrengen is niet toegelaten.

De bepalingen van huidig artikel zijn niet van toepassing op:

- De berichten of aankondigingen van verkoop of verhuring van onroerende eigendommen. Deze kunnen aangeplakt worden op de muren en afsluitingen van deze eigendommen, op de muren en afsluitingen van het lokaal waar de verkoop of verhuring zal geschieden, of op de plaatsen voorzien door de gemeente.
- De aanplakbiljetten die betrekking hebben op de voorstellingen, de concerten, vermakelijkheden en allerhande vergaderingen, voor zover hun oppervlakte geen 2m^2. overschrijdt en dat zij geplaatst zijn op het gebouw waar de gebeurtenis plaatsvindt tijdens de maand die eraan voorafgaat.
- De aanplakbiljetten aangeplakt door de openbare instellingen of instellingen van openbaar nut.
- De plakbrieven is kieszaken.
- De plakbrieven van de bedienaars der erediensten erkend door de staat, betreffende de oefeningen, plechtigheden en diensten van de eredienst.

Artikel 21 – Op de infozuilen kunnen slechts affiches aangebracht worden van maximum B2 formaat. Op elke infozuil kunnen maximum twee dezelfde affiches van formaat B2 of vier dezelfde van formaat A3/A4 geplakt worden.

Op de infoborden kunnen slechts aankondigingpanelen aangebracht worden met een afmeting van 200cm x 50cm.

Op de affiches en aankondigingpanelen dient steeds de verantwoordelijke uitgever vermeld te worden.

Affiches en aankondigingpanelen die zedenschendende afbeeldingen of teksten bevatten of die oproepen tot geweld of racisme, worden geweigerd.

Artikel 22 – Voor de infozuilen en infoborden zijn uitsluitend aankondigingen in de vorm van affiches of een aankondigingpaneel, voor tijdelijke evenementen van sociaal-culturele of sportieve aard toegestaan.

Deze evenementen moeten bovendien, wat de infozuilen betreft:
- georganiseerd worden door verenigingen of jongeren uit Lier en de aangrenzende gemeenten of
- georganiseerd worden door stadsdiensten of
- plaatsvinden in jeugdcentrum Moevement

Wat de infoborden betreft, moeten deze evenementen bovendien georganiseerd worden door:
- verenigingen met hun zetel in Lier of
- stadsdiensten of
- Lierse scholen

Sociaal-culturele evenementen zijn evenementen die als functie hebben burgers te activeren, educatie over te brengen of aan cultuuroverdracht te doen.

Artikel 23 – Alle op de infozuilen aan te brengen affiches moeten worden binnengebracht bij de bevoegde stadsdienst, ten laatste een week voor ze moeten uitgehangen worden.

Alle op de infoborden aan te brengen aankondigingpanelen moeten worden binnengebracht bij de bevoegde stadsdienst, ten laatste twee weken voor ze moeten uitgehangen worden.

De bevoegde stadsdienst zal controleren of de aankondigingen in overeenstemming zijn met de regels beschreven in dit reglement. Slechts de aankondigingen die aldus goedgekeurd worden, zullen op de infozuilen en infoborden worden aangebracht. De goedgekeurde affiches zullen ten vroegste zes kalenderweken en de goedgekeurde aankondigingpanelen ten vroegste vier kalenderweken voor het plaatsvinden van het aangekondigde evenement aangebracht worden.

Artikel 24 – Tijdens de verkiezingsperiodes worden speciale aanplakborden ter beschikking gesteld van politieke partijen. Op deze borden mogen enkel verkiezingsaffiches aangeplakt worden.

Artikel 25 – Behoudens andersluidende bepalingen is het verboden opschriften, affiches, beeld- en fotografische voorstellingen, vlugschriften en plakbriefjes aan te brengen op de openbare weg, op bomen, aanplantingen, plakborden, voor- en zijgevels, muren, omheiningen, pijlers, palen, zuilen, bouwwerken, monumenten en op ieder ander voorwerp of andere plaats van de openbare ruimte.

Diegene die deze bepaling overtreedt moet de zaken onmiddellijk reinigen zoniet houdt de gemeente zich het recht voor het te doen op kosten en risico van de overtreder, met toepassing van het belastingreglement terzake.

Dit alles is eveneens verboden op huizen, afsluitingen, of om het even welk privaat bezit, zonder daartoe vooraf van de eigenaar en van de gebruiksgerechtigde schriftelijke toelating te hebben verkregen.

Het is verboden wettig aangebrachte aanplakbiljetten kwaadwillig af te trekken, onleesbaar te maken, af te scheuren, te bevuilen of te bedekken.

Bij overtreding zal de aanbrenger van de aanplakkingen vooreerst als verdachte worden aangeduid. Is de aanbrenger niet gekend, dan zal de verantwoordelijke uitgever als verdachte worden weerhouden. Is er geen verantwoordelijke uitgever vermeld, dan is de organisator van de activiteit, waarvoor reclame wordt gemaakt, de verdachte.

Artikel 248 – Het is verboden zonder de voorafgaande en schriftelijke vergunning van de burgemeester in de openbare ruimte publiciteit of propaganda te voeren door middel van daartoe ingerichte voertuigen of door middel van draagbare borden en doeken.

Artikel 249 – Het is verboden in de openbare ruimte publiciteit te maken en inzamelingen te houden zonder de voorafgaande en schriftelijke toelating van de burgemeester.

Artikel 250 – Het is verboden zonder de voorafgaande en schriftelijke vergunning van de burgemeester producten, voorwerpen, drukwerken of diensten zonder winstoogmerk te koop aan te bieden.

Artikel 251 – Het is verboden kosteloos producten, voorwerpen, drukwerken of geschriften in de openbare ruimte uit te delen zonder de voorafgaande en schriftelijke toelating van de burgemeester.
Naar aanleiding van de uitdeling mogen voorbijgangers of aanwezigen niet worden lastig gevallen, tegengehouden of aangegrepen.

HOOFDSTUK 9
SUBSIDIES EN FONDSEN

9.1. EVENEMENT- OF PROJECTGEBONDEN SUBSIDIES

Erkende verenigingen in Lier kunnen onder bepaalde voorwaarden een beroep doen op een projectsubsidie die naast hun basis- en werkingssubsidie aangevraagd kan worden.

Uit het reglement voor subsidiëring van culturele samenwerkingsprojecten

Komen in aanmerking voor een projectsubsidie

- samenwerkingsverbanden tussen culturele verenigingen, waarvan minstens één Lierse vereniging;
- samenwerkingsverbanden tussen (een) Lierse culturele vereniging(en) en het Liers Cultuurcentrum;
- samenwerkingsverbanden tussen (een) Lierse culturele vereniging(en) en (een) andere Lierse culturele stedelijke instelling(en);
- samenwerkingsverbanden tussen (een) Lierse culturele vereniging(en) en minstens 2 particulieren of één of meerdere Lierse onderwijsinstellingen.

Voor de toepassing van dit reglement wordt onder 'Lierse vereniging' verstaan: elke vzw of feitelijke vereniging met een secretariaat in de stad Lier, een werking in hoofdzaak gericht op de Lierse bevolking en met als doelstelling het verrichten van cultureel werk.

Definitie van het project

- een uitzonderlijke, liefst multidisciplinaire activiteit (of geheel van activiteiten), die beperkt is in tijd en een kwalitatieve meerwaarde biedt aan het Lierse culturele leven,
- gericht op de creatie van podium- of kunstactiviteiten, en/of
- gericht op educatieve culturele werking en cultuurspreiding bij specifieke doelgroepen,
- vernieuwend en/of experimenteel, m.a.w. een duidelijk artistiek vernieuwend karakter.

Bijkomende voorwaarden

- de activiteit wordt ingericht op het grondgebied van Lier;
- de activiteit is toegankelijk voor alle geïnteresseerden;
- de activiteit is niet van commerciële aard.

Aanvraag
De aanvraag voor een projectsubsidie wordt gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen (Grote Markt 57, 2500 Lier) en verloopt via het daartoe bestemde aanvraagformulier. Dit formulier kan je bekomen bij de cultuurbeleidscoördinator, Bril 29, 2500 Lier – T 03 480 11 96 (4). De aanvraag wordt ingediend ten laatste twee maanden voor de aanvang van het project. Volgende gegevens moeten vermeld staan in de aanvraag:

- Identificatiegegevens van de deelnemende verenigingen, instellingen of particulieren en hun vertegenwoordiger;
- Rekeningnummer van de initiatiefnemende vereniging of haar vertegenwoordiger;
- Kopie of exemplaar van het Belgisch Staatsblad waarin statuten gepubliceerd werden, indien de vereningen(en) rechtspersoonlijkheid bezit(ten);
- Omschrijving van het project, met vermelding van inhoud, doelstellingen en doelgroep(en)
- Praktische gegevens: plaats, datum, uren, (prijs)…;
- Gedetailleerde begroting van inkomsten en uitgaven.

Binnen een termijn van drie maanden die volgt op de aanvraag, beslist het College van Burgemeester en Schepenen op basis van een gemotiveerd advies van de Raad van Bestuur van de Lierse Culturele Raad over het al dan niet toekennen van de subsidie. De beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht van de aanvrager(s). Bij afwijzing van het advies wordt de motivatie hiervoor eveneens schriftelijk meegedeeld aan de Raad van Bestuur van de Lierse Culturele Raad.

De organisator moet in alle publicaties met betrekking tot het project, zoals circulaires, publiciteit, uitnodigingen, affiches, programma's, persberichten… de ondersteuning van het stadsbestuur duidelijk leesbaar vermelden.

De uitbetaling van de subsidie gebeurt in principe na realisatie van het project. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist hiertoe na ontvangst en goedkeuring van een evaluatieverslag waarin een volledige balans is opgenomen. Het verslag moet binnen de twee maanden na realisatie van het project worden toegezonden met bewijsstukken en kopieën van facturen.

Subsidiebedrag
De ondersteuning bestaat uit een subsidie die niet hoger kan zijn dan 50% van de vooropgestelde begroting van het project, echter gelimiteerd tot 1240 euro. Eventueel kan de vereniging vragen dat maximaal 50% van de subsidie als voorschot wordt uitbetaald, mits duidelijke budgettering en het voorleggen van facturen voor een minimumbedrag van 250 euro. De subsidie kan slechts één keer per jaar worden toegekend aan dezelfde vereniging(en).

Controle
Het College van Burgemeester en Schepenen, de cultuurbeleidscoördinator en de Raad van Bestuur van de Lierse Culturele Raad kunnen ten allen tijde controle laten uitvoeren op de verwezenlijking van het project. De organisator moet het stadsbestuur en de voorzitter van de Lierse Culturele Raad een uitnodiging sturen.
Bij onjuiste gegevensverstrekking, wijzigingen aan essentiële punten van de activiteit… kan het College van Burgemeester en Schepenen de toezegging van de subsidie intrekken of de subsidie terugvorderen. De vereniging kan in de toekomst geen aanspraak meer maken op een projectsubsidiëring.

Uit het reglement voor de cultuurprijs van de stad Lier

Jaarlijks wordt de cultuurprijs van de stad Lier toegekend en uitgereikt. De organisatie van de verkiezing van de laureaat wordt georganiseerd door de Koepel van het Liers Cultuurbeleid.

Jury
De burgemeester van de stad Lier is voorzitter van de jury, die samengesteld is uit:
- de schepen van cultuur van de stad Lier;
- de voorzitter van de Koepel Liers Cultuurbeleid, de voorzitters en secretarissen van de deelraden;
- 2 vertegenwoordigers jaarlijks aangeduid door het Overlegorgaan Lierse Adviesraden;
- 1 lid afgevaardigd door de Lierse Persbond;
- 3 stadsambtenaren, die door het CVT-overleg werden aangeduid. Afhankelijk van het onderwerp kan de samenstelling wijzigen.

Het is de leden van de jury niet toegestaan zich te laten vertegenwoordigen bij volmacht.
Indien een jurylid echtgenoot, bloed-, aanverwant (tot en met de 2e graad) of samenwonend is met één van de kandidaten of betrokken is bij het project, kan deze geen deel uitmaken van de jury voor de categorie waarvoor hij werd voorgedragen.

Kandidatuur
Zowel een individuele prestatie, als organisatie van een Lierse culturele vereniging of een samenwerkingsverband van meerdere Lierse culturele verenigingen komen in aanmerking, voor zover de activiteit heeft plaatsgevonden tijdens het afgelopen jaar of gedurende een langere periode en het gebeuren een waardevolle culturele inbreng betekent die de stad Lier in de kijker brengt of een belangrijke impact heeft op haar inwoners.

Een ganse loopbaan van een inwoner of een gewezen inwoner van de stad Lier (een zogenaamd lifetime-achievement). Waardemeters hierbij zijn een langdurige inzet binnen het culturele leven van de stad, een duurzame bijdrage aan het cultureel imago van de stad en

een aantoonbaar engagement in de culturele, socioculturele en/of toeristische uitstraling van de stad.

De kandidatuur kan persoonlijk of op voordracht van derden gebeuren. Ze moet gericht worden aan de Koepel van het Liers Cultuurbeleid, Bril 29 te 2500 Lier en er uiterlijk toekomen op 31 januari.

Om geldig te zijn moet het dossier van de kandidaat volgende documenten bevatten:
- een beknopt curriculum vitae van de individuele kandidaat of een voorstelling van de culturele vereniging(en);
- een gedetailleerde beschrijving van de prestatie die men wil bekroond zien;
- een motivatie van de kandidatuur (+ categorie);
- een bevestiging dat de kandidaat kennis heeft van en zich onderwerpt aan het reglement van de cultuurprijs van de Stad Lier.

Voor 31 maart laat de voorzitter van de Koepel van het Liers Cultuurbeleid de jury samenroepen. Bij de oproeping wordt een lijst van de kandidaten gevoegd.

Laureaten
De cultuurprijs wordt onder de vorm van een cheque overhandigd samen met een oorkonde. De waarde van de cheque bedraagt 800 euro en dit voor elke categorie. Ziet de laureaat af van de prijs, dan zal die verdeeld worden tussen de tweede en de derde genomineerde.

9.2. Algemene subsidiereglementen

Het gemeentebestuur van Lier kan jaarlijks subsidies verlenen aan de erkende culturele verenigingen van Lier, binnen de perken van de kredieten voorzien op de gemeentebegroting. Dat gebeurt na advies van de gemeentelijke Koepel voor het Liers Cultuurbeleid. Indien het gemeentebestuur dat advies niet volgt, moet het dit motiveren.

De erkenning en de subsidiëring verlopen volgens de voorwaarden die in volgend reglement zijn vastgelegd.

Uit het reglement voor subsidiëring van erkende Lierse verenigingen

Er bestaan vier soorten subsidies:
- basissubsidies
- werkingssubsidies
- projectsubsidies
- bijzondere subsidies

Erkende verenigingen krijgen jaarlijks een forfaitair bedrag van 40 euro als basissubsidie, behalve indien zij via een andere weg subsidies ontvangen of wanneer zij in hun toetredingsformulier afstand van betoelaging hebben gedaan. Een vereniging die afstand gedaan heeft van betoelaging, kan een schriftelijk verzoek indienen bij de Koepel van het Liers Cultuurbeleid om vanaf het eerstkomende werkingsjaar betoelaagd te worden.

Elke erkende culturele vereniging, behalve zij die in haar toetredingsformulier afstand van betoelaging heeft gedaan, kan ook een werkingssubsidie krijgen. Deze wordt toegekend op basis van de activiteiten die zij ontwikkelde in het voorbije werkjaar, dat loopt van 1 januari tot en met 31 december. Behoudens de omkaderingsactiviteiten, komen hierbij de activiteiten in aanmerking die openstaan voor de leden en/of de Lierse bevolking. Activiteiten met een uitgesproken commercieel karakter komen echter niet in aanmerking.

Voor de werkingsubsidie wordt het totaal begrote subsidiebedrag min de totale toegekende basissubsidie gereserveerd. De werkingssubsidie wordt verdeeld op basis van een puntenstelsel. Hierdoor krijgt een activiteit een aantal punten volgens de aard van die activiteit. Elke activiteit kan slechts eenmaal voor punten in aanmerking komen.
De waarde van een punt wordt bepaald door het totale bedrag van de werkingssubsidies te delen door het totale aantal behaalde punten van alle verenigingen samen. De uitkomst van deze deling is de waarde van één punt.
Iedere erkende vereniging krijg een subsidie toegekend ter waarde van het aantal punten dat zij gedurende het werkingsjaar heeft behaald met een maximum van 500 euro.

Om een werkingssubsidie te kunnen ontvangen, vult de vereniging een evaluatieformulier in, waarop zijzelf haar puntentotaal bepaalt. Bij het evaluatieformulier, dat uiterlijk moet worden neergelegd op 31 januari op het administratief adres van de Koepel voor het Lier Cultuurbeleid, Bril 29, voegt de vereniging:

- een activiteitenverslag
- opgave van het aantal leden
- gehandtekende en gedateerde aanwezigheidslijsten van bestuursvergaderingen
- gepubliceerde ledenbladen en/of tijdschriften
- alle mogelijk materiaal (o.a. uitnodigingen, affiches, folders, krantenknipsels, tijdschrift, aankondiging) dat bewijzen aanbrengt voor elk van de vermelde activiteiten
- zo van toepassing, een kopie van de nieuwe of gewijzigde statuten.

Na controle en goedkeuring door de Koepel voor het Liers Cultuurbeleid wordt de waarde berekend. De resultaten worden meegedeeld aan het College van Burgemeester en Schepenen, die opdracht geeft tot uitbetaling van de subsidie.

Subsidies voor Lierse jeugdverenigingen

Lierse Jeugdverenigingen krijgen financiële en andere ondersteuning van het stadsbestuur. Dit kan echter alleen als ze erkend zijn door de gemeenteraad en dus voldoen aan een aantal voorwaarden. Deze voorwaarden staan opgesomd in het subsidiereglement, dat je kan terugvinden op de website van Jeugdcentrum Moevement, www.moevement., selecteer 'Jeugdwerk' en vervolgend 'Subsidies' in de menubalk.

Dit reglement voorziet subsidies voor de werking, kadervorming, plaatselijke vormings- en informatieprojecten, de organisatie van een initiatief, renovatie of bouw van jeugdwerklokalen, kampvervoer en honorering voor de inzet van jeugdverenigingen voor het gemeentelijk jeugdbeleid. Via het online aanvraagformulier kan je subsidies aanvragen voor je vereniging.

Subsidies voor Lierse sportverenigingen

Sportclubs kunnen van de stad heel wat financiële en andere ondersteuning krijgen. Dit kan echter alleen als ze erkend zijn door de gemeenteraad. Hiervoor moet de club voldoen aan een aantal voorwaarden. Je vindt ze in het erkenningsreglement.

Erkende sportverenigingen kunnen jaarlijks werkingssubsidies aanvragen via een subsidiereglement.

Daarnaast kunnen erkende clubs van een voordelig tarief genieten bij de huur van sportaccommodatie en op een voordelige manier stadsmaterialen ontlenen.

De jeugdsportverenigingen kunnen – naast de werkingssubsidies – ook rekenen op impulssubsidies. Deze subsidies zijn specifiek voor het verhogen van de sportkwalificatie van de jeugdsportbegeleiders.

Al deze reglementen en eventuele aanvraagformulieren kan je terugvinden op de website www.lier.be, selecteer 'Vrije Tijd', vervolgens 'Sport' en daarna 'Reglementen' in het keuzemenu

INFO!

ISBN: 978-2-509-00615-8
D/2010/8132/70