



## Regeling Subsidie voor Kleinschalige Evenementen tijdens de Jaarwisseling 2024 - 2025

Het college stelt de "Regeling subsidie voor kleinschalige evenementen tijdens de jaarwisseling 2024-2025" vast.

### Definities en toepassingsbereik

#### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- ASVT: Algemene subsidieverordening gemeente Tilburg 2023;
- Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tilburg;
- Evenement: Een evenement is een bijzondere, georganiseerde activiteit van beperkte duur, eenmalig of jaarlijks terugkerend. Het is openbaar toegankelijk, gericht op een relatief groot publiek en is door iedereen te bezoeken. Het evenement kan gratis zijn, met of zonder entreebewijzen, of tegen betaling. Ook een festival of een sportevenement vallen onder deze definitie van een evenement. Zie ook de Algemene Plaatselijke Verordening gemeente Tilburg (APV) en de handleiding voor organisatoren van een evenement 'Prettig Geregeld';
- Evenementenvergunning: toestemming van de gemeente voor het uitvoeren van een evenement volgens de in de vergunning opgenomen voorwaarden;
- Kleinschalige evenementen: evenementen in de wijken en dorpen van de gemeente Tilburg, gericht op de inwoners van die wijken en dorpen, en die bijdragen aan de sociale cohesie in die wijken en dorpen, en/of passen bij de betreffende wijk- of dorpsagenda;
- Wijken en dorpen: de wijken en dorpen in de gemeente Tilburg zoals weergegeven op: <https://www.tilburg.nl/gemeente/stad-en-dorpen/en-dorpen/wijken/wijk-en-dorpsagendas/>

#### Artikel 2. Toepassingsbereik

Het bepaalde in deze subsidieregeling is uitsluitend van toepassing op de verstrekking van subsidies door het college voor de in artikel 3 bedoelde activiteiten.

### Activiteiten

#### Artikel 3. Activiteiten

De subsidie wordt uitsluitend verstrekt voor kleinschalige evenementen die plaatsvinden in de gemeente Tilburg ter gelegenheid van de viering van oud en nieuw tijdens de jaarwisseling van 2024 op 2025.

#### Artikel 4. Specificatie activiteiten kleinschalige evenementen

Subsidie wordt uitsluitend verstrekt voor kleinschalige evenementen die:

1. plaatsvinden in de gemeente Tilburg;
2. plaatsvinden/starten op 31 december 2024;
3. georganiseerd worden ter viering van de jaarwisseling 2024-2025;
4. georganiseerd worden in het kader van Tilburg Vuurwerkvlug;
5. openbaar toegankelijk zijn;
6. gratis toegankelijk zijn;
7. bijdragen aan een inclusieve stad waarin alle activiteiten voor iedereen toegankelijk zijn, ongeacht opleidingsniveau, achtergrond, leeftijd, geloofsuiting, geaardheid of eventuele beperking; en
8. zijn afgestemd met de wijkregisseur van het betreffende dorp/de betreffende wijk.

### Beschikbare subsidie

#### Artikel 5. Subsidievorm, -hoogte, -betaling en -vaststelling

1. De subsidie op grond van deze regeling is een eenmalige subsidie.
2. De subsidie bedraagt maximaal € 5.000 per evenement.
3. De subsidie wordt betaald in één termijn.
4. De subsidie wordt direct bij verlening vastgesteld.

#### Artikel 6. Subsidieplafond

Het college stelt het subsidieplafond voor deze regeling vast op € 100.000,-.



## Voor subsidie in aanmerking komende kosten

### **Artikel 7. Kosten die voor subsidie in aanmerking komen**

1. De subsidie heeft uitsluitend betrekking op de kosten die resteren na aftrek van bijdragen van derden en die naar het oordeel van het college noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de activiteiten als bedoeld in artikel 3.
2. In aanmerking voor subsidie komen de kosten die redelijkerwijs gemaakt moeten worden voor de uitvoering van activiteiten zoals bedoeld in artikel 3 en de kosten die direct verbonden zijn met de uitvoering van die activiteiten.

### **Artikel 8. Kosten die niet voor subsidie in aanmerking komen**

Niet in aanmerking voor subsidie komen in ieder geval kosten:

1. die worden gemaakt voordat de aanvraag is ontvangen;
2. voor het opstellen van de subsidieaanvraag;
3. voor activiteiten met een politiek of godsdienstig karakter;
4. van gerechtelijke procedures, boetes en sancties; en
5. van vuurwerk.

## De subsidieaanvraag

### **Artikel 9. Subsidieaanvrager**

Subsidie kan worden aangevraagd door rechtspersonen en natuurlijke personen.

### **Artikel 10. Vereisten subsidieaanvraag**

1. Subsidieaanvragen kunnen worden ingediend van 1 oktober 2024 om 10.00 uur tot en met 8 november 2024;
2. Als het subsidieplafond niet is bereikt op de onder lid 1 genoemde datum, kan het college besluiten de termijn voor het indienen van subsidieaanvragen te verlengen of opnieuw open te stellen.
3. Subsidieaanvragen kunnen uitsluitend worden ingediend via het daarvoor vastgestelde aanvraagformulier.
4. De subsidieaanvraag dient volledig te zijn. Het aanvraagformulier moet volledig zijn ingevuld en alle benodigde bijlagen moeten zijn toegevoegd en volledig ingevuld. Onvolledige aanvragen worden pas in behandeling genomen als deze alsnog volledig zijn gemaakt.
5. De subsidieaanvraag omvat:
  - a. een volledig ingevuld aanvraagformulier:  
het aanvraagformulier dat is te vinden op [www.tilburg.nl/inwoners/subsidies/](http://www.tilburg.nl/inwoners/subsidies/), met voldoende informatie over hoe wordt voldaan aan de criteria opgenomen in artikel 4;
  - b. een begroting:  
begroting waaruit blijkt wat de kosten van het evenement zijn en hoe deze gedekt worden;
  - c. een bankbewijs:  
een kopie van een bankafschrift of een foto van een bankpas om het bankrekeningnummer te kunnen controleren;
  - d. een bewijs KVK:  
als de subsidieaanvrager een stichting, vereniging of besloten vennootschap is:  
een uittreksel (schermafdruck) van het register van de Kamer van Koophandel;
  - e. een bewijs van afstemming met de wijkregisseur:  
een kopie van de e-mail waaruit blijkt dat het evenement is afgestemd met de wijkregisseur.  
De bijlagen kunnen worden ge-upload bij het aanvraagformulier of per e-mail worden toegestuurd aan [nieuwjaar@tilburg.nl](mailto:nieuwjaar@tilburg.nl).

## De beoordeling van de subsidieaanvraag en verdeling van de subsidie

### **Artikel 11. Wijze van verdeling**

1. Subsidie wordt verdeeld op volgorde van binnenkomst van de subsidieaanvragen.
2. Voor een aanvraag die onvolledig is ingediend, geldt voor de volgorde van binnenkomst het tijdstip waarop de aanvraag alsnog volledig is gemaakt.

### **Artikel 12. Weigeringsgronden**

Subsidieverlening kan naast de in de artikelen 4:25 en 4:35 Awb en de artikel 9 van de ASVT geregelde gevallen ook (al dan niet deels) geweigerd worden indien:

1. het evenement (indien van toepassing) niet in aanmerking komt voor een evenementenvergunning;
2. het een besloten evenement is;
3. het evenement niet toegankelijk is voor mensen met een beperking;
4. het evenement in hetzelfde kalenderjaar al een evenementensubsidie toegekend heeft gekregen;



5. het door het college vastgestelde subsidieplafond bereikt is;
6. de in de aanvraag vermelde kosten van het evenement niet in verhouding staan tot het beoogde aantal bezoekers van het evenement;
7. de aanvraag niet voldoet aan regels die zijn gesteld om voor subsidie in aanmerking te komen;
8. uit de financiële beoordeling blijkt dat het aangevraagde subsidiebedrag hoger is dan hetgeen noodzakelijk is voor de uitvoering van het evenement;
9. de aanvrager ook zonder subsidieverstrekking over voldoende gelden kan beschikken om de kosten van het evenement te dekken;
10. er naar het oordeel van het college al voldoende aanbod van activiteiten is. Dit kan betekenen dat er al een subsidie is toegekend op basis van deze regeling en dat een subsidieaanvraag voor een evenement met vergelijkbare activiteiten en/of in dezelfde wijk/hetzelfde dorp wordt geweigerd;
11. er naar het oordeel van het college al voldoende aanbod van activiteiten is in de wijk/het dorp. Het college streeft naar een gelijkmatige verdeling van kleinschalige oud en nieuw evenementen. Subsidie kan worden geweigerd indien toekenning van subsidie zal resulteren in een ongelijkmatige verdeling van kleinschalige oud en nieuw evenementen over de wijken en dorpen in de gemeente Tilburg;
12. onvoldoende aannemelijk is dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, worden gerealiseerd.

#### **Verplichtingen subsidieaanvrager**

#### **Artikel 13. Melden niet doorgaan evenement**

De subsidieaanvrager meldt onmiddellijk aan het college als aannemelijk is dat het evenement niet of niet geheel zal doorgaan, of niet of niet geheel is doorgegaan.

#### **Artikel 14. Verantwoording**

De subsidieaanvrager legt verantwoording af over de ontvangen subsidie:

1. de subsidieontvanger meldt uiterlijk 13 weken na het evenement via het verantwoordingsformulier op de website van de gemeente Tilburg dat het evenement heeft plaatsgevonden. Als het evenement niet is doorgegaan, kan de subsidie worden teruggevorderd;
2. de subsidieaanvrager maakt foto's van het evenement waaruit blijkt:
  - a. welke activiteiten hebben plaatsgehad;
  - b. welke doelgroep is bereikt; en
  - c. hoeveel personen het evenement hebben bezocht.

De subsidieaanvrager stuurt deze foto's uiterlijk 13 weken na het evenement naar [nieuwjaar@tilburg.nl](mailto:nieuwjaar@tilburg.nl);

3. door betaalbewijzen over te leggen indien het college daarom vraagt; en, indien de subsidieaanvrager meerdere subsidies ontvangt;
4. door verantwoording af te leggen zoals bepaald in de artikelen 16 tot en met 20 van de ASVT.

#### **Artikel 15. Aanvullende verplichtingen**

Het college kan in de verleningsbeschikking (aanvullende) verplichtingen opleggen.

#### **Overige bepalingen**

#### **Artikel 16. Hardheidsclausule**

Het college kan een of meer bepalingen van deze subsidieregeling in individuele gevallen buiten toepassing laten of daarvan afwijken, voor zover de toepassing van die bepalingen voor de subsidieaanvrager of -ontvanger gevolgen zou hebben die onevenredig zijn in verhouding tot de met de betrokken bepaling te dienen doelen.

#### **Artikel 17. Slotbepalingen**

1. Deze subsidieregeling is een regeling zoals bedoeld in artikel 3 van de ASVT. De bepalingen van de ASVT zijn van toepassing voor zover daarvan in deze regeling niet wordt afgeweken.
2. Deze subsidieregeling treedt in werking op de dag na publicatie.
3. Deze subsidieregeling wordt aangehaald als: Regeling Subsidie voor Kleinschalige Evenementen tijdens de Jaarwisseling 2024 - 2025.



## TOELICHTING REGELING SUBSIDIE VOOR KLEINSCHALIGE EVENEMENTEN TIJDENS DE JAARWISSELING 2024/2025

**In deze toelichting leest u waar uw (kleinschalige) evenement aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de subsidie voor kleinschalige evenementen tijdens de jaarwisseling 2024/2025.**

De subsidie wordt alleen verstrekt voor kleinschalige evenementen die plaatsvinden in de gemeente Tilburg ter gelegenheid van de viering van oud en nieuw, tijdens de jaarwisseling van 2024 op 2025. De subsidie bedraagt maximaal € 5.000,- per evenement. In totaal is er € 100.000,- beschikbaar.

De regeling is bedoeld voor evenementen die voldoen aan alle onderstaande punten:

- plaatsvinden in de gemeente Tilburg;
- plaatsvinden/starten op 31 december 2024;
- georganiseerd worden voor de viering van de jaarwisseling 2024-2025;
- georganiseerd worden in het kader van Tilburg Vuurwerkvlug;
- openbaar en gratis toegankelijk zijn;
- bijdragen aan een inclusieve stad waarin alle activiteiten voor iedereen toegankelijk zijn, ongeacht opleidingsniveau, achtergrond, leeftijd, geloofsuiting, geaardheid of eventuele beperking;
- zijn afgestemd met de wijkregisseur van het betreffende dorp/de betreffende wijk. Afstemming met de wijkregisseur betekent:
  - o dat de wijkregisseur op de hoogte is van het evenement; en
  - o dat de plannen voor het evenement zijn aangepast als de wijkregisseur dat nodig vond.

In de gemeente Tilburg zijn verschillende wijkregisseurs actief. U kunt via deze link vinden met welke wijkregisseur u uw evenement moet afstemmen:

<https://tilburg.maps.arcgis.com/apps/instant/basic/index.html?appid=afec48d851224a2e9a7cebcd8277357e>

### Subsidie aanvragen

Het aanvragen van de subsidie kan vanaf **dinsdag 1 oktober vanaf 10.00 uur** via een vastgesteld aanvraagformulier op [Subsidies - Gemeente Tilburg](#). Het formulier moet volledig zijn ingevuld en voorzien van de verplichte bijlagen. Een volledige aanvraag bestaat uit:

- a) een volledig ingevuld aanvraagformulier (te vinden op [www.tilburg.nl/inwoners/subsidies/](http://www.tilburg.nl/inwoners/subsidies/)) met voldoende informatie over hoe u voldoet aan de criteria;
- b) een begroting waaruit blijkt wat de kosten van het evenement zijn en hoe dat deze gedekt worden;
- c) een bankbewijs: om te controleren dat uw opgegeven banknummer juist is moet u een kopie van een bankafschrift of een foto van de bankpas meesturen;
- d) een KvK-bewijs: vraagt u subsidie aan vanuit uw stichting, vereniging of B.V. dan dient u een uittreksel (print screen) KvK mee te sturen;
- e) een bewijs afstemming wijkregisseur: u stuurt een kopie van de e-mail waaruit blijkt dat het evenement is afgestemd met de wijkregisseur.

De bijlagen kunt u uploaden bij het aanvraagformulier of per e-mail sturen naar [nieuwjaar@tilburg.nl](mailto:nieuwjaar@tilburg.nl).

### Tips invullen aanvraagformulier

- Lees voordat u het aanvraagformulier gaat invullen de toelichting bij de subsidie goed door. Dan weet u wat u kan verwachten.
- Op het webformulier zit een sessie-verloop. Dat betekent dat als u binnen 15 minuten niet verder klikt, het formulier automatisch afsluit. Alle eerder ingevulde informatie gaat dan verloren en u moet opnieuw beginnen. Vul het formulier dus in één keer in zijn geheel in.
- Zorg dat u de bijlagen compleet en bij de hand hebt. Dan vult u gemakkelijk de informatie over bijvoorbeeld de bedrijfsgegevens in.
- Bedenk voor het inloggen de antwoorden op de vragen. Onder aan deze pagina staat een checklist van het aanvraagformulier. Hier kunt u zien wat u allemaal moet invullen.

### Toekennen of afkeuren subsidie

De eenmalige subsidie voor kleinschalige evenementen tijdens de jaarwisseling werkt als een snelloket. Op dinsdag 1 oktober 2024 om 10:00 uur gaat de regeling open voor inschrijving. De regeling sluit op vrijdag 8 november of zodra het subsidieplafond is bereikt. Er is in totaal €100.000,- beschikbaar.



De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld en toegekend. De aanvragen tellen pas mee als ze volledig zijn (alle verplichte bijlagen zijn toegevoegd). Daarna wordt de afstemming met de wijkregisseur gecontroleerd. Als er iets ontbreekt, telt de aanvraag pas mee als u deze heeft aangevuld.

De gemeente kan een subsidieaanvraag afkeuren. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren als er al een aanvraag is voor een soortgelijk evenement in het betreffende dorp of wijk. Ook als er al te veel evenementen in een wijk of dorp zijn, kan de gemeente besluiten geen subsidie te geven. De gemeente streeft hiermee een gevarieerd programma van activiteiten na en een eerlijke verdeling van de evenementen over de wijken en dorpen.

Op de subsidies van de gemeente Tilburg zijn de voorwaarden van de [Algemene subsidieverordening gemeente Tilburg](#) van toepassing tenzij daarvan in de regeling van wordt afgeweken.

#### **Vergunning of melding voor een evenement**

In het document Prettig Geregeld leggen we uit wat er allemaal nodig is als je in de gemeente Tilburg een evenement wilt organiseren. Er wordt uitgelegd wanneer er een vergunning nodig is en welke stappen de organisatie moeten zetten. U kunt Prettig Geregeld vinden op: [Bestuurs Informatie Systeem gemeente Tilburg](#)

Voor het organiseren van een evenement is soms een vergunning verplicht. De evenementenvergunning moet u uiterlijk 12 weken vóór de start van uw evenement aanvragen. Soms volstaat een melding, die u minimaal zes weken voor uw evenement moet indienen.

Als u subsidie toegekend krijgt voor uw evenement, geeft u dat niet automatisch recht op een vergunning. Daarnaast geeft een afgegeven vergunning ook niet automatisch recht op subsidie. Meer informatie over de evenementenvergunning en de evenementenmelding treft u op de pagina evenementen: [Evenementen - Gemeente Tilburg](#).

#### **Verantwoording subsidie**

Als u een subsidie voor uw evenement krijgt, moet u na afloop van het evenement aan de gemeente verantwoorden dat de activiteit heeft plaatsgevonden. Dit doet u door foto's en/of video's aan te leveren die het evenement, het aantal bezoekers en de doelgroep goed laten zien.

De gemeente kan om betaalbewijzen vragen, dus zorg dat u deze bewaart.

De verantwoording moet u binnen 13 weken na het evenement indienen. Doet u dit niet, dan kan de subsidie worden verlaagd en kan teveel betaalde subsidie worden teruggevraagd.

Medewerkers van de gemeente kunnen daarnaast het evenement bezoeken, en ook lokale media mogen langskomen om foto's of video's te maken. De gemeente mag hiervoor de contactgegevens van de subsidieaanvrager delen.

#### **Vragen?**

Voor vragen of opmerkingen kunt u een e-mail sturen naar [nieuwjaar@tilburg.nl](mailto:nieuwjaar@tilburg.nl).

#### **Bijlage**

- Checklist bij aanvraagformulier subsidie voor kleinschalige evenementen tijdens de jaarwisseling 2024 - 2025



## Bijlage CHECKLIST BIJ AANVRAAG KLEINSCHALIGE EVENEMENTEN TIJDENS DE JAARWISSELING 2024/2025

Subsidie voor Kleinschalige evenementen tijdens de jaarwisseling 2024/2025 vraagt u digitaal aan. Net als bij internetbankieren kunt u een pagina van het formulier maximaal 15 minuten ongebruikt open laten staan. Daarna wordt om veiligheidsredenen de verbinding verbroken. U kunt het formulier tussentijds opslaan als u inlogt met DigiD of eHerkenning. Hieronder ziet u naar welke informatie wij vragen en welke bijlagen u moet meesturen. Dan kunt u zich goed voorbereiden op de digitale aanvraag.

- Uw bedrijfsgegevens/ contactgegevens
  - Naam bedrijf/organisatie (indien van toepassing)
  - KVK-nummer (indien van toepassing)
  - Adres
  - Gegevens contactpersoon (naam, telefoonnummer, e-mailadres)
  
- Gegevens Evenement
  - Naam evenement
  - Begin- en eindtijd evenement
  - Locatie evenement
  
- Historie
  - Is uw evenement nieuw of bestaand? Bestaand: heeft u in andere jaren subsidie van de gemeente Tilburg ontvangen? Ja, wanneer?
  - Heeft u in het verleden andere evenement georganiseerd? Zo ja, welke?
  
- Doelgroep
  - Aantal verwachte bezoekers / deelnemers en waarop baseert u de aantallen?
  - Leeftijd verwachte bezoekers/deelnemers, onderverdeling in procenten.
  - Herkomst doelgroep (gemeente Tilburg, Noord-Brabant excl. Tilburg, Nederland, excl. Noord-Brabant, buitenland), onderverdeling in procenten.
  
- Subsidie
  - Hoeveel subsidie vraagt u aan?
  - Bankgegevens: rekeningnummer en tenaamstelling.
  
- Beschrijving van uw evenement
  - Geef een zo volledig mogelijke beschrijving van uw evenement (maximaal 4.000 tekens).
  - Geef aan of er wijzigingen zijn ten opzichte van de vorige keer dat u het evenement organiseerde (maximaal 2.000 tekens). U moet voldoende informatie geven over de wijze waarop uw evenement bijdraagt aan verbinding in uw dorp en wijk. Per antwoord hebt u maximaal 1.000 tekens aan tekstruimte. De volgende vragen en stellingen komen daarbij aan bod:
    - Leg zo volledig mogelijk uit wat de meerwaarde is van uw evenement in uw wijk.
    - Ik heb mijn evenement besproken met de wijkregisseur.
    - Leg uit wat u met de wijkregisseur over het evenement hebt besproken en geef hiervan een bewijs (bijvoorbeeld email van de wijkregisseur aan u)
  
- Digitaal meesturen
  - Een begroting waarin inkomsten en uitgaven (kosten) op transparante wijze worden weergegeven en voldoende onderbouwd zijn. U bent verplicht om aan te geven wat de status is van andere inkomsten zoals subsidies en/of sponsoring (bijvoorbeeld aangevraagd, toegekend, mondeling toegezegd, etc.). Begrotingen waarbij het eigen vermogen en/of de actuele liquiditeit niet is ingevuld, nemen we niet in behandeling.
  - Kopie bankafschrift of bankpas (tenaamstelling en rekeningnummer moeten zichtbaar zijn).
  - Uittreksel inschrijving Kamer van Koophandel (indien van toepassing).
  - (Links naar) artikelen/recensies media over het evenement (indien van toepassing).
  - Bewijs van afspraken met de wijkregisseur (bijvoorbeeld e-mail van de wijkregisseur).