



Reglement: Borgerbouwers_Projectondersteuningen

1. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis:

- Een activiteit: Een kortdurend, openbaar, samenhangend en resultaatgericht initiatief. Een activiteit kan doorgaan op het openbaar domein (straat, voetpad of plein) of op toegankelijk privédomein (in een zaal, op een oprit,...).
- Een project: Een samenhangend, planmatig en resultaatgericht geheel van doelstellingen. Zowel een project als een activiteit dragen bij tot - het goed samenleven in de buurten en wijken; - het verbeteren van de woonomgeving; - het verrijken en levendiger maken van het district; - het versterken van de positieve uitstraling van het district; - een actieve deelname van alle districtsbewoners aan de samenleving.
- Een buurtvereniging: Een vereniging van buurtbewoners die zich bezighoudt met activiteiten die de sociale samenhang van de buurt bevorderen zoals het organiseren van een straatfeest, een vergroeningsactie, enz.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/04/2022.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2025.

4. Doel van de ondersteuning

Dit reglement heeft tot doel de bewoners, verenigingen en organisaties te ondersteunen die actief mee vorm geven aan de gemeenschap van het district Borgerhout en zodoende van Borgerhout een harmonieus en levendig district maken.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Borgerhout.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Om de ondersteuning aan te vragen moet de aanvrager aan de volgende voorwaarden voldoen:

5.1 Voor ondersteuning komen in aanmerking:

- individuele bewoners
- (buurt)verenigingen
- organisaties
- scholen, maar uitsluitend voor projecten of activiteiten die kaderen binnen het Brede-schoolprincipe. Dit is een samenwerkingsverband tussen verschillende sectoren waaronder één of meerdere scholen die samen werken aan een brede leer- en leefomgeving in de vrije tijd en op school met als doel maximale ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren uit de buurt. Hun activiteiten of projecten moeten uitgeoefend worden op het grondgebied van het district Borgerhout. De ondersteuningsverstrekker kan hiervan afwijken wanneer door de aard van de activiteit de organisatie niet mogelijk is op het grondgebied van het district maar de maatschappelijke meerwaarde voor het district duidelijk is aangetoond.

Alle doelgroepen zijn gedomicilieerd of oefenen hun activiteiten of projecten uit op het grondgebied van het district Borgerhout.

5.2 Voor de ondersteuning komen niet in aanmerking:

- initiatieven die gericht zijn op religiebeleving of –verspreiding
- louter winstgevendende en commerciële initiatieven

Versie: 1



- initiatieven van politieke partijen
- initiatieven van stedelijke diensten en dochterbedrijven
- initiatieven die behoren tot de reguliere werking van de aanvrager. Hiervan kan afgeweken worden indien de organisator duidelijke inspanningen doet om nieuwe bezoekers en/of deelnemers te betrekken
- initiatieven die een gesloten karakter hebben. Bijvoorbeeld een activiteit voor kinderen of jongeren tijdens de lesuren op een school, een schoolfeest, een activiteit enkel voor de eigen leden.

7. Wat ondersteunen we

6.1 Soorten activiteiten of projecten

- M – Medium activiteiten of projecten

Een M-activiteit of -project is de standaard. Ze duurt maximaal één dag. Bij een buurtfeest (een feest voor meerdere straten en/of een buurt) worden alle bewoners uitgenodigd.

- L – Large projecten

Een L-project is een project met uitzonderlijk hoge onkosten (vb. huur van een grote tent, ...) Een L-project kan door een zelfde aanvrager maximaal één keer per jaar worden aangevraagd.

- XL – Extra Large projecten

Een XL-project is een uitzonderlijk project met een zeer grote maatschappelijke meerwaarde waarbij de aanvrager maximaal inzet op kwalitatieve samenwerkingsverbanden met partners en op actieve toeleiding van het beoogde publiek. Een aanvrager kan maximaal één keer per jaar een XL-project aanvragen.

6.2 Aan deze projecten worden volgende voorwaarden gekoppeld

- Een activiteit/project wordt goedgekeurd voor een periode van maximaal één jaar.
- Indien na toekenning van de ondersteuning wijzigingen gebeuren aan de activiteit/ project, moet dit tijdig teruggekoppeld worden naar de ondersteuningverstrekker. Afhankelijk van de wijzigingen kan de ondersteuning verminderd worden.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de organisatie van de activiteit/project waaronder ook de noodzakelijke aanvragen (bv. evenementenaanvraag, materiaalaanvraag...) . De aanvrager garandeert steeds de veiligheid van de vrijwilligers, deelnemers of bezoekers. Bij vragen hier rond kan de ondersteuningverstrekker de aanvrager ondersteunen.
- De toegang tot de activiteit/project is in principe gratis. Een lage toegangsprijs kan enkel gevraagd worden wanneer deze gebruikt wordt ter dekking van de onkosten én in zoverre kortingstarieven voor doelgroepen (mensen in kansarmoede, senioren, jongeren, enz.) gebruikt worden. Dit wordt gespecificeerd bij de aanvraag.
- De aanvrager richt de activiteit of het project duurzaam in. Hiervoor toetst hij het initiatief aan de 'checklist duurzame activiteiten' . Informatie hierover is beschikbaar op de website van het district.
- De aanvrager doet maximale inspanningen om het project zo kenbaar mogelijk te maken bij een breed publiek.
- Bij een buurtfeest worden steeds alle buurtbewoners uitgenodigd. Het districtscollege ontvangt minstens twee weken vooraf een uitnodiging voor de betoelagde activiteit of project.
- Publieke aankondiging van elke betoelagde activiteit/project moet in het Nederlands gebeuren.
- De aanvrager moet bij de communicatie over elk goedgekeurd initiatief steeds het logo van de ondersteuningverstrekker gebruiken en communiceren dat de ondersteuningverstrekker het initiatief ondersteunt. De ondersteuningverstrekker levert het logo aan samen met de positieve beslissing van de toekenning van de ondersteuning.

6.3 Kosten die in aanmerking komen voor ondersteuning (niet limitatief):

- Aankoop of huur van materiaal
- Huur zaal of locatie



- Vergoeding van medewerkers (vrijwilligersvergoedingen, kleine vergoedingsregeling)
- Vergoeding voor spreker, workshopgever, presentator of act
- Wanneer er geen vrijwilligersvergoeding wordt gevraagd aan de ondersteuningverstrekker, kan de organisator een beperkte maaltijd voorzien voor de aanwezige vrijwilligers. Het bedrag bedraagt maximaal €100 bij een M en €200 bij een L en XL
- Bij projecten of activiteiten voor een kansarm publiek kan er ondersteuning gevraagd worden voor eten en drinken tijdens het project of activiteit. De aanvrager toont de noodzaak hiervoor aan bij de aanvraag.
- Buurtverenigingen mogen jaarlijks maximaal 100,00 EUR beheerskosten verbonden aan de bankrekening indienen. De bankrekening staat op naam van de feitelijke vereniging.

De verantwoordingsstukken worden opgeslagen in de databank voor verenigingen en vrijwilligers.

6.4 Kosten die niet in aanmerking komen voor ondersteuning (niet limitatief): _

- financiële vergoeding (loon) van personen die d.m.v. een arbeidsovereenkomst verbonden zijn aan de vereniging of organisatie
- eten en drank met uitzondering van hetgeen bepaald wordt in art. 7.3.
- kosten voor wegwerpmateriaal (bv. kartonnen borden, plastic bekertjes)
- brandstof
- boetes
- gerechtelijke kosten

6.5 Niet-begrote kosten

De ondersteuningsverstrekker keurt enkel de reëel gemaakte onkosten goed die werden begroot in de aanvraag. In uitzonderlijke gevallen kunnen bepaalde noodzakelijke, onverwachte bijkomende kosten in het kader van een activiteit of project nog in aanmerking worden genomen, voor zover dit door de aanvrager gemotiveerd wordt en de kosten worden aangetoond.

8. Aanvraag

1 februari, 1 april, 1 juni en 1 oktober.

De aanvraag voor deze ondersteuning gebeurt bij voorkeur digitaal door het invullen van het aanvraagformulier in de elektronische databank voor verenigingen en vrijwilligers. Burgers die niet in de mogelijkheid zijn om digitaal te werken kunnen contact opnemen met het secretariaat van het District Borgerhout (Moorkensplein 1, 2140 Antwerpen, 03 338 17 77).

Digitaal ingediende aanvragen ontvangen een automatische, digitale bevestiging van ontvangst. Dit betekent alleen dat de aanvraag goed werd ontvangen, zonder de volledigheid van het dossier al te controleren.

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, stuurt de stad of het district aan de aanvrager een melding waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 7 kalenderdagen.

Als het dossier niet binnen de opgelegde termijn vervolledigd wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

9. Beslissing

De adviescommissie

De adviescommissie beoordeelt de aanvragen voor projectondersteuning Medium, Large en Extra Large en adviseert het districtcollege bij het nemen van de beslissing over de aangevraagde ondersteuning. Zij heeft de mogelijkheid om bijkomende voorwaarden toe te voegen. De adviescommissie kan meer informatie opvragen en/of de aanvrager uitnodigen voor een bijkomend gesprek.

De adviescommissie is samengesteld uit deskundigen van het district. Indien nodig voor de beoordeling van de aanvraag kan de adviescommissie uitgebreid worden met interne en/of externe experts.

Het districtcollege

Binnen 45 dagen na de uiterlijke indiendatum neemt het districtcollege een beslissing over de ondersteuningsvraag.

Versie: 1



Indien de activiteit/project start voordat deze beslissing genomen werd, houdt de aanvrager rekening met een gedeeltelijk of volledige afwijzing van de aanvraag.

10. Financiële ondersteuning

De ondersteuning wordt vastgesteld op basis van de volgende berekening:
De maximale ondersteuning bedraagt:

- M – Medium activiteiten of projecten : ondersteuning van maximaal 750,00 EUR.
- L – Large projecten : ondersteuning van maximaal 1.500,00 EUR.
- XL – Extra Large projecten : ondersteuning van maximaal 5.000,00 EUR.

11. Termijnen voor uitbetaling

Uitbetaling na uitvoering van een betoelaagde activiteit

De uitbetaling van de geldelijke ondersteuning gebeurt binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst van het fotomateriaal of goedkeuring van de verantwoordingsstukken. Indien meerdere activiteiten op jaarbasis plaatsvinden, zal de uitbetaling gebeuren na de laatste activiteit.

Voorschot

Op gemotiveerd verzoek van de aanvrager kan het district een voorschot toekennen en uitbetalen. Dit voorschot bedraagt maximaal 50% van de toegekende ondersteuning die minimaal 501,00 EUR bedraagt. Bij toegekende ondersteuning tot 500,00 EUR kan geen voorschot gevraagd worden. Het saldo wordt uitbetaald binnen een termijn van 30 kalenderdagen na goedkeuring van het eindverslag en de eindafrekening.

12. Rapportage

Inhoudelijke rapportage

De ontvanger moet het gebruik van de ondersteuning binnen 60 kalenderdagen na afloop van de activiteit verantwoorden op volgende manier:

- ondersteuning tot en met 500,00 EUR:

Na afloop van een activiteit of project bezorgt de aanvrager 3 duidelijke sfeer- of overzichtsfoto's waaruit de organisatie van het evenement of de activiteit blijkt. De aanvrager bekomt de toestemming van de gefotografeerde personen. Wanneer ondersteuningverstrekker de foto's wil publiceren op haar (digitale) kanalen, zal zij hiervoor aan de aanvrager toestemming vragen. De foto's worden 30 dagen na het evenement bezorgd aan toelagen.borgerhout@antwerpen.be. Deze inhoudelijke rapportering geldt ook als financiële verantwoording.

- ondersteuning vanaf 501,00 EUR:

- een activiteitenverslag dat toelaat de inhoud en het bereik van de activiteit na te gaan;
- een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven van de activiteit of het project.

Financiële rapportage

Binnen 60 kalenderdagen na afloop van de activiteit worden voor ondersteuning vanaf 501,00 EUR financiële verantwoordingsstukken zoals facturen, schuldvorderingen, enz. bezorgd ter waarde van de toegekende ondersteuning. De verantwoordingsstukken worden binnen de 3 maanden na het evenement of project opgeslagen in de databank voor verenigingen en vrijwilligers.

Op eenvoudig verzoek van de ondersteuningsverstrekker bezorgt de begunstigde bijkomende informatie, alsook alle financiële documenten m.b.t. de rechtsgeldigheid van de organisatie. Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de ondersteuningsverstrekker. Medewerkers van het district Borgerhout mogen altijd ter plaatse gaan om het gebruik van de ondersteuning te evalueren. De begunstigde moet dit toestaan.



13. Vervanging

Dit ondersteuningsreglement vervangt het reglement Borgerbouwers goedgekeurd met het besluit van Reglement Borgerbouwers zoals goedgekeurd door de districtsraad van Borgerhout van 23 september 2019 (jaarnummer 75).

14. Overgangsmaatregelen

Lopende aanvragen op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit reglement zullen verder worden afgehandeld en uitbetaald volgens de bepalingen opgenomen in dit reglement.

15. Toepasselijke bepalingen

De wet van 14 november 1983 'betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen' is van toepassing, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Het Kaderbesluit basisprincipes ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595).

Versie: 1