



Reglement: District Deurne - Ondersteuning projecten

1. Definities

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

- **Project:** een project is een initiatief dat afgebakend is in tijd en ruimte met een bepaald doel. Een project valt per definitie buiten de reguliere werking en is gericht op een breder publiek.
- **Reguliere werking:** de activiteiten die een verenging op regelmatige basis organiseert zoals wekelijkse en maandelijkse bijeenkomsten, repetities, trainingen, wedstrijden en ontmoetingsmomenten of jaarlijks terugkerende activiteiten. Voor de reguliere werking kan de vereniging een ondersteuning van de werking aanvragen.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/01/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

Dit reglement heeft als doel een duidelijk ondersteuningskader te bieden aan bewoners en verenigingen die een project willen organiseren. Het district wil initiatieven ondersteunen die op een laagdrempelige manier gemeenschapsvorming bevorderen. Een van de kerntaken van het district is het samenbrengen van haar bewoners en ontmoeting te stimuleren. Iedereen moet de ruimte krijgen om dingen te beleven of te organiseren. Zo wordt district Deurne de kern van een moderne, leefbare en bruisende stad.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Deurne.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De ondersteuning wordt verstrekt aan aanvragers (individuele bewoners, verenigingen of rechtspersonen) die een lokaal initiatief wensen te nemen met het oog op het versterken van het district. Het project moet ten goede komen aan district Deurne en haar inwoners en openstaan voor een breed publiek.

De neutraliteit van district Deurne moet hierbij ten volle gewaarborgd worden. Om de neutraliteit te bewaren, kunnen stedelijke diensten, dochterbedrijven van de stad, politieke partijen en politiek, ideologisch of religieus gebonden verenigingen geen aanvraag indienen om ondersteuning te krijgen.

De aanvrager krijgt per kalenderjaar voor maximum vier projecten ondersteuning.

7. Wat ondersteunen we

De ondersteuning kan gebruikt worden voor kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de organisatie van een project, dat doorgaat op grondgebied van district Deurne, en mensen samenbrengt rond één of meer van de hierna opgesomde kenmerken:

- draagt bij tot goed samenleven in buurten en wijken van het district;
- draagt bij tot het verbeteren van de woonomgeving;
- verrijkt het district en maakt het levendiger;



- versterkt een positieve uitstraling van het district;
- draagt bij tot een actieve deelname van alle districtsbewoners aan de samenleving;
- stimuleert betrokkenheid van eenzame of kansarme bewoners om zo de participatie te verhogen aan een divers aanbod van sportieve en culturele projecten of evenementen;
- omvat nieuwe en vernieuwende initiatieven die inspelen op noden in Deurne. De aanvrager test nieuwe werkvormen en/of samenwerkingsverbanden uit;
- stimuleert een samenwerking met andere verenigingen, initiatieven en individuen;
- neemt initiatieven rond duurzaamheid, ecologie en deeleconomie;
- speelt in op de groeiende digitalisering en zet in op mediawijsheid;
- stimuleert ontmoeting in de straat, buurt of wijk;
- is toegankelijk voor alle inwoners van district Deurne.

Specifieke criteria waaraan het project moet voldoen:

- is gericht op de inwoners van district Deurne en heeft aandacht voor alle Antwerpenaren, ongeacht afkomst, functiebeperkingen, leeftijd, gender of seksuele geaardheid;
- gaat door op grondgebied van district Deurne: op openbaar domein of toegankelijk privédomein. In uitzonderlijke gevallen kan hier van afgeweken worden, als blijkt dat district Deurne niet over een geschikte locatie beschikt om het project te realiseren;
- is openbaar en laagdrempelig. Als er een deelnameprijs wordt gevraagd, wordt een kortingstarief gehanteerd voor kwetsbare doelgroepen. Het is niet toegestaan om te werken met een verschillende deelnameprijs op basis van lidmaatschap aan een vereniging;
- gaat verder dan de reguliere werking van een vereniging;
- er wordt gekozen voor lokale partners bij het aangaan van samenwerkingsverbanden;
- de publieke aankondiging gebeurt minstens in het Nederlands;
- het sponsorlogo van district Deurne staat duidelijk leesbaar op alle communicatie;
- de communicatie gebeurt, in functie van de beoogde doelgroep, via diverse communicatiekanalen (bij voorkeur digitaal);
- er mogen geen commerciële tarieven gehanteerd worden wanneer er drank en eten aangeboden wordt;
- is afgebakend in tijd en ruimte.

Een aanvraag voor een project kan geweigerd worden op volgende gronden, als het project:

- in strijd is met de wet op de openbare veiligheid;
- een gesloten karakter heeft;
- louter winstgevend of commercieel van aard is;
- om een fondsenwerving of benefiet gaat;
- een louter religieus, politiek of ideologisch karakter heeft.

8. Aanvraag

De ondersteuningsaanvraag moet ten laatste 6 weken voor het project ingediend worden.

De aanvraag voor de ondersteuning projecten kan ingediend worden via het digitale aanvraagformulier op www.deurne.be.

Als de indientermijn van 6 weken, voor het project plaatsvindt, verstreken is maar de ondersteuningsaanvrager toch een aanvraag wil indienen kan het districtcollege beslissen om een afwijking op de indieningstermijn toe te staan. De ondersteuningsaanvrager motiveert in de aanvraag waarom het project te laat ingediend is.

In de aanvraag moeten minstens de volgende gegevens en/of documenten worden opgenomen:

- een duidelijke omschrijving van het doel waarvoor de ondersteuning zal worden aangewend;
- een duidelijke omschrijving van de doelgroep van het project;
- een duidelijke omschrijving van de meerwaarde voor district Deurne en haar inwoners;
- andere aangevraagde ondersteuning voor hetzelfde doel;
- het gewenste ondersteuningsbedrag, opgesteld vanuit het principe van kostenbewustzijn;
- een financieel plan voor het hele project met geraamde uitgaven en te verwachte inkomsten, met een duidelijke vermelding waarvoor de ondersteuning wordt aangewend;
- een motivatie voor het ontvangen van 60% vooruitbetaling van het ondersteuningsbedrag (indien gewenst).

De ontvangst en de volledigheid van de ondersteuningsaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 14 kalenderdagen met een ontvangstmelding.



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 14 kalenderdagen.

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

9. Beslissing

De administratie bekijkt de aanvraag. Ze stelt, indien nodig, bijkomende vragen of nodigt de aanvrager uit voor een gesprek. Nadien wordt een advies geformuleerd door de administratie. Dit advies wordt aan het districtcollege van Deurne bezorgd en zij beslist over de toekenning van de ondersteuning.

10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt minimaal 50,00 euro en maximaal 5.000,00 euro.

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 het project nog in aanmerking komen. Voor zover dit door de aanvrager gemotiveerd wordt en de kosten worden aangetoond.

Per budgetjaar kunnen ondersteuning alleen worden toegekend binnen de grenzen van het beschikbare budget.

11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt uitbetaald, na afloop van het project, wanneer het afrekeningsdossier werd ontvangen en goedgekeurd. Mits motivatie in het aanvraagdossier kan een voorschot van 60 % van de ondersteuning, binnen een termijn van dertig kalenderdagen na goedkeuring van het aanvraagdossier, worden betaald.

12. Rapportage

Binnen twee maanden na afloop van het project bezorgt de aanvrager een afrekeningsdossier met volgende verantwoordingsstukken aan de ondersteuningsverstrekker:

- een inhoudelijk verslag over het verloop van het project en de bereikte doelgroep;
- minstens 3 foto's die tijdens het project werden genomen;
- een volledig en schematisch overzicht van inkomsten en uitgaven;
- de financiële verantwoordingsstukken (facturen, schuldvorderingen, ...);
- een voorbeeld van alle communicatie die werd verstuurd, waarop het gebruik van het sponserlogo van district Deurne duidelijk te zien is.

Daarnaast kan de ondersteuningsverstrekker andere relevante documenten opvragen bij de aanvrager.

In uitzonderlijke situaties kan een verlenging van de afrekening van maximaal dertig kalenderdagen toegelaten worden.

Op basis van deze gegevens evalueert het district het verloop van het project. Als na de evaluatie blijkt dat niet alle kosten bewezen kunnen worden, het toegekende bedrag niet of gedeeltelijk gebruikt werd, of de doelstellingen niet of gedeeltelijk bereikt werden, houdt het district de betaling van (een deel van) het saldo in of volgt een terugvordering.

13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

Aan de ondersteuning zijn volgende voorwaarden verbonden:

- het totaal van de gekregen ondersteuning in toepassing van dit reglement en van derden en gekregen gelden via sponsoring mag de totale kost van het project niet overschrijden. De ondersteuning kan enkel gebruikt worden om een verlies op te vangen;
- enkel kosten rechtstreeks verbonden aan het project kunnen worden ondersteund;
- de ondersteuning staat in verhouding met het beoogde effect en is geplafonneerd tot het werkelijke financiële tekort;



- de ingediende begroting moet in verhouding staan met het aantal verwachte deelnemers en het type doelgroep. Het reglement ondersteunt maximaal 15,00 euro per bezoeker en/of deelnemer. Indien een hoger bedrag noodzakelijk is voor het slagen van het project, moet hiervoor een motivatie voor ingediend worden;
- de BTW komt voor ondersteuning in aanmerking wanneer ze voor de aanvrager niet aftrekbaar is. Dit dient bij de afrekening aangetoond te worden.

Volgende kosten komen niet in aanmerking voor ondersteuning:

- investeringen die het project overschrijden;
- financiële vergoeding/loon van personen die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn aan de aanvrager;
- prijzengeld;
- huur infrastructuur die eigendom is van de aanvrager of waar de aanvrager het hele jaar/seizoen over beschikt;
- verbruikskosten van nutsmaatschappijen zoals elektriciteit, water, internet en telefoon;
- gerechtelijke kosten;
- boetes;
- aankopen wegwerpmateriaal zoals kartonnen borden, plasticen bekken, plasticen rietjes, ... (de voorgenoemde opsomming is niet limitatief);
- inkomsten en uitgaven in verband met eten en drinken komen niet in aanmerking voor de berekening van de ondersteuning tenzij de aanvrager kan aantonen dat de gemaakte kosten nodig zijn voor het project en niet terugverdiend worden zodat er geen dubbele inkomsten (inkomsten via verkoop + inkomsten via ondersteuning) worden gegenereerd.

14. 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.

Voor de stad Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) van toepassing.

Voor het OCMW Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 045) van toepassing.

15. Engagement taalgebruik

De ontvanger van de ondersteuning engageert zich om het belang van het gebruik van het Nederlands te erkennen bij het uitvoeren van de ondersteunde activiteiten en projecten.

16. Schorsen, stopzetten of terugvorderen

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de in het ondersteuningsreglement beschreven doel niet bereikt en de opgelegde voorwaarden niet naleeft.

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht de ondersteuning te schorsen, stop te zetten of terug te vorderen wanneer de ontvanger zijn verplichtingen niet naleeft of wanneer bij de aanvrager of ontvanger onregelmatigheden worden vastgesteld waardoor het rechtmatig vertrouwen van de ondersteuningsverstrekker in de aanvrager of ontvanger ernstig wordt geschaad.

De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.

17. Bescherming persoonsgegevens

Als de ondersteuningsverstrekker in het kader van dit ondersteuningsreglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming). Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via <https://www.antwerpen.be>. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht om persoonsgegevens bij de ontvanger op te vragen om de naleving van de voorwaarden van de ondersteuning te controleren.

Wanneer de ondersteuning van een andere overheid komt, kan de stad Antwerpen/OCMW Antwerpen verplicht zijn om in het kader van controle persoonsgegevens door te geven aan voormelde overheid.



De ontvanger van de ondersteuning moet transparant communiceren over deze gegevensdoorgifte, bijvoorbeeld via een privacyverklaring.

Versie: 1 - REFO ID: R2500083