



Reglement: District Hoboken - Projectondersteuning

1. Definities

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

- **Bovenlokaal:** Projecten die het districtsniveau overschrijden op vlak van beleid, doelgroep...
- **Brede communicatie:** Er wordt gecommuniceerd over het project via verschillende kanalen, waarbij het bereik groot genoeg is om verschillende doelgroepen aan te spreken.
- **Deeleconomie:** Een socio-economisch systeem waarin delen en collectief consumeren centraal staat.
- **Hobokense vereniging:** Een vereniging die gevestigd is in Hoboken en het merendeel van haar activiteiten uitoefent op Hobokens grondgebied en voor de Hobokenaar.
- **Kwetsbare Hobokenaar:** Inwoners van Hoboken die op structurele wijze geconfronteerd worden met verschillende soorten problemen om maatschappelijk te participeren.
- **Lokaal project:** Een project dat plaatsvindt in Hoboken en dat inhoudelijk gericht is op de Hobokenaar.
- **Ontwikkeling en vorming:** Levenslang en levensbreed leren.
- **Project:** Een activiteit die begrensd is in tijd en ruimte.
- **Projectoverschrijdende kosten:** Een kost waarvan het gebruik grotendeels buiten de projectdoelen valt.
- **Reguliere werking:** Een reeks aan activiteiten met een terugkerend (dagelijks, wekelijks, maandelijks, jaarlijks) karakter.
- **Ruim publiek:** De doelgroep bestaat niet enkel uit het eigen ledenbestand en eigen vrijwilligers.
- **Samenwerking tussen verenigingen en individuen:** Twee of meerdere partijen die zich gezamenlijk inzetten om een bepaald doel te bereiken.
- **Toegankelijk en laagdrempelig:** Fysieke, financiële en structurele drempels worden zo veel mogelijk weggewerkt.
- **Vergroot de kans op ontmoeting:** Ontmoeting tussen Hobokenaren die elkaar onder normale omstandigheden niet zouden tegenkomen in een sociale context.
- **Vernieuwend en experimenteel:** De activiteit is de eerste editie van zijn soort.
- **Wegwerpmateriaal:** Materiaal dat maar één keer gebruikt wordt en daarna wordt weggegooid.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/01/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

Het districtsbestuur wil samen met de actieve Hobokenaar werken aan een harmonieus, verbindend en bruisend district. Daartoe biedt het ondersteuning aan initiatieven voor en door de Hobokenaar en voorziet het in het meerjarenplan een budget voor de ondersteuning van projecten in het district. Het doel is om unieke, verbindende projecten die een samenlevingsversterkend karakter hebben te ondersteunen. Met de ondersteuning wil district Hoboken organisatoren ervaring laten opdoen bij het organiseren van evenementen op een laagdrempelige manier.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Hoboken.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning



De ondersteuning wordt verstrekt aan aanvragers die een lokaal project wensen te organiseren met het oog op het versterken van Hoboken als een harmonieus, verbindend en bruisend district. Het project moet ten goede komen aan district Hoboken en zijn inwoners en openstaan voor een ruim publiek.

Een project kan aangevraagd worden door een:

- Besloten vennootschap (BV);
- Feitelijke vereniging (FE);
- Naamloze vennootschap (NV);
- Particulier (par);
- Vereniging zonder winstoogmerk (VZW).

De neutraliteit van district Hoboken moet hierbij ten volle gewaarborgd worden.

7. Wat ondersteunen we

District Hoboken ondersteunt projecten die plaatsvinden op het grondgebied van het district en die vanuit de projectdoelen een meerwaarde betekenen voor district Hoboken en haar inwoners.

Om voor ondersteuning in aanmerking te komen, moeten projecten aan deze basisvoorwaarden voldoen:

- Het project staat open voor een ruim publiek;
- Het project is toegankelijk en laagdrempelig;
- Het project moet doorgaan op het grondgebied van Hoboken;
- Het project vergroot de kans op ontmoeting tussen bewoners van het district;
- De aanvrager voorziet een brede communicatie;
- De aanvrager toont op deze communicatie het sponsorlogo van district Hoboken.

Om voor een ondersteuning in aanmerking te komen, moeten projecten bovendien aan minstens twee van de volgende aanvullende voorwaarden voldoen:

- Het project is gericht op de kwetsbare Hobokenaar;
- Het project zorgt voor een samenwerkingen tussen verenigingen en/of individuen uit Hoboken;
- Het project bevordert intergenerationele of interculturele dialoog;
- Het project draagt bij tot de ontwikkeling of vorming van de Hobokenaar;
- Het project voorziet een tijdelijke invulling van een niet-gebruikte locatie in afwachting van een nieuwe bestemming;
- Het project is vernieuwend en/of experimenteel;
- Het project heeft als doel een deeleconomie op te starten.

Een aanvraag voor een ondersteuning van een project kan geweigerd worden op volgende gronden:

- Het project heeft een gesloten karakter;
- Het project maakt deel uit van de reguliere werking;
- Het project is louter winstgevend of commercieel van aard;
- Het project omvat louter religieuze of ideologische activiteiten;
- Het project is een fondsenwerving of benefiet;
- Het project omvat partijpolitieke activiteiten;
- De aard van het project is bovenlokaal;
- De aanvrager is een stedelijke dienst en dochterbedrijf.

8. Aanvraag

Voor projecten waarvan de aangevraagde ondersteuning minder dan of gelijk aan 1.000,00 EUR bedraagt, kan de aanvraag doorheen het kalenderjaar worden ingediend.

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, en het een project betreft waarvan de aangevraagde ondersteuning minder dan of gelijk aan 1.000,00 EUR bedraagt, 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.

Voor projecten waarvan de aangevraagde ondersteuning meer dan 1.000,00 EUR bedraagt, zijn er per jaar drie aanvraagrondes voor projectondersteuning, met volgende data als uiterste inschrijfdatum:

- 1 februari;

- 1 mei;
- 1 oktober.

Na het verstrijken van de inschrijfdatum kunnen onvolledige aanvragen niet meer vervolledigd worden voor behandeling in de lopende ronde. De vervolledigde aanvraag kan dan pas behandeld worden in de volgende aanvraagronde.

In de aanvraag, die bestaat uit een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier, moeten minstens de volgende gegevens en/of documenten worden opgenomen:

- Een duidelijke omschrijving van het project;
- Een duidelijke omschrijving van de projectdoelen;
- Een duidelijke omschrijving waarvoor de ondersteuning zal worden aangewend;
- Een motivatie van hoe aan de gestelde voorwaarden wordt voldaan;
- Een begroting van het project;
- De gewenste ondersteuning voor het project;
- Een verduidelijking van voor welk deel van het project de ondersteuning gevraagd wordt;
- Andere aangevraagde ondersteuning voor hetzelfde project;

Verder dient de volgende informatie over de aanvrager ter beschikking gesteld te worden:

- Indien het een rechtspersoon betreft:
 - Kopie van de geldende statuten met verwijzing naar hun publicatiedatum in het Belgisch Staatsblad;
 - De identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die ook de aanvraag ondertekent;
 - De identiteit, het adres en het telefoonnummer van de door de raad van bestuur aangestelde gevolmachtigden voor dagelijks bestuur;
 - Het bankrekeningnummer van de rechtspersoon;
 - Het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag;
 - Het laatst goedgekeurde begroting;
 - Het BTW-statuut.
- Indien het een feitelijke vereniging betreft:
 - Een lijst van de bestuursleden (indien beschikbaar);
 - De identiteit, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, die de aanvraag ondertekent en persoonlijk verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de ondersteuning;
 - Het bankrekeningnummer van de feitelijke vereniging dat niet het rekeningnummer mag zijn van een natuurlijke persoon;
 - Een verslag over de financiële toestand van de vereniging.
- Indien het een natuurlijke persoon betreft:
 - De identiteit, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, die de aanvraag ondertekent en persoonlijk verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de ondersteuning;
 - Het bankrekeningnummer van de aanvrager.

Een aanvraag kan enkel digitaal worden ingediend via het daarvoor voorziene formulier op het digitale kanaal van district Hoboken.

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

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

9. Beslissing

Elke aanvraag wordt beoordeeld op basis van de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 7. Verder wordt bij deze beoordeling rekening gehouden met:

- De kwaliteit van de projectaanvraag op vlak van projectvoorbereiding, aanpak, fasering, beoogde resultaten en voorziene evaluatie;
- De verhouding tussen de uitgaven en de beoogde resultaten van het project;
- De redelijkheid van de voorziene inkomsten, waaronder de eigen inbreng en de bijdragen van deelnemers;
- De te verwachten meerwaarde van de projectresultaten.

Elke aanvraag wordt apart onderzocht en beoordeeld. District Hoboken heeft steeds het recht om een aanvraag tot ondersteuning gedeeltelijk toe te kennen of te weigeren.

Ondersteuning wordt uitbetaald binnen de kredieten voorzien in het meerjarenplan.

10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 7.500,00 EUR.

Het bedrag van de ondersteuning wordt gebaseerd op de projectomschrijving. Er kunnen per aanvrager maximum 2 projecten per jaar ondersteund worden voor een maximaal totaalbedrag van 7.500,00 EUR. De ontvangen ondersteuning moet aangewend worden voor het doel waarvoor ze is toegekend, wat altijd moet aangetoond kunnen worden.

11. Termijnen voor uitbetaling

Voor projectondersteuning kan, na goedkeuring door het bevoegde orgaan, een voorschot van 80% gegeven worden indien gevraagd. Het resterende saldo van 20% wordt uitbetaald na controle van de rapportage.

Voor aanvragen van meer dan 1.000,00 EUR beslist het bevoegd orgaan over het vastleggen en uitbetalen van het ondersteuningsbedrag binnen de acht weken na het verstrijken van de uiterste inschrijfdatum.

Voor aanvragen van minder dan of gelijk aan 1.000,00 EUR die volledig ingediend worden 28 kalenderdagen voor de start van het project, streeft de ondersteuningsverstrekker ernaar een definitieve beslissing te communiceren voor het project van start gaat en is er een mogelijkheid om een voorschot te ontvangen.

Voor aanvragen van minder dan of gelijk aan 1.000,00 EUR die ingediend of vervolledigd worden minder dan 28 kalenderdagen voor de start van het project kan de beslissing na de feiten vallen en is een voorschot niet mogelijk. Aanvragen van minder dan of gelijk aan 1.000,00 EUR kunnen ingediend worden tot maximaal 28 kalenderdagen na het afronden van het project.

De ondersteuning zal binnen een termijn van 60 kalenderdagen na controle van de rapportage worden uitbetaald.

12. Rapportage

Binnen 90 kalenderdagen na afloop van het project moeten volgende verantwoordingsstukken worden ingediend:

- Financiële verantwoordingsstukken (facturen op naam van aanvrager, schuldvorderingen, ...);
- Een kort activiteitenverslag of fotoverslag dat toelaat de inhoud en het bereik van het project na te gaan. Voor projecten van meer dan 1.000,00 EUR moet beiden worden aangeleverd;
- Een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven van het project;
- Een voorbeeld van alle communicatie waarop het gebruik van het sponsorlogo van district Hoboken duidelijk te zien is.

Op basis van deze gegevens evalueert het district het verloop van het project. Als na de evaluatie niet alle kosten bewezen kunnen worden, de aanvrager een deel van de ondersteuning niet gebruikte of de doelstellingen niet of gedeeltelijk bereikt werden, houdt het district de betaling van (een deel van) het saldo in of volgt een terugvordering. In uitzonderlijke gevallen kunnen bepaalde noodzakelijke, onverwachte bijkomende kosten in het kader van een project nog in aanmerking worden genomen, voor zover dit door de aanvrager gemotiveerd wordt en de kosten worden aangetoond.

13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning kan worden aangewend voor kosten verbonden aan het project, met uitzondering van volgende (niet-limitatieve) kosten:

- Het vergoeden van personeel en vrijwilligers;
- Kosten verbonden aan consumptiegoederen;
- Kosten in het kader van belastingen, retributies of boetes;
- Huur van infrastructuur die reeds in eigen beheer is;
- projectoverschrijdende kosten;
- Gerechtskosten;

- Kosten in het kader van het vergoeden of herstellen van schade aan derden en/of openbaar domein;
- Prijzengeld;
- Aankoop van wegwerpmateriaal.

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.

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en zoals integraal van toepassing verklaard voor de nieuwe gemeente door de gemeenteraad op 27 januari 2025 (jaarnummer 71).

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en zoals integraal van toepassing verklaard voor het nieuw opgerichte OCMW door de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2025 (jaarnummer 25).

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.