

Toelagereglement voor Kunstprojecten

Geldig vanaf 1/9/2020 Goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 mei 2020

Bekendgemaakt op 1 juni 2020

Artikel 1: Situering van de projecttoelage

De stad Antwerpen geeft projecttoelagen voor kunsten in het kader van haar regierol Cultuur.

2BRS0103: Regie cultuur

Vanuit zijn intrinsieke sterktes voert de stad Antwerpen een regie op cultuurbeleid. De stad Antwerpen is actor, initiatiefnemer, katalysator en innovator daar waar het culturele landschap te weinig ontwikkeld is, en werkt samen met of is facilitator daar waar verschillende (culturele) partners sterk aanwezig zijn. Vanuit deze regiefunctie draagt het cultureel beleid bij aan de verschillende culturele en maatschappelijke doelstellingen in de ontwikkeling van deze stad. Om dit te realiseren zijn de voornaamste partners binnen TV (sport, jeugd en onderwijs), binnen de groep Stad Antwerpen (sociale dienstverlening, ondernemen en stadsmarketing, Vespa en stadsontwikkeling) en partners buiten de stad (partners binnen het culturele landschap en Vlaanderen (CJM, Toerisme Vlaanderen).

2BRS010302: Kunstenbeleid - muziek, film, podium, literatuur en beeldende kunsten

Antwerpen heeft een kwalitatief hoogstaand, rijk, dynamisch en gevarieerd kunstenlandschap met actoren met lokale, bovenlokale en internationale uitstraling. Kunstenaars en kunstenorganisaties zijn actief in de stad, werken in een netwerk, en voelen zich ondersteund door het beleid. Het kunstenbeleid schept een positief klimaat voor zowel de professionele kunstenaar als de liefhebber. Er zijn voldoende mogelijkheden voor ontwikkeling, creatie/productie, presentatie, participatie en reflectie met bijzondere aandacht voor talentontwikkeling en innovatie. Kunst werkt inspirerend en richtinggevend bij (culturele) stadsevenementen en stadsontwikkelingsprojecten. Antwerpse kunst wordt internationaal gepresenteerd en internationale kunst wordt in Antwerpen gepresenteerd.

Plaats van de toelage binnen het stedelijk beleid

De stad Antwerpen ondersteunt en co-financiert de Antwerpse kunstensector op diverse manieren.

- Als beleidsmaker (vb. muziekbeleid, ...)
- Als actor (vb. cc's, Arenberg, Kunst in de Stad, ...)
- Als katalysator (vb. jeugdfilmfestival)
- Als initiatiefnemer (vb. themajaren)
- Als regisseur (vb. toelagen kunstenbeleid)

Een belangrijk instrument zijn de werkingstoelagen voor Vlaamse kunstinstellingen, instellingen die behoren tot de culturele basisinstellingen, bovenlokale en lokale cultuurpodia en organisaties met een meerjarige werkingstoelage die bijdragen aan de realisatie van bovenstaande doelstelling.

Naast deze werkingsmiddelen voorziet de stad vanuit het kunstenbeleid in twee types van projecttoelagen: projecttoelagen voor de professionele kunsten enerzijds en projecttoelagen voor de amateurkunsten anderzijds. Dit reglement heeft betrekking op de projecttoelagen voor de professionele kunstensector.

Deze projecttoelagen vallen onder regie kunsten en onderscheiden zich van initiatieven die vallen onder regie erfgoed (erfgoedlab), toelagen voor experimenteel jeugdwerk (jeugd), toelagen uitgereikt door districten (reglementen van de districten), toelagen voor vernieuwende projecten aangaande vrijetijdsparticipatie (nieuw reglement & werking voor het fonds voor vrijetijdsparticipatie).

Artikel 2: Doelstelling

De stad Antwerpen heeft als doel:

- een dynamisch kunstenlandschap in de stad Antwerpen mogelijk te maken aan de hand van de projecttoelagen voor artistieke projecten, zowel van nieuwe makers, als van meer gevestigde waarden die een vernieuwend aanbod brengen en/of nieuwe publieken aanspreken;
- een hefboom te betekenen voor (jonge) kunstenaars in het realiseren van kwaliteitsvolle artistieke projecten zodat zij een plek kunnen vinden binnen het Vlaamse kunstenlandschap;
- een hefboom te betekenen voor professionele kunstorganisaties om nieuwe artistieke projecten die buiten de reguliere werking en opdracht van de organisatie en het artistieke leven in de stad Antwerpen en in Vlaanderen verrijken;
- een hefboom te betekenen voor projecten van bewoners of verenigingen die door de kunsten en door een samenwerking met professionele kunstenaars het kunstenlandschap in de stad Antwerpen verrijken.

Artikel 3: Definities:

- Toelageverstrekker: de stad Antwerpen
- Aanvrager: 1. De aanvrager beschikt over een rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter. 2. De aanvrager kan ook een individuele kunstenaar zijn, die een rechtspersoon met niet-commercieel karakter of een feitelijke vereniging heeft aangeduid als ontvanger van de projecttoelage. Uitzonderlijk kan een individuele kunstenaar tot en met 30 juni 2021 zichzelf aanduiden als rechtstreeks ontvanger van de toelage. 3. De aanvrager kan ook een feitelijke vereniging actief in de cultuursector zijn.
- Professionele kunstensector: het reglement heeft betrekking op de professionele kunsten, wat inhoudt dat de aanvrager – al dan niet deeltijds of in bijberoep - professioneel actief is in de kunsten.

Artikel 4: Aanvragen toelage

Artikel 4.1. Aanvrager

Het reglement heeft betrekking op de professionele kunsten, wat inhoudt dat de aanvrager – al dan niet deeltijds of in bijberoep - professioneel actief is in de kunsten of dat de samenwerking met een professionele kunstenaar of kunstenaarsorganisatie van fundamenteel belang is voor het project.

Aanvragers zijn:

- Individuele kunstenaar
- Professionele kunstorganisaties met rechtspersoonlijkheid
- Professionele kunstorganisaties zonder rechtspersoonlijkheid
- Verenigingen.

Artikel 4.2. Voorwaarden waaraan de aanvrager moet voldoen

- De individuele kunstenaar moet in de stad Antwerpen wonen;
- Organisaties met rechtspersoon moeten hun maatschappelijke zetel in de stad Antwerpen hebben of aantonen dat ze een sterke verwevenheid hebben in het stedelijk netwerk en/of aantoonbaar tegemoet komen aan een stedelijke uitdaging;
- Organisaties zonder rechtspersoon (feitelijke verenigingen) moeten aantonen dat ze een sterke verwevenheid hebben in het stedelijk netwerk en/of aantoonbaar tegemoet komen aan een stedelijke uitdaging;
- Een aanvrager kan slechts 1 keer per jaar een projecttoelage ontvangen, tenzij de organisatie of feitelijke vereniging is aangeduid door een individuele kunstenaar om op te treden als ontvanger van een projecttoelage. In afwijking hiervan kan elke aanvrager tot en met 30 juni 2021 bij elke ronde een projecttoelage ontvangen in zoverre de aanvraag een ander project betreft;
- Organisaties die werkingsmiddelen ontvangen van de stad Antwerpen, moeten aantonen dat het project buiten de bestaande afsprakennota of betoelagingsovereenkomst valt.

Artikel 5 Soorten projecten

Artikel 5.1. Projecten die in aanmerking komen

Een projecttoelage kan worden aangevraagd voor de **disciplines**:

- Beeldende en audiovisuele kunsten;
- Podiumkunsten;
- Muziek;
- Toegepaste kunsten (architectuur, mode, design);
- Film;
- Literatuur.

Alle combinaties van disciplines, alle subgenres en subdisciplines zijn mogelijk.

Een project kan gericht zijn op ontwikkeling, creatie/productie, presentatie van, participatie aan en reflectie over kunst. Maar de projecttoelage beoogt steeds een concreet resultaat, dat in de stad Antwerpen aan het publiek wordt voorgesteld.

Artikel 5.2. Volgende projecten komen niet in aanmerking

- Individuele afstudeerprojecten;
- Projecten van amateurkunstenaars en/of projecten die zich uitsluitend in de hobbysfeer bevinden;
- Projecten van overheidsbesturen of onderwijsinstellingen;
- Commerciële projecten of projecten van kunst- en cultuurorganisaties die winst nastreven;
- Projecten van musea, archieven, (immateriële) erfgoedorganisaties.

Artikel 6 Kosten en activiteiten die in aanmerking komen

Artikel 6.1. Kosten die in aanmerking komen:

Algemeen geldt dat de aanvrager op een kostenbewuste manier omgaat met de ontvangen toelage.

1. Kosten verbonden aan de opmaak van het dossier

Voor de opmaak van het dossier kan u – als particuliere kunstenaar of als startende kunstorganisatie – een beroep doen op een externe deskundige.

De kosten verbonden aan de opmaak van het dossier mogen maximum 2,5 % van de totale begroting bedragen.

Wanneer je als organisatie eigen personeel inschakelt om het dossier voor te bereiden, wordt het schrijven van het dossier beschouwd als zijnde een reguliere opdracht van de medewerker en kan de personeelskost niet worden vergoed.

2. Projectgebonden uitgaven verbonden aan het realiseren van het project:

- uitgaven voor begeleiding en coaching;
- uitgaven voor artistieke prestaties (honoraria);
- uitgaven voor prestaties andere dan artistiek (techniek, communicatie, vrijwilligers, ...);
- uitgaven voor projectgebonden aankoop en/of huur van materiaal;
- uitgaven voor verplaatsingen in het kader van het project;
- uitgaven voor communicatie en promotie;
- uitgaven voor publieksbemiddeling;
- uitgaven voor programmatie;
- uitgaven voor kledij en catering komen enkel in aanmerking wanneer voldoende gemotiveerd kan worden dat deze uitgaven in direct en noodzakelijk verband staan met de uitvoering van het project (vb. theaterkostuums). De aanvrager moet dit bij de aanvraag in de projectbegroting opnemen en motiveren.

3. Personeelskosten

Projectgebonden, tijdelijke loonkosten voor artistiek personeel, verloning volgens cao en/of marktconforme voorwaarden.

Projectgebonden, tijdelijke loonkosten voor niet-artistiek personeel, verloning volgens cao en/of marktconforme voorwaarden.

Wanneer een organisatie eigen personeel inschakelt om het project te realiseren, wordt dit beschouwd als zijnde een reguliere opdracht van de medewerkers en kan de personeelskost niet worden vergoed. Krijgt deeltijds tewerkgesteld personeel een uitbreiding van contract voor projectgebonden prestaties, dan wordt dat deel van de personeelskost wel weerhouden.

Artikel 6.2. Kosten die niet in aanmerking komen

1. **Kosten gemaakt voor de indiendatum** van het project en na de einddatum van het project, met uitzondering van de aanmaakkosten voor het dossier. Kosten gemaakt tussen de indiendatum en de effectieve start van het project mogen enkel kleine voorbereidende kosten betreffen. Het grootste deel van de kosten moet binnen de projectperiode vallen;
2. **Investeringsuitgaven** waaronder aankoop van gronden en gebouwen, aankoop of restauratie van kunstwerken, restauratiekosten, aankoop van telematica;
3. **Uitgaven voor representatie;**
4. **Algemene werkingskosten**, zoals energie, onderhoud en huur van infrastructuur, en telefonie;
5. Uitgaven verbonden aan een **tournee** (reis- en verblijfskosten);
6. **Personeelskosten** van medewerkers in vast dienstverband van de aanvragende organisatie.

Artikel 7. Voorwaarden voor de toelage

- Een project is in principe eenmalig en duidelijk afgebakend in tijd met een begin- en einddatum. Elk project kan maximaal één maal worden betoelaagd;
- Projecten kunnen ook meerjarig zijn. Een meerjarige projecttoelage is mogelijk met een maximum looptijd van 3 jaar. De toelage is gekoppeld aan het project en niet aan jaren. U maakt dus één projectplan en één begroting voor het project, ongeacht hoelang het duurt;
- Uitzonderingen hierop zijn jaarlijks of meerjaarlijks wederkerige projecten, zoals bijvoorbeeld festivals of reeksen van kunsteducatieve workshops. Deze kunnen maximaal 3 keer ondersteund worden. Toelagen voor een terugkerende editie van hetzelfde project dienen jaarlijks te worden aangevraagd. De jury zal dat project mee beoordelen, mede op basis van de evaluatie van de vorige editie. Organisaties die een terugkerend project plannen, wordt gevraagd een groeipad uit te zetten om na 3 jaar hun project duurzaam te verankeren binnen hun reguliere werking of te borgen;
- Voor projecten die bij een vorige ronde negatief werden beoordeeld kan eenmaal een herziene aanvraag worden ingediend in een volgende ronde;

- Het project start ten vroegste 3 maanden en ten laatste 12 maanden na de uiterste indiendatum;
- Het project heeft in hoofdzaak een artistieke finaliteit;
- Het project valt buiten de reguliere werking van organisaties waarmee de stad een afsprakennota of betoelagingsovereenkomst heeft;
- Het project heeft (minstens) een stedelijke schaalgrootte, reikwijdte en/of aantrekkingskracht. Het overstijgt het lokale wijk- of districtsniveau;
- Het project heeft een stedelijke verankering. Het project heeft een sterke verwevenheid met het stedelijk netwerk en/of komt aantoonbaar tegemoet aan een stedelijke uitdaging en/of heeft in hoofdzaak betrekking op een Antwerpse doelpubliek en/of vindt in hoofdzaak plaats op het grondgebied van de stad Antwerpen;
- De aanvrager is verplicht in het project een presentatie- of toonmoment te voorzien aan het Antwerpse publiek.

Artikel 8. Toelage

Artikel 8.1. Toelagebedrag

De toelageverstrekker geeft een jaarlijkse toelage van maximum € 40.000,00 per project:

- Individuele kunstenaars die rechtstreeks een aanvraag indienen, kunnen een jaarlijkse toelage ontvangen van maximaal € 5.000,00;
- Projecten waar geen eigen inkomsten zijn, kunnen een jaarlijkse toelage ontvangen van maximaal € 5.000,00;
- Projecten waarvan minimum 10 % van de kostprijs gedekt is door eigen inkomsten, kunnen een jaarlijkse toelage ontvangen van maximaal € 10.000,00;
- Projecten waarvan minimum 20 % van de kostprijs gedekt is door eigen inkomsten, kunnen een jaarlijkse toelage ontvangen van maximaal € 40.000,00.

Eigen inkomsten zijn uitkoopsommen, tickets, recettes, sponsoring, ...

Het project mag niet het voorwerp uitmaken van een dubbele betoelaging. Cofinanciering door een derde voor dit project, is wel toegestaan zolang het totaal bedrag van de ontvangen toelage(n) of financiering de werkelijke kost van het project niet overschrijdt en het verplichte eigen aandeel wordt gerespecteerd.

Artikel 8.2. Uitbetaling

80% van de toelage zal binnen een termijn van 14 kalenderdagen na goedkeuring van het aanvraagdossier worden uitbetaald. De resterende 20% van de toelage zal binnen een termijn van 60 kalenderdagen na het indienen van een volledig en verantwoord het financieel verslag worden uitbetaald. Een toelage zal enkel uitbetaald worden wanneer er geen openstaande, niet-betwiste vervallen schulden zijn ten aanzien van de stad Antwerpen.

Artikel 8.3. Andere bepalingen

De toelage kan enkel worden toegekend en uitbetaald onder de voorwaarde dat het bedrag voor de toelage wordt opgenomen in de jaarlijkse kredieten van de aanpassing van het meerjarenplan.

De toelage is niet cumuleerbaar met:

- Toelagen van derden voor dezelfde bewezen uitgaven;
- Toelagen van de toelageverstrekker voor dezelfde bewezen uitgaven.

Het totaal van de gekregen toelagen van de toelageverstrekker en derden mag de totale kost van het project niet overschrijden.

Artikel 9. Jury

Artikel 9.1 Doel

De jury beoordeelt de aanvragen en adviseert het bevoegde orgaan bij het nemen van de beslissing over de aangevraagde toelage.

Artikel 9.2 Samenstelling

De gemeenteraad geeft aan het college de bevoegdheid om de jury samen te stellen en de werking van de jury vast te leggen.

De jury bestaat uit drie vaste juryleden en één voorzitter, allen in dienst bij de stad Antwerpen, aangevuld met juryleden uit een pool van interne en externe experts en een waarnemend jurylid van het Kabinet Cultuur:

- Juryleden: de coördinator kunsten, de coördinator podia en de coördinator boek & letteren (of hun afgevaardigden);
- Voorzitter: de directeur cultuur;
- Experts: een pool van minstens 10 inhoudelijke experts wordt samengesteld voor een periode van 2 jaar. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling tussen stedelijke medewerkers en onafhankelijke experts en een evenwicht in expertise op het vlak van disciplines, functies en doelgroepen.

Artikel 9.3 Beoordeling

Ieder aanvraagdossier wordt onafhankelijk beoordeeld door één vast jurylid, één intern expert-jurylid en één extern expert-jurylid.

- Aanvraagdossiers worden toegewezen aan de expert-juryleden volgens hun inhoudelijke expertise;
- Aanvraagdossiers worden ad random toegewezen aan de vaste juryleden.

De beoordeling van de aanvraagdossiers gebeurt in 2 stappen:

- Via een schriftelijke gestandaardiseerde beoordeling gegeven aan de hand van kwaliteitscriteria;
- De vaste juryleden en de voorzitter bekrachtigen het advies waar het advies van de beoordelaars gelijkloopt;
- De dossiers waarover het standpunt van de beoordelaars uiteenlopend is, worden in een fysieke bijeenkomst besproken. Aan deze jurering nemen de vaste juryleden en de betrokken externe experts deel. De jury formuleert een motivatie en advies;
- Het advies van de jury bestaat uit een inhoudelijk verslag en een voorstel voor een toelagebedrag;
- De jury brengt een gemotiveerd advies uit over de ingediende aanvragen binnen een termijn van 45 dagen, te rekenen vanaf de uiterste indiendatum.

Artikel 9.4 Beoordelingscriteria

De jury evalueert de uitsluitingscriteria (artikels 4 en 5) en de voorwaarden voor een toelage (artikel 7) en geeft een beoordeling over de kwaliteit van het project aan de hand van kwaliteitscriteria.

- Kwaliteit van het project: het inhoudelijk concept en de concrete uitwerking ervan. De kwaliteitsvragen die de jury zich moet stellen, worden ook opgenomen in het aanvraagdossier.
 - Wie, wat, waar, wanneer, hoe (fasering, proces en methodieken) en waarom?
 - Wat is het belang en de kwaliteit van het oeuvre van de deelnemende kunstenaar(s) binnen het hedendaagse kunstenlandschap en/of binnen de internationale context; het belang en de kwaliteit van het al door de kunstenaar afgelegde parcours en de groeimogelijkheden; de plaats van het project binnen het oeuvre van de kunstenaar; de visie van de kunstenaar op het project?
 - Welke samenwerkingen worden aangegaan? Wat houdt die samenwerking in? Hoe is het project vernetwerkt in de stedelijke / Vlaamse context? Welke coproducerende partners zijn er en hoe wordt de coproductie gewaardeerd?
 - Visie op publieksbereik, deelnemers doelgroep, publiekswerving, publieksbemiddeling, ... ?
 - Visie op nazorg: hoe wordt het project verankerd, gedocumenteerd, ... ?
- Kwaliteit van de organisatie: zakelijk bestuur, begroting van organisatie en projectbegroting (incl. verduidelijk van de financieringsstructuur met coproductiepartners), correcte vergoeding van kunstenaars, ...
- De mate waarin het aanvraagdossier bijdraagt aan het realiseren van de stedelijke doelstellingen rond kunsten:
 - Verrijking van het culturele landschap en mate waarin het project bijdraagt aan een gediversifieerd cultuuraanbod in de stad;
 - Vernieuwend op het vlak van methodiek, inhoud, doelgroep, locatie, bereik, positionering, samenwerkingsverbanden, financiering of ruimte-invulling;
 - Mate waarin het project verankerd is binnen samenwerkingsverbanden en de stedelijke context;
 - Mate waarin het project tegemoet komt aan stedelijke beleidsprioriteiten.

- Mate waarin de projecttoelage die een hefboom betekent voor de kunstenaar, de organisatie en/of het realiseren van het project.
- Het bovenlokale potentieel en/of de bovenlokale uitstraling.

Artikel 10. Aanvraagprocedure

Artikel 10.1 Samenstelling aanvraagdossier

1. Inhoudelijke motivatie voor projecttoelage

De aanvraag verloopt via een online aanvraagformulier en bevat volgende elementen.

- De titel van het project;
- De periode van uitvoering van het project;
- Een beknopte uitleg (max. 300 woorden) over de inhoud van het project (“elevator pitch”);
- Een beknopte toelichting hoe het project betrekking heeft op de professionele kunstensector;
- Een duidelijke omschrijving van het concept en de projectdoelstellingen, dit wil zeggen: wie, wat, waar, wanneer, hoe en waarom;
- De omschrijving houdt rekening met de voorwaarden (omschreven in artikel 7) en de beoordelingscriteria (artikel 9.4.);
- Meetbare actieresultaten die op het einde van het project gerealiseerd wensen te worden;
- Samenstelling van het projectteam en overzicht van de partners, met vermelding van het type van samenwerking;
- Een duidelijke omschrijving van het doel waarvoor de toelage zal worden aangewend;
- De sluitende projectbegroting met duidelijke vermelding van:
 - De te verwachten uitgaven en inkomsten
 - De eigen middelen
 - Eventuele middelen van andere subsidiërende overheden
 - Een duidelijk overzicht van de financieringsstructuur bij coproducties
 - Het deel van de kosten waarvoor een tussenkomst wordt gevraagd.

Bij een eerste aanvraag van toelage aan de stad Antwerpen: een korte toelichting over de doelstelling en over eventuele eerdere activiteiten van de organisator.

2. Formele vereiste

Verder dient de volgende informatie over de aanvrager te worden bijgevoegd (of 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
 - de laatst goedgekeurde begroting
 - het BTW-statuut
- indien het een feitelijke vereniging betreft duidt die een natuurlijke persoon aan als verantwoordelijke:
 - een lijst van de bestuursleden (indien beschikbaar)
 - de officiële naam, rijksregisternummer, 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 toelage
 - 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 toelage
 - het bankrekeningnummer van de aanvrager

Artikel 10.2 Timing

De projecttoelagen worden toegekend in meerdere rondes. De gemeenteraad geeft aan het college de bevoegdheid de indiendata vast te leggen op basis van de noodzaak en het beschikbaar budget.

Artikel 10.3 Manier van indienen

Aanvragen moeten volledig en tijdig worden ingediend via het digitale aanvraagformulier op het online systeem.

Om een eerste aanvraag van toelage te kunnen doen, moet de aanvrager zich verplicht en minstens één week voor de uiterste indiendatum digitaal registreren in het online systeem.

Artikel 11 Digitale communicatie en ontvangstmelding

Artikel 11.1 Bevestiging en ontvangst

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

De ontvangst en de volledigheid van de toelageaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 7 kalenderdagen met een ontvangstmelding.

Wanneer de toelageaanvraag onvolledig is, stuurt de stad Antwerpen aan de aanvrager een mail waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 7 kalenderdagen.

Artikel 11.2 Beslissing

Het bevoegde orgaan neemt een beslissing over de toelageaanvraag binnen een termijn van 90 dagen na de indiendatum vermeld in het reglement.

Indien gerechtvaardigd mag de termijn één maal voor maximaal dezelfde duur worden gemotiveerd verlengd door het bevoegde orgaan. De verlenging en de duur ervan worden vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn ter kennis van de aanvrager gebracht.

Artikel 12. Verantwoording en controle

Artikel 12.1 Aanwenden van de toelage

De ontvangen toelage moet aangewend worden voor het doel waarvoor ze is toegekend en dit moet altijd kunnen aangetoond worden.

De toelagegever heeft steeds het recht om ter plaatse te laten nagaan of de verleende projecttoelage werd aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend.

Artikel 12.2 Wijzigingen in het project

Indien een door de toelageverstrekker betoelaagd project niet kan plaatsvinden of na indiening van de aanvraag grondig werd gewijzigd, deelt de aanvrager dit onmiddellijk mee aan de toelageverstrekker via het e-mailadres cultuursubsidies@antwerpen.be. Indien dit verantwoord is, kan het college van burgemeester en schepenen, op basis van een advies van de administratie, de projecttoelage geheel of gedeeltelijk wijzigen, inhouden of terugvorderen.

Er kan uitstel voorzien worden bij vertraging opgelopen door de wijzigende veiligheidsmaatregelen opgelegd door de Nationale Veiligheidsraad en/of de stad Antwerpen omwille van de coronacrisis. Aanvragen hiervoor worden gestuurd naar cultuursubsidies@antwerpen.be.

Artikel 12.3 Verantwoording van de toelage

De verantwoording verloopt op drie manieren

- Een plaatsbezoek. De toelageontvanger wordt dan ook verplicht de toelageverstrekker tijdig een uitnodiging te bezorgen voor publieke toonmomenten. De uitnodiging wordt bezorgd via het e-mailadres cultuursubsidies@antwerpen.be.
- Een activiteitenverslag dat toelaat de inhoud en het bereik van de activiteit na te gaan. In dit activiteitenverslag wordt een evaluatie voorzien, aan de hand van de meetbare actieresultaten vermeld in de aanvraag. Er wordt een toelichting gegeven bij deze resultaten.
- Een financieel verslag, dit wil zeggen een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven van de activiteit of het project. In dit financieel verslag wordt dezelfde structuur gebruikt als bij de projectbegroting, en worden de gerealiseerde cijfers gezet naast de ramingen uit de ingediende projectbegroting. Er wordt een overzicht bijgevoegd van de financiële verantwoordingsstukken, die verwijzen naar het typekosten uit de projectbegroting.

De verantwoording moet binnen de 90 dagen na afloop van de activiteit digitaal bezorgd worden via het online systeem.

Financiële verantwoordingsstukken (facturen, schuldvorderingen, ...) worden ter beschikking gehouden door de organisatie.

Op eenvoudig verzoek van de toelageverstrekker bezorgt de begunstigde bijkomende informatie.

Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de toelageverstrekker.

Artikel 12.4 Sancties

In de volgende gevallen kan de toelageverstrekker beslissen om de reeds betaalde toelage geheel of gedeeltelijk terug te vorderen of de toegekende toelage geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen:

- indien de gehele toelage of een deel van de toelage niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor ze is toegekend en/of waarvan het gebruik niet verantwoord wordt;
- als de gevraagde verantwoordingsstukken niet, niet tijdig, of niet volledig worden ingediend;
- indien één of meerdere voorwaarden van dit reglement niet worden nageleefd;
- als de begunstigde zich verzet tegen een controle ter plaatse of deze bemoeilijkt;
- in geval van fraude of valse verklaringen. In dit laatste geval kan de toelageverstrekker bijkomend beslissen om voor een periode van 1 jaar en in toepassing van dit reglement geen toelagen meer toe te staan.

Artikel 13. Fundamentele vrijheden

Ieder die een toelage van de stad ontvangt of rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik maakt van stedelijke infrastructuur, neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Uiteraard betekent dit de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

De toelage of infrastructuur aanwenden op een wijze die in strijd is met het engagement leidt steeds tot sancties zoals:

- weigeren of terugvorderen van de toelage;
- éézijdig beëindigen van de samenwerking;
- verhuurverbod in alle stedelijke centra;
- weigering logistieke ondersteuning.

De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

Artikel 14. Van toepassing zijnde regelgeving

Op het verlenen van toelagen volgens dit reglement is de wet van 14 november 1983 houdende controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen van toepassing en het algemeen reglement op de toelagen goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2006.

Artikel 15. Inwerkingtreding en overgangsfase

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2020.

Goedgekeurde projecten die nog lopend zijn, volgen de voorwaarden zoals bepaald in het vorige reglement (impulssubsidies of kunst maakt de stad) dat van kracht was op moment van de aanvraag.