



Reglement: Projectondersteuningen_2026-2031_Borgerhout

1. Definities

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

- **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.
- **Projecten:** Projecten zijn activiteiten of initiatieven die beperkt zijn in tijd en ruimte en als doel hebben om gemeenschapsvormende vrijetijdsbesteding te stimuleren. Projecten moeten doorgaan op het openbaar domein (straat, voetpad of plein) of op toegankelijk privédomein (in een zaal, ...).
- **projecten > 1.000 EUR:** Dit zijn omvangrijkere projecten met een brede maatschappelijke relevantie. Ze overstijgen de specifieke doelgroep of buurt. Ze kunnen vernieuwend zijn, grotere kosten met zich mee brengen, en/of vereisen vaak samenwerking met verschillende partners om een breed gedragen effect te realiseren.
- **projecten ≤ 1.000 EUR:** Dit zijn laagdrempelige, kortdurende en kleinschalige initiatieven die zich richten op een specifieke doelgroep of buurt. Ze bevorderen ontmoeting en participatie in het district.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/01/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

Met dit reglement wil het district Borgerhout steun geven aan projecten die de vrijetijdsbesteding stimuleren en daarbij bijdragen aan:

- goed samenleven in buurten en wijken;
- een betere leefomgeving;
- een levendig district;
- een positief imago van Borgerhout;
- actieve deelname van alle bewoners aan de samenleving.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Borgerhout.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

- natuurlijke personen;
- (buurt)verenigingen;
- organisaties;
- scholen, voor initiatieven die passen 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.

Voorwaarden :

- Het initiatief wordt in principe georganiseerd op het grondgebied van het district Borgerhout. Wanneer dit niet mogelijk is, motiveert de aanvrager dit in zijn aanvraag.
- Initiatieven met een religieus, politiek of commercieel doel komen niet in aanmerking.
- Het initiatief mag geen deel uitmaken van de gewone werking van de aanvrager, tenzij de organisator duidelijke inspanningen doet om nieuwe bezoekers en/of deelnemers te betrekken.
- Initiatieven van stedelijke diensten en dochterbedrijven worden niet ondersteund.
- Initiatieven moeten voor iedereen toegankelijk zijn. Gesloten initiatieven (vb. activiteit voor kinderen of jongeren tijdens de lesuren op een school, een schoolfeest, een activiteit enkel voor de eigen leden,...) worden niet ondersteund.

7. Wat ondersteunen we

Het district ondersteunt projecten die de gemeenschapsvormende vrijetijdsbesteding in het district stimuleren.

Aan deze projecten worden de volgende voorwaarden gekoppeld

- Een project wordt goedgekeurd voor maximaal één jaar.
- Als er wijzigingen zijn na goedkeuring, moet de aanvrager dit melden. Afhankelijk van de wijziging kan de ondersteuning worden aangepast.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de organisatie van het project, inclusief het doen van aanvragen (bijvoorbeeld voor evenementen, vergunningen of materiaal).
- De veiligheid van vrijwilligers, deelnemers en bezoekers moet altijd gegarandeerd worden. De ondersteuningverstrekker kan helpen bij vragen hierover.
- De toegang tot het project is meestal gratis. Een lage toegangsprijs mag alleen als deze bedoeld is om kosten te dekken, en als er kortingen zijn voor doelgroepen (bijvoorbeeld mensen in kansarmoede, senioren of jongeren). Dit moet worden aangegeven bij de aanvraag.
- De aanvrager moet het project duurzaam inrichten, volgens de 'checklist duurzame activiteiten'. Deze informatie is te vinden op de website van het district.
- De aanvrager moet het project zo breed mogelijk bekend maken. Publiciteit voor het project moet in het Nederlands zijn.
- Bij communicatie over het project moet het logo van de ondersteuningverstrekker worden gebruikt, met vermelding dat het initiatief wordt ondersteund. Het logo wordt geleverd samen met de goedkeuring van de ondersteuning.
- Het districtcollege moet minimaal twee weken van tevoren uitgenodigd worden voor het project.
- 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

Projecten ≤ 1.000 EUR:

- Aanvragen kunnen op elk moment worden ingediend.
- Om in behandeling te worden genomen, moet de aanvraag uiterlijk 6 weken voor de start van het project worden ingediend.

Projecten > 1.000 EUR:

- Aanvraag indienen op één van de drie vaste indienmomenten: 1 februari / 1 mei / 1 oktober
- Het project moet starten na de indiendatum.
- Wanneer het project start voordat de beslissing werd meegedeeld, houdt de aanvrager rekening met een beslissing waarin het bedrag wordt beperkt of de aanvraag wordt geweigerd.

Aanvragen gebeuren digitaal via de online databank. Wie niet digitaal kan werken, kan hulp vragen bij het district Borgerhout (Moorkensplein 1, 2140 Antwerpen, tel. 03 338 17 77).

In de aanvraag worden minstens volgende gegevens/documenten opgenomen :

Versie: 1 - REFO ID: R2500457



- volledig en correct ingevuld aanvraagformulier
- duidelijke omschrijving van het project en projectdoelen.
- een financieel plan (=gedetailleerde projectbegroting), ingevuld in het voorziene sjabloon
- de gewenste ondersteuning

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

- **Projecten ≤ 1.000 EUR:** beslissing door het bevoegde beslissingsorgaan uiterlijk 42 dagen na het indienen van de aanvraag.
- **Projecten > 1.000 EUR:** Aanvragen boven 1.000 EUR worden beoordeeld door een **adviescommissie** en beslist door het bevoegde orgaan. De beslissing wordt genomen binnen 60 dagen na de uiterste indieningsdatum. Als de activiteit plaatsvindt vóór de beslissing, moet de aanvrager rekening houden met een gedeeltelijke of volledige afwijzing van de aanvraag.

Advies:

- De adviescommissie beoordeelt de aanvragen en adviseert het bevoegde orgaan bij het nemen van de beslissing over de aangevraagde ondersteuning.
- De adviescommissie heeft de mogelijkheid om bijkomende voorwaarden toe te voegen en kan meer informatie opvragen bij de aanvrager.
- De adviescommissie is samengesteld uit deskundigen van het district. Indien nodig kan de commissie worden uitgebreid met interne en/of externe experts voor de beoordeling van de aanvraag.

10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 5.000,00 EUR.

11. Termijnen voor uitbetaling

- **Na afloop:** Binnen 30 dagen na ontvangst van foto's of goedgekeurde verantwoordingsstukken. Indien meerdere activiteiten op jaarbasis plaatsvinden, zal de uitbetaling gebeuren na de laatste activiteit.
- **Voorschot:** Op aanvraag kan een voorschot tot 50% worden uitbetaald bij projecten > 1.000 EUR.

12. Rapportage

Projecten ≤ 1.000 EUR:

Inhoudelijke rapportage

De ontvanger moet het gebruik van de ondersteuning binnen 60 kalenderdagen na afloop van het project verantwoorden door na afloop van het project 3 duidelijke sfeer- of overzichtsfoto's waaruit de organisatie van het evenement of de activiteit blijkt, te bezorgen.

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.

Projecten > 1.000 EUR:

Versie: 1 - REFO ID: R2500457



Inhoudelijke rapportage

Een verslag dat toelaat de inhoud en het bereik van het project na te gaan omvat een overzicht van de ondersteunde activiteiten met de bereikte deelnemers, een aantal foto's en een inschatting of de beoogde doelen gehaald zijn.

Financiële rapportage

Het verslag omvat een financiële afrekening met een totaaloverzicht van de uitgaven (en inkomsten indien van toepassing). De ontvanger lijst de verschillende kosten uit het financieel plan op. De bewijsstukken van deze kosten moeten niet toegevoegd worden, maar blijven ter beschikking bij de aanvrager. Ze kunnen tijdens het nazicht opgevraagd worden en moeten digitaal aangeleverd kunnen worden. Als er bij controle onregelmatigheden worden aangetroffen, kunnen ook stukken van voorgaande ondersteuningsjaren opgevraagd worden.

13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning kan gebruikt worden voor (niet-limitatief) :

- Aankoop of huur van materiaal
- Huur zaal of locatie
- Vergoeding van medewerkers (vrijwilligersvergoedingen, amateurkunstenvergoeding)
- 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.
- 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 beheerskosten verbonden aan de bankrekening indienen. De bankrekening staat op naam van de feitelijke vereniging.

Volgende uitgaven komen **niet** in aanmerking :

- Lonen van medewerkers met een arbeidsovereenkomst
- Eten en drinken
- Wegwerpmateriaal zoals kartonnen borden, plastic bekertjes
- Brandstof, boetes, gerechtelijke kosten

14. 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).

15. Overgangsmaatregelen

Lopende aanvragen op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit reglement worden behandeld volgens het reglement zoals dat van kracht was op het moment van indiening. Aanvragen die vanaf 1 januari 2026 worden ingediend, vallen onder het nieuwe reglement.

16. 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

Versie: 1 - REFO ID: R2500457



welzijn van 31 maart 2025 (jaarnummer 25).

17. 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.

18. 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.

19. 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: R2500457