

# TOELAGEREGLEMENT VOOR STADSMARKETINGFONDS

Geldig van 1/01/2020 tot en met volgende herziening.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 16/12/2019.

Bekendgemaakt op 16 december 2019.

## ARTIKEL 1. DOEL

De toelageverstrekker wil Antwerpen nationaal en internationaal op de kaart zetten als een aantrekkelijke stad voor (potentiële) bewoners, bezoekers, bedrijven en brains. Om deze ambitie te realiseren, wil de stad Antwerpen maximaal samenwerken met alle partijen binnen en buiten de stad die daartoe een positieve bijdrage kunnen leveren (stakeholders).

Met het stadsmarketingfonds wil de stad Antwerpen een kader aanbieden om projecten van stakeholders te stimuleren en financieel te ondersteunen die, in lijn met de stadsbrede merkstrategie, bijdragen aan de nationale en internationale positionering van Antwerpen.

## ARTIKEL 2. DEFINITIES

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

Toelageverstrekker: diegene die de toelage geeft.

Stadsbrede merkstrategie: globaal plan van aanpak van de stad Antwerpen om haar ambitie te realiseren bij de beoogde doelgroepen aan de hand van een onderscheidende positionering; en de uitgangspunten voor marketing en communicatie die daaruit voortkomen. Meer informatie over de merkstrategie is terug te vinden op de website van de stad Antwerpen.

## ARTIKEL 3. DOELGROEP

### 3.01 VOOR DE TOELAGE(N) KOM(T)(EN) IN AANMERKING

Volgende rechtspersonen die zowel in Antwerpen als daarbuiten gevestigd zijn kunnen een project indienen:

- a) privaatrechtelijke rechtspersonen, zowel uit de profit- als de non-profitsector, en hoger onderwijsinstellingen kunnen op individuele basis een project indienen. Samenwerking met (andere) privaatrechtelijke rechtspersonen wordt echter aangemoedigd;
- b) leden van de (groep) stad Antwerpen en publiekrechtelijke rechtspersonen (andere dan hogere onderwijsinstellingen) kunnen ook een project indienen, maar enkel gezamenlijk met ten minste één privaatrechtelijke rechtspersoon uit de profit- of non-profitsector.

### **3.02 VOOR DE TOELAGE(N) KOM(T)(EN) NIET IN AANMERKING**

Natuurlijke personen kunnen geen project indienen.

## **ARTIKEL 4. TOEPASSINGSGEBIED**

De toelage is van toepassing op alle doelgroepen opgesomd in artikel 3.1. die gevestigd zijn en/of die hun activiteiten of projecten uitoefenen op het grondgebied van de stad Antwerpen of ten voordele van de stad Antwerpen.

## **ARTIKEL 5. ACTIVITEITEN OF WERKEN DIE VOOR BETOELAGING IN AANMERKING KOMEN**

De toelageverstrekker kan een toelage verlenen voor de volgende activiteiten/werken:

Alle projecten die ondersteunend werken voor de merkstrategie van de stad Antwerpen, niet gelimiteerd in vorm of concept, waaronder: audiovisuele producties, congressen, evenementen, communicatieproducten, etc.

Zowel projecten die op het Antwerpse grondgebied plaatsvinden als daarbuiten komen in aanmerking voor betoelaging vanuit het stadsmarketingfonds.

## **ARTIKEL 6. TOELAGEBEDRAG**

De toelage bedraagt minimaal € 12.500,00 en maximaal 50% van de totale projectkosten, zodat de minimale totale projectkost €25.000,00 is. Het stadsmarketingfonds behandelt projectaanvragen tot uitputting van het beschikbare budget.

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.

### **6.01 EENJARIGE TOELAGE**

Dit betreft de toelage aan één project voor de duur van maximaal één jaar. Enkel projecten die afgerond zijn binnen één jaar vanaf de datum waarop de aanvraag is ingediend komen in aanmerking voor een eenjarige toelage.

Indien men voor hetzelfde project nog een toelage wil aanvragen in de daaropvolgende jaren, kan dat nog door maximaal één keer een eenjarige toelage aan te vragen. Men kan m.a.w. tot maximaal twee keer voor eenzelfde project een eenjarige toelage krijgen.

## 6.02 DE TOELAGE IS NIET CUMULEERBAAR MET

- toelagen van derden voor dezelfde bewezen uitgaven
- toelagen van de toelageverstrekker voor dezelfde bewezen uitgaven

## 6.03 OVERSCHRIJDING

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

De toelage bedraagt minimaal € 12.500,00 en maximaal 50% van de totale projectkosten zodat de minimale totale projectkost van €25.000,00 is.

Minimaal 50% van de projectkosten moet privaat gefinancierd worden, bijvoorbeeld door eigen inbreng van de projectaanvragers, door inbreng van private partners of door projectinkomsten.

## 6.04 KOSTEN DIE IN AANMERKING KOMEN VOOR BETOELAGING

De volgende kosten kunnen ingebracht worden voor ondersteuning vanuit het stadsmarketingfonds: alle werkingskosten, personeelskosten en investeringen die benodigd zijn voor de verwezenlijking van het project, in de mate waarin deze direct toewijsbaar zijn aan de kost van het project. De BTW die de aanvrager(s) op werkingskosten, personeelskosten en investeringen verschuldigd is, komt slechts in aanmerking voor betoelaging in de mate dat deze voor de aanvrager(s) niet aftrekbaar is. Eventuele BTW die verschuldigd zou blijken op de toelage zelf, komt volledig ten laste van de aanvrager(s).

Enkel de kosten die voldoen aan bovenstaande opsomming, en die gemaakt zijn vanaf de datum waarop de aanvraag werd ingediend, kunnen ingebracht worden. Bij weigering van de aanvraag worden reeds gemaakte kosten niet betoelaagd.

## ARTIKEL 7. AANVRAAG

Een aanvraag voor betoelaging door het stadsmarketingfonds verloopt in 3 fases.

### 7.01 INTAKE

Elke kandidaat-aanvrager neemt als eerste stap contact met de stad Antwerpen. Een medewerker van de stad Antwerpen nodigt vervolgens de kandidaat-aanvrager uit voor een intakegesprek.

Tijdens het intakegesprek geeft de kandidaat-aanvrager de nodige basisinformatie over het project mee, met antwoord op de volgende vragen:

- a) Wat houdt het project in (korte samenvatting)?
- b) Wie is de aanvrager van het project?
- c) Welke doelgroep wordt aangesproken met het project?
- d) Hoe versterkt het project het merk Antwerpen?
- e) Welk toelagebedrag wordt aangevraagd?

Op basis van de antwoorden op deze vragen, oordeelt het college of de kandidaat-aanvrager in aanmerking komt om het dossier in te dienen en kan deze bevoegdheid delegeren aan algemeen directeur.

De kandidaat-aanvrager mag indienen als:

- a) De inhoud van het project is in lijn is met de merkstrategie en het bestuursakkoord
- b) De projectkost/ gevraagde toelage is in lijn is met het reglement.

De stad Antwerpen geeft verder aan de kandidaat-aanvrager toelichting over het reglement van het stadsmarketingfonds, de stadsbrede merkstrategie, en het verdere verloop van de procedure.

## 7.02 BIJSTUREN PROJECTVOORSTEL

Na het intakegesprek geeft de stad Antwerpen gerichte en concrete suggesties om de eerste versie van het projectvoorstel waar nodig bij te sturen.

## 7.03 INDIENEN TOELAGEAANVRAAG

De aanvraag voor de toelage moet bij de toelageverstrekker worden ingediend.

Aanvraagformulieren zijn terug te vinden op de website van de toelageverstrekker.

Per project moeten alle aanvragers gemandateerd zijn om hun organisatie rechtsgeldig te verbinden.

### 7.03.01 MINIMALE GEGEVENS AANVRAAG

In de aanvraag moeten minstens de volgende gegevens en/of documenten worden opgenomen, in lijn met de beoordelingscriteria zoals vermeld in artikel 9:

- a) een projectbeschrijving met vermelding van de verwachte bijdrage van het project aan de nationale en internationale positionering van de stad Antwerpen volgens de merkstrategie;
- b) het plan van aanpak van het project;
- c) een overzicht van de partijen waarmee wordt samengewerkt aan het project;
- d) een beschrijving van de verwachte kosten, investeringen en inkomsten;
- e) de gevraagde toelage aan de stad Antwerpen vanuit het stadsmarketingfonds;
- f) een overzicht van alle ontvangen en aangevraagde vormen van ondersteuning (voor hetzelfde project) door/aan andere overheden en publiekrechtelijke rechtspersonen.

In het geval van meerdere aanvragers dienen elementen d) en e) zowel voor het hele project als voor elke aanvrager afzonderlijk gespecificeerd te worden.

---

### 7.03.02 PERSONEELSKOSTEN

Indien er in de aanvraag een budget wordt gevraagd voor personeelskosten moet er per persoon voor wie dit gevraagd wordt het volgende worden ingediend:

- a) de geboortedatum, het officiële adres en het RSZ-nummer;
- b) het actuele bruto dagloon;
- c) de laatste loonfiche.

Indien de persoon voor wie personeelskosten worden gevraagd nog niet is aangeworven, dienen bovenvermelde stavingstukken ingediend te worden op het ogenblik van aanwerving.

---

### 7.03.03 BIJLAGEN

Verder dient de volgende informatie over de aanvrager te worden bijgevoegd of ter beschikking gesteld worden (in zoverre van toepassing op de organisatie):

- a) voor Belgische rechtspersonen: een kopie van de geldende (gecoördineerde) statuten, met verwijzing naar hun publicatie in het Belgisch Staatsblad; voor buitenlandse rechtspersonen: een bewijs (van bekendmaking) van de geldende statuten;
- b) de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die ook de aanvraag ondertekent;
- c) de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de door de raad van bestuur aangestelde gevolmachtigden voor dagelijks bestuur;
- d) het bankrekeningnummer van de rechtspersoon;
- e) het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag;
- f) de laatst goedgekeurde begroting;
- g) het BTW-statuut, met specifieke vermelding van het aftrekpercentage dat de aanvrager kan genieten;
- h) een bewijs dat de aanvrager gemandateerd is om zijn organisatie rechtsgeldig te verbinden.

Indien de aanvrager een tijdelijke handelsvennootschap betreft, dient er voor elk deelnemende rechtspersoon bovenstaande informatie te worden geleverd.

## ARTIKEL 8. DIGITALE COMMUNICATIE EN ONTVANGSTMELDING

### 8.01 BEVESTIGING

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.

## 8.02 ONTVANGST

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

Wanneer de toelageaanvraag onvolledig is, stuurt de stad aan de aanvrager een brief waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 30 kalenderdagen.

## ARTIKEL 9. BESLISSING

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de toelageaanvraag binnen een termijn van 60 kalenderdagen na datum van indiening.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van de toelage op basis van volgende beoordelingscriteria:

- a) **Ondersteuning stadsbrede merkstrategie:** de aanvrager moet aan de hand van concrete inspanningen kunnen staven hoe het project het merk Antwerpen zal ondersteunen en uitdragen. De aanvrager concretiseert welke doelgroepen hij/zij bereikt en welke producten en kanalen de aanvrager hiervoor zal inzetten voor, tijdens en eventueel na afronding van het ingediende project. Meer informatie over de merkstrategie is terug te vinden op de website van de stad Antwerpen.
- b) **Ondersteuning bestuursakkoord:** het project moet passen in de geest van het bestuursakkoord en in de ambities van de huidige legislatuur.
- c) **Return voor de stad:** het project moet voldoende bijdragen om de merkstrategie van de stad te versterken, hetzij promotioneel (communicatie, media, publieke opinie, etc.), hetzij economisch (direct bereik, ondersteuning lokale economie, etc.).
- d) **Samenwerking:** het project moet blijk geven van een brede en grondige samenwerking met betrokken partijen en leveranciers, en van een verankering in de stad.
- e) **Vernieuwing:** het project moet een vernieuwend aspect bevatten.
- f) **Haalbaarheid:** het project moet haalbaar worden geacht, zowel op vlak van technische uitvoerbaarheid, plan van aanpak, financiële planning, als (politiek) draagvlak.

Indien gerechtvaardigd mag de termijn één maal voor maximaal dezelfde duur worden 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 10. GEBRUIK VAN DE TOELAGE

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

## ARTIKEL 11. VERANTWOORDING EN CONTROLE

Binnen 90 kalenderdagen na afloop van de activiteit moeten volgende verantwoordingsstukken worden ingediend:

- a) een inhoudelijk verslag met: uitgevoerde activiteiten, bereikte resultaten, samenwerkingsverbanden, leerpunten en vervolg. Indien er wijzigingen zijn ten aanzien van de projectaanvraag worden deze duidelijk omschreven in het verslag;
- b) een financieel verslag voor het project en voor elke aanvrager apart, met: een overzicht van alle gemaakte kosten en ontvangsten (subsidies vanuit andere kanalen of inkomsten), aangetoond aan de hand van genummerde stavingstukken (financiële bewijsstukken, facturen, loonfiches, onkostennota's, nominatieve lijst vrijwilligers + uitgekeerde vergoeding, bankverrichtingen etc.). Stavingstukken die op naam staan van anderen dan de projectaanvrager of één van de officiële projectpartners kunnen niet aanvaard worden.

Substantiële wijzigingen tijdens de uitvoering van het project moeten voorafgaand per e-mail ter goedkeuring worden voorgelegd aan de stad Antwerpen. Het gaat bijvoorbeeld over wijzigingen in partners, in activiteiten, in verdeling/besteding van de middelen, in timing, in bereikte doelgroep, enzovoort.

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

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

## ARTIKEL 12. UITBETALING

De uitbetaling van de toelage voor eenjarige projecten wordt als volgt geregeld: 50% van de toelage wordt uitbetaald binnen 30 dagen na goedkeuring van de vaststelling en uitbetaling van de toelage door het college van burgemeester en schepenen; en 50% van de toelage wordt uitbetaald na een gunstige beoordeling van het (financieel) eindverslag. Het is mogelijk om op gemotiveerde wijze van bovenstaande percentages af te wijken. Eventuele wijzigingen in deze modaliteiten worden vastgelegd in het collegebesluit dat de vaststelling en uitbetaling van de toelage vastlegt. Een toelage zal enkel uitbetaald worden wanneer er geen openstaande, niet-betwisten vervallen schulden zijn ten aanzien van de stad Antwerpen.

## ARTIKEL 13. 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 14. VERZEKERINGEN**

De toelageverstrekker kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de aanwending van de toelage. De begunstigde moet voor de uitvoering van de betoelaagde activiteit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten.

Indien de begunstigde werkt met eigen personeel en/of vrijwilligers, sluit hij op eigen kosten een verzekering af (verzekering arbeidsongevallen en/of verzekering lichamelijke ongevallen).

## **ARTIKEL 15. 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;
- éénzijdig 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 16. 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 17. OPHEFFINGSBEPALINGEN**

Dit reglement vervangt het reglement Stadsmarketingfonds van 2/05/2018 met jaarnummer 236.

## **ARTIKEL 18. INWERKINGSTREDING EN DUUR**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020. Jaarlijks wordt dit reglement geëvalueerd.