

# Reglement projectsubsidies

---

## DEEL I: AANVRAAG

### **Artikel 1: aard van de subsidie**

Een subsidie wordt verleend aan projecten waarbij vooral inwoners van Deurne moeten kunnen participeren en die bij voorkeur plaatsvinden op het grondgebied van Deurne. Als het project elders wordt uitgevoerd, moet aangetoond worden dat de noodzakelijke infrastructuur op dat moment in Deurne niet aanwezig of beschikbaar is.

Alle Deurnse verenigingen, organisaties en individuen die een activiteit in het district organiseren, kunnen projectsubsidies aanvragen.

### **Artikel 2: criteria voor het toekennen van projectsubsidie**

Een project is een activiteit die is afgebakend in tijd en ruimte. Een project valt per definitie buiten de reguliere werking van de vereniging. De reguliere werking zijn de normale en bestaande regelmatig terugkerende werkingsactiviteiten van de vereniging zoals:

- Trainingen en wedstrijden;
- Repetities en optredens;
- Jaarlijks wederkerende evenementen;
- Structurele vormingsactiviteiten;
- Uitgaven van ledenblad of jaarboek;
- Het behoud en beheer van de eigen roerende collecties;

### **Artikel 3: Beoordeling van de aanvragen**

Bij de beoordeling van de aanvragen wordt rekening gehouden met het inspelen op één of meerdere van de volgende criteria:

- de betrokkenheid van en de kans tot ontmoeting en dialoog tussen bewoners;
- samenwerking met andere verenigingen, initiatieven en individuen;
- proceswerking: niet louter het resultaat van het project is van belang, maar ook het proces dat daaraan is voorafgegaan;
- actieve participatie: de bevolking/bewoners niet louter als publiek bij het project betrekken maar wel als medeactor of medeorganisator;
- een eigen schepping of creatie staat centraal;
- diversiteit: er worden aantoonbare inspanningen geleverd om andere gemeenschappen en culturen actief bij het project te betrekken;
- inhoudelijke en/of geografische 'blinde vlekken' in het district: het project kan inhoudelijk vernieuwend zijn en/of zich afspelen op een originele locatie binnen het district.

Een drank- en/of eetfestijn wordt niet aanzien als een project dat in aanmerking komt voor subsidies.

#### **Artikel 4: bedrag van de subsidie**

Een subsidie kan nooit meer bedragen dan het werkelijke financiële tekort voor de organisatie van het project. De subsidie kan niet worden gebruikt als interne werkingsmiddelen of als structurele betoelaging. Het project kan geen winst genereren.

Aanvragen bij andere subsidiekanalen moeten expliciet vermeld worden bij de aanvraag. De toelage van het district kan aanvullend zijn op een toelage van een andere overheid of instelling. Het kan in geen geval gaan om een dubbele subsidiëring.

#### **Artikel 5: beperking van de subsidie in de tijd**

De projectsubsidie kan enkel worden gegeven voor de eerste vier edities van de georganiseerde activiteit. Na vier edities wordt een persoon of vereniging geacht voldoende kennis, ervaring en bekendheid te hebben opgebouwd om het project zelfbedruipend te laten zijn. Bijgevolg wordt een project vanaf de vijfde editie als reguliere werking beschouwd. Nadien kan een project mogelijk in aanmerking komen voor structurele subsidies. De vereniging neemt hiervoor zelf initiatief. Een project wordt steeds beoordeeld op inhoudelijke aspecten en niet op grond van de titel van het project.

Er kunnen per persoon en per vereniging jaarlijks maximaal vier projectsubsidies aangevraagd worden aan het district. De vraag om een projectsubsidie wordt aan de betrokken administratieve dienst gesteld.

Projectsubsidies worden slechts toegekend voor zover er kredieten beschikbaar zijn in het districtsbudget.

#### **Artikel 6: welke kosten en inkomsten komen in aanmerking voor subsidiëring?**

Kosten rechtstreeks verbonden aan de manifestatie kunnen worden betoelaagd door het district. Dit omvat organisatorische kosten zoals de huur van technisch materiaal (geluidsinstallatie, podium, toiletwagen), programmatiekosten, communicatiekosten (drukwerk, ontwerp van promotiemateriaal). Deze kosten worden bewezen aan de hand van originele facturen en onkostennota's.

Kosten voor aankoop van voedsel en drank komen niet in aanmerking, tenzij het gaat om catering voor medewerkers tijdens de manifestatie. Inkomsten van verkoop van voedsel en drank moeten niet mee opgenomen worden in de begroting.

De (huur)kosten voor een zaal of locatie die eigendom is van de vereniging of waar de vereniging het hele jaar over beschikt, komen niet in aanmerking.

Eigen personeel kan nooit betoelaagd worden. Enkel externen kunnen een vergoeding ontvangen. Geschenken voor medewerkers komen niet in aanmerking.

Geschenken, prijzen of cadeaucheques komen in aanmerking voor een subsidie. U specificeert in uw aanvraag om welke geschenken het gaat, wie de ontvanger is en wat de kostprijs bedraagt.

Kosten voor administratie die noodzakelijk zijn voor het project zijn begrensd tot 50 euro. Het gaat hierbij om de aankoop van klein bureaumateriaal zoals briefpapier, enveloppen, postzegels e.d. Telefoon- en elektriciteitskosten,... komen niet in aanmerking.

De werkelijke uitgaven in het financieel verslag mogen maximaal 10% hoger liggen dan begroot in het aanvraagdossier. Alles wat die 10% overschrijdt, zal niet worden gesubsidieerd.

Uitgaveposten die niet begroot zijn, komen niet in aanmerking voor uitbetaling. Ook niet indien er uiteindelijk wel kosten gemaakt werden.

Inkomsten verbonden aan de vereniging die niet specifiek en uniek voor de financiering van het project verworven worden, moeten niet opgenomen worden (steunkaart, dvd of cd van de vereniging, merchandising vereniging, ...).

### **Artikel 7: engagement van de aanvrager**

Iedereen die een subsidie van het district Deurne ontvangt, engageert zich ertoe om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid met respect voor elkaar harmonieus samenleven. Dit impliceert 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.

### **Artikel 8: procedure voor de aanvraag van de projectsubsidie**

Het aanvraagformulier moet volledig ingevuld, ten laatste zes weken voor de start van het project, ingediend worden via de verenigingendatabank<sup>1</sup> (CSJ-databank) en moet duidelijkheid verstrekken over:

- het gewenste bedrag;
- een duidelijke omschrijving van het doel waarvoor de subsidie zal worden aangewend;
- de begroting voor het project met duidelijke vermelding van eigen uitgaven en verwachte inkomsten;
- andere gevraagde subsidies voor hetzelfde doel.

Voor de opmaak van de projectbegroting dient u eveneens het sjabloon *Begroting* in te vullen en te bezorgen bij uw subsidieaanvraag. U vindt dit sjabloon op [www.deurne.be](http://www.deurne.be).

Verder dient de volgende informatie over de aanvrager te worden bijgevoegd:

#### **a) indien het een rechtspersoon betreft,**

- naam van de vzw;
- de naam, de voornaam, de geboortedatum, het adres, het telefoonnummer en het mailadres van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder(s) die de aanvraag hebben gedaan en die als contactpersoon optreden;
- het IBAN-bankrekeningnummer van de rechtspersoon;
- het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag;
- de laatst goedgekeurde begroting;

---

<sup>1</sup> Verenigingendatabank: [cultuur.csjatabank.be](http://cultuur.csjatabank.be) – [jeugd.csjatabank.be](http://jeugd.csjatabank.be) – [samenleven.csjatabank.be](http://samenleven.csjatabank.be) – [sport.csjatabank.be](http://sport.csjatabank.be)

- het btw-statuuat en ondernemingsnummer;
- de statuten.

**b) indien het een feitelijke vereniging betreft,**

- de identiteit, het adres, het mailadres en het telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de toelage. Deze persoonsgegevens worden in het kader van de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens enkel gebruikt in het kader van de aangegeven doelstelling, met name de toekenning van een subsidie.
- het bankrekeningnummer (IBAN)<sup>1</sup> van de feitelijke vereniging dat niet het persoonlijke rekeningnummer mag zijn van een natuurlijk persoon maar ten behoeve van de vereniging moet bestaan;
- lijst met de bestuursleden
- een verslag over de financiële toestand van de vereniging.

**c) indien het een natuurlijke persoon betreft,**

- de identiteit, het adres, het e-mailadres en het telefoonnummer van de persoon die de aanvraag ondertekent en die verantwoordelijk is voor de aanvraag, verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de toelage;
- het bankrekeningnummer (IBAN) van de aanvrager. Deze persoonsgegevens worden in het kader van de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens enkel gebruikt in het kader van de aangegeven doelstelling, met name de toekenning van een subsidie.

Verenigingen die een lokale afdeling zijn van een nationale koepel-vzw, maar geen eigen statuten hebben, dienen dezelfde informatie in te dienen als een feitelijke vereniging (zie punt b).

**Artikel 9: procedure afhandeling van het dossier**

Enkel volledig en correct ingevulde aanvragen worden beoordeeld door een onafhankelijke beoordelingscommissie die samengesteld is uit deskundigen op gebied van cultuur, sport, jeugd en senioren. De beoordelingscommissie komt samen per ingediend dossier.

Op basis van dit gemotiveerde advies neemt het districtcollege een definitieve beslissing omtrent het al dan niet toekennen van een subsidie.

Binnen vijf werkdagen na de beslissing van het districtcollege wordt de aanvrager op de hoogte gebracht van deze beslissing.

---

<sup>1</sup> IBAN berekenen kan via [www.ibanbic.be](http://www.ibanbic.be)

## DEEL II: NA PROJECTBEOORDELING

### **Artikel 10: Uitbetaling**

Goedgekeurde projecten worden voor 60% onmiddellijk uitbetaald. De overige 40% wordt uitbetaald na realisatie en ontvangst van het projectverslag en de vereiste bewijsstukken. De aanvrager dient binnen twee maanden na het projecteinde zowel een inhoudelijk als een financieel projectverslag in. Indien onvoldoende correcte en relevante bewijsstukken, kan een reeds uitbetaalde toelage (deels) teruggevorderd worden.

**Het inhoudelijke verslag** geeft duidelijkheid over het behalen van de doelstellingen van het project. U voegt bij het inhoudelijk verslag uw drukwerk toe, een medewerkerslijst, ...

**Het financieel projectverslag** bestaat uit de afrekening van het project. Het bevat enerzijds een totaaloverzicht van de gemaakte kosten en inkomsten. U dient hiervoor het sjabloon *Financieel Verslag* te gebruiken dat u terugvindt op [www.deurne.be](http://www.deurne.be). Anderzijds bevat het de genummerde bewijsstukken die de aanwending van de subsidie staven en naar het nummer van het totaaloverzicht verwijzen. Het kan gaan om loonfiches, facturen, contracten, onkostennota's, huurovereenkomsten enzovoort. De afrekening volgt dezelfde logica als de ingediende begroting.

### **Artikel 11: districtslogo**

Geselecteerde projecten verbinden zich ertoe steeds het districtslogo te gebruiken op al hun publicaties en steeds te vermelden dat het project ondersteund wordt door het district.

### **Artikel 12: controle**

De leden van de beoordelingscommissie hebben steeds het recht om ter plaatse na te gaan of de verleende subsidie werd aangewend waarvoor ze werd toegekend. De aanvrager wordt dan ook verplicht de betrokken dienst tijdig een uitnodiging te bezorgen. De controle op de subsidie gebeurt door personeelsleden van het district of door externen, aangeduid door het districtscollege.

### **Artikel 13: juridische context**

Voor zover er in dit reglement niet wordt afgeweken, zijn op de uitbetaling van de toelagen de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en aanwending van sommige toelagen en het stedelijk reglement op de toelagen, goedgekeurd bij gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2006, jaarnummer 2730, van toepassing. Het districtscollege kan beslissen om de subsidie niet toe te kennen of terug te vorderen wanneer de voorwaarden van dit reglement en van het stedelijk reglement op de toelagen niet worden gevolgd.

### **Artikel 14: bewijs van besteding**

Indien de afrekening van de kosten onvoldoende met bewijsstukken gestaafd, moet de aanvrager de subsidie terugbetalen overeenkomstig artikel 15 van het reglement op de toelagen. Uitstel van de indiendatum van het afrekeningsdossier kan via een gemotiveerde vraag toegestaan worden.

### **Artikel 15: terugbetaling**

In de volgende gevallen moet de begunstigde steeds het reeds uitbetaalde deel van de subsidie aan het district terugbetalen:

- als hij/zij de subsidie niet aanwendt voor het toegekende doel;
- als hij/zij de verantwoording niet, niet tijdig of niet correct verstrekt;
- als hij/zij zich verzet tegen de controle;
- als het project niet heeft plaats gevonden.

Deze terugbetaling dient binnen de 30 dagen na ontvangst van de officiële vraag tot terugvordering te gebeuren.

### **DEEL III: CONTACTGEGEVENS DISTRICTSWERKING DEURNE**

<p>Cultuurantenne: 03 338 46 03 – <a href="mailto:cultuurantenne.deurne@antwerpen.be">cultuurantenne.deurne@antwerpen.be</a> Jeugdconsulent: 03 338 45 28 – <a href="mailto:jeugddienst.deurne@antwerpen.be">jeugddienst.deurne@antwerpen.be</a> Seniorenconsulent: 03 338 45 08 – <a href="mailto:seniorenconsulent.deurne@antwerpen.be">seniorenconsulent.deurne@antwerpen.be</a> Sportantenne: 03 338 45 87 – <a href="mailto:sportantenne.deurne@antwerpen.be">sportantenne.deurne@antwerpen.be</a></p>
---

**Dit reglement vervangt het vorige subsidiereglement inzake projectsubsidies en treedt in werking op 1 januari 2015.**