



Reglement: District Ekeren - Ondersteuning Ekerse projecten

1. Definities

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

- **Project:** Samenhangend, planmatig en resultaatgericht geheel van doelstellingen en activiteiten. Een project is in principe niet kortdurend, kent een start- en einddatum en heeft een bijzondere uitstraling en/of meerwaarde voor het district. Een project kan kortdurend zijn, wanneer het gaat om een grootschalig initiatief met bijzondere uitstraling, waarbij meer dan 200 bezoekers/deelnemers worden bereikt.

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 doel van de projectondersteuning is de financiële drempel te verlagen zodat individuen, verenigingen en bewonersgroepen gemakkelijker projecten kunnen organiseren. Het is een financiële ondersteuning voor projecten in Ekeren die gericht zijn op kinderen en jongeren, op senioren, op sportbeoefening, op cultuur, op erfgoed, op herdenking of op versterking van de buurt.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Ekeren.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Ondersteuning voor projecten wordt toegekend aan Ekerse en niet-Ekerse organisatoren voorzover het project wordt georganiseerd op Ekers grondgebied en voornamelijk gericht is op het Ekerse publiek.

Een aanvrager kan tweemaal per jaar een aanvraag indienen.

Een aanvraag voor een activiteit, project of evenement komt niet in aanmerking voor ondersteuning op basis van volgende gronden:

- als het een gesloten karakter heeft;
- als het de reguliere werking van een vereniging betreft of al ondersteund wordt met een afsprakennota (stad en/of district);
- als het een initiatief is dat in hoofdzaak bestaat uit (samen) eten en drinken;
- als het winstgevend of commercieel van aard is;
- als het een rommelmarkt betreft;
- als het uitstappen betreft;
- als het een religieus, politiek of ideologisch karakter heeft;
- als het activiteiten van scholen of ouderverenigingen betreft.

Volgende organisatoren komen in principe niet in aanmerking:

- politieke partijen of ideologisch gebonden organisaties;
- commerciële organisaties en ondernemingen;

- stedelijke diensten, verzelfstandigde agentschappen, adviesraden en andere overheidsinstanties.

7. Wat ondersteunen we

De ondersteuning kan gebruikt worden voor kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de organisatie van volgende projecten, op het grondgebied van district Ekeren:

- een jeugdproject richt zich naar kinderen en/of jongeren en draagt bij tot hun ontwikkeling, ontspanning of vorming;
- een seniorenproject richt zich naar senioren en draagt bij tot hun ontwikkeling, ontspanning of vorming;
- een sportproject bevordert sporten en bewegen van de Ekerenaar, al dan niet in clubverband;
- een cultuurproject bevordert de actieve cultuurparticipatie van de Ekerenaar;
- een wijkversterkend project versterkt de sociale contacten op wijkniveau. Deze projecten overstijgen straatniveau. Een wijkversterkend project kan niet worden aangevraagd door een persoon. Het dient gedragen te worden door meerdere personen of organisaties;
- een erfgoedproject draagt bij tot de erfgoedbeleving in het district;
- een herdenkingsproject draagt bij tot de herdenking van betekenisvolle momenten of aanleidingen uit het verleden.

Projecten moeten daarnaast voldoen aan een of meerdere van volgende doelstellingen:

- Gericht zijn op een breed publiek;
- Bevorderen van de samenwerking van verschillende actoren in het betrokken beleidsdomein/werkveld;
- Stimuleren van intergenerationele of interculturele dialoog.
- Versterken van de Ekerse identiteit;
- Streeft naar verscheidenheid waarmee wordt bedoeld dat het project zelf blijkt geeft van een divers aanbod of als project aanvullend is op het brede districtsaanbod;
- Het project heeft een sterk gemeenschapsvormend karakter. Hiermee wordt bedoeld dat de kwaliteit en de samenhang van de lokale gemeenschap wordt ondersteund en versterkt door samen het project uit te denken, vorm te geven en te realiseren.

Communicatieafspraken

- Ieder project dat een ondersteuning vanwege het district Ekeren ontvangt, vermeldt in het promotiemateriaal duidelijk dat hun initiatief tot stand is gekomen met ondersteuning van het district. De vermelding moet voldoen aan de regels van de huisstijl. Het ter beschikking gestelde districtslogo wordt opgenomen op alle gedrukt en digitaal promotiemateriaal.
- Tijdens het evenement moeten de districtsanners op een duidelijk zichtbare plaats worden aangebracht. De organisatoren zorgen zelf voor ophalen, aanbrengen en terug bezorgen van de banners.
- De aanvrager gebruikt bij alle communicatie minstens het Nederlands;
- De aanvrager zorgt dat in de communicatie de neutraliteit van district Ekeren bewaakt wordt en op het ondersteunde initiatief wordt dan ook geen partijpolitieke, religieuze of ideologische propaganda gemaakt.
- Het districtsbestuur wordt uitgenodigd via mail (district.ekeren@ekeren.be).

8. Aanvraag

Er zijn drie aanvraagperiodes voorzien:

- aanvraagmoment ten laatste 15 januari voor projecten georganiseerd van 1 maart tot en met 30 juni;
- aanvraagmoment ten laatste 15 mei voor projecten georganiseerd van 1 juli tot en met 31 oktober;
- aanvraagmoment ten laatste 15 augustus voor projecten georganiseerd van 1 november tot en met 28 februari;

Voor 2026 is er een overgangsregeling: voor projecten die doorgaan voor 30 juni 2026 moet de aanvraag ingediend worden voor 28 februari 2026 of ten laatste twee weken voor het plaatsvinden van het project.

De aanvraag gebeurt digitaal via de verenigingendatabank. De aanvrager dient een projectfiche in te vullen met het gewenste bedrag, een duidelijke omschrijving van het doel waarvoor de ondersteuning wordt aangewend en een begroting. Indien de aanvrager een voorschot wenst, moet dit uitdrukkelijk in de aanvraag worden gemotiveerd.

Digitaal ingediende aanvragen ontvangen een automatische bevestiging voor ontvangst.

De aanvraag wordt voorafgaandelijk aan het plaatsvinden van het project ingediend.

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

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 14 kalenderdagen.

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

9. Beslissing

Het bevoegd orgaan beslist over de goedkeuring en het toekennen van de ondersteuning en het bedrag ervan. De aanvrager wordt ten laatste 2 maanden na in ontvangst name van de volledige ondersteuningsaanvraag schriftelijke op de hoogte gebracht van de beslissing tot goedkeuring.

10. Financiële ondersteuning

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

De ondersteuning wordt toegekend op basis van de aangeleverde begroting. Deze begroting moet in verhouding staan tot de beoogde resultaten en de te bereiken doelgroep.

De organisator draagt zelf minimaal 20% van de kosten. De ondersteuning dekt maximaal 80% van de kosten.

11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt binnen een termijn van 14 kalenderdagen betaald na het indienen van de rapportage.

Indien het bevoegd orgaan een voorschot heeft goedgekeurd op basis van de motivatie van de aanvrager, wordt dit voorschot binnen 14 kalenderdagen na de goedkeuring van de ondersteuning uitbetaald.

12. Rapportage

Binnen 3 maanden na afloop van het project levert de aanvrager volgende verantwoording digitaal aan:

- een inhoudelijk verslag over het verloop met vermelding van het aantal bereikte deelnemers en minstens drie foto's die tijdens het project werden genomen.
- een financieel eindverslag met verantwoordingsstukken. Dit verslag is volledig en bevat een schematisch overzicht van inkomsten en uitgaven.

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.

Als uit de evaluatie blijkt dat het verschil tussen de inkomsten en uitgaven wezenlijk afwijkt van de ingediende begroting, houdt het district het recht om de betaling van een deel van de ondersteuning te beperken.

13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

Kosten rechtstreeks verbonden aan het project komen in aanmerking voor ondersteuning. De kosten worden aangetoond aan de hand van een begroting.

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking voor ondersteuning:

- uitgaven voor drank en eten;
- personeelskosten;
- BTW indien deze door de aanvrager gerecupereerd kan worden.

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.