

Reglement: Districtsfonds: beleef je buurt! Activiteit of evenement

1. Definities

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

- **Activiteit/evenement:** een kortdurend, laagdrempelig initiatief dat gericht is op ontmoeting, beleving of verbinding. Het gaat om losse initiatieven die toegankelijk zijn voor een breed publiek en bijdragen aan het versterken van het samenleven.
- **Project:** een samenhangend geheel van activiteiten met een duidelijk omschreven doel, een vooraf bepaald traject en een afgebakende tijdsduur. Het kan gaan om een reeks activiteiten of een eenmalig initiatief met een begin en einde, dat bijdraagt aan het versterken van samenleven, ontmoeting of gezamenlijke beleving. Projecten zijn planmatig opgezet en worden gedragen door bewoners of verenigingen die actief willen bijdragen aan sociale verbinding.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/11/2025.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

De reglementen onder de naam 'Districtsfonds: beleef je buurt!' bieden een kader voor het verkrijgen van ondersteuning voor initiatieven die de wijk sterker maken en op een laagdrempelige manier gemeenschapsvorming bevorderen. Twee van de kerntaken van het district zijn het samenbrengen van haar bewoners en de fierheid op de eigen buurt versterken. Hierdoor wordt het gemeenschapsgevoel verstevigd. Iedereen moet de ruimte krijgen om dingen te beleven. Lokale initiatieven brengen mensen samen en stimuleren ontmoeting. Zo wordt district Antwerpen een bruisend en gastvrij district, waar elke Antwerpenaar zich thuis voelt.

Dit reglement gaat specifiek over het product 'activiteit of evenement'. Het biedt duidelijke richtlijnen voor bewoners en verenigingen die mensen willen samenbrengen en het samenleven of beleven stimuleren.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Antwerpen.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De aanvrager is een individuele bewoner, vereniging of rechtspersoon.

Als de aanvrager een ondersteuningsopdracht (in de vorm van een afsprakennota of overeenkomst) heeft lopen met het district, komt deze niet in aanmerking tenzij uitzonderlijk voor eenmalige unieke activiteiten die los staan van de reguliere werking.

De neutraliteit van district Antwerpen moet hierbij ten volle gewaarborgd worden. Om de neutraliteit te bewaren, kunnen stedelijke diensten, dochterbedrijven van de stad, politieke partijen en politiek, ideologisch of religieus gebonden verenigingen in principe geen aanvraag indienen om ondersteuning te verkrijgen.

7. Wat ondersteunen we

Een kortdurende activiteit of evenement op lokaal niveau met als doel:

- de buurt of wijk sterker maken;

- gemeenschapsbevordering stimuleren;
- fierheid op een buurt of wijk versterken;
- ontmoeting stimuleren;
- ruimte bieden tot beleven.

En valt binnen één of meer van deze domeinen:

- is gericht op kinderen en/of jongeren;
- is gericht op senioren;
- zet aan tot sport en beweging;
- bevordert cultuurbeleving;
- stimuleert buurtgerichte acties vanuit een lokale handelaarsvereniging.

Specifieke criteria

De activiteit of het evenement:

- moet passen binnen de bevoegdheden van het district;
- gaat door op grondgebied van district Antwerpen: op openbaar domein of toegankelijk laagdrempelig privédomein;
- is gericht op alle inwoners van district Antwerpen en houdt rekening met iedereen, ongeacht afkomst, sociaaleconomische status, functiebeperkingen, leeftijd, gender, seksuele geaardheid of religie;
- is niet enkel gericht op mensen van de eigen gemeenschap, maar moet mensen samenbrengen, ongeacht hun culturele achtergrond. De aanvrager doet de nodige inspanningen om deelnemers op een passende manier met de Vlaamse cultuur in contact te brengen, door bijvoorbeeld samen te werken met partners en de buurt te betrekken;
- gebruikt het Nederlands als voertaal. Uitzonderlijk kan bij een voorstelling een andere taal gebruikt worden als deze een essentieel onderdeel van de activiteit vormt;
- is openbaar en laagdrempelig. Als er een deelnameprijs wordt gevraagd, wordt een kortingstarief gebruikt voor kwetsbare doelgroepen. Het is niet toegestaan om te werken met een verschillende deelnameprijs op basis van lidmaatschap aan een vereniging;
- gaat verder dan de reguliere werking van een vereniging;
- de aanvrager zoekt mogelijke samenwerkingsverbanden met lokale partners. Ook moedigt het district aan zoveel mogelijk met lokale producten en lokale handelaars te werken;
- de publieke aankondiging gebeurt in het Nederlands en wordt vooraf bezorgd aan de ondersteuningsverstrekker, samen met het programma;
- gebruikt het sponsorlogo en een duidelijke vermelding van ondersteuning vanuit district Antwerpen duidelijk en leesbaar op alle fysieke en digitale communicatie.

Een aanvraag voor een activiteit of evenement kan geweigerd worden omdat het:

- een bovenlokaal karakter heeft;
- al ondersteuning krijgt via de Burgerbegroting;
- in strijd is met de wet op de openbare veiligheid;
- een gesloten karakter heeft;
- uitsluitend winstgevend of commercieel van aard is;
- voor fondsenwerving of als benefiet wordt georganiseerd;
- een religieus, politiek of ideologisch karakter heeft;
- uitsluitend van studenten voor studenten is;
- een activiteit in schoolverband is.

8. Aanvraag

De ondersteuningsaanvraag moet worden ingediend ten laatste 7 weken voor de prestatie, de actie of het project.

Het aanvraagformulier wordt ingediend via www.districtantwerpen.be met:

- een duidelijke omschrijving, locatie en programma van de activiteit;
- een begroting met:
 - details over alle uitgaven;
 - een schatting van eventuele inkomsten;
 - een overzicht van andere aangevraagde en/of toegekende ondersteuning(en) voor dezelfde activiteit of evenement.

In geval van overmacht kan het bevoegd orgaan beslissen om een laattijdige aanvraag toch ontvankelijk te verklaren. De aanvrager levert hiervan voldoende bewijs.

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

- de ondersteuningsverstrekker kan de aanvrager uitnodigen om meer uitleg te geven over de aanvraag;
- als de aanvraag volledig is, stelt de administratie een advies op en houdt hierbij rekening met de criteria van het reglement;
- het bevoegd orgaan neemt een beslissing over de ondersteuningsaanvraag op basis van de aanvraag en het advies;
- de ondersteuningsverstrekker probeert maximaal 7 weken na de volledigheid van de aanvraag de beslissing te communiceren naar de aanvrager;
- de ondersteuningsverstrekker kan de aanvraag laattijdig behandelen bij een onderbreking van de continuïteit van de dienstverlening.

Na goedkeuring:

- De aanvrager nodigt de ondersteuningsverstrekker uit, door de timing en het programma door te sturen;
- Als er na de goedkeuring nog wijzigingen zijn aan de inhoud of timing van de activiteit, communiceert de aanvrager hierover op voorhand met de ondersteuningsverstrekker en moet deze vooraf toestemming geven.

10. Financiële ondersteuning

De ondersteuning is voor kosten voor de organisatie van de activiteit of het evenement. De ondersteuning wordt toegekend op basis van de aangeleverde begroting en is minimaal 50,00 EUR. De begroting moet in verhouding staan tot de beoogde resultaten en te bereiken doelgroep.

Specifieke criteria:

- voor particulieren en feitelijke verenigingen is de ondersteuning maximaal 7.500,00 EUR;
- voor de vergoeding van vrijwilligers zijn er twee opties:
 - een forfaitaire vergoeding die niet meer is dan de wettelijk vastgelegde daglimiet per vrijwilliger en voor maximaal 10% van het toegekende bedrag. In uitzonderlijke gevallen kan de ondersteuningsverstrekker beslissen om meer dan 10% toe te kennen, als deze kost noodzakelijk is voor de organisatie van de activiteit of het evenement;
 - een vergoeding van de reële onkosten (zoals vervoer, eten en drinken).
- eventuele kosten voor prestaties worden enkel ondersteund voor:
 - specifieke uitvoerende taken die rechtstreeks bijdragen aan de activiteit waarvoor de ondersteuning wordt gevraagd;
 - coördinerende taken tijdens de activiteit of het evenement, voor maximaal 275,00 EUR per dag.

Kosten die niet in aanmerking komen:

- reguliere werkingskost van een vereniging;
- loonkost van personen die al door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn aan de vereniging;
- kosten voor wegwerpmateriaal zoals kartonnen borden, plastic bekertjes, plastic rietjes, enzovoort. De voornoemde opsomming is niet limitatief;
- boetes en gerechtelijke kosten;
- cadeaubonnen;
- verbruikskosten van nutsmaatschappijen zoals elektriciteit, water, internet, telefoon en huur van eigen infrastructuur;
- brandstofkosten;
- toegangstickets en vervoersonkosten in het kader van een uitstap;
- kosten voor de huur van materiaal dat beschikbaar is via de uitleendienst van stad Antwerpen.

11. Termijnen voor uitbetaling

- 70% van het toegekende bedrag wordt betaald na goedkeuring door het bevoegd orgaan, én in het jaar waarin de activiteit doorgaat;
- het eindsaldo (van maximaal 30%) wordt betaald na controle van de rapportage (zie artikel 'Rapportage').

12. Rapportage

Maximaal 2 maanden na de activiteit of het evenement levert de aanvrager volgende verantwoording digitaal aan:

- een inhoudelijk verslag over het verloop en de bereikte doelgroep;
- minstens 3 foto's van de activiteit of het evenement die een duidelijk beeld geven van het verloop;
- een financieel eindverslag met verantwoordingsstukken (enkel als het toegekende bedrag hoger is dan 1.000,00 EUR).

De uitbetaling van (een deel van) het saldo wordt geannuleerd of een terugbetaling wordt gevraagd, als bovenstaande rapportage niet (op tijd) wordt aangeleverd, of als na evaluatie ervan:

- niet alle kosten bewezen kunnen worden;
- de aanvrager een deel van de ondersteuning niet gebruikte;
- de doelstellingen (gedeeltelijk) niet bereikt werden;
- de uitgevoerde activiteit duidelijk afwijkt van de goedgekeurde aanvraag (zonder voorafgaande toestemming voor wijzigingen).

De terugbetaling kan wegvallen als er overmacht is. De aanvrager levert hiervan voldoende bewijs.

13. Vervanging

Dit reglement vervangt het ondersteuningsreglement 'Districtsfonds: beleef je buurt! Activiteit of evenement' zoals goedgekeurd door de districtsraad van Antwerpen op 20 november 2023 (jaarnummer 2023_DRAN_00134).

14. Overgangsmaatregelen

Dit reglement treedt in werking op 1 november 2025. Aanvragen voor activiteiten en evenementen die doorgaan vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 worden behandeld volgens de bepalingen van dit reglement, ongeacht de inwerkingtreding van een nieuw reglement.

15. 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).

16. 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.

17. 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.

18. 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: R2500599