



# Reglement: Wildoeners - Projectondersteuning

## 1. Definities

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

- **Ondersteunend ambtenaar:** medewerker van het district Wilrijk die instaat voor de verwerking en beoordeling van ondersteuningsvragen.
- **Project:** een initiatief dat in tijd en middelen begrensd is, divers en laagdrempelig en met het oog op het versterken van de Wilrijkse gemeenschap.
- **Reguliere werking:** een reeks van activiteiten van een organisatie met een terugkerend (dagelijks, wekelijks, maandelijks, jaarlijks) karakter.

## 2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 10/11/2025.

## 3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

## 4. Doel van de ondersteuning

Projectondersteuning is er voor initiatieven die de Wilrijkse buurten sterker maken en/of op een laagdrempelige manier gemeenschapsvorming bevorderen.

## 5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Wilrijk.

## 6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De aanvrager moet gedomicilieerd, gevestigd of actief zijn in het district Wilrijk.

Komen niet in aanmerking voor de ondersteuning:

- stedelijke diensten
- dochterbedrijven van de stad
- politieke partijen
- politiek, ideologisch of religieus gebonden verenigingen

## 7. Wat ondersteunen we

De ondersteuning kan gebruikt worden voor kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de organisatie van een project dat als doel heeft een Wilrijkse buurt of wijk sterker te maken, gemeenschapsvorming te stimuleren, fierheid op een Wilrijkse buurt of wijk te versterken, ontmoeting te stimuleren of ruimte te bieden tot beleven.

- gericht op de inwoners van district Wilrijk;
- op grondgebied van district Wilrijk;
- openbaar en laagdrempelig;
- maakt geen deel uit van de reguliere werking van een vereniging;
- waar mogelijk een samenwerking met lokale partners;
- alle communicatie rond het project gebeurt minstens in het Nederlands;



- het sponsorlogo van district Wilrijk staat duidelijk leesbaar op alle communicatie.

Een aanvraag voor een project kan geweigerd worden op volgende gronden:

- het heeft een gesloten karakter;
- het is louter winstgevend of commercieel van aard;
- het gaat om een fondsenwerving of benefiet;
- het heeft een louter religieus, politiek of ideologisch karakter;
- in strijd met wettelijke bepalingen.

## 8. Aanvraag

Aanvragen boven of gelijk aan 1.000,00 euro moeten volledig en definitief aangevraagd zijn 8 weken voor de start van het project.

Aanvragen onder 1.000,00 euro mogen aangevraagd worden tot maximaal 28 kalenderdagen na het afronden van het project.

Een ondersteuningsaanvraag wordt digitaal ingediend via een aanvraagformulier op [www.wilrijk.be](http://www.wilrijk.be).

In de aanvraag, die bestaat uit een volledig en correct ingevuld aanvraagformulier, moeten minstens de volgende gegevens en/of documenten worden opgenomen:

- Een duidelijke omschrijving van het project;
- Een duidelijke omschrijving waarvoor de ondersteuning zal worden aangewend;
- Een duidelijke omschrijving van de projectdoelen;
- Een motivatie van de gestelde voorwaarden;
- Een begroting van het project met een duidelijk overzicht van de geraamde kosten en inkomsten;
- De gewenste ondersteuning voor het project;
- Een overzicht van andere aangevraagde ondersteuning voor hetzelfde project;

Voor eenzelfde project kan slechts één keer een ondersteuning aangevraagd worden.

De ontvangst en de volledigheid van de ondersteuningsaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 7 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 ondersteunend ambtenaar beoordeelt elke aanvraag op basis van de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 7.

Verder wordt bij deze beoordeling rekening gehouden met volgende voorwaarden:

- De kwaliteit van de projectaanvraag op vlak van projectvoorbereiding, aanpak, fasering, beoogde resultaten en voorziene evaluatie;
- De verhouding tussen de uitgaven en de beoogde resultaten van het project;
- De redelijkheid van de voorziene inkomsten, waaronder de eigen inbreng en de bijdragen van deelnemers;

Elke aanvraag wordt apart onderzocht en beoordeeld. Het district Wilrijk heeft steeds het recht om een projectondersteuning slechts gedeeltelijk toe te kennen of te weigeren.

De onderteunende ambtenaar kan steeds contact opnemen met de aanvrager om meer info te verkrijgen in het kader van de beoordeling van de aanvraag.

Voor aanvragen boven 1.000,00 euro beslist het districtcollege na advies van de ondersteunend ambtenaar over het ondersteuningsbedrag en dit binnen de acht weken na het indienen van een definitieve en volledige aanvraag.

Voor aanvragen onder 1.000,00 euro wordt het advies van de ondersteunend ambtenaar gevolgd door de budgethouder en wordt de beslissing genomen binnen de drie weken na het indienen van een definitieve en volledige aanvraag.

Ondersteuning worden uitbetaald binnen de kredieten voorzien in het meerjarenplan.

## 10. Financiële ondersteuning



Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 10.000,00 EUR.

De ondersteuning kan gebruikt worden voor kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de organisatie van het project.

Het bedrag van de ondersteuning wordt gebaseerd op de projectomschrijving en begroting in de aanvraag. De ontvangen ondersteuning moet aangewend worden voor het doel waarvoor ze is toegekend, wat altijd aangetoond moet kunnen worden.

Het totaal van de gekregen ondersteuning van de ondersteuningsverstrekker en derden mag de totale kost van het project niet overschrijden.

## 11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning zal binnen een termijn van 60 kalenderdagen na ontvangst van de volledige rapportage worden uitbetaald.

Voor projectondersteuning kan na goedkeuring door het bevoegde orgaan, een voorschot van 80% gegeven worden indien tijdig aangevraagd. Dit voorschot wordt uitbetaald binnen de 10 kalenderdagen na de goedkeuring van de ondersteuning. Het resterende saldo van 20% wordt uitbetaald binnen een termijn van 60 kalenderdagen na ontvangst van de volledige rapportage.

## 12. Rapportage

Binnen 90 kalenderdagen na afloop van het project moeten volgende verantwoordingsstukken worden ingediend:

- Een kort activiteitenverslag en/of fotoverslag dat toelaat de inhoud en het bereik van het project na te gaan;
- Een voorbeeld van alle communicatie waarop het gebruik van het sponsorlogo van district Wilrijk duidelijk te zien is;
- Bijkomend voor ondersteuning boven 1.000,00 euro:
  - Een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven van het project;
  - Financiële verantwoordingsstukken (facturen op naam van aanvrager, schuldvorderingen, ...).

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.

In uitzonderlijke gevallen kunnen bepaalde noodzakelijke, onverwachte bijkomende kosten in het kader van een project nog in aanmerking worden genomen, voor zover dit door de aanvrager gemotiveerd wordt en de kosten worden aangetoond.

## 13. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning kan worden aangewend voor kosten verbonden aan het project.

Een maximum van 30% van de ondersteuning mag aangewend worden voor personeelskosten van projectmedewerkers.

De volgende kosten komen niet in aanmerking (niet-limitatieve opsomming):

- Kosten verbonden aan de verkoop van consumptiegoederen;
- Kosten in het kader van belastingen, retributies of boetes met uitzondering van huur en vervoer van stadsmateriaal;
- Huur van infrastructuur die reeds deel uitmaakt van de reguliere werking;
- Verbruikskosten van nutsmaatschappijen zoals elektriciteit, water, internet, telefoon, ... boven 50% van de toegezegde ondersteuning;
- Huurkosten van de projectlocatie boven 750,00 EUR;
- Kosten van projectoverschrijdende investeringen;
- Boetes en gerechtskosten;
- Kosten in het kader van het vergoeden of herstellen van schade aan derden en/of openbaar domein;
- Prijzengeld;
- Cadeaubonnen;
- Toegangstickets en vervoersonkosten in het kader van een uitstap;
- Brandstofkosten;



- Aankoop van wegwerpmateriaal.

## 14. Vervanging

Dit ondersteuningsreglement vervangt het ondersteuningsreglement 'Project werkingsmiddelen' en 'Project infrastructurale middelen' zoals goedgekeurd in artikel 4 en 5 van het districtsraadbesluit van 2 september 2021, jaarnummer 51.

## 15. Overgangsmatregelen

Dit reglement is van toepassing op projecten die plaatsvinden vanaf 1 januari 2026. Op projecten die nog in 2025 plaatsvinden is het vorige reglement van toepassing.

## 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 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](mailto: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.