



## BEKENDMAKING GEMEENTERAADSBSLUIT

Ingevolge artikel 186 van het gemeentedecreet

### GOEDKEUREN VAN HET GEWIJZIGDE SUBSIDIEREGLEMENT VOOR PROJECTEN

Goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 april 2015

**DATUM BESLISSING:** 30 april 2015

**DATUM BEKENDMAKING:** 5 mei 2015

Artikel 1: het reglement projectsubsidies van 26 november 2009 wordt opgeheven op 1 januari 2016.

Artikel 2: het reglement projectsubsidies in bijlage wordt goedgekeurd en gaat van kracht op 1 januari 2016.

Artikel 3: aanvragen die betrekking hebben op activiteiten die plaats vinden vóór 31 december 2015 worden volgens het oude reglement behandeld; aanvragen die betrekking hebben op activiteiten die plaats vinden vanaf 1 januari 2016 worden behandeld volgens het nieuwe reglement.

### REGLEMENT PROJECTSUBSIDIES

#### Artikel 1: Toepassingsgebied

Binnen het krediet voor projectsubsidies, voorzien in de begroting, kan het college van burgemeester en schepenen volgens de regeling en voorwaarden hierna vastgelegd projectsubsidies verlenen aan projecten, binnen de beoogde beleidssectoren.

#### Artikel 2: Begunstigden

De aanvraag tot projectsubsidie kan ingediend worden door een, al dan niet tijdelijke, vereniging die beantwoordt aan de projectdefinitie en alle projectvoorwaarden.

#### Artikel 3: Projectdefinitie en voorwaarden

Een project is een initiatief met duidelijk omschreven doelstelling binnen de domeinen cultuur, evenementen, sport en/of jeugd, dat de reguliere werking van een vereniging overstijgt of georganiseerd wordt door een tijdelijke vereniging.

Een project:

- staat open voor iedereen; er kan doelgroepgericht gewerkt worden, maar niet uitsluitend voor leden;
- heeft een duidelijk aantoonbare band met de gemeente Kaprijke;
- ontvangt geen andere subsidies van de gemeente Kaprijke;
- is compatibel met de doelstellingen van het bestuur.

#### **Artikel 4: Aanvraag en beoordeling**

Voor de aanvraag van een projectsubsidie wordt een standaard aanvraagformulier ter beschikking gesteld via de respectievelijke diensten en via de gemeentelijke website. Het ingevulde aanvraagformulier bevat een duidelijke beschrijving van de activiteit zodat het gemeentebestuur zich een duidelijk beeld kan vormen over de inhoud en het doel van het project. Tevens bevat de aanvraag de contactgegevens van de initiatiefnemer.

De initiatiefnemer bezorgt de schriftelijke aanvraag, vergezeld van een gedetailleerde raming van de kosten, aan het college van burgemeester en schepenen:

- ten laatste op 31 oktober voor een project dat men wenst uit te voeren in de maanden januari tot en met juni van het daaropvolgende jaar;
- ten laatste op 30 april voor een project dat men wenst uit te voeren in de maanden juli tot en met december van het lopende jaar.

Het college van burgemeester en schepenen selecteert elk semester projectvoorstellen voor subsidiëring volgens de verdeelsleutel vermeld in artikel 7 van dit reglement en na:

- toetsing aan onderhavig reglement
- advies van de betrokken gemeentelijke diensten
- advies van een bijzondere commissie bestaande uit minimum één en maximum twee stemgerechtigde leden van sportraad, jeugdraad en cultuurraad die niet tot een vereniging behoren die voor het volgende semester een projectvoorstel heeft ingediend.

De initiatiefnemer wordt van de beslissing door het college van burgemeester en schepenen op de hoogte gebracht binnen een redelijke termijn. Er wordt gestreefd om iedereen die een voorstel heeft ingediend ten laatste op 30 november respectievelijk 31 mei in te lichten, teneinde projecten die in het begin van het semester gepland zijn minstens één maand op voorhand uitsluitel te kunnen geven.

Het bestuur behoudt zich het recht om een nieuwe aanvraag van eenzelfde organisator tot projectsubsidie te weigeren, indien een vorige aanvraag administratief-financieel niet volledig werd afgesloten.

#### **Artikel 5: Promotie**

De organisator voorziet een promotiecampagne, waarvan de omvang in verhouding staat tot de aard van het project. Op het promotiemateriaal wordt duidelijk leesbaar vermeld dat het project met medewerking van de gemeente Kaprijke gebeurt door enerzijds het gebruik van het logo van de gemeente en de vermelding 'i.s.m. de gemeente Kaprijke'.

De activiteit wordt ingevoerd op de UiT-databank via [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be)

### **Artikel 6: Projectdossier**

Na afloop van de activiteit wordt, bij voorkeur digitaal, binnen de termijn van 1 maand een projectdossier ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Dit dossier omvat:

- een activiteitenprogramma;
- melding van het aantal aanwezigen;
- een fotoverslag van de activiteit;
- een kopie of exemplaar van het promotiemateriaal

### **Artikel 7: Subsidie**

Er wordt subsidies toegekend volgens volgende verdeelsleutel:

- 1000 euro aan 1 project
- 500 euro aan 2 projecten
- 100 euro aan 5 projecten

Het bestuur behoudt zich het recht voor om af te wijken van zowel de vastgelegde bedragen als het aantal voorstellen waaraan een subsidie wordt toegekend.

Afrekeningsdossiers die te laat worden ingediend kunnen nog slechts gedeeltelijk aanspraak maken op de subsidie. Wie tot 1 maand te laat indient krijgt nog 50% van het bedrag; wie tot 2 maanden te laat indient nog 25%. Wie meer dan twee maanden te laat indient kan geen aanspraak meer maken op de subsidie.

### **Artikel 8: Controle en verzuim**

Iedere aanvrager aanvaardt door het indienen van een aanvraag tot projectsubsidie eventuele controles van het gemeentebestuur en laat toe dat de respectievelijke diensten relevante documenten opvragen. Bij gebrekkige bewijsvoering door de aanvrager, behoudt het gemeentebestuur zich het recht voor om de reeds uitbetaalde subsidiebedragen terug te vorderen of om de nog uit te betalen subsidiebedragen in te houden.

### **Artikel 9: Afwijkingen**

Bij uitzondering en na advies van de betrokken dienst kan het college van burgemeester en schepenen afwijken van de hierboven gestelde regels.

### **Artikel 10: Opheffing en inwerkingtreding**

Het reglement projectsubsidies van 26 november 2009 wordt opgeheven op 1 januari 2016.

Dit reglement gaat van kracht op 1 januari 2016.

### **Artikel 11: Overgangsmatregelen**

Aanvragen die betrekking hebben op activiteiten die plaats vinden vóór 1 januari 2016 worden volgens het oude reglement behandeld.

Aanvragen die betrekking hebben op activiteiten die plaats vinden vanaf 1 januari 2016 worden behandeld volgens het nieuwe reglement.

## AANVRAAGFORMULIER PROJECTSUBSIDIE

- Beschrijving van het project

Naam van het project .....

Domein Cultuur – Sport – Jeugd – Evenementen <sup>1</sup>

Datum van ..... tot .....

Plaats .....

Beschrijving van het project .....

.....

.....

.....

.....

.....

Motiveer waarom jouw voorstel creatief en/of origineel is en waarom jouw voorstel een projectsubsidie verdient

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wordt een bepaald thema in de kijker geplaatst?

.....

.....

Wie wordt uitgenodigd? Wie behoort tot de doelgroep?

.....

.....

Op welk subsidiebedrag wil je aanspraak maken? 1.000 / 500 / 100 EUR <sup>1</sup>

Ontvangt het project andere subsidies van de gemeente? Ja / Nee <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> schrap wat niet past

- Gegevens (tijdelijke) vereniging

Naam .....

Rekeningnummer .....

Verantwoordelijke 1

Naam .....

Adres .....

Postcode en gemeente .....

E-mail .....

Telefoon / gsm .....

Verantwoordelijke 2

Naam .....

Adres .....

Postcode en gemeente .....

E-mail .....

Telefoon / gsm .....

- Promotiecampagne

Op welke wijze zal promotie worden gevoerd? (Flyers, affiches en waar? Facebook? andere?)

.....  
.....  
.....  
.....

'I.s.m. gemeentebestuur Kaprijke' en het officiële logo zullen vermeld worden in de communicatie. <sup>2</sup>

De activiteit wordt ingevoerd op [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be) <sup>2</sup>

Datum van aanvraag:

Handtekening:

U wordt per brief op de hoogte gebracht van de beslissing.

---

<sup>2</sup> vink aan indien u dit zal toepassen