

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Doelstelling van het subsidiereglement

Dit subsidiereglement versterkt het cultureel verenigingsleven van de gemeente Linter door het toekennen van projectsubsidies.

Artikel 2. Betwistingen met betrekking tot de toepassingen van het reglement

De CR geeft een advies aan het CBS. Het college van Burgemeester en schepenen beslist over alle betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit subsidiereglement.

HOOFDSTUK 2. SUBSIDIEVOORWAARDEN

Artikel 3. De aanvrager van een dossier tot het verkrijgen van een projectsubsidie moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De aanvrager is een erkende culturele vereniging van de gemeente Linter
2. De aanvrager heeft bij de realisatie van het project waarvoor steun gevraagd wordt, geen winstoogmerk.
3. De maatschappelijke zetel of het secretariaat van de aanvrager is gevestigd in het werkingsgebied van de gemeente Linter
4. Het project is een samenwerking tussen verschillende partners met een zichtbaar resultaat in de gemeente Linter.
5. De aanvrager ontving in hetzelfde jaar voor een ander project in hetzelfde lopende jaar nog geen projectsubsidies op basis van dit reglement.

Artikel 4. Om aanspraak te kunnen maken op subsidiëring moet het project beantwoorden aan elk van de volgende voorwaarden:

1. Het project beantwoordt aan onze definitie van een project waarbij een project een samenhangend geheel van activiteiten is waarbij verschillende methodieken gebruikt worden, gericht naar een specifieke doelgroep en dat een vooraf geformuleerd resultaat beoogt. Een project is begrensd in tijd en in financiële investering.
2. Het project is technisch, praktisch én financieel haalbaar.
3. Het project heeft een realistische timing, waarin rekening wordt gehouden met een voorbereidende fase, een uitvoerende fase en een afwikkeling van het project.
4. De begroting voor het project is realistisch, met opgave van inkomsten (bijvoorbeeld sponsoring, andere subsidies, inkomsten uit verkoop...) en verantwoordbare uitgaven, evenals een duidelijke opgave van het gevraagd subsidiebedrag. Er dient ook aangegeven te worden wat het belang van de subsidiëring voor de uiteindelijke realisatie van het project is en of er al dan niet subsidies gevraagd en / of gekregen zijn bij andere overheden en / of organisaties.
5. Het project heeft een breed maatschappelijk draagvlak. Het project is dan ook gemeenschapsvormend (is het stimuleren van het gemeenschappelijke, van het zorgen voor meer betrokkenheid).
6. Het project is een eenmalig project (dit wil zeggen dat een activiteit die bijvoorbeeld maandelijks/jaarlijks doorgaat niet onder dit reglement valt).
7. Het voorgestelde project moet bij het indienen nog plaatsvinden tijdens het lopende jaar of het volgende jaar.

HOOFDSTUK 3. PROCEDURE

Artikel 5. De aanvrager dient het dossier voor subsidiëring in volgens volgende voorwaarden:

1. Het dossier wordt ingediend voor 30 september. Het dossier wordt in elk geval digitaal ingediend (nansluyten@linter.be) U ontvangt daarop een bevestiging van ontvangst. U mag het dossier ook bijkomend op papier bezorgen maar dit is niet verplicht. (cultuurdienst, gemeente Linter, Helenbos-straat 41, 3350 Linter)
2. Voor de beoordeling van het project wordt een bespreking met de aanvrager(s) op een vergadering van de CR voorzien.
3. Het dossier kan ingediend worden voor het lopende jaar of voor het volgende jaar.
4. Enkel een ingevuld exemplaar van het aanvraagformulier dat ter beschikking wordt gesteld binnen dit subsidiereglement kan ontvankelijk verklaard worden als dossier. Het dossier bevat een inhoudelijk luik en een begroting. De begroting voor het project is realistisch en gedetailleerd, met opgave van inkomsten (bijvoorbeeld subsidies, sponsoring, inkomsten uit verkoop...) en uitgaven, evenals een duidelijke opgave van het gevraagde subsidiebedrag. Het toegekende subsidiebedrag is niet automatisch gelijk aan het gevraagde bedrag en kan ook nooit meer zijn dan de totale kost van het project. Er dient ook aangegeven te worden wat het belang van de subsidiëring voor de uiteindelijke realisatie van het project is en of er al dan niet subsidies gevraagd en / of gekregen zijn bij andere overheden en / of organisaties.
5. Maximum twee maand na het einde van het project dient de aanvrager een afrekeningsdossier (evaluatieformulier) in dat ter beschikking wordt gesteld binnen dit subsidiereglement. Dit afrekeningsdossier bevat een inhoudelijk verslag (eventueel vergezeld van een exemplaar van alle publicaties, promotiemateriaal, ...) en een afrekening, waarin alle kosten verantwoord worden met facturen of betaalbewijzen.

Artikel 6. De beoordeling van het dossier voor subsidiëring gebeurt volgens volgende procedure:

1. Het dossier wordt beoordeeld op basis van de criteria voor subsidiëring.
2. de CR geeft advies over het subsidiebedrag en de gemeenteraad kent het definitieve bedrag toe.
3. De aanvrager ontvangt per brief van de CR de beslissing betreffende het advies ten laatste 2 weken week na de vergadering van de CR waarin het dossier op de agenda staat.
4. De CR behoudt zich het recht om projecten te weigeren.

Artikel 7. De uitbetaling van de subsidie voor subsidiëring gebeurt volgens volgende bepalingen:

1. De subsidie kan nooit meer bedragen dan het toegekende bedrag. Als blijkt dat de werkelijke kost van het project lager is dan het begrote bedrag, dan wordt de subsidie verhoudingsgewijs verminderd. De subsidie kan nooit groter zijn dan het exploitatietekort van het project.
2. De uitbetaling van het subsidiebedrag gebeurt in twee schijven.
 - i. De eerste schijf van vijfenzeventig procent van het subsidiebedrag wordt uitbetaald bij toekenning van de subsidie én maximum zes maand voor de uitvoering van het project.
 - ii. De tweede schijf van vijfentwintig procent van het subsidiebedrag wordt uitbetaald na het indienen van het evaluatieformulier, waarin alle kosten verantwoord worden met facturen of betaalbewijzen.
3. Het subsidiebedrag wordt gedeeltelijk of volledig teruggevorderd indien tijdens of na afloop van het project blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt, indien het project niet plaatsvindt of indien de voorwaarden van dit reglement niet werden nageleefd.

Artikel 8. Moeilijkheden bij de uitvoering van het project

1. De aanvrager meldt moeilijkheden die de uitvoering van het project in het gedrang kunnen brengen onmiddellijk schriftelijk – op papier of per e-mail - aan de CR
2. De aanvrager meldt het niet plaatsvinden van het project en de reden(en) daarvoor onmiddellijk schriftelijk – op papier of per e-mail - aan de CR.
3. Bij het niet plaatsvinden van het project, kan het toegekende subsidiebedrag teruggevorderd worden.
4. Indien geen kosten werden gemaakt in het kader van de uitvoering van het project, wordt de eerste schijf van het subsidiebedrag integraal teruggevorderd.
5. Indien kosten zijn gemaakt in het kader van de uitvoering van het project, dient de aanvrager een evaluatieformulier in. Dit gebeurt maximum twee maand na de officiële melding van het niet plaatsvinden van het project. Enkel het niet verantwoordde bedrag wordt teruggevorderd.

HOOFDSTUK 4. VERBINTENISSEN VAN DE AANVRAGER

Artikel 9. Communicatie van het project

1. De aanvrager vermeldt in alle gedrukte en digitale communicatie, bij elke mededeling, verklaring of publicatie en presentatie in het kader van het project de steun van de CR door vermelding van het standaardlogo van de gemeente Linter.

Artikel 10. Eindresultaat van het project

De aanvrager bezorgt tijdig het eindresultaat van het project (bijvoorbeeld de uitnodiging voor een evenement) aan de CR. Hierbij verbindt de aanvrager zich ertoe om elk lid van de CR toe te laten om ter plaatse te controleren of het project werd uitgevoerd zoals in de projectaanvraag vooropgesteld.