

## **Reglement subsidies projecten in het kader van het lokaal mondiaal beleid**

*Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 januari 2023*

### **Artikel 1 – Voorwerp**

De gemeente Nazareth kan onder de voorwaarden vermeld in dit reglement projecten subsidiëren in het kader van haar lokaal mondiaal beleid.

### **Artikel 2 – Wie kan een subsidieaanvraag indienen?**

De aanvrager is een individu, een organisatie/vereniging of een bedrijf met adres in de gemeente Nazareth die een project in een **DAC-land**<sup>1</sup> steunt. De indiener moet persoonlijk en concreet betrokken zijn bij het project.

### **Artikel 3 – Welke aanvragen komen in aanmerking voor de subsidie?**

**De volgende punten moeten minimaal aanwezig zijn om de aanvraag ontvankelijk te verklaren.**

3.1) Het project (of het deel van het project waarvoor de subsidie aangevraagd wordt) loopt in het huidige kalenderjaar of het volgende kalenderjaar.

3.2) Het project wordt uitgevoerd in een **DAC-land**. De DAC-lijst (Development Assistance Committee) is te downloaden op de website van OESO-DAC ([www.oecd.org](http://www.oecd.org)) onder de naam 'DAC List of ODA recipients'. Deze lijst wordt elke 3 jaar geactualiseerd.

3.3) Projecten met louter winstoogmerk komen niet in aanmerking. Eventuele opbrengsten moeten gaan naar het doel en/of de doelgroep van het project en opnieuw geïnvesteerd worden in het project. Het is niet de bedoeling dat de aanvrager zich verrijkt.

3.4) De doelgroep van het project zijn de meest behoeftigen, zijnde mensen in (kans)armoede en/of kwetsbare groepen. Het is aan de aanvrager om aan te geven wat de noden zijn van de doelgroep en hoe die gedetecteerd zijn.

3.5) Het project draagt bij aan een geïntegreerde duurzame ontwikkeling zoals geformuleerd in de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen 2030 (SDG's - sustainable development goals - UN).

De gemeente Nazareth mikt met deze subsidiëring op het zichtbaar maken van een concrete directe band tussen het project in het DAC-land en Nazareth. Hieruit volgt:

3.6) Het project is ingebed in een bredere lokale context. Het respecteert de culturele eigenheid van de regio.

3.7) Het project werkt met een lokale contactpersoon ter plaatse, een privé-persoon of lid van een lokale organisatie, die bijdraagt aan de realisatie van het project.

### **Artikel 4 – Aanbevelingen voor een kwalitatieve aanvraag**

**De volgende punten zijn aanbevelingen, verhogen de kwaliteit van de aanvraag en worden positief meegenomen in de beoordeling.**

---

<sup>1</sup> Zie artikel 3.2

4.1) De aanvrager voorziet de noodzakelijke stappen voor verduurzamen (blijven duren) van het project, in de zin van continuïteit van zijn werking en resultaten.

4.2) Het project is gericht op de participatie van de doelgroep: de plaatselijke doelgroep moet betrokken worden bij de start, uitvoering en opvolging van het project. De doelgroep moet zich (h)erkennen in het project.

4.3) De aankopen binnen het project worden bij voorkeur lokaal gedaan en de principes van eerlijke handel en verloning worden zoveel mogelijk toegepast.

4.4) Een bekendmaking van het project op één of andere manier naar de (inwoners van) de gemeente Nazareth, dit kan door het voor te stellen bij de GRIS of door middel van een eigen initiatief.

4.5) Het algemeen mondiaal engagement van de aanvrager. De aanvrager ontwikkelt op eigen initiatief of bij voorkeur samen met andere (gemeentelijke) organisaties initiatieven die de gemeentelijke lokale mondiale werking bevorderen. Deze initiatieven kunnen zowel cultureel, educatief, sportief, economisch, onderwijskundig, filosofisch-religieus zijn (bv. duurzaam mondiaal ondernemen, vormingen, debatten, tentoonstellingen, filmvoorstellingen...).

## **Artikel 5 – Hoe verloopt de procedure voor aanvraag, beoordeling, betaling en opvolging?**

### **5.1 Indienen aanvraag**

De organisatie of het individu moet de aanvraag indienen via een aanvraagformulier op de website van de gemeente Nazareth, <http://www.nazareth.be>.

De aanvrager geeft de gevraagde en noodzakelijke info mee om vast te stellen in welke mate de aanvraag beantwoordt aan de criteria in dit reglement.

De aanvraag moet ten laatste op 1 mei ingediend zijn. Alle aanvragen na 1 mei van dat jaar worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.

De aanvraag wordt gedaan in het Nederlands.

Een aanvrager kan slechts 1 dossier per kalenderjaar indienen.

### **5.2 Beoordeling door jury**

De subsidieaanvragen worden beoordeeld door een jury die jaarlijks opnieuw wordt samengesteld door het college van burgemeester en schepenen. De jury bestaat uit de beleidsmedewerker van de gemeentelijke administratie en minstens twee onafhankelijk expert(e)s (uit academische wereld, provinciale of Vlaamse overheid internationale relaties/ontwikkelingssamenwerking, ngo of journalistiek, of uit de diensten van de omliggende gemeenten). De duurzaamheidsambtenaar krijgt een louter informatieve rol. Deze jury toetst de aanvragen op ontvankelijkheid (zie minimale criteria, artikel 3) en aan de kwalitatieve criteria (zie artikel 3 en 4) en doet een gemotiveerd voorstel op de globale kwaliteit en het toe te kennen subsidiebedrag aan het college van burgemeester en schepenen (op basis van quotering).

### **5.3 Beslissing door het college van burgemeester en schepenen**

Subsidies worden door het college van burgemeester en schepenen toegekend op basis van de quotering en het advies van de jury.

Het college van burgemeester en schepenen beslist uiterlijk 3 maanden na het indienen van de aanvraag.

#### **5.4 Bedrag**

Het totaalbedrag van de subsidies is beperkt tot wat jaarlijks voorzien is in het gemeentelijk budget. De subsidie wordt per project bepaald in functie van het aantal aanvragen en de kwaliteit van de aanvragen van het toekenningsjaar. Indien het beschikbare krediet ontoereikend is, wordt de subsidie evenredig verminderd in functie van het aantal kwalitatief positief beoordeelde aanvragen.

De subsidie kan maximum € 5.000 bedragen per aanvrager.

De subsidie bedraagt niet meer dan 75% van de totale uitgave van het project.

#### **5.6 Voorwaarden besteding subsidie**

De subsidie is enkel bestemd voor de uitgaven verbonden aan het project. De volgende uitgaven komen niet in aanmerking voor subsidiëring: reiskosten, verblijfskosten en loonkosten.

De subsidie mag worden gecumuleerd met een subsidie van een andere overheid, zolang dezelfde uitgaven geen twee maal gesubsidieerd worden. Cofinanciering wordt steeds vermeld bij de aanvraag en de begroting, met een duidelijk overzicht welke middelen welke kosten zullen dekken. Dubbele subsidiëring is uitgesloten.

De betaling van de werkingskosten van de lokale contactpersoon mag niet meer bedragen dan 50% van de uitgave.

#### **5.7 Uitbetaling en bestedingstermijn**

De aanvrager dient de aanvraag in voor een project in het huidige kalenderjaar of het daarop volgende. Slechts 1 aanvraag per kalenderjaar is mogelijk.

De acties waarvoor de subsidies goedgekeurd zijn moeten ten laatste twee jaar na de toekenningsdatum beëindigd zijn. Dit is ook de uiterste datum waarop alle verantwoordingsstukken binnen moeten zijn.

De subsidies worden ten laatste twee maanden na de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen uitbetaald.

### **Artikel 6 – Verbintenis bij het verkrijgen van de toelage**

6.1) De aanvrager geeft aan hoe hij het project actief mee realiseert, hetzij rechtstreeks ter plaatse en/of via opvolging en betrokkenheid vanuit België. Deze deelname aan de uitvoering, opvolging en/of betrokkenheid wordt aangetoond en geïllustreerd via alle mogelijke middelen (rapporten, werkverslagen, beeldmateriaal, getuigenissen, ...)

6.2) De aanvrager is verantwoordelijk voor het opvolgen van de afspraken tussen hem en de lokale contactpersoon.

De aanvraag bevat informatie over de lokale contactpersoon.

De lokale contactpersoon ondertekent ook alle documenten over het gebruik van de door hem ontvangen middelen (facturen, onkostennota's, ...).

6.3) De aanvrager is verantwoordelijk voor de finale verantwoording van de middelen.

6.4) Het logo van de gemeente Nazareth wordt gebruikt bij communicatie over het project.

### **7 Inhoudelijke en financiële opvolging**

Na het uitvoeren van de betoelaagde acties (dus na maximaal 2 jaar na toekenningsdatum) moeten volgende verantwoordingsstukken aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd:

- Een duidelijk, digitaal, beknopt verslag, in het Nederlands, ingediend via het formulier op de website van de gemeente.
- Aangevuld met foto's over de besteding van de subsidie en de bereikte doelstellingen.
- Een gedetailleerd overzicht van de uitgaven, uitgedrukt in euro, in het Nederlands.
- De onkosten moeten bewezen worden aan de hand van originele of goed leesbare kopieën/scans van ondertekende kwijtingen of onkostennota's, kastickets of facturen.

Wanneer blijkt dat de kostprijs van het project minder bedraagt dan de ingediende kostenraming, dan wordt de subsidie herberekend. De toelage wordt procentueel aangepast en het teveel teruggevorderd of ingehouden bij een eventueel volgende subsidie. Het niet of laattijdig verantwoorden van de betoelaagde acties kan leiden tot het weigeren van volgende subsidies.

Voor het indienen van een eventuele verlengingsaanvraag, moet minimaal een inhoudelijk verslag gegeven worden.

#### **Artikel 8**

Indien het project niet kan doorgaan, moet worden opgeschort of indien de gegevens die bij de aanvraag werden verstrekt veranderd zijn, brengt de organisatie of het individu het gemeentebestuur daarvan onmiddellijk op de hoogte en wordt in onderling overleg gezocht naar de beste oplossing.

#### **Artikel 9**

Het reglement vangt aan op 1 maart 2023 en heft alle voorgaande bepalingen op.

Steven Van de Velde

Algemeen directeur

Dirk Le Roy

Voorzitter gemeenteraad