

SUBSIDIEREGLEMENT

INFRASTRUCTUUR- EN INVESTERINGSSUBSIDIES CULTUUR –
GEMEENTE HAACHT

INHOUD

1. algemeen.....	3
2. Voorwaarden.....	3
2.1. De aanvrager (infrastructuursubsidie)	3
2.2. De aanvrager (investeringsubsidie).....	3
3. Voor subsidie in aanmerking komende kosten	4
3.1. Infrastructuursubsidie	4
3.2. investeringsubsidie	4
4. Aanvraagprocedure	5
4.1. Termijnen.....	5
4.2. Inhoud aanvraag.....	5
5. Berekening van de subsidie.....	6
6. Voorlopige vaststelling van de subsidie	7
7. Eindafrekening.....	7
Bijlage 1	8

1. ALGEMEEN

Voor zover een krediet in het gemeentelijk budget werd ingeschreven, kan het gemeentebestuur een subsidie verlenen aan erkende cultuurverenigingen of derden (voor nadere omschrijving: zie verder) voor het uitvoeren van nieuwbouwwerken, verbouwingen of aanpassingen aan terreinen of gebouwen of aan erkende cultuurverenigingen voor het investeren in materiaal dat duidelijk gelinkt is aan de culturele werking van de vereniging in kwestie.

Onder verbouwingen of aanpassingen wordt verstaan: een bestaand gebouw aanpassen, moderniseren of geschikt maken als lokaal. Men dient steeds rekening te houden met de bestaande wettelijke bepalingen en veiligheidsvoorschriften (brandveiligheid inclusief).

2. VOORWAARDEN

2.1. DE AANVRAGER (INFRASTRUCTUURSUBSIDIE)

1. De aanvrager van een infrastructuursubsidie moet een door de gemeente erkende culturele vereniging zijn of een eigenaar van culturele infrastructuur gelegen op Haachts grondgebied (private uitbater, vzw of kerkfabriek).
2. Het gebouw of terrein waarvoor een infrastructuursubsidie wordt aangevraagd moet dienen voor het ontplooiën van een cultuurwerking, met uitsluiting van de permanent aan derden verhuurde of ter beschikking gestelde gedeelten. Het gebouw of terrein moet gelegen zijn op het grondgebied van de gemeente Haacht.
3. De terreinen waarop de gebouwen staan, moeten eigendom zijn van de gemeente Haacht, AGB Haacht of OCMW Haacht, een Haachtse kerkfabriek, een vzw of een private uitbater en
 - o met een langdurige overeenkomst aan de cultuurvereniging ter beschikking zijn gesteld
 - o of minstens 9 jaar door de cultuurvereniging in erfpacht, gebruik, opstal of huur zijn
 - o of eigendom zijn van de vereniging zelf
 - o of, indien eigendom van een private uitbater, vzw (andere dan erkende culturele vereniging) of kerkfabriek: de eigenaar/uitbater heeft een intentieverklaring nodig van 3 erkende culturele verenigingen dat zij er in de komende 5 jaar culturele activiteiten zullen ontplooiën. De intentieverklaringen zijn zo concreet mogelijk en bevatten bij voorkeur concrete informatie over de activiteiten (stuk of concert opvoeren, ...). Het gaat om activiteiten die kaderen in de hoofdactiviteit van de vereniging. Jaarlijkse eetdagen, ... ter ondersteuning van de vereniging vallen hier niet onder.
4. Om voor subsidie in aanmerking te komen, moeten alle wettelijk opgelegde vergunningen verkregen zijn door de aanvrager.
5. Een kerkgebouw komt enkel in aanmerking wanneer er een actueel en goedgekeurd kerkenbeleidsplan voorligt.
6. Aanvragen voor infrastructuursubsidies krijgen voorrang op aanvragen voor investeringssubsidies, omdat infrastructuursubsidies meerdere verenigingen ten goede komen.
7. Een aanvrager kan maximaal 1x per periode van 3 jaar een subsidie ontvangen.

2.2. DE AANVRAGER (INVESTERINGSSUBSIDIE)

1. De aanvrager van een investeringssubsidie moet een door de gemeente erkende culturele vereniging zijn.
2. Een aanvrager kan maximaal 1x per periode van 3 jaar een subsidie ontvangen.

3. VOOR SUBSIDIE IN AANMERKING KOMENDE KOSTEN

3.1. INFRASTRUCTUURSUBSIDIE

Komen voor subsidie in aanmerking mits gedetailleerde factuur op naam van de vereniging of aanvrager:

- a. De aankoop van bouwmaterialen en plaatsingskosten voor aanpassingen die kaderen in de permanente verhoging van de veiligheid, hygiëne of duurzaamheid. Bijvoorbeeld: isolatiewerken, elektriciteitswerken, waterleidingen, sanitaire uitrusting, verwarming, brandveiligheidsinstallaties, inbraakpreventie,
- b. Werken die nodig zijn, op basis van een verslag van een bevoegde of regelgevende overheid, voor brandveiligheid, algemene veiligheid of volksgezondheid. Hier kunnen ook controlekosten, verslagkosten en plankosten aan toegevoegd worden.
- c. Kosten voor roerende uitrusting van het gebouw of lokaal, met name verlichtingstoestellen die dienen voor andere dan basisverlichting (discospots, theaterlicht, ...) en audiovisuele toestellen (radio's, stereoketens, filmapparatuur, beamers, andere geluidsinstallatie, ...) en meubilair (tafels en stoelen).

Komen **niet** voor subsidie in aanmerking:

- a. Kosten voor (andere) roerende uitrusting van het gebouw of lokaal, met name kook- en eetgerei, keukeninstallaties en -uitrusting, tapinstallaties, apparaten voor de dagelijkse werking (kopieertoestellen e.d.), onderhoudsmateriaal.
- b. Registratiekosten, notariële kosten, dossierkosten e.d.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief. Bij twijfel of discussie wordt de vraag voorgelegd aan de bevoegde adviesraad en de administratie die een advies formuleren voor het college van burgemeester en schepenen.

3.2. INVESTERINGSSUBSIDIE

Komen voor subsidie in aanmerking mits gedetailleerde factuur op naam van de vereniging:

- a. Materiaal voor weerkerend gebruik dat gelinkt is aan de culturele werking van de vereniging in kwestie (bijv. pupiters, eigen licht- en geluidsinstallatie, herbruikbare decors, ...).

Komen **niet** voor subsidie in aanmerking:

- a. Partituren en muziekinstrumenten
- b. Jaarlijks weerkerende kosten zoals huurkosten
- c. Materiaal voor eenmalig gebruik
- d. Materiaal voor nevenactiviteiten die niet direct gelinkt zijn aan de culturele werking van de vereniging (vb. materiaal voor eetdag, ...)

Bovenstaande opsomming is niet limitatief. Bij twijfel of discussie wordt de vraag voorgelegd aan de bevoegde adviesraad en de administratie die een advies formuleren voor het college van burgemeester en schepenen.

4. AANVRAAGPROCEDURE

4.1. TERMIJNEN

1. De aanvrager dient uiterlijk op 31 januari X bij de cultuurdienst digitaal (cultuur@haacht.be) een principiële aanvraag tot subsidiëring in (eerste subsidieronde).
2. Indien op 31 januari X onvoldoende projecten werden ingediend om het begrote bedrag te verdelen, kunnen projecten verder ingediend worden tot 31 oktober X (tweede subsidieronde).
3. De infrastructuurwerken of investeringen hebben steeds betrekking op jaar X en gebeuren dus in dat jaar. Werken kunnen enkel uitgesteld worden tot 31/12/x+1 mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen. In het geval van nieuwbouwwerken kan door het college van burgemeester en schepenen uitstel verleend worden tot 31/12/x+2.
4. Facturen moeten worden ingediend voor 31 januari X+1 (tenzij er uitstel verleend werd cf. punt 3).
5. Infrastructuurwerken of aankopen mogen starten of uitgevoerd worden voor de principiële goedkeuring, mits er rekening mee gehouden wordt dat de subsidie mogelijk niet wordt toegekend.
6. Een vereniging of aanvrager kan zowel een infrastructuursubsidie als een investeringsubsidie aanvragen, maar kan voor elk type subsidie slechts één keer per jaar een aanvraag doen.

Infrastructuurwerken of aankopen mogen starten of uitgevoerd worden voor de principiële goedkeuring van het CBS, mits er rekening mee gehouden wordt dat de subsidie mogelijk niet wordt toegekend.

4.2. INHOUD AANVRAAG

De aanvraag bevat de volgende stukken, afhankelijk van het type aanvraag:

Infrastructuursubsidie

1. Afschrift van de laatste versie van de statuten of bewijs van erkenning en aansluiting bij een overkoepelende vereniging zonder winstoogmerk wanneer de aanvraag uitgaat van een vereniging;
2. Overzicht van de meest recente samenstelling van het bestuur;
3. Bewijs dat vereniging erfpachter is of recht van gebruik heeft voor minimaal 5 jaar, of afschrift van huurcontract of langdurige overeenkomst, of bewijs van eigendom;
4. Dossier betreffende de geplande werken: plannen, bestek, gedetailleerde raming (totale kostenraming) en prijsvergelijk met conclusie;
5. Financieringsplan voor de totale kosten
6. Intentieverklaring van ten minste 3 Haachtse erkende culturele verenigingen m.b.t. het ontplooiën van culturele activiteiten wanneer de aanvrager een private uitbater, vzw (andere dan erkende culturele vereniging) of kerkfabriek is;
7. Een kopie van het goedgekeurde kerkenbeleidsplan indien de aanvraag voor een infrastructuursubsidie een kerkgebouw betreft;
8. Verklaring op eer waaruit blijkt dat de aanvrager kennis heeft van de bepalingen van dit reglement;
9. De laatst opgestelde en door de algemene vergadering goedgekeurde balans, winst- en verliesrekening of verslag over het beheer en de financiële toestand van de aanvrager;
10. Financiële gegevens (rekeningnummer, naam rekeninghouder, btw- of ondernemingsnummer) van de aanvrager;
11. Eventuele vergunningen of brandweerverslagen indien van toepassing;
12. Indien al gekend: lijst van aannemers.

Investeringssubsidie

1. Afschrift van de laatste versie van de statuten (publicatie Belgisch Staatsblad) of bewijs van erkenning en aansluiting bij een overkoepelende vereniging zonder winstoogmerk wanneer de aanvraag uitgaat van een vereniging;
2. Overzicht van de meest recente samenstelling van het bestuur;
3. Dossier betreffende de geplande investeringen: plan en prijsvergelijk met conclusie;
4. Verklaring op eer waaruit blijkt dat de aanvrager kennis heeft van de bepalingen van dit reglement;
5. De laatst opgestelde en door de algemene vergadering goedgekeurde balans, winst- en verliesrekening of verslag over het beheer en de financiële/financiële toestand van de aanvrager;
6. Financiële gegevens (rekeningnummer, naam rekeninghouder, btw- of ondernemingsnummer) van de aanvrager.

5. BEREKENING VAN DE SUBSIDIE

1. Zowel de infrastructuursubsidie als de investeringssubsidie wordt beperkt tot maximaal 60 % van de ingediende kosten, en alleszins beperkt tot het krediet dat jaarlijks voorzien is in het budget.
2. De bedragen van de kosten zijn inclusief btw voor aanvragers die niet btw-plichtig zijn en exclusief btw voor de btw-plichtige aanvragers.
3. In de eerste subsidieronde wordt het beschikbare bedrag, ingeschreven in het gemeentelijk budget, in twee gelijke delen verdeeld. De helft van het budget wordt voorbehouden voor infrastructuursubsidieaanvragen, de andere helft van het budget voor investeringssubsidieaanvragen. Indien er onvoldoende aanvragen zijn in de eerste subsidieronde, wordt voor de desbetreffende subsidie een tweede aanvraagronde georganiseerd. Indien er na de tweede aanvraagronde onvoldoende aanvragen zijn van één van beide types subsidie om het volledig bedrag toe te kennen, kan (een deel van) het restbedrag overgeheveld worden naar het andere type subsidie.
4. De ingediende aanvragen worden beoordeeld op basis van objectieve en transparante kwaliteitscriteria (zie bijlage 1 bij dit reglement). Op basis van die criteria wordt door de cultuurmedewerker een rangorde opgesteld. Die rangorde wordt voorgelegd aan het bestuur van de cultuurraad voor advies en vervolgens aan het college van burgemeester en schepenen voor een beslissing.
5. Subsidies worden toegekend op basis van de rangorde van de dossiers, tot uitputting van het beschikbare budget. Dossiers die in jaar x aangevraagd werden maar geen subsidie ontvingen, kunnen in jaar x+1 opnieuw aangevraagd worden.
6. Aanvragers die een subsidie ontvangen, zijn ertoe gehouden om de wetgeving overheidsopdrachten na te leven indien zij onder het toepassingsgebied vallen. Voor aanvragers die niet onder het toepassingsgebied van de wetgeving overheidsopdrachten vallen, wordt in ieder geval een staving prijsvergelijk opgevraagd (zie 4.2.4 en 4.2.5). Bij grotere opdrachten (vnl. infrastructuurwerken) kan het college van burgemeester en schepenen het naleven van de wetgeving overheidsopdrachten als bijkomende vereiste opleggen.
7. De gemeente betaalt het gedeelte van de factuur waarvoor subsidie werd toegekend rechtstreeks. De leverancier factureert aan de vereniging of aanvrager, waarna de vereniging of aanvrager de factuur doorgeeft aan de gemeente. Het aandeel van de gemeentelijke toelage wordt rechtstreeks betaald aan de leverancier. Als dat niet kan, prefinanciert de aanvrager en wordt de factuur samen met een betalingsattest doorgestuurd aan de gemeente, waarna de gemeente betaalt aan de aanvrager.

6. VOORLOPIGE VASTSTELLING VAN DE SUBSIDIE

1. De gemeentelijke administratie (financiële dienst) kan, alvorens het dossier voor de principebeslissing voor te leggen aan het college van burgemeester en schepenen, adviezen inwinnen bij:
 - a. de betrokken adviesraad
 - b. team Omgeving
 - c. team Milieu
 - d. de brandweer
 - e. de technische dienst
2. Bovenstaande diensten brengen indien gevraagd advies uit aan de financiële dienst binnen de 30 dagen. De sectorale adviesraden doen dit tijdens de eerstvolgende vergadering na het ontvangen van de aanvraag. Niet tijdig uitgebrachte adviezen worden geacht gunstig te zijn.
3. De aanvraag wordt onderzocht naar conformiteit met dit reglement en er wordt een voorstel geformuleerd voor het college van burgemeester en schepenen. In geval van twijfel kunnen steeds bijkomende adviezen ingewonnen worden.
4. Het college van burgemeester en schepenen stelt de voorlopige bedragen van de subsidies vast.
5. Iedere beslissing houdende toekenning van de subsidie wordt aan de aanvrager meegedeeld door het team Cultuur.
6. Iedere beslissing houdende niet-toekenning van de subsidie wordt aan de aanvrager gemotiveerd meegedeeld door het team Cultuur per aangetekende brief.
7. De aanvrager kan binnen 14 dagen na de beslissing inzake niet-toekenning een nieuw onderzoek van het dossier aanvragen op grond van nieuwe informatie of documenten. Het dossier wordt dan opnieuw onderzocht, waarna het college van burgemeester en schepenen binnen de maand een beslissing neemt.
8. De vastgestelde subsidiebedragen worden opgenomen in het budget van het lopende jaar. Er wordt een visum verleend door de financieel directeur. De bedragen worden aan de betrokken adviesraad meegedeeld.

7. EINDAFREKENING

1. Nadat de werken zijn uitgevoerd of na aankoop bezorgt de aanvrager voor 31/1/x+1 een ondertekende eindstaat aan de financiële dienst van de gemeente, waarop alle uitgevoerde werken of aangekochte materialen vermeld worden.
2. De vereniging of aanvrager bezorgt de factuur (of facturen) (met vermelding van btw) aan de gemeente waarna de gemeente een rechtstreekse betaling kan uitvoeren aan de leverancier voor het toegekende subsidiebedrag. Daarnaast bezorgt de vereniging of aanvrager een kopie van het betaalbewijs voor het resterende bedrag dat zelf werd betaald. De vereniging of aanvrager kan ook zelf prefinancieren en de factuur + betalingsattest daarna aan de gemeente bezorgen. De gemeente betaalt dan aan de vereniging of aanvrager. Facturen kunnen tussentijds betaald worden, maar een overzicht wordt achteraf nog bezorgd in de vorm van een eindstaat cfr. 7.1.
3. Alleen facturen, samen met betalingsbewijzen, die dateren van jaar x of jaar x+1 of x+2 (indien je uitstel kreeg van het college van burgemeester en schepenen) kunnen aanvaard worden.

BIJLAGE 1

Op basis van volgende criteria wordt de rangorde opgesteld volgens welke de infrastructuursubsidies uitbetaald zullen worden:

1. De investering voldoet aan de veiligheidsnormen en wettelijke normen (dit wordt beschouwd als een ontvankelijkheids criterium, indien hier niet aan voldaan wordt, kan het dossier verworpen worden).
2. Het dossier is volledig (dit wordt beschouwd als een ontvankelijkheids criterium, indien hier niet aan voldaan wordt, kan het dossier verworpen worden).
3. De frequentie waarmee van de investering gebruikt gemaakt zal worden (hoe vaker de verenigingen de infrastructuur zullen gebruiken, hoe beter).
4. Samenhangend met bovenstaand criterium: er moet een duidelijke verbinding van lange termijn zijn tussen de eigenaar van de infrastructuur en de cultuurvereniging(en).
5. Het gaat om een duurzame investering.
6. De gepastheid van het gebruik van de investering door de vereniging(en) (hoe relevanter de investering is voor de werking van de verenigingen, hoe beter)
7. Het aantal verenigingen dat baat heeft bij de investering (hoe meer verenigingen van de infrastructuur gebruik kunnen maken, hoe beter).
8. Aantal leden van de verenigingen die voordeel hebben bij de investering.
9. Aantal publiek toegankelijke activiteiten die door de betrokken verenigingen georganiseerd worden.
10. Motivatie: kan aan elk dossier toegevoegd worden om verduidelijking te bieden.