

# **ORGANISATIEGIDS SUBSIDIEWIJZER**

**VERSIE 2019**



**GEMEENTE ELSENE  
DIENSTEN NEDERLANDSTALIGE CULTUUR & ONDERWIJS EN WIJKLEVEN  
SCHEPEN ELS GOSSE**

# VOORAF

Onder de noemer “**Re:Space - Herteken Elsene!**” maken het lokaal cultuurbeleid en wijkleven in Elsene samen met jou graag werk van een leefbare, gezellige en cultureel bruisende ruimte in het hart van onze hoofdstad.

Aarzel niet om ons te contacteren met jouw eigen ideeën: wij steunen actieve Elsenaren en organisaties om sterke projecten te realiseren. We willen zoveel mogelijk mensen ondersteunen, en zo weinig mogelijk gewoontes of muren.

Om te weten welk soort projecten we concreet ondersteunen, is het belangrijk onze doelstellingen te kennen. Tot en met 2019 zijn dit de volgende:

- We willen **samenwerking** tussen sociaal-culturele partners en gemeenschappen stimuleren
- We willen dingen doen voor de **Elsenaren** en ervoor zorgen dat ze zoveel mogelijk zelf kunnen organiseren
- We willen de **diversiteit** van specifieke gemeenschappen in Elsene meer belichten
- We willen meer culturele en artistieke actie in de **publieke ruimte**
- We willen meer **studenten en Europeanen** betrekken bij het culturele leven van Elsene
- We willen meer **kinderen, jongeren en jongvolwassenen** in het culturele leven van Elsene

Bij de organisatie van een activiteit komt heel wat kijken. Voor heel wat zaken moet je toelating vragen aan het gemeentebestuur (de burgemeester), hulpdiensten moeten op de hoogte gebracht worden (politie, brandweer,...) bij activiteiten in de openbare ruimte (straten, pleinen,...), je kan subsidies aanvragen, etc.

Met deze organisatiegids – subsidiewijzer willen we iedereen met plannen voor de organisatie van een activiteit of het realiseren van een project op weg helpen.

Of je nu subsidies aanvraagt of niet, kan je jouw activiteit of project steeds communiceren via **www.respace.be**. Deze website biedt iedereen die iets organiseert een agenda waaraan je zelf jouw activiteit of project kan toevoegen. Je kan ook je activiteit (met een illustratie of foto) per mail doorsturen naar onze communicatieverantwoordelijke Chantal Moens (chantal.moens@elsene.brussels).

# STAP VOOR STAP

1. Je hebt een idee voor een activiteit of project.

➡ In deze brochure vind je de nodige informatie om aan de slag te gaan.

2. Je dient een subsidieaanvraag in. Een aanvraagformulier kan je opvragen bij de cultuurbeleidscoördinator, Bastiaan Wildemeersch ([bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels](mailto:bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels)) of online (<http://www.respace.be/nl/downloads>). Je kan geen nieuwe aanvraag indienen als je vorige project bij de gemeente nog niet is afgesloten. Als je meerdere projecten hebt, kan je één aanvraag indienen voor meerdere projecten.

➡ Tenminste **2 maanden** voor de activiteit plaatsvindt.

➡ Maak je gebruik van de publieke ruimte (bv. in het kader van een speelstraat of wijkfeest) of wil je materiaal ontlenen, neem dan eerst contact op met cultuurbeleidscoördinator Bastiaan Wildemeersch die je verder zal doorverwijzen.

3. Heb je meer specifieke vragen of in geval van twijfel, dan vind je achteraan deze brochure een overzicht van contactpersonen.

4. Je aanvraag wordt onmiddellijk na ontvangst behandeld door de diensten Nederlandstalige Cultuur & Onderwijs en Wijklevens en het schepenkabinet: je krijgt een advies.

➡ Een **positief** advies? Je aanvraag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen (er is meestal wekelijks een College). Bij goedkeuring door het College ontvang je een officiële brief.

➡ Een **negatief** advies? Je ontvangt een gemotiveerd advies van de diensten Nederlandstalige Cultuur & Onderwijs en Wijklevens.

5. Je ontvangt enkele weken na goedkeuring door het College en na ondertekening van de officiële overeenkomst een voorschot van 80% van de door jou aangevraagde subsidie voor de realisatie van je activiteit of project. De overige 20% ontvang je na afloop van het project (en na het inleveren van de bewijsstukken).

Sommige activiteiten of projecten moeten ook voorgelegd worden aan de Gemeenteraad (er is maandelijks een Gemeenteraad). Het betreft de volgende activiteiten of projecten:

➡ Activiteiten of projecten met een gevraagde subsidie van de gemeente van boven 5000 euro.

➡ Activiteiten of projecten van organisaties die in hetzelfde kalenderjaar reeds een subsidie ontvingen waardoor het totale bedrag ook boven 5000 euro ligt.

# CHECKLIST





Als je door ons ondersteund wil worden, zijn dit de belangrijkste elementen:

- ✓ **activiteiten en projecten die plaatsvinden in Elsene**
- ✓ **nauwe samenwerking tussen partners**
- ✓ **betrokkenheid en participatie van Elsenaren**
- ✓ **inventiviteit / originaliteit**
- ✓ **kwaliteit / professionaliteit**
- ✓ **een goede publieksopkomst**
- ✓ **betrokkenheid van diverse gemeenschappen, met in bijzonder jongeren/studenten en/of Europeanen (sociale mix)**
- ✓ **creatief gebruik van de publieke ruimte**
- ✓ **meertalige communicatie, Nederlands/Frans, liefst ook Engels**

We ondersteunen bijvoorbeeld liever geen cursusreeks of programmatie van een organisatie die dat altijd al doet, maar wel een vernieuwend project, mede gedragen door bewoners, dat een zeer divers publiek van Elsenaren engageert. Filmprojecten en –festivals die in Elsene plaatsvinden zullen we alleen maar ondersteunen wanneer bewoners en lokale partners er een actieve rol in spelen.

Ook pure lonen en investeringen zoals fotoestellen, computers, geluidsinstallaties, meubilair, ... komen niet in aanmerking voor een toelage.

Dit zijn de richtbedragen:

 <b>500 – 1000 euro</b>	wijkfeesten en eenmalige evenementen
 <b>1000 – 3000 euro</b>	reeksen van sociaal-culturele avonden, ateliers, debatten,...
 <b>3000 – 5000 euro</b>	langlopende of terugkerende evenementen, festivals, concertreeksen,...
 <b>&gt; 5000 euro</b>	uitzonderlijke terugkerende, langlopende projecten die alle elementen hierboven dekken

Het spreekt voor zich dat deze bedragen niet altijd volstaan voor jouw project. Volg dan ook deze link als je graag ook een aanvraag doet bij andere instanties:

<http://www.avcb-vsgeb.be/nl/subsidies/inhoud-van-de-databank-subsidies.html>

Meer informatie nodig over hoe een project van A tot Z aan te pakken?

Kijk dan eens op de website: [www.planidoo.be](http://www.planidoo.be)

Contacteer ons **VOOR JE JE AANVRAAG DOET** met jouw idee voor een activiteit of project via [bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels](mailto:bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels)

# AANVRAAG (FORMULIER)

Als je project door ons ondersteund kan worden, moet je het officiële aanvraagformulier invullen en **ten minste 2 maanden voor je project** doorsturen.

Hier heb je alvast een korte leidraad bij het invullen van je aanvraagformulier:

1. Als je je aanvraag niet invult namens een vzw, bvba, nv, ..., vul je rubriek **1.1.** in. Vermeld ook je nationaal nummer.  
Als je dat wel doet, vul je enkel **1.2.** in. Daarna vul je je bankgegevens in onder **1.3.**

**OPGELET: als je invult namens een vzw, bvba, nv..., laat deze dan ondertekenen door die personen die in de statuten expliciet als bevoegd staan aangeduid. Zorg er ook voor dat de statuten actueel zijn. Check:**

<http://www.ejustice.just.fgov.be/cgitsv/tsv.pl>

2. Hier vul je in welke subsidies je de voorbije 2 jaar hebt gekregen, en van welke instanties. Vermeld ook de subsidies die je dit jaar reeds bij de gemeente hebt aangevraagd.
3. Dan beschrijf je je project onder **3.1.** Maak duidelijk hoe je project beantwoordt aan de elementen uit de checklist.

Onder **projectsubsidies in specie** vul je in hoeveel geld je voor je project vraagt, met een beknopt budget. Zeg wat je uitgaven zijn (bv. aankoop van materiaal, huur van lokalen, communicatiekosten, drukwerk en publiciteit, inschakelen professionelen, verzekeringen, vervoersonkosten) en je inkomsten (bv. entreegeld, drankverkoop, andere subsidies,...).

Eigen loonkosten komen niet in aanmerking (Smart-facturen of kleine vrijwilligersvergoedingen mogen wel), en ook geen aankopen zoals meubilair, computermateriaal, gsm,...

Je mag geen winst maken, dus **je totale inkomsten mogen niet hoger zijn dan je uitgaven.**

**Projectsubsidies in niet-specie:** Als je iets wil doen in de publieke ruimte, tentjes nodig hebt, een zaal,... gelieve ons dan nog voor je aanvraag te contacteren. Dan verwijzen we je door naar de juiste dienst.

**3.2.** niet van toepassing

**3.3.** niet van toepassing

4. Stuur dan **een scan** van de ondertekende aanvraag naar [bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels](mailto:bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels) + **één exemplaar per post** naar volgend adres:

**College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Elsene  
Diensten Nederlandstalige Cultuur & Onderwijs en Wijklevens  
Elsensesteenweg 168  
1050 Elsene**

Als je project wordt goedgekeurd, ontvang je een officiële brief en moet er een overeenkomst worden getekend. Na het ondertekenen van de overeenkomst ontvang je 80% van het door de gemeente toegekende subsidiebedrag. Na het inleveren van de bewijsstukken ontvang je dan de overige 20%.

## **... ACHTERAF**

Ten laatste **2 maanden na afsluiting van je project** moet je de bewijsstukken indienen van alle kosten die je gemaakt hebt. Verzamel je onkostennota's, kastickets en facturen en rangschik ze volgens de kosten die je in je aanvraag hebt vermeld, vb. aankoop knutselmateriaal, verzekeringen, vrijwilligersvergoedingen,...

Maak een samenvattend tabelletje van de inkomsten en de uitgaven en laat het ondertekenen door die personen die in de statuten expliciet als bevoegd staan aangeduid. Je mag uiteraard geen winst maken.

Voeg ook een zinnetje toe waarin je aangeeft dat de bewijsstukken niet worden gebruikt om een andere subsidie te rechtvaardigen.

Voor vragen over de bewijsstukken of om een voorbeeldformulier te verkrijgen van een overzichtstabel kan je terecht bij Chantal Bars ([chantal.bars@elsene.brussels](mailto:chantal.bars@elsene.brussels)).

Na het inleveren van de bewijsstukken ontvang je de resterende 20% van het door jou verantwoorde subsidiebedrag.

**Mocht je toch nog vragen hebben, aarzel dan niet een mailtje te sturen naar  
[bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels](mailto:bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels)**

# CONTACT

## Website Re:Space

www.respace.be

## Facebookpagina Re:Space

www.facebook.com/RespaceElsene

## Diensten Nederlandstalige Cultuur & Onderwijs en Wijkleven

Bas Wildemeersch (diensthoofd en cultuurbeleidscoördinator)

T: 0498 588 348 – E: [bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels](mailto:bastiaan.wildemeersch@elsene.brussels)

Lies De Cleer (adjunct-diensthoofd)

T: 02 515 64 74 – E: [lies.decleer@elsene.brussels](mailto:lies.decleer@elsene.brussels)

Lore Van Dyck (coördinator Brede School: aanvragen van scholen,...)

T: 0498 588 422 – E: [lore.vandyck@elsene.brussels](mailto:lore.vandyck@elsene.brussels)

Chantal Moens (opvolging buurtprojecten en communicatie)

T: 02 515 64 75 – E: [chantal.moens@elsene.brussels](mailto:chantal.moens@elsene.brussels)

Chantal Bars (administratie)

T: 02 515 64 79 - E: [chantal.bars@elsene.brussels](mailto:chantal.bars@elsene.brussels)

## Kabinet schepen Nederlandstalige Cultuur & Onderwijs en Wijkleven

Els Gossé (schepen)

T: 02 515 64 90 – E: [els.gosse@elsene.brussels](mailto:els.gosse@elsene.brussels)

Rina Rabau (kabinetschef)

T: 02 515 64 80 – E: [nkandurina.rabau@elsene.brussels](mailto:nkandurina.rabau@elsene.brussels)

Deborah Ekarre (kabinetsmedewerkster)

T : 02 515 64 89 – E : [deborah.ekarre@elsene.brussels](mailto:deborah.ekarre@elsene.brussels)

## Cel evenementen (aanvragen toestemming voor alle evenementen)

Roïdo Katsikakis / Patricia Van den Plas

T: 02 515 67 72 - 02 515 67 73 – E: [events@elsene.brussels](mailto:events@elsene.brussels)