



KAMPENHOUT

KNAP • LANDELIJK • ZORGZAAM

Subsidiereglement voor projecten van ontwikkelingssamenwerking

1. Inleiding

Jaarlijks wordt in de begroting van het lokaal bestuur een budget voorzien, bestemd voor subsidiering van projecten van ontwikkelingssamenwerking ingediend bij het lokaal bestuur. Voor de toekenning van deze subsidie baseert het lokaal bestuur zich op de adviezen gegeven door de gemeentelijke raad voor ontwikkelingssamenwerking (GROS).

2. Toepassingsgebied

Artikel 1:

Dit reglement is van toepassing op de toekenning van een subsidie door het lokaal bestuur van Kampenhout aan projecten van ontwikkelingssamenwerking. De subsidie is bedoeld ter ondersteuning van projecten van ontwikkelingssamenwerking en ter stimulatie tot ontwikkelingssamenwerking.

De subsidie kan worden aangevraagd door inwoners van Kampenhout die betrokken zijn bij een project van ontwikkelingssamenwerking, mits voldaan wordt aan de voorwaarden zoals omschreven in dit reglement. De aanvrager moet aantonen waarvoor de subsidie zal aangewend worden en zal hierover achteraf ook verantwoording moeten afleggen.

Dit reglement bepaalt de voorwaarden, procedure en modaliteiten voor het toekennen en de evaluatie van de subsidie. Het is van toepassing op alle aanvragen die worden ingediend vanaf de inwerkingtreding van dit reglement.

3. Algemene voorwaarden

Artikel 2:

De aanvraag moet ingediend worden door een inwoner van Kampenhout, uit eigen naam of uit naam van een vereniging of organisatie, ingeschreven in een Belgisch rechtspersonenregister (RPR). Indien de aanvrager minderjarig is, moet de aanvraag medeondertekend worden door een meerderjarige.

Artikel 3:

De projectsubsidies worden toegekend door het college van burgemeester en schepenen na kennisname van het advies van de GROS. Indien een advies niet beschikbaar is, wordt de aanvraag beoordeeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4:

Het project waarop de aanvraag betrekking heeft, moet op duurzame wijze bijdragen tot ontwikkelingssamenwerking.

Artikel 5:

Reis- en verblijfskosten, hulp aan individuele personen en dergelijke komen niet in aanmerking voor subsidie.

4. Toekenningsprocedure

4.1. Aanvraag

Artikel 6:

Het aanvraagdossier moet worden ingediend via het daartoe bestemde formulier en moet minstens volgende elementen bevatten :

- de identiteit van de aanvrager (naam, contactgegevens) en eventueel de meerderjarige vertegenwoordiger;
- indien van toepassing: de identiteit van de vereniging of organisatie (naam, RPR-nummer, contactgegevens);
- een duidelijke omschrijving van het project (naam, plaats, doelgroep, duur, doelstelling, geplande acties, duidelijke begroting, langetermijnvisie,...);
- het gevraagde subsidiebedrag;
- een motivatie van betrokkenheid (minstens één van volgende):
 - als individu betrokken bij de uitvoering van het project of
 - namens een rechtspersoon (bijvoorbeeld bewijs van mandaat vanwege een organisatie bezig met ontwikkelingssamenwerking);
- een omschrijving van op welke wijze in Kampenhout zichtbaarheid zal worden gegeven aan het project;
- de gegevens nodig voor de uitbetaling van de subsidie (zijnde een Belgisch rekeningnummer en naam van de houder hiervan).

Artikel 7:

Het dossier moet ingediend zijn bij het lokaal bestuur voor 1 mei van het jaar waarop de subsidies betrekking hebben.

Artikel 8:

Elke aanvrager kan slechts een subsidieerbaar project per jaar indienen.

4.2. Advies van de GROS

Artikel 9:

De aanvrager wordt uitgenodigd om de aanvraag persoonlijk toe te lichten op een vergadering van de GROS. Bij overmacht kan de aanvrager zich laten vertegenwoordigen door een andere persoon die betrokken is bij het project. Bij afwezigheid beoordeelt de GROS het project op basis van de gegevens vermeld in de aanvraag.

Artikel 10:

De GROS gaat na of de aanvraag voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in dit reglement. Deze beoordeling wordt opgenomen in het advies.

Artikel 11:

Bij het formuleren van het advies betreffende de verdeling van het subsidiebedrag streeft de GROS naar consensus. Indien consensus uitblijft wordt, op initiatief van de voorzitter, overgegaan tot een stemming door de stemgerechtigde leden.

Artikel 12:

Het advies van de GROS wordt overgemaakt aan het lokaal bestuur conform de procedure vastgelegd in de statuten van de GROS.

4.3. Toekenning en uitbetaling

Artikel 13:

De aanvraag wordt na advies door de GROS voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen dat beslist over de toekenning van de subsidie.

Artikel 14:

Na toekenning van de subsidie wordt deze uitbetaald op het in de aanvraag vermelde rekeningnummer.

5. Verantwoording en verslag

Artikel 15:

Ten laatste op 1 mei van het jaar volgend op de toekenning van de subsidie, bezorgt de aanvrager een schriftelijk verslag, met inbegrip van een financieel verslag, over de evolutie van het project.

Artikel 16:

Het verslag moet ingediend worden op het daartoe bestemde formulier bij het lokaal bestuur en persoonlijk worden toegelicht op uitnodiging van de GROS.

Artikel 17:

Bij gebrek aan voldoende rechtvaardiging kan het lokaal bestuur het gestorte bedrag terugvorderen van de aanvrager.

6. Inwerkingtreding

Artikel 18:

Dit reglement treedt in werking op 1 februari 2026 en is geldig tot en met 31 december 2031.