Reglement: Stadsmarketingfonds

1. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis:

- **stadsbrede merkstrategie:** globaal plan van aanpak van de stad Antwerpen om haar ambitie te realiseren bij de beoogde doelgroepen aan de hand van een onderscheidende positionering en de uitgangspunten voor marketing en communicatie die daaruit voortkomen. Meer informatie over de merkstrategie is terug te vinden op de website van stad Antwerpen www.antwerpen.be

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/01/2023.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2025.

4. Doel van de ondersteuning

De stad Antwerpen wil zichzelf nationaal en internationaal op de kaart zetten als een aantrekkelijke stad voor belevers en ondernemers. Om deze ambitie te realiseren, wil de stad Antwerpen maximaal samenwerken met partijen binnen en buiten de stad die daartoe een positieve bijdrage kunnen leveren (stakeholders). Met het stadsmarketingfonds wil de stad Antwerpen een kader aanbieden om projecten van stakeholders te stimuleren en financieel te ondersteunen.

5. Ondersteuningsverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Volgende rechtspersonen die zowel in Antwerpen als daarbuiten gevestigd zijn, kunnen een project indienen:
- privaatrechtelijke rechtspersonen, zowel uit de profit- als de non-profitsector, en hoger onderwijsinstellingen kunnen op individuele basis een project indienen. Samenwerking met (andere) privaatrechtelijke rechtspersonen wordt echter aangemoedigd.
- leden van de (groep) stad Antwerpen en publiekrechtelijke rechtspersonen (andere dan hoger onderwijsinstellingen) kunnen ook een project indienen, maar enkel gezamenlijk met tenminste één privaatrechtelijke rechtspersoon uit de profit- of non-profitsector.

Natuurlijke personen kunnen geen project indienen.

De ondersteuning is van toepassing op alle doelgroepen die gevestigd zijn en/of die hun activiteiten of projecten uitoefenen op het grondgebied van de stad Antwerpen of ten voordele van de stad Antwerpen.

7. Wat ondersteunen we

De stad Antwerpen kan een ondersteuning verlenen voor alle projecten met een nationale en/of internationale impact die ondersteunend werken voor de merkstrategie van de stad Antwerpen, niet gelimiteerd in vorm of concept.

Wat komt niet in aanmerking?
- Audiovisuele producties
- Politiek gentinte, niet-neutrale projecten of initiatiefnemers

Versie: 1 - REFO ID: R2201768

- Projecten die vanuit een andere dienst van (de groep) stad Antwerpen financiële ondersteuning krijgen
- Projecten die al eens ondersteuning vanuit het stadsmarketingfonds hebben ontvangen
- Aanvragen die laattijdig ingediend worden en aanvragen voor activiteiten die reeds hebben plaatsgevonden
- Projecten die niet voldoen aan onderstaande criteria

Aanvragen worden op basis van volgende criteria beoordeeld:

- **ondersteuning stadsbrede merkstrategie**: de aanvrager moet aan de hand van concrete inspanningen kunnen staven hoe het project het merk Antwerpen zal ondersteunen en uitdragen. De aanvrager concretiseert welke doelgroepen hij/zij bereikt en welke producten en kanalen de aanvrager hiervoor zal inzetten voor, tijdens en eventueel na afronding van het ingediende project. Meer info op merkstrategie.antwerpen.be.

- **doelgroepen en sleutelthema's:** projecten moeten aansluiten bij de vastgelegde actuele sleutelthema's voor de doelgroepen belevers en/of (potentiële) ondernemers (corporate)

- **bovenlokale uitstraling:** het project moet een nationaal en/of internationaal bereik hebben

- **ondersteuning bestuursakkoord:** het project moet passen in de geest van het bestuursakkoord en in de ambities van de huidige legislatuur.

- **return voor de stad:** het project moet voldoende bijdragen om de merkstrategie van de stad te versterken
- promotioneel (communicatie, media, publieke opinie + zie 'Minimale communicatieve verwachtingen tov de aanvrager')
- economisch (direct bereik, overnachtingen, dagtoeristen, ondersteuning lokale economie,...)

- **samenwerking:** het project moet blijk geven van een brede en grondige samenwerking met betrokken partijen en leveranciers, en van een verankering in de stad.

- **vernieuwing:** het project moet een vernieuwend aspect bevatten.

- **haalbaarheid:** het project moet haalbaar geacht worden, zowel op vlak van technische uitvoerbaarheid, plan van aanpak, financiële planning, als (politiek) draagvlak.

Minimale communicatieve verwachtingen tov de aanvrager
Aanvragen die positief beoordeeld worden en bijgevolg ondersteuning van de stad Antwerpen ontvangen, moeten minimaal aan volgende communicatieve verwachtingen voldoen:
- communicatie: Antwerpen als partner wordt maximaal tekstueel opgenomen in alle communicatie
- perscommunicatie: om het merk Antwerpen aan het project te linken en zo Antwerpen mee te ondersteunen en uit te dragen, is perscommunicatie belangrijk. In persberichten, interviews,... moet de samenwerking met de stad Antwerpen en de ondersteuning van het stadsmarketingfonds expliciet vermeld worden en maximaal aan bod komen.
- logo: logovermelding van de stad Antwerpen als partner op online en offline communicatie
- tickets/uitnodigingen: stad Antwerpen krijgt een aantal tickets/uitnodigingen,... voor medewerkers en/of partners/genodigden
- rapportage over impact/bereik van het project (kwalitatief en kwantitatief)

8. Aanvraag

De ondersteuningsaanvraag moet worden ingediend ten laatste 90 kalenderdagen voor de prestatie, de actie of het project.

Aanvragen kunnen doorlopend ingediend worden. Er moet enkel rekening gehouden worden met de minimale doorlooptermijn van 90 dagen.

Een aanvraag voor ondersteuning door het stadsmarketingfonds verloopt in 3 fasen.

1/ Intake
Elke kandidaat-aanvrager vult als eerste stap een intakeformulier in dat op eenvoudige vraag bezorgd wordt.
Alle info op www.antwerpen.be/stadsmarketingfonds
In het intakeformulier geeft de kandidaat-aanvrager de nodige basisinformatie over het project mee, met antwoord op de volgende vragen:
- wat houdt het project in? (korte samenvatting)

- wie is de aanvrager van het project? Wat is het adres, ondernemingsnummer en bankrekeningnummer?
- wat is het btw-statuut en het aftrekpercentage?
- welke doelgroep wordt aangesproken met het project?
- hoe versterkt het project het merk Antwerpen?
- wat is de return voor de stad Antwerpen?
- wat is het vernieuwende aspect?
- met welke andere partijen wordt samengewerkt?
- welk ondersteuningsbedrag wordt gevraagd en waarvoor zal het gebruikt worden? Wat is de totale projectkost?

Op basis van de gegevens van het intakeformulier beoordeelt de stad Antwerpen of de aanvraag ontvankelijk is. Indien de aanvraag ontvankelijk is, wordt de kandidaat-aanvrager uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens het intakegesprek wordt dieper ingegaan op het dossier en wordt indien nodig bijgestuurd.

2/ Bijsturen projectvoorstel
Na het intakegesprek geeft de stad Antwerpen gerichte en concrete suggesties om de eerste versie van het projectvoorstel waar nodig bij te sturen. Enkel indien het projectvoorstel aan alle criteria (zie artikel 7) beantwoordt, zal de aanvrager het dossier definitief kunnen indienen.

3/ Indienen ondersteuningsaanvraag
De aanvraag voor de ondersteuning moet bij de ondersteuningsverstrekker worden ingediend via een online aanvraagformulier https://eloket.antwerpen.be/nl/aanvraag/stadsmarketingfonds
Per project moeten alle aanvragers gemandateerd zijn om hun organisatie rechtsgeldig te verbinden.

3.1 Minimale gegevens aanvraag
In de aanvraag moeten minstens de volgende gegevens en/of documenten worden opgenomen, in lijn met de beoordelingscriteria zoals vermeld in artikel 7.
a) een projectbeschrijving met vermelding van de verwachte bijdrage van het project aan de nationale en/of internationale positionering van de stad Antwerpen volgens de merkstrategie
b) het plan van aanpak van het project met een stappenplan met de timing van het project
c) een overzicht van de partijen waarmee wordt samengewerkt aan het project
d) een gedetailleerde begroting met de verwachte kosten, investeringen en inkomsten
e) de gevraagde ondersteuning aan de stad Antwerpen vanuit het stadsmarketingfonds
f) een overzicht van alle ontvangen en aangevraagde vormen van ondersteuning (voor hetzelfde project) door/aan andere overheden en publiekrechtelijke rechtspersonen.
In het geval van meerdere aanvragers moeten elementen d) en e) zowel voor het hele project als voor elke aanvrager afzonderlijk gespecifieerd worden.

3.2 Personeelkosten
Indien er in de aanvraag een budget wordt aangevraagd voor personeelskosten, moet er per persoon voor wie dit aangevraagd wordt het volgende worden ingediend:
a) de geboortedatum, het officiële adres en het RSZ-nummer
b) het actuele bruto dagloon
c) de laatste loonfiche
Indien de persoon voor wie personeelskosten worden gevraagd nog niet aangeworven is, dienen bovenvermelde stavingstukken ingediend te worden op het ogenblik van aanwerving.

3.3 Bijlagen
Verder dient de volgende informatie over de aanvrager te worden bijgevoegd (in zoverre van toepassing op de organisatie):

a) de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die ook de aanvraag ondertekent
b) het ondernemingsnummer
c) het bankrekeningnummer en een bankattest waaruit blijkt dat het rekeningnummer gekoppeld is aan de opgegeven rechtspersoon
d) financieel plan

De ontvangst en de volledigheid van de ondersteuningsaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 14 kalenderdagen met een ontvangstmelding.

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, stuurt de stad of het district aan de aanvrager een melding waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 14 kalenderdagen.

Versie: 1 - REFO ID: R2201768

Als het dossier niet binnen de opgelegde termijn vervolledigd wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

9. Beslissing

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de ondersteuningsaanvraag binnen een termijn van 60 kalenderdagen na datum van indiening.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van de ondersteuning op basis van de beoordelingscriteria, gedefinieerd in artikel 7.

10. Financiële ondersteuning

De minimale ondersteuning bedraagt minimaal 5 000 EUR en maximaal 50% van de totale projectkosten. De minimale totale projectkost is 25 000 EUR.
Het stadsmarketingfonds behandelt projectaanvragen tot uitputting van het beschikbare budget.

Eenmalige ondersteuning
Dit betreft de ondersteuning aan één project voor de duur van maximaal één jaar. Enkel projecten die afgerond zijn binnen één jaar vanaf de datum waarop de aanvraag is ingediend, komen in aanmerking voor een eenjarige ondersteuning, tenzij het college van burgemeester en schepenen hier anders over beslist. Voor eenzelfde project kan niet opnieuw ondersteuning bij het stadsmarketingfonds worden aangevraagd.

Niet cumuleerbaar
De ondersteuning is niet cumuleerbaar met:
- ondersteuningen van derden voor dezelfde bewezen uitgaven
- andere ondersteuningen van de (groep) stad Antwerpen

Overschrijding
Het totaal van de gekregen ondersteuningen van de stad Antwerpen en derden mag de totale kost van het project niet overschrijden.

Minimaal 50% van de projectkosten moet privaat gefinancierd worden, bijvoorbeeld door eigen inbreng van de projectaanvragers, door inbreng van private partners of door projectinkomsten.

11. Termijnen voor uitbetaling

De uitbetaling van de ondersteuning wordt als volgt geregeld:
- 50% van de ondersteuning wordt uitbetaald binnen 30 kalenderdagen na goedkeuring van de vaststelling en uitbetaling van de ondersteuning door het college van burgemeester en schepen
- 50% van de ondersteuning wordt uitbetaald na een gunstige beoordeling van het financieel en inhoudelijk eindverslag. Het is mogelijk om op gemotiveerde wijze van bovenstaande percentages af te wijken. Eventuele wijzigingen in deze modaliteiten worden vastgelegd in het collegebesluit dat de vastlegging en uitbetaling van de ondersteuning vastlegt.

12. Niet-geldelijke ondersteuning

De ontvanger krijgt de volgende ondersteuning:
De stad bekijkt bij elke aanvraag of ze ook op een andere manier kan ondersteunen, bijvoorbeeld onder de vorm van communicatie, loyalty, advies,...

13. Rapportage

De ontvanger moet het gebruik van de ondersteuning verantwoorden op volgende manier:

Binnen 90 kalenderdagen na afloop van de activiteit moeten volgende verantwoordingsstukken worden ingediend:
a) een inhoudelijk verslag met uitgevoerde activiteiten, bereikte resultaten, deelnemers/bezoekersaantallen (nationaal en internationaal), persaandacht, samenwerkingsverbanden, leerpunten en vervolg,... Indien van toepassing wordt een overzicht van alle perspublicaties toegevoegd en wordt een overzicht van alle social mediaposts gemaakt. Indien er wijzigingen zijn ten opzichte van de projectaanvraag worden deze duidelijk

Versie: 1 - REFO ID: R2201768

omschreven in het verslag.
Het verslag laat toe na te gaan of de subsidie werd gebruikt voor het doel waarvoor ze werd toegekend. Ook wordt hierin aangetoond dat werd voldaan aan de afgesproken return.

b) een financieel verslag voor het project en voor elke aanvrager apart met een overzicht van alle gemaakte kosten en ontvangsten (ondersteuningen/subsidies vanuit andere kanalen of inkomsten), aangetoond aan de hand van genummerde stavingsstukken (financiële bewijsstukken, facturen, loonfiches, onkostennota's, nominatieve lijst vrijwilligers + uitgekeerde vergoeding, bankverrichtingen etc). Stavingsstukken die op naam staan van anderen dan de projectaanvrager of één van de officiële projectpartners worden niet aanvaard.
Het financieel verslag bevat een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven met betrekking tot de activiteit.

Substantiële wijzigingen tijdens de uitvoering van het project moeten voorafgaand per e-mail ter goedkeuring worden voorgelegd aan de stad Antwerpen. Het gaat bijvoorbeeld over wijzigingen in partners, in activiteiten, in verdeling/besteding van de middelen, in timing, in bereikte doelgroep etc.

Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de stad Antwerpen.

Ingeval de aanvrager zich verzet tegen de uitoefening van de controle, is hij/zij gehouden tot terugbetaling van de ondersteuning.

Wanneer de stad Antwerpen het eindverslag niet tijdig ontvangt, wordt de tweede schijf van de ondersteuning niet uitbetaald.

14. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De volgende kosten kunnen ingebracht worden voor ondersteuning vanuit het stadsmarketingfonds: alle werkingskosten, personeelskosten en investeringen die benodigd zijn voor de verwezenlijking van het project, in de mate waarin deze direct toewijsbaar zijn aan de kost van het project.

Eventuele btw die verschuldigd zou blijken op de ondersteuning zelf, komt volledig ten laste van de aanvrager(s).

Enkel de kosten die voldoen aan bovenstaande opsomming, en die gemaakt zijn vanaf de datum waarop de aanvraag werd ingediend, kunnen ingebracht worden. Bij weigering van de aanvraag worden reeds gemaakte kosten niet ondersteund. De ontvangen ondersteuning moet gebruikt worden voor het doel waarvoor ze is toegekend en dit moet altijd kunnen aangetoond worden.

15. Vervanging

2019_GR_00794, 16 december 2019

16. Toepasselijke bepalingen

De wet van 14 november 1983 ‘betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen’ is van toepassing, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Het Kaderbesluit basisprincipes ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595).

Versie: 1 - REFO ID: R2201768