

Reglement korte termijnprojecten Schelde-Leie – oproep 2010

1. REGLEMENT	2
1.1. PROCEDURE	2
art. 1: Wie kan een project indienen?	2
art. 2: Welke projecten komen in aanmerking?	2
art. 3: De selectie, de selectiecriteria en de goedkeuring van de projectvoorstellen ..	2
art. 4: De uitvoering van de projecten	3
art. 5: Wanneer wordt er uitbetaald?	3
art. 6: Meldingsplicht?	3
art. 7: Rapportagedossier	3
art. 8: Controle	4
1.2. RICHTLIJNEN FINANCIËLE ONDERSTEUNING	5
art. 9: Gevraagde steunbedrag	5
art. 10: Welke kosten komen in aanmerking?	5
art. 11: Welke kosten komen niet in aanmerking?	6
art. 12: Hoe kunnen kosten worden ingediend?	6
art. 13: Het correct aangeven van de juiste projectkosten	6
art. 14: Hoe wordt uitbetaald?	6
2. Bijlagen	7
2.1. Bijlage 1 : Aanvraagformulier	7
2.2. Bijlage 2 : Rapportagedossier	12

1. REGLEMENT

1.1. PROCEDURE

art. 1: Wie kan een project indienen?

Alle lokale besturen zetelend in de stuurgroep Schelde-Leie en alle verenigingen of lokale ondernemers en bewoners uit de gemeenten Deinze, De Pinte, Gavere, Kruishoutem, Nazareth, Sint-Martens-Latem, Zingem en Zulte.

art. 2: Welke projecten komen in aanmerking?

Projecten die betrekking hebben op plattelandsontwikkeling in de ruime zin van het woord. Dit kunnen initiatieven zijn die gericht zijn op de verbetering van het landschap met haar natuur- en culturele waarden alsook op de verbetering van de recreatieve structuur, de regionale streekontwikkeling en de bevordering van de samenwerking over de administratieve grenzen heen.

De projecten moeten op korte termijn uitvoerbaar zijn, dit wil zeggen dat ze voor eind 2011 moeten worden uitgevoerd. De uitvoering mag pas starten na de toekenning van de subsidie (zie verder bij richtlijnen financiële ondersteuning). Eerder gerealiseerde initiatieven, initiatieven die reeds in realisatie zijn en initiatieven in realisatie die de eindtermijn van 2011 overschrijden, komen niet in aanmerking voor de subsidie.

De projectsubsidie moet een wezenlijke bijdrage leveren tot de realisatie van het project.

art. 3: De selectie, de selectiecriteria en de goedkeuring van de projectvoorstellen

De hiervoor ingediende projectvoorstellen worden door het projectsecretariaat en de stuurgroep getoetst aan de selectiecriteria en door een onafhankelijke jury beoordeeld. De ingediende projecten dienen aan de algemene selectiecriteria te voldoen en aan minstens een van de specifieke selectiecriteria. In de aanvraag dient duidelijk gemaakt te worden aan welke specifieke selectiecriteria het project tracht te voldoen.

De jury zal elk projectdossier apart beoordelen en advies geven. Een maximumbedrag van €80.000 wordt verdeeld over de goedgekeurde projecten.

Er wordt een bedrag van €10.000 ter beschikking gesteld voor korte termijnprojecten per thema (4 thema's: trage wegen, cultuurhistorische elementen, lokale sport- en recreatie-infrastructuur en communicatie). Er is een maximum van €5.000 cofinanciering per dossier (cofinanciering van 50%). Indien het ingediende project voldoet aan specifieke selectiecriteria uit meerdere thema's, kan slechts 1 maal cofinanciering gekregen worden. De jury bepaalt onder welk thema het ingediende project kan gefinancierd worden. Voor het thema Trage wegen komen infrastructuurwerken niet in aanmerking voor subsidiëring uitgezonderd kleinschalige maatregelen i. k. v. verkeersveiligheid.

De overige €40.000 wordt voorbehouden voor korte termijnprojecten ingediend door de stuurgroepleden (lokale besturen). Voor deze projectvoorstellen van stuurgroepleden (lokale besturen) is er geen maximum cofinancieringsbedrag. Voor alle projectvoorstellen (stuurgroepleden (lokale besturen) en niet-stuurgroepleden) geldt dat maximaal 50 % van de totale kostprijs van het initiatief gecofinancierd wordt.

Indien de vooropgestelde bedragen niet worden opgebruikt binnen een bepaald thema, kan het resterende bedrag worden overgedragen voor de cofinanciering van projecten binnen een ander thema of van de stuurgroep.

De jury let vooral op de originaliteit en kwaliteit van het project, de organisatorische haalbaarheid, de uitstraling van het project en de mate waarin het project het maatschappelijk draagvlak voor het plattelandsproject Schelde-Leie verhoogt.

Bij de afweging van de projectvoorstellen zal prioriteit worden gegeven aan projectvoorstellen met een gemeentegrensoverschrijdend en vernieuwend karakter. Activiteiten die een repetitief karakter hebben, komen niet in aanmerking, tenzij eenmalig bij opstart. Na goedkeuring van de subsidies door de Minister bevoegd voor Plattelandsbeleid zal het projectsecretariaat de initiatiefnemers op de hoogte brengen.

Voor bepaalde projectvoorstellen kunnen na goedkeuring nog bijkomende (vb. technische voorwaarden) worden gesteld.

art. 4: De uitvoering van de projecten

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van zijn/haar project(en). Indien de uitvoering van het project vergunningsplichtig is moet hij/zij de nodige vergunningen vooraf aanvragen bij de daartoe bevoegde overheid en mee in het rapportagedossier opnemen als bijlage. Niet vergunde werken worden niet gesubsidieerd of gesteund, ook niet indien de werken achteraf geregulariseerd worden. Officieel mogen de werken pas starten na de vergunningsverlening door de daartoe bevoegde overheid.

De initiatiefnemer mag van start gaan met de uitvoering van zijn/haar project na de officiële mededeling dat zijn/haar project is goedgekeurd door de bevoegde minister. De officiële mededeling gebeurt per aangetekend schrijven ten laatste 10 werkdagen na de officiële goedkeuring.

art. 5: Wanneer wordt er uitbetaald?

De kosten worden geprefinancierd door de initiatiefnemer. Enkel wanneer de nodige facturen en betalingsbewijzen = rekeninguittreksels kunnen voorgelegd, kan er aanspraak worden gemaakt op financiële ondersteuning. Na goedkeuring van het rapportagedossier door het projectsecretariaat wordt de cofinanciering overgemaakt aan de initiatiefnemer. *(zie ook 1.2 Richtlijnen financiële ondersteuning en art 7 Rapportagedossier)*

art. 6: Meldingsplicht?

Op de plaats van de werken verbindt de initiatiefnemer zich ertoe steeds duidelijk melding te maken van het project. Dit gebeurt door het duidelijk melden en zichtbaar maken van het logo van het plattelandsproject en volgende vermelding:

“Dit project wordt gerealiseerd in het kader van het plattelandsproject Schelde-Leie, en gefinancierd door het Vlaams gewest.”

Elke publicatie die verband houdt met het goedgekeurde project dient tevens voorzien te worden van bovenstaande vermelding en het logo. De initiatiefnemer dient tevens een rechtenvrije foto van het project aan het projectsecretariaat te bezorgen (digitaal). Deze zal gebruikt worden voor promotie en publicatie rond de projecten.

art. 7: Rapportagedossier

Na uitvoering dient een rapportagedossier van het project overgemaakt te worden aan het projectsecretariaat. Het rapportagedossier dient opgemaakt en overgemaakt te worden volgens de beschrijving hieronder.

– Het rapportagedossier wordt in één exemplaar analoog en één exemplaar digitaal overgemaakt aan het projectsecretariaat:

Met de vermelding: Vlaamse Landmaatschappij t.a.v. Caroline Simoens
Adres: Ganzendries 149
B-9000 Gent
caroline.simoens@vlm.be

- Het rapportagedossier omvat naast de administratieve gegevens een chronologisch activiteitenrapport en een financieel rapport (zie sjabloon in bijlage).
- Het rapportagedossier wordt ten laatste 2 maanden na de definitieve oplevering van de werken overgemaakt aan het projectsecretariaat. Dit houdt in dat de uiterste indieningsdatum 29 februari 2012 is.

art. 8: Controle

- Het projectsecretariaat kan steeds gegevens opvragen en noodzakelijke controles (zowel administratieve controles als terreincontroles) uitvoeren.
- Indien de bepalingen en richtlijnen opgesomd in dit reglement niet strikt opgevolgd worden kan het projectsecretariaat alsnog de subsidie weigeren of het overgemaakt steunbedrag geheel of gedeeltelijk terugvorderen.

1.2. RICHTLIJNEN FINANCIËLE ONDERSTEUNING

art. 9: Gevraagde steunbedrag

Een bedrag van € 80.000 wordt in het kader van het plattelandsbeleid ter beschikking gesteld voor de uitvoering van korte termijn initiatieven door de lokale verenigingen, ondernemers, bewoners en leden van de stuurgroep Schelde-Leie (lokale besturen). Dit moet een substantiële ondersteuning toelaten per initiatief waarbij tot maximaal 50 % van de totale kostprijs van het initiatief gefinancierd wordt. Bovendien mag het gevraagde steunbedrag niet meer dan € 5.000 bedragen voor projectvoorstellen ingediend door bewoners, verenigingen of ondernemers.

art. 10: Welke kosten komen in aanmerking?

- Enkel werkelijke of reële kosten gekoppeld aan de goedgekeurde activiteiten kunnen worden ingediend; wat wil zeggen dat deze kosten moeten aangetoond worden met reële kostenbewijzen en betaalbewijzen (= rekeninguittreksels).
- Er worden enkel kosten aanvaard:
 - die betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden tussen de datum van mededeling¹ en 31-12-2011.
 - die a.d.h.v. boekhoudkundige documenten gedateerd en bewijsbaar zijn dat ze plaatsvonden tussen de datum van mededeling en 31-12-2011.
- Werkelijke kosten kunnen betrekking hebben op:
 1. *Externe expertise*

Kosten voor het inschakelen van externe expertise (bijvoorbeeld externe bureaus) kunnen mee opgenomen worden in het rapportagedossier. De noodzakelijke gunningsprocedures dienen nageleefd te worden en als bijlage in het rapportagedossier te worden opgenomen.
 2. *Investerings- en infrastructuurwerken*

Als investeringsuitgaven worden slechts kosten aanvaard die in de loop van het project gemaakt worden, die betrekking hebben op het project en verifieerbaar zijn. Investeringskosten komen enkel in aanmerking voor de afschrijvingsperiode die overeenkomt met de projectduur en niet voor de volledige aanschaffingskost. Deze afschrijvingstermijnen kunnen aangetoond worden in de boekhouding van de organisatie.
 3. *Communicatiekosten*

Kosten met betrekking tot communicatie, promotie- en publiciteit omtrent het projectvoorstel en de resultaten ervan kunnen mee ingediend worden.
 4. *Verplaatsingskosten*

Kosten voor verplaatsingen in het kader van het projectvoorstel worden als werkelijke kosten beschouwd. De berekeningsmethode dient vermeld te worden in het rapportagedossier en gestaafd met mogelijke bewijsstukken.
 5. *Accommodatiekosten*

Onder accommodatiekosten worden kosten verstaan die betrekking hebben op het organiseren en het faciliteren van bijeenkomsten in het kader van het projectvoorstel.

¹ Na goedkeuring door de Minister bevoegd voor plattelandsbeleid zal het projectsecretariaat de officiële mededeling per aangetekend schrijven versturen. Vanaf de datum van de in ontvangstname kunnen de gedateerde kosten ingebracht worden.

6. Werkingskosten

Werkingskosten in het kader van het projectvoorstel kunnen gesubsidieerd worden.

art. 11: Welke kosten komen niet in aanmerking?

- Kosten waarvoor de betaling later plaatsvindt dan 31-12-2011, worden niet meer aanvaard als subsidiabele kosten.
- Personeelskosten komen niet in aanmerking.
- Werkingskosten die niet aanvaard worden:
 - Kosten die geen duidelijke relatie hebben met het project.
 - Personeelskosten voor vrijwilligers zijn geen werkelijke kosten en kunnen niet worden ingediend.
 - Afschrijvingskosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel,...) komen niet in aanmerking.

art. 12: Hoe kunnen kosten worden ingediend?

- De kosten worden ingediend als de activiteiten zijn voltooid en betaald.
- De kosten zijn in de bijlage opgenomen in het financieel rapport van het rapportagedossier.

art. 13: Het correct aangeven van de juiste projectkosten

- De datum moet op elk kosten- en betaalbewijs duidelijk vermeld staan en moet beantwoorden aan de projecttermijn.
- Indien slechts een deel van de aangegeven kost op rekening van het project kan geschreven worden, wordt aan het kostenbewijs een verklaring van de verdeelsleutel met duidelijke berekening gehecht.
- Indien mogelijk dient op elk kostenbewijs naar het plattelandsproject Schelde-Leie te worden verwezen.
- Betaalbewijzen zijn facturen of rekeninguittreksels of debetberichten van de bank (geen overschrijvingsformulieren!). Bij contante betaling moet dit duidelijk op de factuur aangegeven worden door de leverancier/verkoper met vermelding van de datum.
- Wanneer een project wordt opgedeeld in verschillende projectonderdelen en er wordt een extra (Vlaamse of Europese) cofinanciering gegeven waarmee geen rekening werd gehouden in de financieringstabel, dan moet nagekeken worden of bepaalde projectonderdelen niet voor meer dan 100% gesubsidieerd worden.
- Indien het project al financiële steun krijgt in het kader van PDPO II (As 3 of As 4) kan het niet meer ingediend worden voor deze oproep.

Het steunbedrag zal niet worden uitbetaald indien niet alle verantwoordingsstukken aan de beheersdienst overhandigd worden.

Niet goed leesbare kopijen en twijfelgevallen worden niet aanvaard als bewijs.

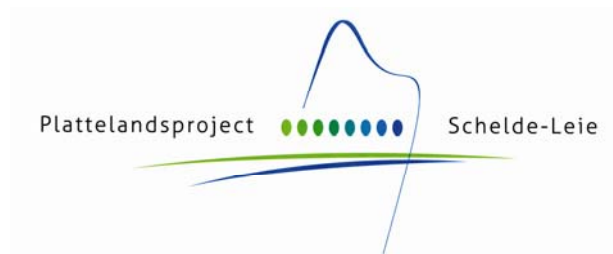
Indien projecten commercieel exploitabel zijn dient dit te worden aangegeven in het rapportagedossier.

art. 14: Hoe wordt uitbetaald?

- Het projectsecretariaat (VLM) betaalt na goedkeuring van het rapportagedossier op basis van de reële bewijsstukken die in het rapportagedossier zijn gebundeld. Dit wil zeggen dat de uitbetaling van het toegekende steunbedrag rechtstreeks gebeurt via de VLM aan de initiatiefnemer.
- Er kan niet rechtstreeks aan de dienstverleners of aannemers worden uitbetaald. Er wordt rechtstreeks aan de initiatiefnemer uitbetaald.

2. Bijlagen

2.1. Bijlage 1 : Aanvraagformulier



Projectoproep 2010 korte termijnprojecten Schelde-Leie

AANVRAAGFORMULIER VOOR HET BEKOMEN VAN STEUN IN HET KADER VAN

PLATTELANDSONTWIKKELING IN de regio Schelde-Leie kleinschalige projecten in het kader van gebiedsontwikkeling

Naam project :

Naam aanvrager :

Ontvangstdatum*:

Dossiernummer*:

*in te vullen door projectsecretariaat

IN TE DIENEN BIJ :

Projectsecretariaat plattelandsproject Schelde-Leie
VLM – Oost-Vlaanderen
Ganzendries 149
9000 Gent
Tel. 09/244.85.41 - Fax. 09/244.85.99
e-mail: caroline.simoens@vlm.be

- *1 DIGITALE EN 1 SCHRIFTELIJKE, ONDERTEKENDE VERSIE*
- *BIJLAGEN DUIDELIJK BENOEMEN!*

Aanvraagformulier

Het aanvraagformulier dient worden opgesteld conform het hiernavolgende aanvraagschema en moet in 1 schriftelijk exemplaar en 1 digitaal exemplaar (Cd-rom of email) ingediend worden bij het projectsecretariaat ten laatste op **1 oktober 2010**.

Een correct en volledig opgestelde projectfiche bespoedigt de projectselectie. Alle vermelde elementen dienen naar behoren uitgelegd, verklaard en gestaafd worden. Achtergrondinformatie kan in bijlage worden toegevoegd. Het projectsecretariaat behoudt zich het recht voor bijkomende informatie te vragen, ten einde de jury in staat te stellen het project te beoordelen op basis van volledige informatie

A. Identificatie

Identificatie van de aanvrager (*doorstrepen wat niet past)

Statuut *: vereniging - lokale ondernemer – stuurgroep lid - bewoner

Naam vereniging - onderneming:

Naam contactpersoon:

.....

Adres:

Postcode en gemeente:

Tel: Fax:

E-mail:

Website:

Rekeningnummer:

B. Projectbeschrijving

1. Projectnaam :

2. Lokalisatie van het project



3. Inhoudelijke omschrijving van het project (+stappenplan)

Maak duidelijk aan welke specifieke selectiecriteria het project voldoet (zie document 'Selectiecriteria Schelde-Leie')

4. Samenwerking en taakverdeling van eventuele partner(s)

Indien er toelating van bepaalde eigenaars nodig is voor het uitvoering van het project, gelieve dan een schriftelijke bevestiging van de eigenaar mee te sturen.

Partner(s)

Naam:

Adres:

Postcode en gemeente:

Tel: Fax:

E-mail:

Statuut:

Naam verantwoordelijke:

Rol van de partner binnen het project:

5. Vereist het project specifieke overheidsvergunningen?

6. Communicatie en promotie

7. Financiering

C. Bijlagen

Gelieve het ingediende dossier zo goed mogelijk te documenteren (overeenkomsten, toestemming van eigenaar, toezeggingen van partners, (digitaal) illustratiemateriaal, desgevallend visienota's, conceptplannen, publicaties, offertes...). Deze bijlagen kunnen niet worden terugbezorgd. Geef hieronder een overzicht van de bijlagen en duid aan wat elke bijlage omvat.

- Bijlage 1
- Bijlage 2
- Bijlage 3
- Bijlage 4
- Bijlage 5
- Bijlage 6

Hierbij bevestig ik (naam)

 dit aanvraagformulier voor de subsidie volledig en ter goeder trouw te hebben ingevuld. Ik verklaar mij eveneens akkoord met de voorwaarden die zijn opgenomen in het reglement en de selectiecriteria die voor deze subsidie werden opgesteld.

Datum: Handtekening aanvrager.....

Gelieve bij uw aanvraag ook 1 of meerdere (digitale) foto's van uw project te voegen ter illustratie die vrij van rechten zijn en gebruikt mogen worden voor de promotie van de projectoproep.



2.2. Bijlage 2 : Rapportagedossier



RAPPORTAGEDOSSIER

Korte termijnprojecten

Schelde-Leie

oproep 2010

VLM - Projectsecretariaat Schelde-Leie
Contactpersoon: Caroline Simoens
Ganzendries 149 – 9000 Gent
Tel: 09/244.85.41
caroline.simoens@vlm.be



1. Administratieve gegevens

Gegevens project:

Naam:
 Nummer project*:

Totale kost project:
 Voorziene cofinanciering:

*code toegekend door het projectsecretariaat

Gegevens initiatiefnemer:

Naam:
 Adres:

Contactpersoon:
 Functie:

Telefoon:
 Fax:
 E-mail:

Rekeningnummer:

Ondergetekende,(naam),.....(functie), initiatiefnemer van het project....., verklaart hierbij dat bijgevoegde facturen betrekking hebben op project....., overeenkomstig het goedgekeurde reglement en dat de aangevraagde cofinanciering mag uitbetaald worden.

naam initiatiefnemer (in drukletters)	datum + handtekening



2. Activiteitenrapport

Naam initiatiefnemer:

Naam project:

Beschrijf chronologisch de verschillende activiteiten die plaatsvonden. Verwijs hierbij naar mogelijke bijlagen:

.....
Waar vonden deze activiteiten plaats?

.....
Welke partners werden hierbij betrokken?

.....
Wat zijn de resultaten van het project?

.....
Hoe is het project gecommuniceerd naar buiten toe?

.....
Is er een vervolgverhaal mogelijk aan het gerealiseerde project? Kan een
gelijkaardig project elders toegepast worden?

3. Overzicht bijlagen

Geef hieronder een overzicht weer van bijlagen die u bij dit dossier voegt. Een korte omschrijving volstaat. Financiële bijlagen worden bij het financieel dossier gevoegd.

A. Foto's

minimum 3 duidelijke foto's van het project dienen bijgesloten te worden, bij voorkeur digitaal.

A1.

A2.

A3.

...

B. Producten

Indien u een folder, flyer of andere publicatie heeft ontwikkeld, gelieve dan 1 exemplaar in bijlage te sluiten.

Indien u andere producten heeft ontwikkeld, volstaat het er een foto van bij te voegen.

B1.

B2.

B3.

...

C. Andere

Alle andere zaken waarvan u denkt dat deze van belang waren voor het project.

C1.

C2.

C3.

...

FINANCIEEL RAPPORT

Naam van de initiatiefnemer

Nummer en naam korte termijnproject

Uitvoeringsperiode

van .. / .. / 20 .. tot .. / .. / 20 ..

SAMENVATTING

nummer bewijsstuk*	beschrijving onkosten	leverancier	totaalprijs
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16			
17			
18			
19			
20			
	Totaal van de gemaakte kosten		0,00 €
	cofinanciering van 50 %. Maximum van € 5.000 voor projectvoorstellen van niet stuurgroepleden		0,00 €

*De bewijsstukken dienen:

duidelijk voorzien te zijn van het nummer weergegeven in het financieel rapport
duidelijk leesbaar te zijn, kopieën worden ook aanvaard
duidelijk van een datum voorzien zijn, datum tussen 01-01-11 en 31-12-2011
op A4 formaat te zijn. (meerdere) Kleinere kastickets kunnen worden bevestigd op een A4-blad