

PROJECTOPROEP DE MERODE

Quick Wins 2009 - 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	2
art. 5:	Wanneer wordt er uitbetaald?	3
art. 6:	Meldingsplicht?	3
art. 7:	Declaratiedossier	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?	5
art. 12:	Hoe kunnen kosten worden ingediend?	6
art. 13:	Het correct aangeven van de juiste projectkosten	6
art. 14:	Hoe wordt uitbetaald?	6

1. REGLEMENT

1.1. PROCEDURE

art. 1: Wie kan een project indienen?

Alle lokale verenigingen, ondernemers, gemeentebesturen, organisaties, scholen of bewoners uit de gemeenten Geel, Laakdal, Tessenderlo, Scherpenheuvel-Zichem, Westerlo of Herselt die een project willen realiseren dat voldoet aan later vernoemde selectiecriteria.

Verenigingen, ondernemers, gemeentebesturen, organisaties, scholen of bewoners die een project willen uitvoeren dat rechtstreeks bijdraagt tot de ontwikkeling van het projectgebied de Merode.

Elke indiener kan maximaal 3 projecten indienen.

art. 2: Welke projecten komen in aanmerking?

Projecten die betrekking hebben op plattelandsontwikkeling in de ruime zin van het woord. Speciale aandacht zal bij deze oproep uitgaan naar projecten die een meerwaarde hebben op het socio-culturele vlak. Andere mogelijkheden zijn initiatieven 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 december 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 december 2011 overschrijden, komen niet in aanmerking voor de subsidie. Projecten die in een vorige oproep van Quick Wins werden ingediend, komen niet meer in aanmerking.

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 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 moet duidelijk worden gemaakt 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, met een maximum van € 5.000 cofinanciering per dossier (cofinanciering van 50%). De jury zal vooral letten op de sociale meerwaarde, de originaliteit en kwaliteit van het project, de organisatorische haalbaarheid, de participatie met anderen, de uitstraling van het project en de mate waarin het project het maatschappelijk draagvlak voor het plattelandsproject de Merode verhoogt. Na de goedkeuring door de jury, worden de subsidies bekrachtigd door de stuurgroep van het plattelandsproject de Merode en zal het projectsecretariaat de initiatiefnemers op de hoogte brengen.

Indien de aangevraagde projectsubsidies gezamenlijk het maximumbedrag van € 80.000 overschrijden, zal een klassering worden opgemaakt, waarbij de hoogst geklasseerde projecten een toelage krijgen, tot het totaalbedrag van € 80.000 volledig besteed is.

art. 4: De uitvoering van de projecten

De initiatiefnemer is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van zijn/haar project. 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 aanvraagdossier opnemen als bijlage. Niet vergunde, vergunningsplichtige 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.

art. 5: Wanneer wordt er uitbetaald?

Voor elke euro die wordt gesubsidieerd, zal de initiatiefnemer zelf een euro moeten betalen (dus 50% subsidie met een maximum van €5.000 cofinanciering). Enkel wanneer de nodige facturen of betalingsbewijzen kunnen worden voorgelegd, kan er aanspraak worden gemaakt op financiële ondersteuning. Na goedkeuring van het declaratiedossier door het projectsecretariaat wordt de cofinanciering overgemaakt aan de initiatiefnemer. In de praktijk kan de initiatiefnemer ongeveer 1,5 maand na het indienen van zijn declaratiedossier de storting verwachten. (zie ook 1.2 Richtlijnen financiële ondersteuning en art 7 Declaratiedossier)

art. 6: Meldingsplicht - informatieverstrekking?

De huisstijl van de Merode moet gebruikt worden bij elke publicatie en elke uitgave die in het kader van het project wordt gerealiseerd. Dit houdt in dat het logo van de Merode op elk officieel document moet staan dat verwijst naar het project.

Ook 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 de Merode en volgende vermelding:

"Dit project wordt gerealiseerd en gefinancierd in het kader van het pilootproject plattelandsbeleid 'de Merode', in opdracht van de Vlaamse regering."

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: Declaratiedossier

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

- Het declaratiedossier wordt in één schriftelijk exemplaar en één digitaal exemplaar overgemaakt aan het projectsecretariaat:
Met de vermelding: Vlaamse Landmaatschappij
t.a.v. Samanta Delafaille/Juul Adriaens
Adres: Cardijnlaan 1
B-2200 Herentals
Samanta.delafaille@vlm.be/Juul.adriaens@vlm.be
- Het declaratiedossier omvat 3 hoofdstukken: (een sjabloon wordt via e-mail overgemaakt aan de initiatiefnemer)
 - o 1. Inhoudelijk rapport
 - Activiteitenverslag (chronologisch overzicht van de activiteiten)
 - Resultaten
 - o 2. Financieel rapport (invullen Excel tabel : "Cofinanciering projecten de Merode")
 - o 3. Handtekening initiatiefnemer
Hiermee verklaart de initiatiefnemer het declaratiedossier als definitief en correct ingevuld conform de regels vermeld in dit reglement.
- Voor de ingediende kostenbewijzen (facturen, loonfiches, onkostennota's) en betaalbewijzen deel uitmakend van het financieel rapport gelden volgende regels:
 - o De kosten worden in chronologische volgorde en per kostengroep in het declaratiedossier opgenomen.(Invullen in de Excel tabel " Cofinanciering projecten de Merode) Hierbij komt elke regel in de overzichtstabel overeen met 1 bladzijde ofwel 1 geniet bundeltje dat een uniek volgnummer krijgt en vermeld moet worden op de kosten- en betaalbewijzen.
 - o Op alle documenten wordt, indien niet onmiddellijk duidelijk, de bedragen die werden betaald en de relevante datum gemarkeerd.
- Het declaratiedossier wordt ten laatste 2 maanden na de definitieve oplevering van de werken overgemaakt aan het projectsecretariaat. Dit houdt in dat de uiterste indieningsdatum 1 maart 2012 is.
- Waar mogelijk dient op elk kostenbewijs en betaalbewijs een vermelding worden gemaakt van de Merode.

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.
- Tot 12 maanden na overschrijving van het steunbedrag kan het projectsecretariaat alsnog het overgemaakt steunbedrag geheel of gedeeltelijk terugvorderen.

1.2. RICHTLIJNEN FINANCIËLE ONDERSTEUNING

art. 9: Gevraagde steunbedrag

Een bedrag van € 100.000 wordt ter beschikking gesteld voor de uitvoering van korte termijn initiatieven door lokale verenigingen, scholen, gemeentebesturen en ondernemers in het gebied de Merode. Dit moet een substantiële ondersteuning toelaten per initiatief waarbij maximaal 50 % van de totale kostprijs van het initiatief gefinancierd wordt en waarbij het gevraagde steunbedrag niet meer dan € 5.000 mag bedragen.

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:
 - o die betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden tussen de datum van mededeling¹ en 31-12-2011.
 - o 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 declaratiedossier. De noodzakelijke gunningprocedures dienen nageleefd te worden en als bijlage in het declaratiedossier 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 declaratiedossier 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.

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
- Kosten voor erfbepanting, die ook in het kader van een beheersovereenkomst kunnen worden gefinancierd, kunnen geen bijkomende financiering vanuit het budget Quick Wins krijgen.
- 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.

¹ Na goedkeuring zal het projectsecretariaat de officiële mededeling per schrijven versturen. Vanaf de datum van de in ontvangstname kunnen de gedateerde kosten ingebracht worden.

art. 12: Hoe kunnen kosten worden ingediend?

- De kosten worden ingediend als de activiteiten zijn voltooid en vooraf betaald.
- De kosten worden volgens het toegestuurd sjabloon opgenomen in het financieel rapport van het declaratiedossier.

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 de Merode-project 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.

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 declaratiedossier.

art. 14: Hoe wordt uitbetaald?

- Het projectsecretariaat (VLM) betaalt na goedkeuring van het declaratiedossier op basis van de reële bewijsstukken die in het declaratiedossier 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 betaald.

VLM - Projectsecretariaat de Merode
Cardijnlaan 1
B-2200 Herentals

Tel.: 014 25 83 00
Fax: 014 25 83 99

samanta.delafaille@vlm.be/juul.adriaens@vlm.be
www.demerodeonline.be