



Reglement: Een krachtige sociale economie 2026-2031

1. Definities

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

- **Doelgroepmedewerkers:** Mensen met een arbeidsbeperking én een toegang tot arbeidsmatige activiteiten, individueel of collectief maatwerk.
- **Sociale economie:** De sociale economie is een sector waarin bedrijven werk creëren voor mensen die moeilijk toegang vinden tot de gewone arbeidsmarkt. Deze personen hebben vaak extra begeleiding of aangepaste omstandigheden nodig om te kunnen werken. Een overzicht van alle organisaties in sociale economie die een erkenning hebben van Vlaanderen: <https://www.socialeconomie.be/nl/databank>.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 03/06/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

Met het reglement 'Een krachtige sociale economie 2026-2031' wil stad Antwerpen financiële ondersteuning geven aan onderbouwde projecten of initiatieven die bijdragen tot:

- de versterking van de sector en organisaties in sociale economie binnen het stedelijke Antwerpse economische landschap, dit door sterke samenwerkingen met reguliere bedrijven en inzet op innovatie;
- persoonlijke groei en ontwikkeling van elke doelgroepmedewerker binnen sociale economie, werkzoekend of werkzaam, met een bijzondere focus op duurzame doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt;
- innovatie bij de bedrijven, zodat meer duurzame tewerkstelling en doorstroom gecreëerd wordt.

Dit reglement sluit aan bij de uitgangspunten van het lokaal sociaal economiebeleid van de Vlaamse overheid 2026-2030.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Om de ondersteuning aan te vragen moet de projectindienaar aan volgende voorwaarden voldoen:

- De projectindienaar dient een organisatie in sociale economie te zijn, zoals bepaald en erkend door de Vlaamse overheid en opgenomen in de databank van Vlaanderen: [Databank | Sociale Economie](#), gevestigd op grondgebied van de stad Antwerpen;
- De projectindienaar kan indienen in naam van een samenwerkingsverband van meerdere bedrijven en/of organisaties waartoe hij zelf behoort;
- De projectindienaar moet een ondernemingsnummer hebben;
- De projectindienaar is geen natuurlijke persoon;
- De projectindienaar is verantwoordelijk voor de uitvoering van het project;
- De overheid kan geen projectindienaar zijn.



Indien een samenwerking wordt aangegaan met andere organisaties, dan voldoen de deelnemers in dit samenwerkingsverband aan volgende voorwaarden:

- Ze moeten een ondernemingsnummer hebben;
- Ze zijn geen natuurlijke persoon;
- Ze kunnen aantonen dat ze een kwaliteitsvolle aanpak hebben van projecten.

Projectindieners of samenwerkingen die niet aan bovenstaande voorwaarden voldoen zullen geweigerd worden.

Een projectindieners kan maximaal 1 aanvraag indienen per oproep.

7. Wat ondersteunen we

De ondersteuning mag gebruikt worden voor alle volgende kosten die de projectindieners (of het samenwerkingsverband) maakt om het project te organiseren.

De kosten zijn direct toewijsbaar aan het project:

- Personeelskosten: personeelskosten van medewerkers, die rechtstreeks bij de uitvoering van het project betrokken zijn, kunnen ingebracht worden met een bovengrens van 80.000,00 EUR per VTE.
- Werkingskosten: werkingskosten kunnen ingebracht worden als deze kosten rechtstreeks betrekking hebben op de uitvoering van het project en als dusdanig controleerbaar zijn.

Alle kosten die worden opgenomen in het begrotingssjabloon moeten ook effectief terug te vinden zijn in de boekhouding van de organisatie.

8. Aanvraag

Zie toelichtingsdocument van de oproep.

De ondersteuningsaanvraag moet worden ingediend voor de data opgenomen in het toelichtingsdocument van de betrokken thematische oproep.

In dit toelichtingsdocument wordt ook het verloop van de oproep beschreven.

De ondersteuningsaanvraag wordt op digitale wijze ingediend volgens de richtlijnen opgenomen in het toelichtingsdocument van de oproep.

Om ontvankelijk te zijn bevat elk dossier minstens:

- een beschrijving van het project;
- een beschrijving van de kosten met opgave van de uitgaven en raming van de inkomsten;
- de gevraagde ondersteuning en andere aangevraagde ondersteuning voor hetzelfde doel, per jaar;
- het gewenste bedrag, per jaar indien van toepassing, van de ondersteuning;
- een aantoonbare noodzaak voor deze ondersteuning;
- een verklaring of al dan niet andere aanvragen tot ondersteuning zijn ingediend bij stad Antwerpen of bij andere overheden voor dit project;
- alle documenten die van de projectindieners worden vereist in het toelichtingsdocument van de thematische oproep.

Verder dient ook de volgende informatie over de projectindieners te worden bijgevoegd:

- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die de aanvraag ondertekent;
- het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag;
- het bankrekeningnummer van de rechtspersoon;
- het BTW-statuuut.

Als het project zal opgenomen worden binnen een samenwerkingsverband, dient bij de aanvraag de volgende informatie over de betrokken organisatie(s) te worden bijgevoegd:

- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die de aanvraag ondertekent;
- het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag;
- het BTW-statuuut.

De aanvragen worden beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:



- Steun als **hefboom**: in welke mate heeft de steun een stimulerend effect en is ze nodig voor de organisatie om het project uit te voeren?
- De **concrete, haalbare en meetbare doelstellingen**, met een focus op KPI's richting doorstroom van doelgroepmedewerkers richting reguliere arbeidsmarkt. Creëert het project of het samenwerkingsverband voldoende kansen voor doelgroepmedewerkers om door te groeien en stromen naar de reguliere arbeidsmarkt?
- **Plan van aanpak** met bijhorende acties
 - Impact: mate waarin project beantwoordt aan nood of opportuniteit.
 - Welke oplossingen en initiatieven worden voorgesteld? Hoe komen deze tegemoet aan de noden?
 - Duidelijke rolverdeling en verantwoordelijkheden binnen samenwerkingen tussen verschillende organisaties.
- **Potentieel** om impact te bereiken: beschikt de projectindieners of het samenwerkingsverband over de nodige expertise, de competenties, de ervaring en de geschikte uitgangspositie om het voorgestelde project te realiseren?
- Sterk **financieel plan en begroting**: in hoeverre is het haalbaar, helder, degelijk, betrouwbaar en biedt het voorstel een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit?
- De mate van **duurzaamheid** van de steun na afronding van het project.
- Sterke **evaluatiemethode**.
- **Samenwerking met een partner**: in welke wordt samengewerkt met een partner die aanvullend en versterkend kan werken op het projectresultaat (bijvoorbeeld een bedrijf uit de reguliere economie).

In het toelichtingsdocument van de thematische oproep wordt de vorm waarin bovenstaande criteria aangetoond moeten worden bepaald en wordt de puntenverdeling per criterium opgenomen. Er kan, mits grondige motivering, ook afgeweken worden van bovenstaande criteria, zolang deze afwijkingen passen binnen het doel van dit reglement.

Op eenvoudig verzoek van de toelageverstrekker bezorgt de begunstigde bijkomende informatie. Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de toelageverstrekker.

De digitaal ingediende projecten ontvangen een digitale bevestiging van ontvangst. Deze betekent alleen dat de aanvraag goed werd ontvangen, zonder de volledigheid van het dossier al te controleren.

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 7 kalenderdagen.

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

9. Beslissing

De projecten worden beoordeeld door een jury. Deze jury bestaat uit minstens 2 vertegenwoordigers vanuit de afdeling Werk en sociale economie van de stedelijke bedrijfseenheid Ondernemen en Stadsmarketing, aangevuld door minstens 1 externe expert afhankelijk van het domein van het project.

De beslissing wordt ten laatste genomen 90 kalenderdagen na het sluiten van de oproep.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van de ondersteuning op basis van het advies van de jury dat wordt opgemaakt op basis van de beoordelingscriteria.

10. Financiële ondersteuning

De minimale duurtijd van een project is 2 jaar.
De maximale duurtijd van een project is 3 jaar.

Het betreft steeds, tenzij specifiek anders vermeld in de oproep, een cofinanciering waarbij minimaal 20% van de totale projectkost uit andere financieringsbronnen dient te komen.



De maximale ondersteuning wordt per thematische oproep gedefinieerd en wordt opgenomen in het desbetreffende toelichtingsdocument. Dit budget wordt verdeeld onder de toegekende projecten op basis van de beoordelingscriteria en volgens het beschikbaar budget. De ondersteuning wordt niet toegekend als er geen enkel ingediend project in aanmerking komt.

De aanvragen kunnen goedgekeurd worden tot uitputting van het beschikbare budget. Stad Antwerpen bepaalt op discretionaire wijze het maximumbedrag dat toegekend wordt aan een projectvoorstel. Het toegekende maximumbedrag kan lager zijn dan de door de projectindieners gevraagde ondersteuning.

Deze financiële steun van stad Antwerpen is niet cumuleerbaar met:

- ondersteuning van derden of andere rechtspersonen van de groep stad Antwerpen of de districten van stad Antwerpen voor dezelfde bewezen uitgaven;
- andere financiële steun van stad Antwerpen voor dezelfde bewezen uitgaven.

De projectindieners geeft bij de aanvraag aan of voor de organisatie van dit project andere aanvragen zijn ingediend bij stad Antwerpen of derden. Zo ja, specificeert de projectindieners welke aanvraag tot welke ondersteuning loopt bij welke dienst van stad Antwerpen of bij welke derde. Zo niet, verklaart de projectindieners op eer dat voor de organisatie van dit project geen andere aanvragen tot ondersteuning ingediend zijn of zullen worden of indien later bijkomende financiering van een derde verkregen wordt, meldt de ontvanger dit binnen 5 dagen aan de opdrachtgever.

Het totaal van de jaarlijkse financiële ondersteuning van stad Antwerpen en van derden mag de reële werkingskost van het betrokken werkingsjaar niet overschrijden. Indien de toelagen de totale kosten overschrijden heeft stad Antwerpen het recht om het overschrijdende gedeelte terug te vorderen.

De ontvangen toelage moet aangewend worden voor het doel waarvoor ze is toegekend en moet altijd kunnen worden aangetoond.

11. Termijnen voor uitbetaling

De modaliteiten van uitbetaling worden vastgelegd in het toelichtingsdocument van de thematische oproep.

Een laatste schijf van 20% van het toegekende ondersteuningsbudget zal steeds pas uitbetaald worden aan de projectindieners na controle en goedkeuring van de inhoudelijke en financiële eindrapportage. De variabele ondersteuning op resultaatsgebonden doorstroom naar de reguliere arbeidsmarkt, wordt na afloop van het project en de controle van de doorstroom uitbetaald.

Stad Antwerpen betaalt de toegekende ondersteuning uit via overschrijving op het bankrekeningnummer dat wordt meegedeeld door de projectindieners.

Een ondersteuning wordt enkel uitbetaald wanneer er geen openstaande, niet-betwiste vervallen schulden zijn ten aanzien van stad Antwerpen.

In de volgende gevallen kan stad Antwerpen beslissen om de reeds betaalde ondersteuning geheel of gedeeltelijk terug te vorderen of de toegekende ondersteuning geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen:

- indien de gehele ondersteuning of een deel van de ondersteuning niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor ze is toegekend en/of het gebruik ervan niet verantwoord wordt;
- als de gevraagde verantwoordingsstukken niet, niet tijdig, of niet volledig worden ingediend;
- indien één of meerdere voorwaarden van dit reglement niet worden nageleefd;
- als de projectindieners zich verzet tegen een controle ter plaatse of deze bemoeilijkt;
- als de projectindieners een dubbele betoelaging heeft ontvangen;
- indien het vermelden van de ondersteuning door stad Antwerpen ontbreekt bij de communicatie;
- in geval van fraude of valse verklaringen. In dit laatste geval kan stad Antwerpen bijkomend beslissen om voor een periode van één jaar en in toepassing van dit reglement geen ondersteuning meer toe te staan.

De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.

12. Niet-geldelijke ondersteuning



De ontvanger krijgt de volgende ondersteuning:

Stad Antwerpen kan een communicatieve bijdrage leveren of relevante expertise inbrengen; hierover gaan stad Antwerpen en de projectindieners in overleg.

13. Rapportage

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

Tijdens de uitvoering van een project worden er tussentijdse mijlpalen bepaald. Er is minimaal:

- 3-maandelijks overleg en minstens na elke mijlpaal overleg met stad Antwerpen;
- 1 inhoudelijk (tussentijds) rapport per 6 maanden dat het project lopende is, aangevuld met een overleg met stad Antwerpen;
- 1 financieel tussentijds rapport per jaar.

Binnen de maand na het beëindigen van het project moet de projectindieners het inhoudelijk en financieel eindrapport bezorgen via e-mail aan de contactpersoon van stad Antwerpen. Hierna volgt nog een overleg met stad Antwerpen.

Deze tussentijdse en eindrapportages bevatten minimaal:

Inhoudelijk:

- een verslag met activiteiten, bereikte resultaten, samenwerkingsverbanden, leerpunten, duurzaamheid en impact. Stad Antwerpen levert hiervoor een sjabloon aan. Eventuele bijkomende vragen worden benoemd in de afzonderlijke thematische oproep.
Indien er wijzigingen zijn ten aanzien van het projectvoorstel worden deze duidelijk omschreven in het verslag;
- een verslag over de gevoerde communicatie over het project, inclusief bewijs dat stad Antwerpen hierbij werd vermeld.

Financieel:

- een financieel verslag op basis van een sjabloon dat stad Antwerpen aanlevert, met:
 - een overzicht van de gemaakte kosten – genummerd;
 - een overzicht van alle ontvangsten (subsidies vanuit andere kanalen of inkomsten) – genummerd;
 - aangetoond aan de hand van genummerde stavingstukken (financiële bewijsstukken op naam van de projectindieners of projectpartner, facturen, loonfiches, onkostennota's, nominatieve lijst vrijwilligers + uitgekeerde vergoeding, bankverrichtingen, ...). Stavingsstukken die op naam staan van anderen dan de projectindieners of projectpartners kunnen niet aanvaard worden.

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

Op eenvoudig verzoek van stad Antwerpen bezorgt de projectindieners bijkomende informatie. Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelde van stad Antwerpen.

14. Communicatie

Bij elk project dat ingediend wordt, dient voldoende aandacht besteed te worden aan de nodige communicatie met de beoogde doelgroepen.

Als voorwaarde voor de ondersteuning vraagt stad Antwerpen het engagement om in alle communicatie over het goedgekeurde project te vermelden dat het project ondersteund wordt door stad Antwerpen; de ondersteuning moet maximaal aan bod komen. Bij publicaties rond de projecten maakt de projectindieners melding van de steun en gebruikt hij het logo van stad Antwerpen, dat ter beschikking gesteld wordt bij goedkeuring van het project. De projectindieners verbindt zich ertoe om alle externe communicatie over het gekozen en gefinancierde project voor publicatie voor te leggen aan stad Antwerpen.

15. Slotbepalingen

Het college kan in uitzonderlijke gevallen, mits gemotiveerd besluit, afwijkingen toestaan op de bepalingen van dit reglement, op voorwaarde dat de doelstelling ervan gerespecteerd blijft.



De projectindieneer blijft eigenaar van en eindverantwoordelijke voor het project, met inbegrip van alle intellectuele eigendomsrechten. Stad Antwerpen is niet aansprakelijk voor geleden schade als gevolg van de uitvoering van het project.

Stad Antwerpen biedt ingevolge onderhavig reglement ondersteuning voor het uitvoeren van volgende diensten van algemeen economisch belang: toegang tot de arbeidsmarkt en herintreding.

De steun wordt verleend overeenkomstig het Besluit (EU) 2025/26 30 van de Commissie van 16 december 2025 betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen en tot intrekking van Besluit 2012/21/EU.

16. Toepasselijke bepalingen

De Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en gewijzigd door de gemeenteraad op 15 december 2025 (jaarnummer 977).

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en gewijzigd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 15 december 2025 (jaarnummer 71).

17. Engagementsverklaring

De stad ondersteunt structureel initiatieven en verenigingen die bijdragen aan de realisatie van de stedelijke doelstellingen. We volgen dit op aan de hand van duidelijke afspraken, transparante financiële gegevens en concrete indicatoren. We zijn een betrouwbare partner voor wie meewerkt aan een stad waarin burgers harmonieus samenleven. We behouden daarbij de voorwaarden uit het kaderbesluit rond ondersteuningsbeleid. Wie ondersteuning krijgt, engageert zich om:

- Op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samenleven.
- Zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- Het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- De A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- In de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- Vermoedens van strafbare feiten te melden.

- De ondersteuning aanwenden op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals:
 - i. Het weigeren of terugvorderen van de ondersteuning.
 - ii. Het éézijdig beëindigen van de samenwerking.
 - iii. Een huurverbod in alle stedelijke infrastructuur.
 - iv. Het weigeren van logistieke ondersteuning.

De stad/ het district kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

18. Schorsen, stopzetten of terugvorderen

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de in het ondersteuningsreglement beschreven doel niet bereikt en de opgelegde voorwaarden niet naleeft.

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht de ondersteuning te schorsen, stop te zetten of terug te vorderen wanneer de ontvanger zijn verplichtingen niet naleeft of wanneer bij de aanvrager of ontvanger onregelmatigheden worden vastgesteld waardoor het rechtmatig vertrouwen van de ondersteuningsverstrekker in de aanvrager of ontvanger ernstig wordt geschaad.

De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.



19. Bescherming persoonsgegevens

Als de ondersteuningsverstrekker in het kader van dit ondersteuningsreglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming). Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via <https://www.antwerpen.be>. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht om persoonsgegevens bij de ontvanger op te vragen om de naleving van de voorwaarden van de ondersteuning te controleren.

Wanneer de ondersteuning van een andere overheid komt, kan de stad Antwerpen/OCMW Antwerpen verplicht zijn om in het kader van controle persoonsgegevens door te geven aan voormelde overheid.

De ontvanger van de ondersteuning moet transparant communiceren over deze gegevensdoorgifte, bijvoorbeeld via een privacyverklaring.