



Stichting Cultuurfonds Culemborg (CFC)

Beleidsplan 2017-2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Van meerjarenbeleidsplan naar jaarlijks activiteitenplan	4
2.2 Juridische context	4
2.3 Financiële context	4
3. Structuur van de organisatie	6
3.1 Het Cultuurfonds zet zich intern in voor:	6
3.2 Het Cultuurfonds Culemborg zet zich extern in voor:	7
4. Criteria	8
4.1 Geen exploitatiebijdragen	9
4.2 Juridische status aanvrager/persoonlijke aansprakelijkheid	9
5. Voorwaarden	10
5.1 Algemeen	10
5.2 Verbinding door samenwerking	10
5.3 Toegevoegde Waarde	10
5.4 Kwaliteit	10
5.5 Talentbevordering	10
5.6 Financiering	10
5.7 Organisatorisch haalbaar	11
5.8 Disciplines	11
6. De bijdrageverstrekking als proces	12
6.1 De aanvraag tot bijdrageverlening	12
6.2 Het plaatsvinden van de activiteit	13
6.3 Besluitvorming betreffende de aanvraag tot bijdrageverlening	13
6.4 Besluitvorming betreffende de aanvraag tot bijdragevaststelling	14
7. Verzoek tot herziening van een besluit	15
7.1 Procedure	15

1. Inleiding

Per 1 januari 2017 is door de gemeente Culemborg de het budget betreffende Projectbijdrage AK (Amateurkunst) overgedragen aan de Stichting Cultuurfonds Culemborg (CFC). Een belangrijke voorwaarde was dat deze overgang er niet toe mocht leiden dat “aanvragers tussen wal en schip terecht zouden komen”. In het verlengde daarvan heeft een inhoudelijke harmonisatie van de verschillende criteria plaatsgevonden waaruit één budget met eenduidige criteria is ontstaan.

Parallel daaraan heeft in oktober 2016 een evaluatie plaatsgevonden van de toepasbaarheid in de praktijk van de door het CFC gehanteerde criteria.

Deze input heeft geleid tot een aantal aanpassingen van de bestaande criteria. Deze zijn vooral van technische/uitvoerende aard. In relatie daarmee is de termijn van 4 jaren intact gelaten waaruit het Beleidsplan 2017 – 2021 is ontstaan.

Het beleidsplan 2015-2019 is derhalve aangepast en gewijzigd in beleidsplan 2017-2021.

2. Van meerjarenbeleidsplan naar jaarlijks activiteitenplan

Het beleidsplan schetst een beeld van het beleid zoals dit het CFC voor de komende jaren voor ogen staat. Een belangrijke grondslag daarvan is de 'Cultuurvisie' zoals die door de gemeenteraad van Culemborg is vastgesteld.

Het jaarlijkse Activiteitenplan van het CFC vormt samen met de daarbij behorende begroting de basis voor de jaarlijkse aanvraag tot subsidieverlening bij de gemeente Culemborg.

2.1 Doelstelling

De doelstelling zoals deze in de statuten staat verwoord, luidt:

Het primair voor de inwoners van de gemeente Culemborg, door middel van financiële ondersteuning, bevorderen en mogelijk maken van een aantrekkelijk, gevarieerd en breed cultureel aanbod binnen de gemeentegrenzen en bestemd voor een divers publiek en openbaar toegankelijk.

2.2 Juridische context

Het CFC voert, binnen de kaders van de door de gemeente Culemborg verstrekte subsidie, een eigenstandig beleid uit. Die zelfstandigheid komt o.a. tot uiting in het hanteren van termen die geen relatie hebben met de Awb (Algemene wet bestuursrecht).

Dat leidt met ingang van 1 januari 2017 tot wijziging van een aantal termen:

- a. Bijdrage
(In plaats van subsidie)
- b. Verzoek om een herziening van het besluit
(In plaats van een procedure van bezwaar en beroep)

2.3 Financiële context

Het CFC heeft vanaf 2017 de culturele ANBI-status. Daardoor ontstaat zowel van de kant van de private ondersteuners als voor het CFC een aantal significante financiële voordelen.

2.3.1 Bijdrageplafonds

Binnen het CFC worden verschillende bijdrageplafonds gehanteerd:

- a. Een bijdrageplafond is het maximaal beschikbare bedrag voor het ondersteunen van bepaalde categorieën activiteiten
- b. Bijdrageplafonds per kalenderjaar en per categorie
 - o Een bijdrageplafond houdt in dat het daaraan gerelateerde bedrag, in tegenstelling tot een begroting, nimmer mag worden overschreden.

C. Bijdrageplafonds per categorie

- Professionele organisaties:
 - In beginsel is maximaal 35% van het beschikbare budget van het CFC bestemd voor activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van professionals/ professionele organisaties. (Tot professionals worden zij gerekend die hun activiteiten 'om den brode' uitvoeren.)
- Vrijwilligersorganisaties
 - In beginsel is maximaal 35% van het beschikbare budget bestemd voor activiteiten die plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van vrijwilligers. Dit laat onverlet dat deze organisaties voor de realisatie van hun activiteiten professionals in kunnen schakelen.
- Vernieuwende en experimentele activiteiten
 - In beginsel is maximaal 15% van het beschikbare budget bestemd voor activiteiten die kunnen worden betiteld als 'vernieuwend' en 'nieuw voor Culemborg'. Dit ongeacht of deze worden geïnitieerd of georganiseerd door vrijwilligersorganisaties of professionals.
 - Voorbeelden binnen deze categorie zijn activiteiten die interdisciplinair van aard zijn, plaatsvinden op een bijzondere locatie, bijzonder zijn qua samenwerking tussen professionals en amateurs en/of gericht zijn op specifieke doelgroepen (zoals kinderen en jongeren, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of met een niet-westerse culturele achtergrond).
- Bijzondere activiteiten:
 - In beginsel is maximaal 15% van het beschikbare budget bestemd om organisatoren van activiteiten in staat te stellen een 'kwaliteitsslag' te maken.
- De CFC-bijdrage in de kosten van een tentoonstelling is genormeerd (een vast bedrag) ad € 500,-. Voor tentoonstellingen door professionele kunstenaars stelt het CFC een standaardbedrag beschikbaar van € 500,- als bijdrage in de kosten. Dat is ongeacht het aantal deelnemende professionele kunstenaars en het aantal locaties.
- Op 1 juli van ieder kalenderjaar wordt per categorie de tussenbalans opgemaakt van de verstrekte financiële middelen. Dat behelst een 'budget-uitputtingsoverzicht' bestaande uit enerzijds de vastgestelde en anderzijds de verleende (dus nog niet vastgestelde) bijdrages, betreffende de 4 genoemde categorieën. De in het budget-uitputtingsoverzicht opgenomen uitkomsten kunnen ertoe leiden dat overschotten in de ene categorie kunnen worden ingezet om (dreigende) tekorten in een andere categorie op te vangen.

3. Structuur van de organisatie

De organisatie kent een 'platte structuur':

- Bestuur
Met daarbinnen een dagelijks bestuur bestaande uit
 - Voorzitter, secretaris en penningmeester
- Bestuurlijke ondersteuning
Rechterhand van het bestuur die verantwoordelijk is voor de ondersteuning van het bestuur inzake de secretariële, boekhoudkundige en communicatieve taken.
Daarnaast vervult deze functionaris een cruciale rol ten aanzien van de administratieve afhandeling van de aanvragen tot bijdrageverlening en –vaststelling.

Als uitgangspunt hanteert de stichting het principe dat maximaal 10% van het beschikbare budget van het Cultuurfonds Culemborg wordt besteed aan overheadkosten. Dit is binnen de marges die daarvoor gelden. Minimaal 90% is daarmee bestemd voor bijdrageverstrekking of rechtstreeks daarmee samenhangende kosten.

Toelichting.

'Het bestuur bestuurt' is het uitgangspunt van het bestuur van het CFC. Dat houdt in dat de uitvoering van een aantal taken is gemandateerd aan de bestuurlijke ondersteuning. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit tenminste 5 leden.

Eén van de gestelde kaders is dat binnen het bestuur een breed scala aan deskundigheden alsmede ruime ervaring op verschillende relevante terreinen aanwezig dient te zijn.

Het gaat daarbij onder andere om financiën, juridische zaken en communicatie. In beginsel bestaan er geen beperkingen ten aanzien van de woonplaats van de bestuursleden. Wel wordt van alle bestuursleden verwacht dat zij een duidelijke affiniteit hebben met cultuur, in de breedste zin des woords, en zich duidelijk (willen) oriënteren op het culturele leven binnen Culemborg.

Een sleutelrol wordt vervuld door de 'bestuurlijke ondersteuning'. De betrokken functionaris ondersteunt het bestuur in algemene uitvoerende zin. Een volstrekte neutraliteit ten opzichte van de (potentiële) aanvragers tot bijdrageverstrekking is bij het invullen van deze functie een eerste vereiste.

3.1 Het Cultuurfonds zet zich intern in voor:

- Het optimaliseren van de verleningsvoorwaarden;
- Het optimaliseren van de inrichting van de aanvraagformulieren- en processen ('op maat');
- Het inrichten en nadien optimaliseren van de bezwaarprocedure;
- Het realiseren van een goede onderlinge afstemming van rollen en taken binnen het bestuur, en tussen het bestuur (en de individuele leden daarbinnen) en de bestuurlijke ondersteuning;
- Het vormgeven en onderhouden van de relatie tussen de gemeente en de stichting;
- Interne evaluaties en bijstellen van de organisatie, processen en procedures en dergelijke. Dit op basis van een jaarlijkse evaluatie van de werkwijze en de resultante van de verstrekte bijdragen.

3.2 Het Cultuurfonds Culemborg zet zich extern in voor:

- Het bevorderen van de bekendheid van de stichting Cultuurfonds Culemborg, niet alleen in Culemborg maar ook daarbuiten voor zover het een relatie heeft met culturele activiteiten die plaatsvinden in en primair bestemd zijn voor de inwoners van de gemeente Culemborg;
- Het daarvoor creëren van draagvlak binnen de Culemborgse gemeenschap;
- Het stimuleren van het indienen van aanvragen voor een bijdrage bij het CFC;
- Het beoordelen van de aanvragen op basis van de inhoud van de daaronder liggende activiteitenplannen en de daaraan gekoppelde begrotingen respectievelijk verantwoordingen;
- Het motiveren van genomen besluiten tot het verstrekken van bijdragen, zeker als wordt afgeweken van de inhoud van de aanvragen;
- Het nemen van besluiten die de basis vormen voor het verstrekken van bijdragen. Deze bijdragen zijn in beginsel uitsluitend van financiële aard;
- Het jaarlijks evalueren en zo nodig bijstellen van de gehanteerde criteria;
- Het bevorderen van de samenwerking tussen de organisatoren van activiteiten in Culemborg voor zover hun activiteiten een relatie hebben met cultuur;
- Het gevraagd en ongevraagd aan de gemeente Culemborg verstrekken van advies betreffende het gemeentelijke cultuurbeleid;
- Promotie van het CFC;
- Een optimaal functionerende en uitnodigende website (informereren en inspireren);
- Evaluatiegesprekken met gebruikers (vragen en behoeften van aanvragers en stakeholders);
- Voorlichting geven en het gesprek aangaan tijdens bijeenkomsten;
- Het verwerken van input in bijvoorbeeld website of aangepaste formulieren/procedures;
- Netwerken:
 - (Kennismakings)gesprekken aangaan met diverse culturele organisaties in Culemborg.

Toelichting

Het CFC beoogt een laagdrempelige gesprekspartner te zijn voor het culturele veld in Culemborg. Centraal bij de beoordeling van de aanvragen is of de activiteiten plaatsvinden in en primair gericht zijn op de inwoners van Culemborg. De vestigingsplaats van de aanvrager speelt bij de beoordeling van de aanvragen geen enkele rol.

4. Criteria

- De activiteit
 - Vindt plaats binnen de gemeentegrenzen van Culemborg
 - Is primair gericht op de inwoners van Culemborg;
 - Is openbaar toegankelijk;
 - Mag geen winstoogmerk hebben;
 - Mag niet primair gericht zijn op het verwerven van inkomsten voor de betreffende organisatoren.
- Zowel binnen het activiteitenplan als de behorende begroting moeten aard en omvang van de professionele (bege)leiding van de activiteiten in een redelijke verhouding staan tot de aard, omvang en kwaliteit van de activiteit en de kwaliteiten van diegenen die optreden. Het één en ander ter beoordeling van het bestuur van het CFC;
- De activiteit:
 - Mag niet in strijd zijn met de openbare orde, wetgeving of het algemeen belang en moet passend zijn binnen het beleid van de gemeente Culemborg en dat van het CFC;
 - Mag niet gericht zijn op het beleven en verspreiden van politiek, religieus en/of levensbeschouwelijk gedachtegoed;
 - Mag geen indirect doel nastreven. In casu een ander doel hebben dan in de aanvraag is omschreven;
 - Moet qua inhoud en/of anderszins voldoen aan de door het CFC geformuleerde bijdragevoorwaarden;
- Het niet of slechts gedeeltelijk doorgaan van een activiteit waarvoor een bijdrage is verstrekt, dan wel wanneer inhoud en/of realisatie ervan in aanzienlijke mate afwijken van hetgeen in de aanvraag tot bijdrageverlening is opgenomen dient 'onverwijld' te worden gemeld bij het CFC;
- Van de organisatoren van een activiteit waarvoor door het CFC een bijdrage is verstrekt wordt verwacht dat zij in ruime mate bekendheid geven aan deze activiteit, daarbij vermeldend dat het CFC daarvoor een bijdrage heeft verstrekt;
- Per aanvrager wordt per kalenderjaar in beginsel maximaal € 10.000,00 aan bijdrage verstrekt;
- De aanvraag bij het CFC tot het verlenen van een bijdrage dient minimaal twaalf weken voordat de openbare presentatie van deze activiteit plaatsvindt door het Cultuurfonds te zijn ontvangen;
- Ten opzichte van andere aanvragen wordt, in ieder geval bij een dreigende overschrijding van het bijdrageplafond, een hogere prioriteit toegekend aan activiteiten die innovatief c.q. grensoverschrijdend zijn dan wel in hetzelfde kalenderjaar nog niet eerder een aanvraag bij het CFC hebben ingediend.

4.1 Geen exploitatiebijdragen

Mede in relatie tot de overheveling van het budget Projectsubsidies AK van de gemeente naar het CFC komen met ingang van 1 januari 2017 niet alleen publiekspresentaties die het resultaat zijn van een project ('met een kop en een staart'), maar ook presentaties die het resultaat zijn van reguliere activiteiten in beginsel in aanmerking voor een bijdrage vanuit het CFC, wanneer deze voor de uitvoering mede afhankelijk zijn van externe financiële bijdragen.

4.2 Juridische status aanvrager/persoonlijke aansprakelijkheid

- Bijdragen boven een bedrag van € 500,00 worden alleen verstrekt aan een rechtspersoon (meestal vereniging of stichting). Deze aanvragen moeten worden ondertekend door hen die daartoe statutair bevoegd zijn én als zodanig staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
- Bijdragen tot € 501,00 kunnen wel worden verstrekt aan (groepen van) natuurlijke personen (zoals een Comité). Deze aanvragen moeten worden ondertekend door minimaal 3 natuurlijke personen.

5. Voorwaarden

5.1 Algemeen

De aanvraag moet volledig zijn ingevuld. De activiteiten waarvoor het CFC een bijdrage verstrekt dienen een openbaar karakter te hebben en voor iedereen openbaar toegankelijk zijn.

5.2 Verbinding door samenwerking

Activiteiten waarbij de aanvrager over de eigen grenzen heen kijkt en waarbij dwarsverbanden worden gezocht en gerealiseerd tussen de verschillende kunst- en cultuurdisciplines en -organisaties, amateur- en beroepsmatige kunstbeoefening, ondersteunde en niet-ondersteunde instellingen dan wel andere maatschappelijke sectoren worden gezocht en gerealiseerd, hebben een pré. Dit geldt ook voor activiteiten die zich naast het brede publieksbereik op bijzondere doelgroepen binnen de Culemborgse gemeenschap richten en/of vernieuwend zijn.

5.3 Toegevoegde Waarde

De activiteit levert een bijdrage aan de maatschappelijke effecten van het Culemborgse kunst- en cultuurbeleid door een verrijking van het bestaande culturele aanbod en vergroting van het publieksbereik.

5.4 Kwaliteit

De activiteit is van voldoende (artistieke en zakelijke) kwaliteit. Hiervan is sprake als kunst & cultuur raken en verwonderen en getuigen van cultureel vakmanschap/ondernemerschap, haalbaarheid, zeggingskracht en oorspronkelijkheid.

De activiteit moet, om voor bijdrage in aanmerking te komen, van een zodanig artistiek en organisatorisch niveau zijn dat het 'podiumrijp' is. Dat wil zeggen dat het aantrekkelijk is voor het soort publiek dat c.q. de doelgroep die omschreven is in de bijdrageaanvraag.

5.5 Talentbevordering

De activiteit beoogt de ontwikkeling van talent van de uitvoerenden zelf.

5.6 Financiering

Er bestaat een redelijke verhouding tussen:

De gevraagde bijdrage en de totale kosten en omvang van de activiteit; de kosten, de opbrengst (baten) en het te verwachten aantal bezoekers, het aandeel en daarmee de kosten van eventueel ingehuurd professionals (dus niet de 'vaste' deskundige begeleiding) en de totale kosten en opbrengsten.

Initiatieven die ook op eigen inkomsten steunen versterken hun geloofwaardigheid en vergroten daarmee de haalbaarheid.

5.7 Organisatorisch haalbaar

Het is aan het CFC om in te schatten of de activiteit realistisch en haalbaar is en of het beoogde resultaat waargemaakt kan worden door de organisatie. Bij twijfel of onduidelijkheid is een gesprek met de organisatie noodzakelijk voordat een definitief besluit wordt genomen.

5.8 Disciplines

Om voor een bijdrage in aanmerking te komen moet een activiteit passen in één of meer van de volgende disciplines:

Podiumkunsten muziek

- Klassieke muziek

- Popmuziek

- Anders

Podiumkunsten theater

- Theater

- Dans

Beeldende kunst en vormgeving

- Tweedimensionaal

- Driedimensionaal

- Film

- Fotografie

- Video

- Multimedia

Literatuur

- Proza

- Poëzie

Materieel en immaterieel cultureel erfgoed

Mengvormen van bovenstaande disciplines

6. De bijdrageverstrekking als proces

Betreffende de bijdrageverstrekking is er sprake van een aantal (verplichte) fasen:

Fase 1: verlening

- De verlening op basis van een aanvraag tot het verlenen van een bijdrage

Fase 2:

- Het plaatsvinden van de bij de activiteit behorende publiekspresentatie

Fase 3:

- De vaststelling van de bijdrage op basis van een inhoudelijke en financiële verantwoording in een aanvraag tot vaststelling van de bijdrage.

6.1 De aanvraag tot bijdrageverlening

Inhoud

Deze moet bestaan uit een project- of activiteitenplan met een bijbehorende begroting die beide moeten voldoen aan bepaalde criteria. Deze criteria worden zoveel als mogelijk 'vertaald' in de (verplicht) te gebruiken formulieren tot het aanvragen van het verlenen van bijdrage.

Tijdstip ontvangst van de aanvraag tot bijdrageverlening

De aanvraag tot bijdrageverlening moet minimaal 12 weken voorafgaand aan de datum dat de activiteit plaatsvindt door het CFC zijn ontvangen. Als er sprake is van een kortere termijn is de aanvraag in beginsel 'niet ontvankelijk'. Dat wil zeggen dat deze niet in behandeling wordt genomen. En dat betekent weer dat er in geen enkel opzicht een beoordeling van de inhoud van de aanvraag plaats zal vinden.

Afhandelperiode van een aanvraag tot bijdrageverlening

Om te voorkomen dat de bijdrageaanvrager in relatie tot de wettelijke termijnen risico's loopt wordt, in het belang van de aanvrager, een behandeltermijn gehanteerd van 12 weken. Dat geeft de aanvrager (vrijwel zeker) de garantie dat deze (ruim) voordat de activiteit plaatsvindt weet wat het maximaal te verwachten bijdragebedrag zal zijn en welke eventueel aanvullende voorwaarden aan de verleende bijdrage zijn verbonden.

De afhandeltermijn van een aanvraag tot bijdrageverlening is (normaliter) 8 weken. Na de ontvangst van de aanvraag wordt deze eerst getoetst op volledigheid en het voldoen aan de criteria. Als de aanvraag voldoet wordt deze inhoudelijk in behandeling genomen. Zo niet, dan gaat de aanvraag retour richting aanvrager en krijgt deze (meestal 2 weken) de tijd de aanvraag zo in te vullen dat deze wél aan de criteria voldoet. Daarna begint voor deze aanvraag de afhandelperiode van 8 weken.

In beginsel komt het bestuur maandelijks bij elkaar om over de ingediende (aan de criteria voldoende) aanvragen tot bijdrageverlening en bijdragevaststelling te besluiten. Zo spoedig mogelijk na deze besluitvorming ontvangt de aanvrager een 'besluit tot bijdrageverlening'. Dat wil zeggen een 'individueel besluit' waarin o.a. de verleende bijdrage is opgenomen en de hoogte van de bevoorschotting.

Aandachtspunt:

De verleende bijdrage is voorlopig van aard!

De uiteindelijk vast te stellen bijdrage wordt door het bestuur van het CFC vastgesteld na

ontvangst van de aanvraag tot vaststelling. Het CFC-bestuur doet dit aan de hand van het inhoudelijke verslag en de financiële verantwoording.

In veel gevallen wordt aan de bijdrageverlening een bevoorschotting van het uiteindelijk vast te stellen bijdragebedrag gekoppeld. Het vaststellen van de hoogte van de bevoorschotting is een apart bestuursbesluit.

Als een aanvrager bezwaar wil maken tegen het besluit tot bijdrageverlening resteert daarvoor een termijn van (minimaal) enkele weken waardoor de aanvrager, in beginsel, vóór de datum waarop de activiteit plaatsvindt, weet hoeveel geld er maximaal beschikbaar is en onder welke voorwaarden. Dat betekent dat het risico voor de aanvrager in relatie tot het aan moeten gaan van verplichtingen (zoals zaalhuur) sterk wordt beperkt.

6.2. Het plaatsvinden van de activiteit

Tijdens de realisatie van de activiteit moeten de organisatoren zich, als zij in aanmerking willen komen voor de bijdrage, houden aan de criteria. Bijvoorbeeld als het gaat over het registreren van het aantal bezoekers, deelnemers enzovoorts.

6.3 Besluitvorming betreffende de aanvraag tot bijdrageverlening

De basis voor de besluitvorming door het CFC-bestuur betreffende de bijdrage vormt het aanvraagformulier dat voor de start van de activiteit (publiekspresentatie) moet worden ingediend. Dat bevat verder (in ieder geval bij bedragen boven de € 500) een project- of activiteitenplan en een daarbij behorende begroting. Zowel het plan als de begroting zijn ramingen. Daarom vindt de bijdrageverlening onder voorbehoud plaats. Wat uiteindelijk 'definitief' aan bijdrage wordt ontvangen wordt vastgesteld op basis van de verantwoording na afloop van de activiteit. Overigens kan het vastgesteld bedrag nooit hoger zijn dan het verleende bedrag!

Het door het bestuur van het CFC betreffende iedere aanvraag tot bijdrageverlening genomen besluit wordt iedere aanvrager meegedeeld in een zogenaamd 'besluit tot bijdrageverlening'. Daarin staan o.a. het bedrag dat wordt verleend, de hoogte van de bevoorschotting, de eventueel aanvullende voorwaarden waaronder de bijdrage wordt verleend en, wanneer van toepassing, de reden ('motivatie') van het niet geheel of geheel niet honoreren van de aanvraag tot verlening. In de meeste gevallen betreft dit het feit dat niet het gehele gevraagde bedrag wordt verleend.

Bevoorschotting

Een voorschot is de betaling van een bedrag om aanloopkosten te kunnen financieren en is een onderdeel van de bijdrageverlening.

Als de bijdragevaststelling lager uitvalt dan het bedrag dat als voorschot is betaald (bijvoorbeeld als de activiteit niet of slechts gedeeltelijk plaatsvond waardoor niet aan alle bijdragevoorwaarden is voldaan) moet het verschil tussen beide bedragen (het bedrag dat als voorschot is betaald en het bedrag dat als bijdrage wordt vastgesteld) door de bijdrageontvanger aan de stichting worden geretourneerd.

M.b.t. de hoogte van de bevoorschotting gelden de volgende percentages ten opzichte van de verleende bijdrage (dus niet het gevraagde bedrag):

Tot € 500	100% van het gehonoreerde bedrag
€ 501 en hoger	maximaal 75% van het gehonoreerde bedrag

6.4 Besluitvorming betreffende de aanvraag tot bijdragevaststelling

De basis voor de besluitvorming door het CFC-bestuur betreffende de bijdragevaststelling vormt het aanvraagformulier dat na afloop van de activiteit moet worden ingediend. Dat bevat verder (zeker bij hogere bedragen) een inhoudelijk en een financieel verslag (de afrekening).

Bij de beoordeling door het bestuur worden de ramingen (plan en begroting) vergeleken met de verantwoording (inhoudelijk en financieel verslag).

Op basis daarvan wordt uiteindelijk bepaald wat de 'definitief' te ontvangen bijdrage is.

Als het bedrag hoger is dan het bedrag dat door de stichting als voorschot is betaald wordt het verschil door de stichting bijbetaald.

Als het vastgestelde bedrag lager is dan het bedrag dat door de aanvrager als voorschot is ontvangen moet de ontvanger het verschil aan de stichting terugbetalen.

Het door het bestuur van het CFC betreffende iedere aanvraag tot vaststelling van de bijdrage genomen besluit wordt iedere aanvrager meegedeeld in een zogenaamde 'besluit tot bijdragevaststelling'.

Daarin staan o.a. de vastgestelde bijdrage en als van het verleende bedrag wordt afgeweken de reden ('motivatie') van het niet geheel honoreren van de aanvraag tot bijdragevaststelling.

7. Verzoek tot herziening van een besluit

Als de aanvrager het niet eens is met de inhoud van een besluit kan deze een 'verzoek tot herziening van het besluit' indienen bij het bestuur van het CFC.

7.1 Procedure

Hoor en wederhoor

In eerste instantie zal een delegatie van het bestuur contact opnemen met de aanvrager om te 'horen' wat de inhoudelijke bezwaren zijn en ook de inhoud van de besluitvorming van het bestuur toelichten. Als dit gesprek niet leidt tot een zodanige verheldering van het probleem dat de aanvrager afziet van verdere stappen, treedt de formele procedure in werking.

Verzoek tot herziening van het besluit

Een driemanschap, bestaande uit een onafhankelijke jurist, een niet bij het 'horen' betrokken bestuurslid en een door de stichting ingeschakelde inhoudelijk deskundige (inhoudelijk wil zeggen gerelateerd aan het aspect dat aanleiding is om de procedure te starten) hoort de aanvrager. Van dit 'horen' wordt een verslag opgesteld inclusief een advies. Verslag inclusief advies worden ter besluitvorming voorgelegd aan het bestuur van het CFC. Vervolgens neemt het bestuur van het CFC een besluit over het advies.