**REGLEMENT**

**AANVRAAG SUBSIDIE PROJECT JEUGDCULTUUR**

**AANVRAGER**

De subsidie kan aangevraagd worden door **individuele jongeren** (tussen 18 en 25 jaar & gedomicilieerd in Hasselt), een **Hasseltse jeugdorganisatie** (jeugd-vereniging, chrysostomoscomité, feitelijke vereniging of vzw, … ) of een **erkende studentenvereniging** van Hasselt & Diepenbeek verbonden aan het hoger onderwijs.

**VOORWAARDEN ACTIVITEIT**

* Het project houdt één van de volgende kunstvormen in: voordracht, beeldende kunst, fotografie, poëzie, instrumentale/vocale muziek, kleinkunst/cabaret, toneel, dans, poppenspel, kinderanimatie, en andere;
* De kunstvorm is een eigen creatie.
* Het project is hoofdzakelijk gericht op kinderen & jongeren tot 25 jaar.
* Het project is gericht op een ruim publiek (dus niet beperkt tot de eigen organisatie).
* Het project vindt plaats op Hasselts grondgebied.
* Het project mag geen financiële winst nastreven (projecten met een in hoofdzaak commercieel karakter komen niet in aanmerking) & het is geen onderdeel van een geldinzamelactie.

**VOORWAARDEN SUBSIDIE**

* De aanvrager kan maximaal 1x per jaar een aanvraag project jeugdcultuur indienen.
* Op het promotiemateriaal moet het logo van stad Hasselt vermeld worden.
* De organisator voorziet, indien gevraagd, toegang tot de activiteit.
* Het project moet een gunstig advies krijgen van de jeugdraad + college van burgemeester en schepenen om in aanmerking te komen voor deze subsidie.

**BEDRAG SUBSIDIE**

**50 % van de werkingskosten met een maximum van 500 euro.**

De aanvrager bezorgt kassatickets / facturen van het project aan de jeugddienst. Maximaal 2 maanden na controle van de bewijsstukken zorgt de jeugddienst voor de uitbetaling van de subsidie aan individu of organisatie. 

**PROCEDURE**

De aanvraag bestaat uit twee delen.

* DEEL 1: Indienen ten laatste 1 maand voor projectdatum
* DEEL 2: Indienen ten laatste 1 maand na projectdatum

Mail alle gevraagde documenten naar [jeugdprojecten@hasselt.be](mailto:jeugdprojecten@hasselt.be).

Na controle wordt de aanvraag aan het eind van het kwartaal ingediend ter goedkeuring bij het college van burgemeester en schepenen. Bij een gunstig advies wordt de uitbetaling aangevraagd. De jeugddienst houdt de organisator op de hoogte van de status van de aanvraag.

**Voor meer info**

Dienst Jeugd

T. 011 23 94 25 jeugdprojecten@hasselt.be

**AANVRAAGFORMULIER: DEEL 1**

**1. GEGEVENS ORGANISATOR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAAM ORGANISATIE** | | |  | | |
| **REKENINGNUMMER** organisatie | | | BE | **BIC** code |  |
| **BANKREKENING OP NAAM VAN** | | |  | | |
| **STRAAT & NUMMER** organisator | | |  | | |
| **POSTCODE & GEMEENTE** organisator | | |  | | |
| **MEDE-ORGANISATOREN** | | |  | | |
| **FACEBOOK** individu of vereniging | | |  | | |
| **WEBSITE** individu of vereniging | | |  | | |
| Vul hier de gegevens in van minstens 1 persoon die instaat voor de organisatie van het evenement & meerderjarig is. | | | | | |
| **PERSOON 1** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |
| **PERSOON 2** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |

**2. GEGEVENS PROJECT JEUGDCULTUUR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAAM PROJECT** |  | | |
| **DATUM PROJECT** | Klik of tik om een datum in te voeren. | | |
| **BEGINUUR** |  | **EINDUUR** |  |
| **NAAM LOCATIE** |  | | |
| **ADRES LOCATIE** |  | | |
| **BEOOGD DOELPUBLIEK** |  | | |
| **INHOUD & DOEL** project |  | | |
| **INKOMPRIJS** |  | | |
| **LINK** *facebook en/of website* |  | | |

**3. BEWIJSMATERIAAL**

Mail alle gevraagde documenten naar [jeugdprojecten@hasselt.be](mailto:jeugdprojecten@hasselt.be).

**DEEL 1 AANVRAAG –** Indienen ten laatste 1 maand voor projectdatum

* Digitaal ingevuld aanvraagformulier
* Promotiemateriaal,indien dit voorzien wordt, van het project. Het logo van stad Hasselt wordt hier op vertoond. Bij voorkeur is het document in PDF.  
  Het logo van stad Hasselt is hier beschikbaar: <https://www.hasselt.be/nl/huisstijl>

**DEEL 2 AANVRAAG –** Indienen ten laatste 1 maand na projectdatum

* Schriftelijk verslag van het project, beeldmateriaal
* Financieel verslag van de activiteit
  + als bijlage alle facturen/kassatickets van alle uitgaven. (op basis hiervan wordt de subsidie berekend).

**4. ONDERTEKENING AANVRAAG DEEL 1** door de organisatoren

Door het digitaal indienen van dit aanvraagformulier bij de dienst Jeugd verklaren wij dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van persoon 1** |  |
| **Naam van persoon 2** |  |

**AANVRAAGFORMULIER: DEEL 2**

**1. FINANCIEEL PLAN**

*Vul onderstaande tabel in, waarbij je een overzicht geeft van de uitgaven en inkomsten.*

***Voorbeeld uitgaven:*** *drukwerk, ontwerpkosten, huur locatie, onkosten materialen, cateringkosten, sabam, billijke vergoeding, verzekeringen, vergoedingen medewerkers of artiesten*

***Voorbeeld inkomsten:***

*Sponsoring, verkopen (inkom, catering)*

|  |  |
| --- | --- |
| UITGAVEN | BEDRAG incl. BTW |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAAL UITGAVEN** in het kader van het project | € |

|  |  |
| --- | --- |
| INKOMSTEN | BEDRAG |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAAL INKOMSTEN** in het kader van het project | € |

**2. SCHRIFTELIJK VERSLAG**

*Schrijf een kort verslag over het project. Hoe was de aanloop er naartoe, hoe verliep het project zelf, wat waren de moeilijkheden of meevallers, was alles binnen de verwachtingen?  
Voeg enkele foto’s van het project toe.*

|  |
| --- |
| VERSLAG |
|  |

|  |
| --- |
| BEELDMATERIAAL |
| *Foto’s mogen ook apart bijgevoegd bij inzending* |

**4. ONDERTEKENING AANVRAAG DEEL 2** door de organisatoren

Door het digitaal indienen van dit aanvraagformulier bij de dienst Jeugd verklaren wij dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van persoon 1** |  |
| **Naam van persoon 2** |  |