**REGLEMENT**

**AANVRAAG SUBSIDIE PROJECT JEUGDSECTOR**

**AANVRAGER**

De subsidie kan aangevraagd worden door een Hasseltse jeugdorganisatie (jeugdvereniging, chrysostomoscomité, feitelijke vereniging of vzw, … ) of een erkende studentenvereniging van Hasselt & Diepenbeek verbonden aan het hoger onderwijs.

**VOORWAARDEN ACTIVITEIT**

* Het project is verschillend van de andere projectenvormen die de jeugddienst van Hasselt financieel ondersteunt. (dus geen fuif, festival, project buitenlands initiatief of project jeugdcultuur)
* Het project is geen onderdeel van de reguliere werking indien aangevraagd door een erkend jeugdwerk, en heeft een duidelijk zelfstandige indentiteit.
* Het project is hoofdzakelijk gericht op kinderen & jongeren tot 25 jaar.
* Het project staat open voor iedereen, niet beperkt tot eigen organisatie.
* Het project vindt plaats op Hasselts grondgebied en wordt georganiseerd door een Hasseltse organisatie.
* Het project mag geen financiële winst nastreven (projecten met een in hoofdzaak commercieel karakter komen niet in aanmerking)

**VOORWAARDEN SUBSIDIE**

* Eenzelfde of soortgelijk project kan maximaal 3 opeenvolgende jaren subsidies ontvangen.
* Op het promotiemateriaal moet het logo van stad Hasselt vermeld worden.
* Het project moet bovendien 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 250 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 de 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** organisatie | | |  | | |
| **POSTCODE & GEMEENTE** organisatie | | |  | | |
| **MEDE-ORGANISATOREN** | | |  | | |
| **FACEBOOK** project / organisatie | | |  | | |
| **WEBSITE** project / organisatie | | |  | | |
| Vul hier de gegevens in van minstens 2 personen die instaan voor de organisatie van het evenement & meerderjarig zijn. | | | | | |
| **PERSOON 1** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |
| **PERSOON 2** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |

**2. GEGEVENS PROJECT JEUGDSECTOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAAM PROJECT** |  | | |
| **DATUM PROJECT** | Klik of tik om een datum in te voeren. | | |
| **BEGINUUR** |  | **EINDUUR** |  |
| **NAAM LOCATIE** *geef mee indien openlucht* |  | | |
| **ADRES LOCATIE** |  | | |
| **INHOUD** project *duidelijke omschrijving wat er allemaal te doen is* |  | | |
| **DOEL** project |  | | |
| **BEOOGDE DOELGROEP** *open & democratisch* |  | | |
| **BEZOEKERS** verwacht |  | | |
| **INKOMPRIJS** |  | | |
| **LINK** *facebook en/of website* |  | | |
| **PROMO** |  | | |

**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
* Facturen & kastickets van de uitgaven (op basis hiervan wordt de subsidie berekend)
  + volgende kosten worden niet vergoed: verbruiksgoederen bestemd voor verkoop, receptiekosten, personeelskosten, administratiekosten, opnames muziek

**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**

*Voeg hier of in bijlage alle facturen, kastickets van de uitgaven toe. Voor 50% van deze uitgaven kan een subsidie voorzien worden met een maximum van €250.*

**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** |  |