**V**OORWAARDEN

**AANVRAAG SUBSIDIE PROJECTONDERSTEUNING – FASE 1**

**Contact**

Dienst Jeugd

T. 011 23 94 25 jeugdprojecten@hasselt.be

Alle voorwaarden kan je bekijken op de [webpagina](https://www.hasselt.be/nl/subsidie-projectondersteuning) van deze subsidie of in het [jeugdsubsidiereglement](https://www.hasselt.be/sites/hasselt/files/2020-08/reglement_Jeugdsubsidies_Hasselt_2020.pdf).

TIMING

De aanvraag van deze subsidie bestaat uit twee fases.

* **FASE 1:** Het aanvraagformulier wordt, afhankelijk van de indiening, gekeurd vanaf 28 februari, 31 mei, 15 september of 30 november**.**
* **FASE 2:** Dit document ontvang je na goedkeuring fase 1.

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

BEDRAG

Je kan een subsidie aanvragen voor één van de volgende drie bedragen:

**600 euro**

* Gericht op een ruim en lokaal publiek.

**1.200 euro**

* Gericht op een ruim en bovenlokaal publiek, minstens provincie Limburg.
* Het project speelt in op de noden en behoeften van een (specifieke) groep kinderen en of jongeren.

**2.500 euro**

* Gericht op een ruim en bovenlokaal publiek, minstens Vlaanderen, Brussel en/of Euregio.
* Het project speelt in op de noden en behoeften van een (specifieke) groep kinderen en of jongeren.
* Het project heeft een duurzaam effect op kinderen en jongeren(cultuur). Het project moet het eenmalige karakter overstijgen.

Na goedkeuring van fase 1 wordt **een voorschot van 75%** van het toegewezen subsidiebedrag uitgekeerd.

Na goedkeuring van fase 2 wordt het resterende bedrag overgemaakt.

**AANVRAAGFORMULIER: FASE 1**

1. CHECKLIST kruis aan indien van toepassing

|  |  |
| --- | --- |
|  | Het project wordt / werd aangevraagd bij de dienst Evenementen van Stad Hasselt.  <http://evenement.hasselt.be> |
|  | Op het promomateriaal van het project wordt het logo van Stad Hasselt mee opgenomen.  <https://www.hasselt.be/nl/huisstijl-hasselt-heeft-het> |
|  | Vraag een bankattest op bij je bankinstelling om de identiteit van de rekeninghouder te bevestigen. Dit is nodig voor uitbetaling van de subsidie. |
|  | Er wordt toegang / tickets voorzien voor 4 personen tijdens het project, welke verloot kunnen worden door de dienst Jeugd. |
|  | Ik vraag een subsidie aan voor één activiteit. |
|  | Ik vraag met dit formulier subsidies aan voor meerdere activiteiten (binnen eenzelfde project) of een jaarwerking. |
|  | Het project verwerft (mogelijk) nog andere financiële ondersteuning. *Verklaar wanneer aangekruist*: |
|  |  |
|  | Ik wens graag verdere ondersteuning door de dienst Jeugd, zoals het mee ontwikkelen van het idee van dit jeugdproject of hulp bij het opstellen van dit subsidiedossier. *Verklaar wanneer aangekruist*: |
|  |  |

**2. GEGEVENS ORGANISATIE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAAM ORGANISATIE** | | |  | | |
| **REKENINGNUMMER** organisatie | | | BE | **BIC** code |  |
| **BANKREKENING OP NAAM VAN** | | |  | | |
| **STRAAT & NUMMER** organisator | | |  | | |
| **POSTCODE & GEMEENTE** organisator | | |  | | |
| **ONDERNEMINGSNUMMER** indien van toepassing | | |  | | |
| *Vul de gegevens in van de personen die instaan voor de organisatie van het evenement:* | | | | | |
| **PERSOON 1** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |
| **PERSOON 2** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |
| **PERSOON 3** | Naam & voornaam |  | | | |
| Gsm nummer |  | | | |
| E-mail |  | | | |
| Rijksregisternummer |  | | | |

3. GEGEVENS PROJECT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJECTNAAM** |  | |
| **BEOOGD SUBSIDIEBEDRAG** |  | (600, 1.200 of 2.500 euro) |
| **DATUM** of **PERIODE** |  | |
| **LOCATIE** |  | |
| **ADRES LOCATIE** |  | |
| **TOEGANGSPRIJS** |  | |
| **MOTIVATIE** | | |
| *Geef een woordje uitleg over het idee dat achter de organisatie van dit project schuilt. Hoe is het ontstaan?* | | |
|  | | |
| **DOELGROEP, BEREIK** of **GROOTTE PROJECT** | | |
| *Verklaar zo uitgebreid mogelijk op welk publiek er gemikt wordt of welke omvang het project beoogt.* | | |
|  | | |
| **INHOUD** | | |
| *Beschrijf en motiveer uitvoerig het project. In welke fase en hoe concreet bevindt de ontwikkeling zich? Hoe ziet het plan van aanpak er uit? Motiveer waarom het beoogde subsidiebedrag van toepassing is.* | | |
|  | | |
| **COMMUNICATIE** | | |
| *Geef aan op welke manier er promotie gemaakt zal worden.* | | |
|  | | |
| **LINK** *facebook en/of website* |  | |

4. BEGROTING

Geef in de onderstaande tabel een raming van alle uitgaven en inkomsten met betrekking tot het project.

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

***Voorbeeld inkomsten:***

*Sponsoring, verkopen (inkom, catering), subsidies*

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

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

Een goedgekeurde subsidie wordt toegekend om te ondersteunen in het bekostigen van de vaste kosten van het project.

Personeelskosten, receptiekosten (aankoop drank, versnaperingen, …) en verbruiksgoederen bestemd voor verkoop komen niet in aanmerking.

5. PROCEDURE informatief

De dienst Jeugd controleert de aanvraag op volledigheid, of geeft ondersteuning waar nodig.  
Nadien wordt het project voorgedragen ter beoordeling aan de commissie jongerencultuur.

De adviescommissie jongerencultuur bestaat uit individuele jongeren, vertegenwoordigers van jeugdorganisaties, een afvaardiging van de Popraad en andere experten uit jongerencultuur of het socio-culturele landschap.

Voor de beoordeling worden volgende aandachtspunten in overweging genomen:

* De mate waarin het project vernieuwend en kwaliteitsvol is.
* Het aantal kinderen en jongeren (tussen 3 en 30 jaar) dat betrokken is bij de organisatie van het project en het aantal kinderen en jongeren dat ermee wordt bereikt.
* De manier waarop het project inspeelt op een bestaand of nieuw aanbod in de stad voor specifieke doelgroepen, subculturen of binnen verschillende disciplines.
* De voorziene inkomsten en uitgaven en de mate waarin de noodzaak van de subsidie kan aangetoond worden.
* De kwaliteit en aanpak van de promotie en communicatie van het project.
* De onderlinge afweging van de ingediende projecten.
* De evaluatie van voorgaande projecten van dezelfde aanvrager(s) – indien van toepassing.

Dienst Jeugd stelt de organisator(en) steeds op de hoogte van de beslissing van de commissie jongerencultuur.

|  |
| --- |
| FASE 1 AANVRAAG |
| * Digitaal ingevuld aanvraagformulier * Voeg eenmalig een bankattest, opgevraagd bij je bankinstelling, toe. Dit is een schriftelijke verklaring van de bank dat een financiële rekening op naam van een vereniging staat. * Toegang tot iedere activiteit binnen het project voor 4 personen.   *Mail alle gevraagde documenten naar* [*jeugdprojecten@hasselt.be*](mailto:jeugdprojecten@hasselt.be)*.* |

|  |
| --- |
| FASE 2 AANVRAAG |
| * Je ontvangt dit document meteen na goedkeuring van fase 1 van de aanvraag. * Er wordt hier een schriftelijk verslag gevraagd, beeldmateriaal, promotiemateriaal en bewijs van de onkosten. |

**6. ONDERTEKENING AANVRAAG FASE 1** door de organisator(en)

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

De schriftelijke of digitale verzenddatum geldt als bewijs van indiening.

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