

## **Reglement voor de ondersteuning van jeugdwerkprojecten**

---

### **HOOFDSTUK 1: Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1.-**

Dit besluit wordt genomen in uitvoering van de verordening nr. 11-02 van 20 januari 2012 houdende het ondersteunen van het vrijetijdsaanbod binnen het jeugdbeleid, hierna de verordening genoemd, en bepaalt de voorwaarden voor de ondersteuning van jeugdwerkprojecten.

Om voor ondersteuning in aanmerking te komen, moeten de jeugdwerkprojecten voldoen aan de erkenningsvoorwaarden van de verordening.

#### **Artikel 2.-** Begrippen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° project: activiteiten die niet behoren tot de normale of regelmatige werking, die als buitengewoon, uitzonderlijk, vernieuwend of experimenteel kunnen omschreven worden en beperkt zijn in tijd.

2° projectaanvraag: administratief dossier van een projectvoorstel met de formele procesbeschrijving, planning en begroting van de activiteiten.

3° jeugddienst: onderdeel van de administratie van het College dat instaat voor de uitvoering van het jeugdbeleid, de coördinatie en de begeleiding van de jeugdwerkinitiatieven.

#### **Artikel 3.-** Doelstelling

Dit reglement heeft tot doel de creativiteit en de daadkracht van kinderen en jongeren op te sporen en een stimulans te zijn tot innoverende initiatieven voor de jeugd door meer kansen te scheppen en originele inspanningen te ondersteunen, die gelden als na te volgen prototype of als start van een inspirerende ontwikkeling in een Nederlandstalige omgeving. Deze initiatieven dragen bij tot een verdere uitbouw van een taalstimulerend activiteitenaanbod in de vrije tijd.

### **HOOFDSTUK 2: Ondersteuning**

#### **Artikel 4.-** Draagwijdte

§1. De ondersteuning kan bestaan uit immateriële en materiële middelen, waaronder subsidiëring, waarmee specifieke bijstand wordt verleend om een project te realiseren.

§2. Ondersteuning mag nooit aanleiding geven tot het maken van winst op een project. Dit betekent dat de gerealiseerde inkomsten de financiering van specifieke uitgaven niet mag overtreffen.

§3. De gevraagde ondersteuning kan maximaal 90% van de projectuitgaven bedragen. Ten minste 10% van de kosten worden gedragen door andere bronnen.

§4. Activiteiten die louter vermaak of vertier nastreven zoals fuiven, feesten, eetfestijnen of recepties, traktaties e.d. worden niet financieel ondersteund.

§5. Een jeugdwerkproject waaraan ondersteuning wordt toegekend, wordt erkend voor de duur van het project.

#### **Artikel 5.-** De aanvraag / het verslag

§1. De aanvraag en het verslag kunnen uitsluitend worden ingediend op de formulieren die hiervoor door de jeugddienst ter beschikking worden gesteld.

§2. De jeugddienst onderzoekt of een projectaanvraag voldoet aan het reglement.

§3. Voor hetzelfde project wordt slechts één aanvraag ingediend bij de administratie van het College. Indien een projectvoorstel naast de jeugdsector ook andere culturele sectoren of andere beleidsdomeinen aanbelangt, dan maakt de aanvraag het voorwerp uit van overleg met de bevoegde diensten.

§4. Een projectaanvraag kan maximaal 1 maal herhaald worden of over 2 werkjaren gespreid zijn. Hetzelfde initiatief dat voor de derde keer of het derde jaar herhaald wordt, heeft een regelmatig en continu aanbod.

§5. Een projectaanvraag is voldoende gedocumenteerd om beoordeeld te kunnen worden op de inhoudelijke sterkte, de kwaliteiten van het product, het procesmatige verloop en de organisatorische aanpak.

§6. Vrijwilligers die een aanvraag willen indienen, laten zich bij voorkeur bijstaan door de gepaste lokale of regionale beroepskracht of door de jeugddienst.

§7. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het project moet een verslagdossier ingediend worden, dat naast een inhoudelijk ook een financieel verslag bevat.

### **HOOFDSTUK 3: Procedures**

#### **Artikel 6.-** De snelle procedure

§1. De jeugddienst adviseert aanvragen tot 1.000 EUR voor

1° projecten van lokaal particulier jeugdwerk die beantwoorden aan de prioriteiten van het jeugdbeleid, bepaald door het collegelid, waaronder o.a. het beogen van de promotie en de bekendmaking van een jeugdwerkinitiatief en het nastreven van een ruimere werving van leden en publiek;

2° projecten van lokaal particulier jeugdwerk met een herkenbare inhoud en vorm die ingedeeld worden bij een groep gelijkaardige projecten waarvoor een standaard beoordeling wenselijk is voor de jeugdraad.

§2. De projectaanvraag moet ten laatste 6 weken (42 dagen) voor de start van het project ingediend zijn.

#### **Artikel 7.-** De uitgebreide procedure

§1. De jeugdraad adviseert alle andere aanvragen, omdat deze naar inhoud en vorm een uniek karakter vertonen.

§2. Deze procedure is bestemd voor het particulier jeugdwerk, de lokale overheden en andere organisaties voor zover zij doel- en doelgroepgericht jeugdwerkactiviteiten ontwikkelen.

§3. Er zijn zes vaste data voor de indiening van de projectaanvraag, afhankelijk van de startdatum van de activiteiten:

- startdatum van het project	- uiterste indieningsdatum
periode vanaf 1 april	5 februari
periode vanaf 1 juni	5 april
periode vanaf 1 augustus	5 juni
periode vanaf 1 oktober	5 augustus
periode vanaf 1 december	5 oktober
periode vanaf 1 februari	5 december

#### **Artikel 8.-** De projectoproep

Op basis van thema's die in het kader van het jeugdbeleidsplan bijzondere aandacht verdienen, kan het college in een specifieke campagne, projectoproepen lanceren. Naargelang het thema zullen de criteria en modaliteiten bij elke projectoproep worden bepaald. Deze projecten worden door een externe jury van deskundigen beoordeeld. De jeugdraad is vertegenwoordigd in deze jury.

### **Artikel 9.-**

De uitbetaling van een projectsubsidie hoger dan 500 EUR geschiedt voor 90% vóór de start van de activiteit, het saldo van 10% na ontvangst van het verslag.

## **HOOFDSTUK 4: Administratieve bepalingen**

### **Artikel 10.-** Verplichtingen

§1. De subsidie wordt betaald door overschrijving op de post- of bankrekening van de initiatiefnemer.

§2. In alle vormen van communicatie wordt de VGC vermeld als subsidiërende overheid, conform de richtlijnen van de huisstijl van de Vlaamse Gemeenschapscommissie zoals beschreven in het stijlhandboek op <http://stijlhandboek.vgc.be>.

### **Artikel 11.-** Controle

§1. Alle gevraagde bescheiden en inlichtingen die noodzakelijk geacht worden voor de berekening van de subsidie en/of de financiële controle moeten aan de administratie van het College verstrekt worden.

§2. Indien blijkt dat onjuiste gegevens zijn verstrekt of indien de voorwaarden niet vervuld zijn, kan het College van de Vlaamse Gemeenschapscommissie de toegekende subsidie geheel of gedeeltelijk terugvorderen en de initiatiefnemer eventueel tijdelijk van verdere subsidiëring uitsluiten, ongeacht de toepassing van de wettelijke bepalingen betreffende het afleggen van onjuiste verklaringen.

## **HOOFDSTUK 5: Slotbepalingen**

### **Artikel 12.-**

§1. Het collegelid bevoegd voor jeugdbeleid is bevoegd om uitvoering te geven aan de bepalingen van dit besluit.

§2. Teneinde de weerslag van de in dit besluit opgenomen bepalingen te evalueren, zal het College een rapportering over de uitvoering laten opstellen na een jaar werking.

§3. Het collegebesluit nr. 06/389 van 19 oktober 2006 houdende de reglementering voor de subsidiëring van jeugdwerkprojecten wordt opgeheven.

§4. Dit reglement treedt in op werking 1 februari 2012.