

# Aanzet subsidie- reglement voor open jeugdwerk

— versie februari 2024

# Aanzet subsidie- reglement voor open jeugdwerk

## Inleiding

Dit document is een aanzet voor een gemeentelijk/stedelijk subsidiereglement op basis van de visie die Formaat de voorbije jaren ontwikkelde rond het ondersteunen van open jeugdwerkinitiatieven door lokale besturen. Het document is enkel zinvol te interpreteren door het samen te lezen met ‘Subsidiekader voor open jeugdwerk’. Je kan dit document dus niet op zichzelf gebruiken.

## Doel

Het doel dat we met dit document beogen is jou als lokale jeugdambtenaar en eerste aanspreekpunt voor open jeugdwerkinitiatieven een ‘kant en klare’ voorzet te bieden voor een nieuw subsidiereglement. Vanuit Formaat krijgen we vaak te horen dat onze visie goed zit, maar dat er nog veel werk is in de vertaling naar de praktijk. Met dit voorbeeldreglement proberen we die vertaalslag wel duidelijk te maken.

## Hoe te gebruiken

Een volledig kant en klare oplossing is echter een utopie. Geen enkele gemeente is hetzelfde, dus geen enkel reglement kan ook hetzelfde zijn. Ook de voorziene budgetten en tradities zijn in geen van de 300 Vlaamse contexten hetzelfde.

Daarom is dit een voorbeeldreglement met **invulvelden**: alle tekst in het **groen** is tekst die hoe dan ook aan te passen is, of waar je de vertaling naar jouw lokale context moet maken. In het **rood** staan uit te werken formuleren.

Naast kleuren gebruiken we ook icoontjes in dit document om de tekst te structureren en belangrijke aandachtspunten in de kijker te zetten.



Hier en daar voegden we nog een **‘nota van Formaat’** toe om wat zaken te verduidelijken. Wil je echter de volledige visie en onderbouw, dan neem je best ‘Subsidiekader voor open jeugdwerk’ bij de hand.



Doorheen het proces zal je verschillende keren voor **keuzes** komen te staan: *kies je voor de ene of de andere optie? En welke gevolgen brengt die keuze mee? Voeg je verduidelijking toe, of laat je het net bewust open voor interpretatie? Voeg je extra voorwaarden toe of niet?* Dit icoon duidt aan welke keuzes er zijn.



**Tip** van Formaat

## Hulp nodig?

Dit voorbeeldreglement is er dus vooral ter advies en inspiratie. Het grote werk en de verantwoordelijkheid voor het eindproduct ligt nog steeds in jouw handen. We hopen echter wel dat dit document je een grote stap vooruit kan helpen. Moest je toch vast komen te zitten, of je hebt een vraag ter verduidelijking of feedback voor ons, dan neem je best contact op met [lokaalbeleid@formaat.be](mailto:lokaalbeleid@formaat.be).

## Inhoud

### Inleiding

<b>1 Algemene bepalingen</b>	p. 4
<b>2 Erkenningsvoorwaarden</b>	p. 4
<b>3 Basistoelage</b>	p. 7
<b>4 Werkingstoelage</b>	p. 9
<b>5 Subsidie startfase jeugdwerk</b>	p. 12
<b>6 Projectsubsidies ‘open project’</b>	p. 14
<b>7 Projectsubsidies ‘oproep maatschappelijk project’</b>	p. 17
<b>8 Terugbetaling (kader)vorming</b>	p. 20

## Vooraf: budgettaire codes



Wanneer je werkt met één budgettaire code voor je subsidiereglement, kan je tijdens reguliere budgettaire controles gaan schuiven met ongebruikte budgetten: wanneer bijvoorbeeld weinig gebruik wordt gemaakt van projectsubsidies doorheen het jaar, heb je extra budget achter de hand voor de toekenning van een basisbedrag voor een erkende nieuwe werking (of net andersom, meer budgettaire ruimte voor projectsubsidies).



Op basis van het gebruik van projectsubsidies kan je inschatten welke initiatieven de komende jaren een erkenningsaanvraag zullen indienen. Heb je veel ‘vaste klanten’ die gebruik maken van projectsubsidies, kan je verwachten dat ze op termijn een reguliere werking uitbouwen en erkend willen worden. Dit kan zelfs een argument zijn om de bedragen in je begrotingspost te verhogen.

# 1 Algemene bepalingen

## 1.1 Doel van het reglement

Dit reglement regelt de erkenning en subsidiëring van open jeugdwerkinitiatieven in gemeente/ stad ... evenals de projectondersteuning en de subsidiëring voor deelname aan erkende vormingsinitiatieven.

## 1.2 Middelen

Binnen de perken van de goedgekeurde kredieten op de begroting, voorziet het gemeentebestuur van ... de nodige subsidies. Het maximale subsidiebedrag wordt daarbij telkens vermeld. Bij overstijgen van de kredieten kan het college beslissen de subsidie procentueel te verminderen om alsnog het budget te bekomen dat voorzien werd in de begroting.

## 1.3 Verklarende woordenlijst

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Erkenningsvoorwaarden:** voorwaarden waaraan de aanvrager moet voldoen om in aanmerking te komen voor een subsidie.
- **Jeugd:** kinderen en jongeren van drie tot en met 30 jaar.
- **Jeugdwerk:** groepsgerichte sociaal-culturele initiatieven op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd, in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en ter bevordering van de algemene en integrale ontwikkeling van de jeugd die daaraan deelneemt op vrijwillige basis.
- **Open jeugdwerk:** Met open jeugdwerk bedoelen we zelforganisaties van jongeren die een open aanbod opzetten voor andere jongeren. Open jeugdwerk is het geheel van initiatieven opgestart door jongeren, voor jongeren. Iedereen is welkom. Iedereen wordt gestimuleerd en ondersteund om initiatief te nemen. Open jeugdwerk is dus het resultaat van jong, lokaal ondernemerschap. Open jeugdwerk zet de zelforganiserende kracht van jongeren centraal. Het initiatief om invulling te geven aan de werking ligt volledig bij de jongeren zelf. Wat er gebeurt in een open jeugdwerkinitiatief is ondergeschikt aan hoe het gebeurt, namelijk met volledige autonomie van jongeren.

Open jeugdwerk krijgt concreet vorm in jeugdhuizen, jeugdclubs, jeugdcentra, jeugdprojecten, maar ook op straat, via vindplaatsgericht of outreachend jeugdwerk en pleinwerk.

# 2 Erkenningsvoorwaarden

## 2.1 Doel

Gemeente / stad ... wil open jeugdwerkinitiatieven uit gemeente / stad ... ondersteunen door middel van erkenning. Erkende open jeugdwerkinitiatieven kunnen vervolgens een basistoelage bekomen, een werkingssubsidie aanvragen.

## 2.2 Voorwaarden

Om erkend te worden als open jeugdwerk en dient het initiatief aan volgende voorwaarden te voldoen:

- ✓ Het initiatief heeft geen winstoogmerk.
  - Open jeugdwerkinitiatieven die een subsidiebedrag **hoger dan €5000** ontvangen, dienen zich officieel de rechtspersoon vereniging zonder winstoogmerk aan te meten.
  - Startende initiatieven of initiatieven met een relatief lage omzet kunnen zich organiseren als een feitelijke vereniging. In dit geval dient men wel volgende bewijsstukken aan te leveren:
    - Bewijs dat de bankrekening op naam van de feitelijke vereniging staat en minstens twee volmachtshouders heeft.
    - Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid op naam van de feitelijke vereniging.
    - Een verzekering **objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing**.
- ✓ Het initiatief richt zich met haar aanbod hoofdzakelijk op jongeren tussen 14 en 30 jaar oud.
- ✓ Het initiatief wordt geleid door jongeren. Ze krijgen een centrale plek in besluitvormingsprocessen. Minstens de helft van de stemgerechtigde leden uit de AV is jonger dan 30 jaar.
- ✓ Het initiatief creëert kansen voor jongeren om elkaar te ontmoeten en is vrij toegankelijk. Je hoeft geen lid te zijn om te kunnen deelnemen aan activiteiten of initiatief te nemen.
- ✓ Het initiatief kent geen consumptieplicht, noch deelnameverplichting en hanteert een democratisch prijzenbeleid.
- ✓ Het initiatief is breed toegankelijk, zet in op gelijkwaardigheid en zet diversiteit in als een sterkte.
- ✓ Het initiatief mag niet uitsluitend gericht zijn op beleven van levensbeschouwing of het bedrijven van politiek.



#### Eventuele toevoegingen:

- ✓ Een aanvraag als erkenning gaat niet over de eenmalige organisatie van een activiteit (hiervoor bestaan de projectsubsidie in hoofdstuk 6. Om erkend te worden als open jeugdwerkinitiatief organiseer je een regelmatig activiteitenaanbod/een minimum van X aantal activiteiten per werkingsjaar.
- ✓ Een open jeugdwerkinitiatief kan voor éénzelfde prestatie slechts één subsidie ontvangen. Een initiatief dat voor een bepaalde prestatie/project via een andere gemeente of op Vlaams/federaal niveau subsidies ontvangt, kan voor dezelfde prestaties via dit subsidiereglement geen ondersteuning ontvangen.

## 2.3 Ondersteuning en betoelaging

Elk erkend open jeugdwerkinitiatief krijgt automatisch een basistoelage toegekend en kan een aanvraag indienen voor een bijkomende werkingstoelage zoals bepaald in hoofdstuk 3 en 4 van dit reglement.

Daarnaast kan de vereniging genieten van **bijkomende voordelen** zoals:

- Verminderde/gratis tarieven in huur gemeentelijke infrastructuur (vb. vergaderzalen)
- Uitleenmaterialen;
- Gratis ophaling van afval door gemeentelijke diensten / andere vuilniszakken, / ...
- Fiscale attesten
- ...

## 2.4 Aanvraagprocedure

De aanvraag om erkend en gesubsidieerd te worden, gebeurt aan de hand van volgende procedure: **aan te vullen door subsidiegever. Minimaal op te nemen elementen:**

- Timing waarop aanvraag moet ingediend worden
- Inhoud van de aanvraag:
- Gevraagde informatie (naam initiatief, contactgegevens, eventueel ondernemingsnr., rekeningnummer en bewijs dat de rekening op naam van de vereniging staat ...)
- Adres waar de activiteiten voor het grootste gedeelte plaatsvinden
- Eventuele polissen (verzekering BA, ontploffing en aansprakelijkheid infrastructuur)

## 2.5 Beoordeling erkenningsaanvragen



Beoordeling van de erkenning: wie beoordeelt op basis van welke criteria?

Grosso modo heb je hier drie keuzes, of een mix van de drie:

<b>Wie beoordeelt?</b>	Jeugddienst	Jeugdraad	Commissie
<b>Rol jeugddienst</b>	Beslisser	Vorbereider en secretaris	Samensteller, voorbereider, secretaris
<b>Pluspunt</b>	Helderheid en weinig onenigheid	Gedragenheid in jeugdwerklanschap	Onafhankelijkheid en objectiever oordeel. Mits slimme selectie ook gedragenheid en netwerking
<b>Valkuil</b>	Jeugddienst krijgt imago van beslisser over geld (wat onderlinge relatie met initiatief vaak niet ten goede komt).	Zelfbeschermende reflex van raad: als er meer initiatieven van hetzelfde budget worden gesubsidieerd, krijgt iedereen minder.	Meer opvolgwerk in organisatie en voorbereiding van commissies.
<b>Aandacht</b>	Zorg voor een helder zwart-witte erkenning zonder marge voor discussie.	Zorg voor een helder zwart-witte erkenning zonder marge voor discussie.	Goede begeleiding van commissieleden en juiste selectie van objectieve beoordeelaars (sluit lobby uit).
<b>Te nemen stappen</b>	Deadlines extern helder communiceren en intern goed inplannen in het werkjaar van jeugdambtenaren.	Heldere werkplanning voor secretarisrol, met voldoende tijd om dossiers voor te bereiden voor beslissing op de jeugdraad.	Vooraf: samenstelling, inwerking en begeleiding commissie + huishoudelijk reglement met termijnen. Achteraf: evaluatie en voldoende doorstroom en vernieuwing leden.

Voor elk van deze opties, of een mengvorm, zijn er heel wat stappen te nemen. Het leidt ons vrij ver om deze hier te bespreken. Meer tips of begeleiding kan je via [lokaalbeleid@formaat.be](mailto:lokaalbeleid@formaat.be) vragen.

### 3 Basistoelage

Eens een open jeugdwerkinitiatief erkend is, heeft het automatisch recht op een basistoelage met betrekking tot vaste kosten.

#### 3.1 Doel

De basistoelage biedt een voorwaardenscheppend kader voor erkende open jeugdwerkinitiatieven. Door de subsidiëring van de grootste vaste kosten (met een plafond) neemt de basistoelage de grootste financiële druk bij het initiatief weg.

Op die manier maakt het ruimte om de focus te leggen op waar het in jeugdwerk om draait: *het organiseren van groepsgerichte sociaal-culturele initiatieven op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd, in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en ter bevordering van de algemene en integrale ontwikkeling van de jeugd die daaraan deelneemt op vrijwillige basis* (uit decreet Vlaams jeugd- en kinderrechtenbeleid).

#### 3.2 Voorwaarden

Om aanspraak te kunnen maken op de basistoelage in dit reglement, dient een open jeugdwerkinitiatief te voldoen aan de erkenningsvoorwaarden zoals bepaald in **2.2 Voorwaarden van dit subsidiereglement**.

#### 3.3 Bedrag: betoelaging van vaste kosten

Binnen de perken van de goedgekeurde kredieten op de begroting, voorziet het [gemeentebestuur van ...](#) een tegemoetkoming in de vaste kosten die open jeugdwerkinitiatieven moeten dragen. Onder vaste kosten verstaan we:

Welke kost?	Berekening prijs	Jaarkost 2024
<b>Infrastructuurkosten</b> huur/afbetaling lening/erfpacht	<b>Afhankelijk van huisvesting *</b> infrastructuur gemeente/private huur/kerkfabriek/ andere	
<b>Nutsvoorzieningen</b> Elektriciteit, Gas, Water ** Internet	<b>Mediaankost open jeugdwerk *</b> €212,5/ maand in 2024 – jaarlijks op te vragen bij Formaat Standaardbedrag	€2550 €706
<b>Kosten onderhoud</b> Onderhoud, herstellingen en kuisen	<b>Mediaankost open jeugdwerk *</b> Mediaankost openjeugdwerk (€60/maand)	€720
<b>Verzekeringen ***</b> BA en ongevallen Objectieve brand en ontploffing Polis brand inboedel en diefstal	<b>Polissen IC Verzekeringen (voor leden Formaat)</b> Basis = mediaan 55 vrijwilligers (inclusief evenementen) Noodzakelijk bij toogwerking en/of verhuur zaal Op basis van €20.000 inboedel en €5000 diefstal	€171,05 €75 €89
<b>Administratieve kosten</b> Bankkosten Auteursrecht (achtergrondmuziek) Publicatie staatsblad Assist plus tool (attesten, ledenbeheer)	Standaardtarieven voor een rekening Tarief 127B Unisono zonder drank 100m <sup>2</sup> Simulatie wijziging elk ander jaar (bestuur etc). Tarief Formaat leden	€108 €269,36 €78,71 €99
<b>Lidmaatschap Formaat</b>	Bedrag 2024 (nieuwe leden 50% eerste jaar)	€234,06
<b>Webhosting website</b>	Standaardtarief	€65
		€ ...

\* Deze kosten zijn rechtstreeks afhankelijk van de huisvestingssituatie. Het merendeel van initiatieven is gehuisvest in een gemeentelijk patrimonium. Zij betalen geen huur of erfpacht (of slechts een symbolische som), en het beheer van het gebouw gebeurt door gemeentelijke diensten. EGW wordt hier ook vaak door de gemeentelijke diensten gedragen.

\*\* Formaat pleit hier voor een geplafonneerd bedrag. Op basis van afrekeningen van de voorbije drie jaar kan je een gemiddeld energieverbruik (in kWh) en watervverbruik (in m<sup>3</sup>) vaststellen. Het gemiddeld energieverbruik kan je zo koppelen aan een percentage of bedrag om te subsidiëren. gezien de wisselende energieprijzen is een nauwkeurige opvolging van energiekosten aangewezen. Een nauwkeurige opvolging van energiekosten is aangewezen.

\*\*\* Formaat pleit voor het werken met geplafonneerde bedragen gebaseerd op de scherpe tarieven die we via IC Verzekeringen aanbieden. Op die manier responsabiliseer je jongeren om een goede prijs te zoeken. Voorbeeld: premie IC is norm. Betaal je elders drie keer zoveel, dan stijgt de subsidie niet (evenredig). Voorbeeld: De norm voor polis objectieve brand en ontploffing is €75. De vergoeding ligt ook op dit bedrag, ook al betaal je elders €300.



Gemeente / stad subsidieert de vaste kosten van open jeugdwerkinitiatieven met een bovengrens van €...



We baseren deze kosten op de meest voorkomende uitgaven bij onze leden. Het is aan elk lokaal bestuur zelf om uit te maken welke kosten er precies gedekt worden in de basistoelage en tot wel bedrag er gesubsidieerd wordt.

Vanuit Formaat bevelen we aan om:

- Infrastructuurkosten, verzekeringen en administratieve kosten **volledig te subsidiëren**.
- EGW-kosten en andere nutsvoorzieningen **te subsidiëren, al dan niet met een bovengrens, of een bepaalde verdeling in percentages te dragen door beide partijen, waarbij de gemeente de hoofdmoot voor haar rekening neemt**.

Verder geloven we dat de ideale situatie eruit bestaat dat het lokaal bestuur instaat voor huisvesting en structureel onderhoud van infrastructuur.

### 3.3.1 Open jeugdwerkinitiatieven in gemeentelijke infrastructuur

Open jeugdwerkinitiatieven die gehuisvest worden in infrastructuur van de gemeente/stad betalen **geen huur/€ ... erfpacht per jaar**. Bijgevolg kunnen zij niet rekenen op een tegemoetkoming in infrastructuurkosten binnen de tabel van vaste kosten.

### 3.3.2 Open jeugdwerkinitiatieven in niet-gemeentelijke infrastructuur

Jeugdlokalen die niet beheerd worden door **gemeente/stad ... kunnen rekenen op een tussenkomst in huurkosten van € ...** Hiertoe dienen zij een kopie van het afgesloten huurcontract te bezorgen aan de jeugddienst. **Het subsidiebedrag bedraagt XXX% van de huurkost, met een plafond van € XXX.**

Bovendien ontvangen zij een bijkomend bedrag **van €... als tegemoetkoming voor onderhoud van elektrische installaties.**

## 3.4 Toekenningsprocedure



De basistoelage wordt een initiatief toegekend bij gemeentelijke erkenning. De basistoelage wordt op de rekening van het initiatief gestort op **DATUM/PER KWARTAAL/PER MAAND**.

### 3.5 Waarschuwingsclausule verlies van erkenning

Wanneer een open jeugdwerkinitiatief haar officiële erkenning verliest, wordt de toekenning van de basistoelage stopgezet.

Een erkenning als lokaal jeugdwerkinitiatief wordt beschermd met een **waarschuwingsprocedure**. Deze treedt in werking **wanneer het jeugdwerkinitiatief op grond van zijn dossier niet**



meer voldoet aan de algemene erkenningsvoorwaarden of aan de definitie van open jeugdwerk zoals gesteld in de algemene bepalingen van dit reglement (zie pagina 4).

In dit geval moet het college hiervan een schriftelijk en gemotiveerd bewijs leveren en moet het een advies van de jeugdraad opvragen alvorens een beslissing ten gronde te nemen.

Een jeugdwerkinitiatief kan maximaal gedurende twee jaar na elkaar gebruik maken van de waarschuwingsprocedure. Als het jeugdwerkinitiatief het derde jaar opnieuw in gebreke blijft, vervallen de erkenning en het recht op subsidies na vaststelling door het college van burgemeester en schepenen.

## 4 Werkingstoelage

Bovenop de basistoelage die elk erkend open jeugdwerkinitiatief ontvangt, kan een initiatief (half) jaarlijks een aanvraag tot werkingssubsidies indienen.

### 4.1 Doel

De werkingstoelage dient als inhoudelijke werkingssubsidie om ontmoeting te realiseren en activiteiten op te zetten. Ze dient als impuls voor open jeugdwerkinitiatieven die, naast een basiswerking van ontmoeting, een verdiepend activiteitsaanbod willen uitbouwen.

### 4.2 Voorwaarden

Om aanspraak te kunnen maken op de werkingstoelage, dient een open jeugdwerkinitiatief te voldoen aan de erkenningsvoorwaarden zoals bepaald in 3.2 Voorwaarden.



*Eventueel als extra voorwaarde op te nemen:*

Een open jeugdwerkinitiatief dat in aanmerking wil komen voor een werkingstoelage, dient minimaal een regelmatig activiteitsaanbod/een minimum van X aantal activiteiten per werkingsjaar te organiseren gericht op jongeren.

### 4.3 Bedrag

Het toe te kennen bedrag als werkingstoelage wordt bepaald aan de hand van een door het initiatief opgesteld actieplan en bijbehorende begroting zoals omschreven in punt 4.4 Procedure.

De werkingstoelage kan maximaal €XXX bedragen.

### 4.4 Procedure

Voor het verkrijgen van een bijkomende werkingssubsidie is een actieplan van het komende werkjaar vereist. Dit actieplan kan samen met de jeugddienst opgesteld worden en omvat waar het open jeugdwerkinitiatief het komende werkjaar op zal inzetten, met andere woorden hun doelstellingen, acties en middelen.

#### 4.4.1 Overleg

Het open jeugdwerkinitiatief zit (half)jaarlijks samen met de jeugddienst om de uitdagingen vast te stellen waar het initiatief de komende periode op dient in te zetten.

De jeugddienst kan het initiatief begeleiden in de ontwikkeling van ideeën voor het actieplan en het opstellen ervan. De jeugddienst kan echter niet worden belast met de uitvoering van het initiatief, noch kan zij aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit van het dossier of de aansprakelijkheid voortvloeiend uit de uitvoering ervan.

## 4.4.2 Aanvraag

Een open jeugdwerkinitiatief kan (half)jaarlijks een aanvraag indienen bij de jeugddienst. De aanvraag gebeurt aan te vullen door subsidiegever.

- Precieze datum/datums
- Online? Formulier? Mail?

En bevat minimaal:

- Omschrijving van grootste uitdagingen, doelstellingen en acties.
- Een bijhorende begroting in evenwicht aan de hand van door de jeugddienst voorzien sjabloon.

Er moet steeds een begroting worden ingediend waar zowel uitgaven als inkomsten in evenwicht gebracht worden.

## 4.4.3 Beoordeling

De jeugddienst controleert en beoordeelt de aanvragen op volledigheid, ontvankelijkheid en inhoud en kan indien nodig bijkomende informatie opvragen.



Wie precies de ontvankelijkheid van subsidieaanvragen nagaat en de bedragen voor werkingsmiddelen toekent, moet je opnieuw vooraf bepalen. Het schema op p.6 kan hierbij handig zijn.

Hieronder de uitwerking van een beoordeling door een onafhankelijke commissie. Het toe te kennen bedrag wordt bepaald door een onafhankelijke commissie, samengesteld door de jeugddienst/jeugdambtenaar.

Om de variabele subsidie toe te kennen, hanteert de commissie drie scores: score 1, 2 en 3. Hierbij is score 1 de laagste en score 3 de hoogste. De sterkte van het plan bepaalt de toegewezen score. Het bedrag per score wordt bepaald door de commissie jeugdwerk.

Op basis van de beoordeling door de commissie formuleert de jeugddienst een advies aan het college van burgemeester en schepenen.

## 4.4.4 Beslissing

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het precieze bedrag van de toe te kennen werkingstoelage op basis van het advies van de jeugddienst.

## 4.4.5 Uitbetaling

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen volgt de uitbetaling van 75% van de werkingstoelage door overschrijving op de bankrekening van het jeugdwerkinitiatief. De overige 25% van de toelage wordt gestort na ontvangst en controle van de financiële afrekening en evaluatie zoals omschreven in punt 4.4.6 Afrekening.

Betaling gebeurt per kwartaal/per half jaar/uiteindelijk 30 dagen na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

## 4.4.6 Afrekening

Aan het einde van het (halve) jaar waar de werkingstoelage betrekking op heeft, volgt een financiële afrekening en inhoudelijke evaluatie. Deze gebeurt via aan te vullen door subsidiegever.

- Precieze datum/datums
- Online? Formulier? Mail?

En bevat minimaal:

- De financiële afrekening van de ondernomen doelstellingen en activiteiten.

- Een korte evaluatie van de acties en hoe ze tegemoet kwamen aan de vooropgestelde uitdagingen.



Eventuele bijkomende bewijsstukken zoals afrekeningen activiteiten, promotiemiddelen ...

De precieze sjablonen en formulieren worden verder door de jeugdendienst uitgewerkt en beschikbaar gesteld aan het werkveld. TIP! Kijk zeker eens bij <https://formaat.be/tools/begrotingstool-2024> voor een goed voorbeeld van een begrotingsfiche, of raad je initiatieven aan gebruik te maken van de mogelijkheden van Assist (<https://assistonline.eu/>).



Het omschrijven en toekennen van de werkingssubsidie is het meest complexe deel van dit subsidiekader. Formaat adviseert het werken op maat, wat automatisch ingewikkelder wordt dan werken met een relatief zwart-wit puntensysteem zoals vele steden en gemeentes dat kennen.

En toch...

Gezonde financiële huishouding vraagt ook dat bestuurders **inschatten, bijhouden en monitoren**. Voor veel van onze leden zit dit relatief goed: als vereniging zonder winstoogmerk ben je al verplicht om jaarlijks een begroting en afrekening (in de vorm van een jaarrekening) bij te houden. Het grote verschil is dat er hier een **inhoudelijke argumentatie** bijkomt. Het komt het inhoudelijke bestuur van een open jeugdwerkinitiatief enkel ten goede dat jongeren leren werken met begrotingen en afrekeningen (dat geldt ook voor feitelijke verenigingen overigens).

Wel blijft het belangrijk om hier **voldoende ruimte** in te voorzien om **in te spelen op ad hoc ideeën en te werken met een realistische timing**. We zouden niet willen dat alles voor een volledig jaar dichtgetimmerd wordt door ver vooruit te gaan plannen. De realiteit is dat veel jongereninitiatieven erg kort op de bal spelen. Laten we daar dus vooral ruimte voor laten en jongeren leren *inschatten* in plaats van heel ver vooruit zaken vast te leggen.

Weet ook dat deze manier van ondersteunen van jou als ambtenaar wat meer **opvolgwerk** zal vragen dan een gekend rechttoe-rechtaan subsidiereglement.

Wil je jezelf, en de initiatieven die je ondersteunt, absoluut toch dit werk besparen, kan je alsnog de hoogte van het toe te kennen subsidiebedrag bepalen aan de hand van enkele objectieve parameters zoals de grootte van het gebouw, het aantal openingsuren van de werking ...

## 5 Subsidie startfase jeugdwerk

### 5.1 Doel

De startsubsidie heeft als doel jeugdwerkinitiatieven de kans te geven een werking op te starten en hen te ondersteunen in het eerste werkingsjaar. De subsidie wordt aangeboden om een overbruggingsperiode te voorzien tussen de startfase van een jeugdwerk en het in regel stellen met de erkenningsvoorwaarden zoals bepaald in hoofdstuk 2 van dit reglement.

De startsubsidie kan slechts één keer aangevraagd worden voor eenzelfde jeugdwerkinitiatief.

### 5.2 Voorwaarden

Een startend open jeugdwerkinitiatief kan enkel aanspraak maken op de subsidie startfase jeugdwerk indien ze zich in regel stelt met de algemene erkenningsvoorwaarden zoals omschreven in 2.2 Voorwaarden.

### 5.3 Bedrag

De startsubsidie voor jeugdwerkinitiatieven bestaat uit twee onderdelen:

- een **vast bedrag van 1.000 euro** voor het organiseren van activiteiten
- een **variabel bedrag van maximaal 2.000 euro voor vaste kosten**: dit bedrag wordt bepaald aan de hand van een begroting opgemaakt door het jeugdwerkinitiatief en kan de kosten dekken voor de inrichting van het lokaal, de huurwaarborg, verzekeringen en duurzame aankopen in kader van de werking.

Dit variabele bedrag dient de opstart van het initiatief te ondersteunen.

### 5.4 Toekenningsprocedure

#### 5.4.1 Aanvraag

Een jeugdwerkinitiatief kan de startsubsidie aanvragen aan de hand van het daartoe voorziene **aanvraagformulier te bekomen bij de jeugddienst of te vinden op de website**.

De ingevulde gegevens moeten betrekking hebben op de situatie zoals ze is op het moment van het indienen van de aanvraag tot subsidiëring.

Jeugdwerkinitiatieven kunnen het hele jaar door een startsubsidie aanvragen. De aanvraag wordt **binnen de maand na ontvangst aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd**.

Het jeugdwerkinitiatief krijgt een schriftelijke bevestiging van ontvangst binnen de vijf werkdagen na het indienen van de aanvraag.

#### 5.4.2 Beoordeling

De jeugddienst controleert en beoordeelt de aanvragen op volledigheid, ontvankelijkheid en inhoud en kan indien nodig bijkomende informatie opvragen.

De jeugddienst formuleert een advies aan het college van burgemeester en schepenen.

#### 5.4.3 Beslissing

**Het college van burgemeester en schepenen beslist** tot al dan niet toekenning van de startsubsidie op basis van het advies van de jeugddienst.



... en jeugdraad? Ook hier zal je moeten kiezen wie er beslissingsrecht heeft in het oordeel over toekenning. De tabel op p. 6 van dit document kan behulpzaam zijn.



Het is belangrijk om doordacht om te gaan met het beslissingsrecht over erkenning als starter en als erkend open jeugdwerkinitiatief. Afhankelijk van wie er de eindbeslissing heeft (dienst, CBS, jeugdraad ...) krijg je andere dynamieken in het veld.

Hoewel we grote voorstander zijn van inspraak door de jeugdraad, bestaat het risico dat bestaande erkende initiatieven negatief adviseren over nieuwe spelers op basis van een zichzelf beschermende reflex (omdat meer initiatieven met eenzelfde budget gesubsidieerd worden, verliest iedereen).

Formaat adviseert een beslissing door CBS op basis van advies door de jeugddienst aan de hand van de in dit reglement gestipuleerde criteria.

#### 5.4.4 Uitbetaling

De uitbetaling van de subsidie gebeurt door overschrijving op de bankrekening van het jeugdwerkinitiatief uiterlijk **30 dagen** na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

### 5.5 Controle

Het jeugdwerkinitiatief bewaart de nodige bewijsstukken (facturen, schuldvorderingen ...) die aantonen waarvoor het vast bedrag van 1.000 euro gebruikt werd. **Periodiek wordt er steekproefgewijs een controle uitgevoerd op de toegekende subsidie als vast bedrag.**

Het variabel bedrag van **maximaal 2.000 euro** moet **binnen zes maanden na het eerste werkingsjaar** verantwoord worden aan de jeugddienst aan de hand van volgende **bewijsstukken**:

- een overzicht van de uitgaven in het eerste werkingsjaar (vb.: duurzame aankopen, uitgaven inrichting lokaal ...)
- de polis voor de verzekering voor Burgerlijke Aansprakelijkheid
- bewijs van betaling van de huurwaarborg (in voorkomend geval)
- de polis voor de brandverzekering (indien vereist voor gebruikte infrastructuur)

De subsidiërende overheid heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de verleende subsidie te controleren. Ze doet dit aan de hand van een aangekondigd bezoek. Als het jeugdwerkinitiatief zich verzet tegen de uitoefening van de aangekondigde controle, is zij gehouden tot terugbetaling van de subsidie.

### 5.6 Termijn van startfase

Een open jeugdwerkinitiatief kan slechts tijdelijk binnen een startfase erkend worden. Door zich in dit deelreglement te laten subsidiëren, verbindt het initiatief zich ertoe om bij de eerstvolgende mogelijkheid tot erkenning een aanvraag in te dienen.

Om die reden kan een initiatief slechts éénmalig (**gedurende één werkingsjaar**) genieten van deze startsubsidie.

### 5.7 Terugvordering?

**Wat doe je met een startend initiatief dat, na indiening van bewijsstukken en financiële controle door de gemeentelijke diensten, geld over heeft? Mogen overschotten en winsten op de spaarrekening gezet worden? Of ga je als gemeente terugvorderen?**

Dit soort zaken bespreek je best vooraf met je financiële dienst. Gezien het over een relatief laag bedrag gaat in verhouding tot een volledige gemeentelijke begroting en je er een startend initiatief mee helpt, pleit Formaat ervoor om het bedrag volledig toe te kennen aan het initiatief.

Terugvorderen vraagt immers ook wel wat werk, en dat kost je ook alleen maar geld.



## 6 Projectsubsidies ‘open project’



Geen erkenning nodig! Deze regeling staat open voor alle jongeren die willen organiseren. **Ook zonder formele erkenning als jeugdinitiatief** kan je van deze subsidie gebruik maken.

### 6.1 Doel

Binnen de perken van de in de begroting voorziene kredieten, wordt een subsidie voor jeugdprojecten verleend volgens de normen en voorwaarden zoals hierna vastgesteld. Deze subsidie wordt verleend teneinde kinderen en jongeren realisatiekansen te bieden en om de jongerencultuur te stimuleren.

### 6.2 Voorwaarden

Om ontvankelijk te zijn voor subsidie, dient een ingediend project te voldoen aan volgende minimale voorwaarden:

#### 6.2.1 Organisator

Als organisator van een jeugdproject komt in aanmerking:

- een groep van **minimaal drie jongeren met minstens één meerderjarige van maximaal 30 jaar**
- **minstens 50% van de organisatoren woont in gemeente X**

Komen als organisator niet in aanmerking:

- winstuitkerende organisaties
- onderwijsinstellingen
- **overheidsbesturen of rechtspersonen die door overheidsbesturen opgericht zijn of waarin overheidsbesturen participeren**
- **studenten of leerlingen die afstudeer- of schoolprojecten willen organiseren**
- organisatoren van jeugdprojecten waarbij politieke of religieuze propaganda wordt gevoerd
- jeugdwerkingen, tenzij zij kunnen aantonen dat het project niet kadert binnen de reguliere werking

Eenzelfde organisator kan **slechts X keer per jaar** een jeugdprojectsubsidie aanvragen. Een aanvraag kan ook bestaan uit meerdere activiteiten of een jaarwerking.

#### 6.2.2 Het project

...

Jeugdprojecten die voldoen aan onderstaande voorwaarden komen in aanmerking:

- doelpubliek: het jeugdproject moet gericht zijn op **jeugd (3-30 jaar) uit gemeente X**
- plaats: het jeugdproject moet plaatsvinden op **grondgebied van gemeente X**
- inhoud en duur: het project moet bijdragen aan het bestaande vrijetijdsaanbod voor de jeugd en moet **beperkt zijn in tijd (max. één kalenderjaar)**;
- subsidiëring: de betoelaging van het jeugdproject via dit reglement kan niet gecumuleerd worden met een andere stedelijke betoelaging voor dit project

### 6.3 Bedrag

De subsidie bedraagt **maximaal € XXXX**.

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking:

- alle kosten die niet specifiek verbonden zijn aan het jeugdproject
- personeelskosten
- oprichtingskosten van een rechtspersoon
- **receptiekosten (aankopen dranken, versnaperingen ...)**
- **verbruiksgoederen bestemd voor verkoop**

Jeugdprojecten die meer dan €1.000 toegekend krijgen, ontvangen een voorschot van 80% na goedkeuring van het project. Jeugdprojecten die € 1.000 of minder toegekend krijgen, ontvangen het volledige bedrag na goedkeuring. De ontvanger van de subsidie is steeds meerderjarig.

## 6.4 Toekenningsprocedure

### 6.4.1 Aanvraag

Uiterlijk 30 kalenderdagen vóór het begin van het jeugdproject dient de organisator de aanvraag in bij de jeugddienst door middel van het standaard aanvraagformulier dat beschikbaar is op de website van gemeente XXX.

Deze aanvraag bevat een duidelijke en gemotiveerde toelichting van het jeugdproject. Elke wijziging in de subsidieaanvraag moet vóór de aanvang van het project aan de jeugddienst worden gemeld.

### 6.4.2 Beoordeling

De jeugddienst begeleidt de aanvragen en draagt de projecten ter beoordeling voor aan de adviescommissie. De adviescommissie kan de organisator steeds verzoeken de aanvraag te vervolledigen door extra toelichting te geven en/of bijkomende documenten te bezorgen.

De adviescommissie bestaat naast individuele jongeren ook uit vertegenwoordigers van jeugdorganisaties, een afvaardiging van de stedelijke Jeugdraad en andere experts uit het socio- culturele landschap. Deze adviescommissie geeft advies aan het college van burgemeester en schepenen op basis van volgende criteria:

- de naleving van de voorwaarden zoals bepaald in 6.2 Voorwaarden
- de inhoudelijke kwaliteit van het project
- het bereik en de doelgroep van het project
- de promotie en het communicatieplan
- de begroting
- toegankelijkheid en diversiteit van het project

De jeugddienst heeft zelf geen stemrecht. De goedkeuring van de aanvraag gebeurt door het college van burgemeester en schepenen.

### 6.4.3 Verslag na afloop van het project

Ten laatste 60 kalenderdagen na afloop van het jeugdproject moet de organisator een evaluatieverslag indienen bij de jeugddienst. Dit verslag omvat minstens:

- het ingevuld en ondertekend evaluatieformulier; een verslag van de resultaten van het project
- het financieel overzicht met inkomsten en uitgaven volgens het daartoe aangeleverde sjabloon
- een overzichtstaat en kopieën van de op het project betrekking hebbende facturen of andere betalingsbewijzen op naam van de organisator of organisatie
- een kopie of exemplaar van al het publiciteitsmateriaal over het jeugdproject

Indien het evaluatieverslag wordt goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, na voorafgaand advies van de adviescommissie, wordt het resterende saldo – berekend op basis van het financieel verslag, de ingediende facturen en betalingsbewijzen en na onderzoek van de dienst Financiën uitbetaald binnen de 30 kalenderdagen.

Indien na indiening van het evaluatieverslag blijkt dat het uitgekeerde voorschot meer bedraagt dan de toelage waar men recht op heeft, dan zal het college van burgemeester en schepenen het voorschot deels of volledig terugvorderen.

## 6.5 Ondersteuning

### 6.5.1 Trajectbegeleiding

De jeugddienst kan de organisator begeleiden in de ontwikkeling van zijn idee en bij het opstellen van zijn dossier. De jeugddienst kan echter niet worden belast met de uitvoering van het jeugdproject, noch met de daaruit volgende aansprakelijkheid.

### 6.5.2 Logistiek

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen en voor zover de materialen beschikbaar zijn, mits naleving van het reglement van de gemeentelijke uitleendienst, kan het nodige **materiaal voor het jeugdproject gratis worden ontleend**. De organisator zorgt zelf voor de reservatie en de betaling van de waarborgen. **De jeugddienst vraagt aan het college van burgemeester en schepenen om de gereserveerde materialen gratis ter beschikking te stellen.**

Indien de activiteiten doorgaan in gemeentelijke zalen kunnen de organisatoren op basis van beschikbaarheid ook gebruik maken van de daar aanwezige materialen.

## 6.6 Publiciteit

Bij een goedgekeurd jeugdproject moet op al het publiciteitsmateriaal het **logo van de jeugddienst/gemeente XXX** staan, rekening houdend met de bepalingen van de gemeentelijke huisstijl.

## 6.7 Controle

Het college van burgemeester en schepenen kan eenzijdig de juistheid van de verstrekte gegevens laten onderzoeken. In het kader hiervan is de organisatie verplicht om de medewerkers van het gemeentelijke bestuur inzage te verlenen in alle betreffende documenten, alle toelichtende informatie te verstrekken en minstens twee medewerkers van het stadsbestuur/ de adviescommissie gratis toe te laten op het toonmoment van het jeugdproject. Gemakshalve vermeldt men deze medewerkers best op de gastenlijst of bezorgt men vooraf kaarten of een uitnodiging aan de jeugddienst.

## 6.8 Sancties

Indien aan één van de voorwaarden, gesteld in dit reglement, niet meer wordt voldaan, kan de toegekende subsidie ingetrokken of teruggevorderd worden door het college van burgemeester en schepenen. Bij elke terugvordering wordt de subsidieontvanger aansprakelijk gesteld voor de met de terugvordering verband houdende kosten. Elk bedrag, poging tot bedrag of overtreding van dit reglement zal eveneens kunnen leiden tot gehele of gedeeltelijke intrekking of terugvordering van de subsidie door het college van burgemeester en schepenen.



## 7 Projectsubsidies ‘oproep maatschappelijk project’



Geen erkenning nodig! Deze regeling staat open voor alle jongeren die willen organiseren. **Ook zonder formele erkenning als jeugdinitiatief** kan je van deze subsidie gebruik maken.

### 7.1 Doel

Binnen de perken van de in de begroting voorziene kredieten, wordt jaarlijks een subsidie voor jeugdprojecten verleend die intekenen op een subsidieoproep vanuit de jeugddienst.

Het project wordt georganiseerd vanuit het oogpunt en de doelstelling van een maatschappelijk thema. Dit thema wordt jaarlijks gekozen en bekendgemaakt door [de jeugddienst na advies van de jeugdraad](#). Er wordt met de gekozen thema's steeds ingespeeld op maatschappelijke ontwikkelingen en de leefwereld van kinderen en jongeren.

### 7.2 Voorwaarden

Om ontvankelijk te zijn voor de subsidie, dient een ingediend project te voldoen aan volgende minimale voorwaarden:

#### 7.2.1 Organisator

Als organisator van een jeugdproject komt in aanmerking:

- een groep van [minimaal drie kinderen of jongeren van zes tot en met 30 jaar](#), waarvan minstens één meerderjarige
- minstens [50% van de organisatoren woont in gemeente X](#)

Komen als organisator niet in aanmerking:

- winstuitkerende organisaties
- onderwijsinstellingen
- [overheidsbesturen of rechtspersonen die door overheidsbesturen opgericht zijn of waarin overheidsbesturen participeren](#)
- [studenten of leerlingen die afstudeer- of schoolprojecten willen organiseren](#)
- organisatoren van jeugdprojecten waarbij politieke of religieuze propaganda wordt gevoerd
- jeugdwerkingen, tenzij zij kunnen aantonen dat het project niet kadert binnen de reguliere werking

#### 7.2.2 Het project

Jeugdprojecten die voldoen aan onderstaande voorwaarden komen in aanmerking:

- doelpubliek: het jeugdproject moet gericht zijn op [jeugd \(3-30 jaar\) uit gemeente X](#)
- plaats: het jeugdproject moet plaatsvinden op [grondgebied van gemeente X](#)
- inhoud en duur: het project moet bijdragen aan het bestaande vrijetijdsaanbod voor de jeugd en moet [beperkt zijn in tijd \(max. één kalenderjaar\)](#)
- subsidiëring: de betoelaging van het jeugdproject via dit reglement kan niet gecumuleerd worden met een andere stedelijke betoelaging voor dit project

### 7.3 Bedrag

De subsidie bedraagt [maximaal € XXXX](#).

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking:

- alle kosten die niet specifiek verbonden zijn aan het jeugdproject
- personeelskosten
- oprichtingskosten van een rechtspersoon
- [receptiekosten \(aankopen dranken, versnaperingen ...\)](#)
- [verbruiksgoederen bestemd voor verkoop](#)



Jeugdprojecten die meer dan €1.000 toegekend krijgen, ontvangen een voorschot van 80% na goedkeuring van het project. Jeugdprojecten die €1.000 of minder toegekend krijgen, ontvangen het volledige bedrag na goedkeuring. De ontvanger van de subsidie is steeds meerderjarig.

## 7.4 Toekenningsprocedure

### 7.4.1 Projectoproep

Het initiatief voor maatschappelijke projecten ligt bij de jeugddienst. Op basis van het advies van de jeugdraad kan zij jaarlijks een oproep tot project lanceren.

Het precieze thema van de projectoproep, de eventuele bijkomende voorwaarden en de termijnen om in te dienen, worden in de projectoproep duidelijk vermeld.

### 7.4.2 Indienen

Elke erkende jeugdorganisatie en feitelijke vereniging van jongeren krijgt de kans om op de projectoproep in te dienen. Dit door middel van het door de jeugddienst beschikbaar gestelde **aanvraagformulier** op de website van gemeente XXX.

Deze aanvraag bevat een duidelijke en gemotiveerde toelichting van het jeugdproject. Elke wijziging in de subsidieaanvraag moet vóór de aanvang van het project aan de jeugddienst worden gemeld.

### 7.4.3 Beoordeling

De jeugddienst begeleidt de aanvragen en draagt de projecten ter beoordeling voor aan de **adviescommissie**. De adviescommissie kan de organisator steeds verzoeken de aanvraag te vervolledigen door extra toelichting te geven en/of bijkomende documenten te bezorgen.

De adviescommissie bestaat uit vertegenwoordigers van organisaties, individuen en experts in het werkgebied dat betrekking heeft op het gekozen maatschappelijke thema.

De adviescommissie wordt door de jeugddienst samengesteld en bekendgemaakt voorafgaand op de verspreiding van de projectoproep.

Deze adviescommissie geeft advies aan het college van burgemeester en schepenen op basis van volgende criteria:

- de naleving van de voorwaarden zoals bepaald in 7.2 Voorwaarden
- de inhoudelijke kwaliteit van het project
- de promotie en het communicatieplan
- de begroting
- toegankelijkheid en diversiteit van het project;

De jeugddienst heeft zelf geen stemrecht. De goedkeuring van de aanvraag gebeurt door het college van burgemeester en schepenen.

### 7.4.4 Verslag na afloop van het project

Ten laatste 60 kalenderdagen na afloop van het jeugdproject moet de organisator een evaluatieverslag indienen bij de jeugddienst. Dit verslag omvat minstens:

- het ingevuld en ondertekend **evaluatieformulier**; een verslag van de resultaten van het project
- het financieel overzicht met inkomsten en uitgaven volgens het daartoe aangeleverde **sjabloon**
- een overzichtstaat en kopieën van de op het project betrekking hebbende facturen of andere betalingsbewijzen op naam van de organisator of organisatie
- een kopie of exemplaar van al het publiciteitsmateriaal over het jeugdproject

Indien het evaluatieverslag wordt goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, na voorafgaand advies van de adviescommissie, wordt het resterende saldo – berekend op basis van het financieel verslag, de ingediende facturen en betalingsbewijzen en na onderzoek van de dienst Financiën uitbetaald binnen de 30 kalenderdagen.

Indien na indiening van het evaluatieverslag blijkt dat het uitgekeerde voorschot meer bedraagt dan de toelage waar men recht op heeft, dan zal het college van burgemeester en schepenen het voorschot deels of volledig terugvorderen.

## 7.5 Ondersteuning

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen en voor zover de materialen beschikbaar zijn, mits naleving van het reglement van de gemeentelijke uitleendienst, kan het nodige materiaal voor het jeugdproject gratis worden ontleend. De organisator zorgt zelf voor de reservatie en de betaling van de waarborgen. De jeugddienst vraagt aan het college van burgemeester en schepenen om de gereserveerde materialen gratis ter beschikking te stellen.

Indien de activiteiten doorgaan in gemeentelijke zalen kunnen de organisatoren op basis van beschikbaarheid ook gebruik maken van de daar aanwezige materialen.

## 7.6 Publiciteit

Bij een goedgekeurd jeugdproject moet op al het publiciteitsmateriaal het logo van de jeugddienst/gemeente XXX staan, rekening houdend met de bepalingen van de gemeentelijke huisstijl.

## 7.7 Sancties

Indien aan één van de voorwaarden, gesteld in dit reglement, niet meer wordt voldaan, kan de toegekende subsidie ingetrokken of teruggevorderd worden door het college van burgemeester en schepenen. Bij elke terugvordering wordt de subsidieontvanger aansprakelijk gesteld voor de met de terugvordering verband houdende kosten. Elk bedrog, poging tot bedrog of overtreding van dit reglement zal eveneens kunnen leiden tot gehele of gedeeltelijke intrekking of terugvordering van de subsidie door het college van burgemeester en schepenen

## 8 Terugbetaling (kader)vorming

### 8.1 Doel

Deze financiële ondersteuning dient de drempel tot deelname aan erkende vorming te verlagen voor jongeren. Door de **volledige** terugbetaling van kadervorming, hoopt de gemeente elke jongere aan te sporen om zichzelf verder te (laten) vormen tot een sterke jeugdwerkbegeleider.

### 8.2 Voorwaarden

Welke vormingen komen in aanmerking:

- vormingscursussen jeugdwerk met het oog op de animatie, vrijetijdsbesteding en begeleiding van kinderen en jongeren in hun vrije tijd
- enkel vormingscursussen die erkend zijn door de Vlaamse gemeenschap afdeling jeugd en sport of die georganiseerd zijn door de nationale of provinciale secretariaten van het erkend landelijke jeugdwerk, komen in aanmerking.
- komen niet in aanmerking: cursussen bestemd als reisbegeleider

Welke personen komen in aanmerking:

- jongeren die gedomicilieerd zijn in gemeente XXX of die actief zijn in de leiding van een erkende gemeentelijke jeugdorganisatie
- jongeren die minimaal vijftien jaar en maximaal 30 jaar zijn in het jaar dat ze de cursus volgen

### 8.3 Bedrag

Formaat adviseert 100% terugbetaling van kadervorming door jongeren.

### 8.4 Toekenningsprocedure

Binnen de drie maanden na het beëindigen van de vorming dient de aanvraag ingediend te worden bij de jeugddienst, door de jeugdvereniging of natuurlijke persoon.

Als aanvraagformulier kan dienen:

- het formulier, opgesteld door de jeugddienst, ondertekend en afgestempeld door de inrichtende instantie
- het ingevulde en afgestempelde deelnemersformulier van de inrichtende instantie zelf, mits alle gevraagde gegevens vermeld staan

Volgende gegevens moeten vermeld staan op het formulier:

- naam, adres, rijksregisternummer en bankrekeningnummer van de deelnemer
- periode van de cursus
- kostprijs van de cursus

De aanvraag dient vervolgens digitaal verstuurd te worden naar (e-mailadres) of afgeleverd te worden op de jeugddienst (adres).