



Reglement: Ondersteuning grote jeugdevenementen Wilrijk

1. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 05/12/2025.

2. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

3. Doel van de ondersteuning

District Wilrijk wil het organiseren van grote evenementen en/of projecten door jongeren voor jongeren stimuleren door het voorzien van deze financiële ondersteuning.

Op deze manier wil het district:

- jongeren kansen geven om ervaringen op te doen met het organiseren van evenementen/projecten;
- het financieel risico helpen beperken dat gepaard kan gaan met het organiseren van evenementen/projecten;
- bijdragen om het aanbod in het district van evenementen/projecten, specifiek gericht op een doelgroep van kinderen, tieners en jongeren, te stimuleren en diversifiëren.

4. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Wilrijk.

5. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

- Een natuurlijk persoon (individu), een rechtspersoon (zoals een vzw) of een feitelijke vereniging;
- Een samenwerkingsverband tussen verschillende (jeugd)verenigingen en/of beleidsdomeinen (jeugd, cultuur, sport, onderwijs);
- Een koepelorganisatie jeugdwerk of regionaal gebonden initiatief jeugdbeweging (gouw, gewest, enz.).

Komen niet in aanmerking:

- Een politieke partij of jongerenafdeling van politieke partijen;
- Initiatieven/verenigingen waarvan de inhoud/werking politiek, religieus en/of ideologisch geïnspireerd is;
- Professionele jeugdwerkpartners met een afsprakennota of ondersteuningsovereenkomst met district Wilrijk en/of stad Antwerpen;
- Commerciële organisaties.

6. Wat ondersteunen we

Een evenement/project moet aan de volgende basisvoorwaarden voldoen:

- Vindt plaats op grondgebied Wilrijk of één van de volgende locaties die vlakbij Wilrijk liggen en een meerwaarde bieden aan Wilrijkse jongeren: jeugdcentrum Zappa (2020), de Wilrijkse pleinen (2020) en Jeugdhuis Nootuitgang (2650);
- Is afgebakend in de tijd;
- Is in hoofdzaak voor en door jongeren (tot en met 30 jaar);
- Staat open voor jongeren en inwoners van Wilrijk;
- Is openbaar en laagdrempelig;
- Wordt georganiseerd in de vrije tijd van organisatoren en deelnemers/bezoekers;
- Heeft de nodige toelatingen en verzekeringen;



- Heeft een duidelijke inhoudelijke omschrijving;
- Vermeldt het gewenste ondersteuningsbedrag en een duidelijke omschrijving van het doel waarvoor de ondersteuning zal gebruikt worden;
- Heeft een financieel plan met opgave van de uitgaven en een raming van de inkomsten.
- Bij verenigingen (feitelijke vereniging en vzw) moet het evenement/project duidelijk buiten de reguliere werking vallen en niet kaderen in de algemene werking, tenzij:
 - Het gericht is op het wegwerken van drempels in het jeugdwerk;
 - Er gewerkt wordt rond zichtbaarheid van jeugdwerk in het district, de wijk, de stad;
 - Er gewerkt wordt rond werving (leden, deelnemers, bezoekers of begeleiders);
 - Het als doel heeft een netwerkversterkend effect te creëren voor het jeugdwerk.
- Het evenement/project mag structureel niet het doel hebben om winst te maken (benefieten, fondsenwerving, e.d.);
- Aan minimum 2 bijkomende voorwaarden voldoen:
 - Is experimenteel, origineel of vernieuwend;
 - Zet in op promotie naar meerdere doelgroepen en meerdere wijken van district Wilrijk;
 - Zet in op sociaal engagement:
 - Is gericht op inclusie;
 - Het belang voor een buurt;
 - Het streven naar het verenigen van jeugd over alle diversiteit heen;
 - Aandacht voor duurzaamheid en ecologie;
 - Het streven naar het wegwerken van drempels in het jeugdwerk;
 - Geeft een kans aan beginnende artiesten (muziek, theater, beeldend, enz.);
 - Is een samenwerking tussen verenigingen of minstens 2 van de volgende beleidsdomeinen; jeugd, cultuur, sport, onderwijs.
- Logo district Wilrijk:
 - Op al het promotiemateriaal (website, sociale media, flyer, affiche, ...) wordt het logo van district Wilrijk als ondersteuner weergegeven;
 - Het logo wordt aan de aanvrager bezorgd in alle nodige formaten;
 - Indien het evenement/project ook ondersteuning krijgt via andere kanalen, wordt het algemeen logo van district Wilrijk gebruikt;
 - Indien er reeds promomateriaal werd aangemaakt, wordt in samenspraak met het district naar een oplossing gezocht.

Het volgende soort evenementen/projecten kunnen geen aanspraak maken op deze ondersteuning:

- Heeft politieke doeleinden;
- Is gericht op religiebeleving of religieuze verspreiding.

7. Aanvraag

De datum van indiening van de aanvraag hangt af van het gevraagde ondersteuningsbedrag:

- Tot 2.000,00 Euro: 31 kalenderdagen vóór aanvang van het evenement/project;
- Tussen 2.000,00 en 5.000,00 Euro: 56 kalenderdagen vóór aanvang van het evenement/project;
- Tussen 5.000,00 en 7.500,00 Euro: 84 kalenderdagen vóór aanvang van het evenement/project.

De aanvraag moet tijdig ingediend worden, terugtellend vanaf de dag voor de dag van het evenement.

Laattijdig ingediende aanvragen komen niet in aanmerking voor ondersteuning en zullen worden geweigerd.

De aanvraag dient digitaal te gebeuren via het daarvoor voorziene kanaal van stad Antwerpen.

Volgende info en documenten worden toegevoegd:

- Het gewenste ondersteuningsbedrag;
- Een inhoudelijke omschrijving en plan van aanpak van het evenement/project;
- Een duidelijke omschrijving:
 - van het doel waarvoor mogelijke opbrengsten zullen worden aangewend;
 - van het doel waarvoor de ondersteuning binnen het evenement zal worden aangewend.
- Een kostenraming/financieel plan (uitgaven vs. geschatte inkomsten);
- Indien van toepassing: het voorziene veiligheidskader van het evenement, m.b. security, stewards, aanpak verkoop alcohol, enz.;
- Een voorbeeld van de aankondiging/het promotiemateriaal (met opname van het logo district Wilrijk);
- Eventuele andere aangevraagde ondersteuning voor hetzelfde evenement/project en een verklaring op eer dat er geen sprake is van dubbele financiering. Dat wil zeggen dat indien er sprake is van meerdere



ondersteuning, de som van de ontvangen ondersteuning voor het evenement/project de reële kosten niet mag overschrijden.

Indien een evenement/project een samenwerking is van meerdere verenigingen/partners, kan slechts 1 aanvraag worden ingediend.

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, bezorgt het district Wilrijk aan de aanvrager een melding om de nodige aanvullende informatie over te maken.

De termijn van aanlevering van de nodige aanvullende informatie is afhankelijk van het gevraagde ondersteuningsbedrag:

- Binnen een termijn van 14 kalenderdagen voor een bedrag tot 2.000,00 Euro;
- Binnen een termijn van 28 kalenderdagen voor een bedrag tussen 2.000,00 en 7.500,00 Euro.

Als het dossier niet binnen de opgelegde termijn vervolledigd wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

8. Beslissing

Indien de gevraagde ondersteuning lager is dan 2.000,00 Euro, bepaalt de behandelende dienst of de aanvraag in aanmerking komt.

Indien de gevraagde ondersteuning gelijk is aan of hoger is dan 2.000,00 Euro, wordt er binnen district Wilrijk bijkomend advies ingewonnen bij enkele experts en deskundigen.

Het bevoegde orgaan beslist over de goedkeuring en toekenning van de ondersteuning na in ontvangstname van een volledige aanvraag:

- Aanvragen voor bedragen vanaf 500,00 Euro worden ter goedkeuring voorgelegd aan het districtcollege Wilrijk;
- Aanvragen voor bedragen tot 500,00 Euro vallen onder gedelegeerd budgethouderschap.

Het bevoegde orgaan kan de gevraagde ondersteuning in haar geheel toekennen, beslissen een deel van de gevraagde ondersteuning toe te kennen of de ondersteuning niet toekennen.

9. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 7.500,00 EUR.

De bepaling van het ondersteuningsbedrag is afhankelijk het gevraagde ondersteuningsbedrag en de gehanteerde indieningstermijn van de aanvraag die hieraan gekoppeld is:

- maximum 2.000,00 Euro tot 31 dagen vóór aanvang;
- maximum 5.000,00 Euro tot 56 dagen vóór aanvang;
- maximum 7.500,00 Euro tot 84 dagen vóór aanvang.

Het uiteindelijk toegekende bedrag wordt berekend op basis van de kostenraming die bij de aanvraag wordt ingediend en afhankelijk van de in aanmerking komende kosten.

Het uiteindelijke bedrag wordt bepaald na de controle van de rapportage en aan de hand van de financiële verantwoordingsstukken.

De uiteindelijke ondersteuning kan nooit hoger zijn dan de uiteindelijke uitgaven/inkomsten van het evenement en het goedgekeurde maximum ondersteuningsbedrag.

Per budgetjaar kunnen ondersteuning alleen worden toegekend binnen de grenzen van het beschikbare budget.

10. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt uitbetaald na controle van de rapportage.

Er is een mogelijkheid tot het verkrijgen van een voorschot onder de volgende voorwaarden:

- Na goedkeuring van het evenement/project en het ondersteuningsbedrag door het districtcollege;
- Mits duidelijk aangegeven in de aanvraag;
- Enkel mogelijk bij toekenning ondersteuning vanaf 2.000,00 Euro;
- Voorschot van maximum 60% van het toegekende ondersteuningsbedrag mogelijk.

11. Rapportage

Uiterlijk drie maanden na het evenement/project dient de aanvrager de volgende documenten aan te leveren bij district Wilrijk:

- Financieel:
 - Een afrekening met alle inkomsten en uitgaven die verband houden met het evenement/project;
 - Bewijsstukken van de gemaakte en te verantwoorden onkosten die betrekking hebben op de uitgaven en onder de ondersteuning vallen.
- Inhoudelijk: een schriftelijke evaluatie met een beschrijving van de voorbereiding, het verloop, de resultaten en werkpunten van het evenement/project;
- Beeldmateriaal als bewijs dat het evenement/project heeft plaatsgevonden.

Afgevaardigden van het district kunnen ter plaatse het gebruik van de toelage komen controleren. De aanvrager moet dit toestaan.

12. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De volgende kosten/uitgaven komen in aanmerking:

- Huurgelden infrastructuur (en daaraan gekoppelde kosten);
- Auteursrechten;
- Huurgelden voor materialen en (logistieke) omkadering nodig voor het evenement (en daaraan gekoppelde kosten);
- De vergoeding van artiesten, e.d.;
- Onkosten m.b.t. veiligheid;
- Onkosten die kaderen in het teken van ecologie;
- Verzekeringspremies in het kader van het evenement.

De volgende kosten/uitgaven komen niet in aanmerking:

- Loonkosten;
- Uitgaven in verband met eten en drinken (tenzij men kan aantonen dat de gemaakte kosten nodig zijn voor het evenement/project en niet terugverdiend kunnen worden, zodat er geen dubbele inkomsten (van verkoop + ondersteuning) worden gegenereerd);
- Artiestenvergoedingen die hoger zijn dan de amateurkunstenvergoedingsregeling (ofte A.K.V.) voor kunstenaars en artiesten;
- Onkosten gemaakt voor promotie: drukwerk, digitale kanalen, e.d.;
- Aankoop van materialen voor inkleding en verbruiks- en gebruiksmaterialen (tenzij deze in het teken staan van ecologie);
- Infrastructurele werken of ingrepen;
- Eventuele boetes ten gevolge van bepaalde niet aangevraagde toestemmingen en/of vergunningen (bijv. Sabam, e.d.);
- Eventuele aangerekende kosten voor beschadiging of verlies van geleende of gehuurde materialen;
- Wegwerpmaterialen.

13. Vervanging

Dit reglement vervangt het reglement ondersteuning kleine en grote jeugdevenementen Wilrijk, goedgekeurd door districtsraad Wilrijk op 10 november 2022 (jaarnummer 90).

14. Overgangsmaatregelen

Dit reglement is van toepassing op alle evenementen die plaatsvinden vanaf 1 januari 2026. Op alle evenementen die nog in 2025 plaatsvinden blijft het reglement ondersteuning kleine en grote jeugdevenementen Wilrijk, goedgekeurd door districtsraad Wilrijk op 10 november 2022 (jaarnummer 90) nog van toepassing.

15. Toepasselijke bepalingen

De wet van 14 november 1983 'betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen' is van toepassing, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en zoals integraal van toepassing verklaard voor de nieuwe gemeente door de gemeenteraad op 27 januari 2025 (jaarnummer 71).



Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en zoals integraal van toepassing verklaard voor het nieuw opgerichte OCMW door de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2025 (jaarnummer 25).

16. Engagement taalgebruik

De ontvanger van de ondersteuning engageert zich om het belang van het gebruik van het Nederlands te erkennen bij het uitvoeren van de ondersteunde activiteiten en projecten.

17. Schorsen, stopzetten of terugvorderen

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de in het ondersteuningsreglement beschreven doel niet bereikt en de opgelegde voorwaarden niet naleeft.

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht de ondersteuning te schorsen, stop te zetten of terug te vorderen wanneer de ontvanger zijn verplichtingen niet naleeft of wanneer bij de aanvrager of ontvanger onregelmatigheden worden vastgesteld waardoor het rechtmatig vertrouwen van de ondersteuningsverstrekker in de aanvrager of ontvanger ernstig wordt geschaad.

De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.

18. Bescherming persoonsgegevens

Als de ondersteuningsverstrekker in het kader van dit ondersteuningsreglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming). Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via <https://www.antwerpen.be>. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht om persoonsgegevens bij de ontvanger op te vragen om de naleving van de voorwaarden van de ondersteuning te controleren.

Wanneer de ondersteuning van een andere overheid komt, kan de stad Antwerpen/OCMW Antwerpen verplicht zijn om in het kader van controle persoonsgegevens door te geven aan voormelde overheid.

De ontvanger van de ondersteuning moet transparant communiceren over deze gegevensdoorgifte, bijvoorbeeld via een privacyverklaring.