

Reglement 'Toegankelijk vakantieaanbod voor kinderen en jongeren'

De stad Antwerpen streeft ernaar dat kinderen en jongeren geen drempels ervaren om te kunnen deelnemen aan een vrijetijdsaanbod. Daarom biedt de stad financiële ondersteuning voor vrijetijdsinitiatieven met een betalend aanbod voor kinderen en jongeren die hun aanbod openstellen voor kwetsbare gezinnen door de toepassing van een kansentarief.

Artikel 1. Begrippen

In dit reglement hebben onderstaande termen de vermelde betekenis:

- Toelage: iedere financiële tegemoetkoming voor de activiteiten vermeld in dit reglement;
- Vakantieaanbod: aanbod dat georganiseerd wordt tijdens de schoolvakanties die vallen binnen de geldigheidsduur van dit reglement;
- Kansentarief: aangepast tarief voor ouders met een statuut verhoogde tegemoetkoming (VT-statuut)
- De organisator: het organiserend bestuur van het aanbod waarover de aanvraag gaat.

Artikel 2. Inwerkingtreding en duur

Het reglement 'Toegankelijk vakantieaanbod voor kinderen en jongeren', goedgekeurd door de gemeenteraad op 29 juni 2020 (jaarnummer 2020_GR_) treedt in werking op 30 juni 2020 en geldt tot 30 november 2020.

Artikel 3. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op betalend, niet-inkomensgerelateerd vrijetijdsaanbod voor kinderen en jongeren van 2,5 tot en met 18 jaar in de stad Antwerpen.

Artikel 4. Voorwaarden

- De kandidaat of organisatie heeft een niet-commercieel doel;
- Het aanbod wordt georganiseerd op het grondgebied van de stad Antwerpen;
- Het aanbod wordt georganiseerd tijdens de schoolvakanties;
- Het aanbod staat open voor alle Antwerpse jongeren en kinderen;
- Minstens 80% van de deelnemers met recht op kansentarief woont in de stad Antwerpen;
- Het kansentarief bedraagt minimaal 50% en maximaal 80% van de basisprijs (inclusief alle onkosten);
- De basisprijs bedraagt maximaal 30 euro per dag (indien de organisator een week- of maandtarief hanteert, wordt dit herleid naar een dagtarief);

- Het kansentarief wordt minimaal toegekend op basis van het statuut verhoogde tegemoetkoming. De organisatie aanvaardt hiervoor het [attest sociaal tarief](#).
- De organisator werkt samen, of is bereid om samen te werken, met sociale partners om drempels weg te werken en de doelgroep toe te leiden naar het aanbod;
- De organisator communiceert over dit kansentarief via de communicatiekanalen die hij gebruikt om deelnemers en partners te informeren (website, nieuwsbrief, sociale media...);
- De organisatie bezorgt een fiscaal attest aan de ouders. Indien de organisatie dit nog niet kan uitreiken, kan de organisatie een [erkenning als vrijetijdsinitiatief](#) aanvragen.

Artikel 5. Toelage

De organisator bepaalt zelf het kortingspercentage voor het kansentarief binnen de voorwaarden van artikel 4.

De maximale toelage wordt bepaald op basis van het totaal aantal aangeboden plaatsen en het aantal weken waarin een aanbod wordt georganiseerd. Een organisator dient de aanvraag in per organisatie en niet per type werking.

Per week en per schijf van 50 plaatsen kan de organisator een toelage van 1000 euro ontvangen, met een maximum van 3000 euro per week.

De toelage kan aangevraagd en toegekend worden voor alle inschrijvingen voor de vakantieperiodes die binnen het kader van dit reglement vallen.

De toelage kan enkel worden toegekend en uitbetaald onder de voorwaarde dat het bedrag voor de toelage wordt opgenomen in de jaarlijkse kredieten van de aanpassing van het meerjarenplan.

Dubbele betoelaging waarbij dezelfde uitgaven worden betoelaagd (door de stad of een derde) is niet toegelaten.

De toelage kan aanvullend zijn op een andere toelage, waarbij het totaal van de toelagen de totale kost van de inkomstenderving echter niet mag overschrijden.

Artikel 6. Procedure

Stap 1: aanvraag

De organisator dient een aanvraag in via de website van de stedelijke jeugddienst. In deze aanvraag toont hij aan dat hij aan de voorwaarden voldoet zoals geformuleerd in artikel 4.

Daarnaast omvat de aanvraag minstens:

- Een toelichting van zijn aanbod waarvoor de toelage wordt gevraagd (aantal plaatsen, aantal dagen of weken, locatie, doelgroep, type aanbod...);
- Een inschatting van het aantal deelnemers met kansentarief;

Verder dient de volgende informatie over de aanvrager te worden bijgevoegd (of ter beschikking gesteld worden):

- indien het een rechtspersoon betreft
 - kopie van de geldende statuten met verwijzing naar hun publicatiedatum in het Belgisch Staatsblad
 - de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de namens de rechtspersoon gemandateerde bestuurder, die ook de aanvraag ondertekent
 - de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de door de raad van bestuur aangestelde gevolmachtigden voor dagelijks bestuur
 - het bankrekeningnummer van de rechtspersoon
 - het laatst goedgekeurde jaarverslag, de balans, de resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen en een activiteitenverslag
 - de laatst goedgekeurde begroting
 - het BTW-statuut

- indien het een feitelijke vereniging betreft
 - een lijst van de bestuursleden (indien beschikbaar)
 - de officiële naam, rijksregisternummer, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, die de aanvraag ondertekent en persoonlijk verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de toelage
 - het bankrekeningnummer van de feitelijke vereniging dat niet het rekeningnummer mag zijn van een natuurlijke persoon
 - een verslag over de financiële toestand van de vereniging

- indien het een natuurlijk persoon betreft:
 - de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, die de aanvraag ondertekent en persoonlijk verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de toelage.
 - het bankrekeningnummer van de aanvrager.

De digitaal ingediende aanvragen ontvangen een automatische, digitale bevestiging van ontvangst. Deze betekent alleen dat de aanvraag goed werd ontvangen, zonder de volledigheid van het dossier al te controleren.

De volledigheid van de toelageaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de digitale bevestiging van ontvangst met een ontvangstmelding.

Wanneer de toelageaanvraag onvolledig is, stuurt de stad Antwerpen aan de aanvrager een mail waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 7 kalenderdagen.

Stap 2: Overzicht inschrijvingen

De organisator informeert, bij het afsluiten van de inschrijvingen en ten laatste een werkdag voor de start van het aanbod, de stad Antwerpen over het aantal deelnemers met kansentarif en de inkomstenderving door de toekenning van dit kansentarif.

Stap 3: Beslissing

Het bevoegde orgaan neemt een beslissing over de toelageaanvraag binnen een termijn van 10 dagen na de bevestiging van volledigheid van het dossier.

Indien gerechtvaardigd mag de termijn één maal voor maximaal dezelfde duur worden gemotiveerd verlengd door het bevoegde orgaan. De verlenging en de duur ervan worden vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn ter kennis van de aanvrager gebracht.

Stap 4 : verantwoording

De organisator bezorgt binnen 15 werkdagen na het einde van het vakantieaanbod de verantwoording van het kansentarif. Hiervoor worden volgende verantwoordingsstukken ingediend:

- de inschrijvingslijst van deelnemers met recht op kansentarif (de organisator informeert de deelnemers over het feit dat deze gegevens in functie van dit reglement gedeeld worden met de stad)
- de communicatie die gevoerd is over het kansentarif
- financiële verantwoordingsstukken die de inkomstenderving staven

Stap 4: uitbetaling

De toelage wordt binnen een termijn van 15 werkdagen na de goedkeuring van de verantwoording uitbetaald.

Een toelage zal enkel uitbetaald worden wanneer er geen openstaande, niet-betwisten vervallen schulden zijn ten aanzien van de stad.

Artikel 7. Sancties

De ontvangen toelage moet aangewend worden voor het doel waarvoor ze is toegekend en dit moet altijd kunnen aangetoond worden.

De toelagegever heeft steeds het recht om ter plaatse te laten nagaan of de verleende toelage werd aangewend voor het doel waarvoor ze werd toegekend.

Op eenvoudig verzoek van de toelageverstrekker bezorgt de begunstigde bijkomende informatie.

Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de toelageverstrekker.

In de volgende gevallen kan de toelageverstrekker beslissen om de reeds betaalde toelage geheel of gedeeltelijk terug te vorderen of de toegekende toelage geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen:

- indien de gehele toelage of een deel van de toelage niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor ze is toegekend en/of waarvan het gebruik niet verantwoord wordt;
- als de gevraagde verantwoordingsstukken niet, niet tijdig, of niet volledig worden ingediend;
- indien één of meerdere voorwaarden van dit reglement niet worden nageleefd;
- als de begunstigde zich verzet tegen een controle ter plaatse of deze bemoeilijkt.
- in geval van fraude of valse verklaringen.

Artikel 8. Verzekeringen

De toelageverstrekker kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de aanwending van de toelage. De begunstigde moet voor de uitvoering van de betoelagde activiteit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten.

Indien de begunstigde werkt met eigen personeel en/of vrijwilligers, sluit hij op eigen kosten een verzekering af (verzekering arbeidsongevallen en/of verzekering lichamelijke ongevallen).

Artikel 9. Fundamentele vrijheden

Ieder die een toelage van de stad ontvangt of rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik maakt van stedelijke infrastructuur, neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Uiteraard betekent dit de volstreekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

De toelage of infrastructuur aanwenden op een wijze die in strijd is met het engagement leidt steeds tot sancties zoals:

- weigeren of terugvorderen van de toelage;
- éézijdig beëindigen van de samenwerking;
- verhuurverbod in alle stedelijke centra;
- weigering logistieke ondersteuning.

De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

Artikel 10. Van toepassing zijnde regelgeving

Op het verlenen van toelagen is de wet van 14 november 1983 houdende controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen van toepassing en het algemeen reglement op de toelagen goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2006.