

KICK OFF FOR DUMMIES®



1. DE WERKINGSSUBSIDIE

VOOR JEUGDWERKINITIATIEVEN

STAP 1

De originele **aanvraag om toelage**

- alle algemene gegevens van je werking
- we maken het makkelijk, de link vind je hier:
http://www.jeugdinstbrugge.be/sites/default/files/aot_web_2.pdf

STAP 2

Een genummerde (1,2,3,...) overzicht van de **activiteiten**

En met activiteiten bedoelen we niet enkel leden activiteiten, een voorbeeld

1. Startdag
2. Leidingsweekend
 - a. Zwemmen
 - b. dropping
 - c. Nachtspel
3. Uitstapje met de leden naar bellewaerde
4. Kampfotoavond
5. Baravond

STAP 3

Een genummerde (1,2,3,...) **ledenlijst** met adres, geboortedatum voor maatschappelijk kwetsbare leden**.

**Voor de duidelijkheid, de ledenlijst met maatschappelijk kwetsbare leden, is een aparte lijst, en moet dus opnieuw van nummer 1 beginnen.*

*** "Maatschappelijk kwetsbaar is degene die in zijn contact met de maatschappelijke instellingen telkens weer te maken krijgt met de controlerende en sanctionerende aspecten ervan en minder geniet van het positieve aanbod..." (Walgrave, 1996)*

en nu in het Nederlands: kinderen en jongeren die behoren tot een etnische minderheid, die in armoede leven of een beperking hebben.

STAP 4

Last but not least: een genummerde (1,2,3,...) lijst van de **leiding** met adres, geboortedatum, telefoonnummer en functie (animator/leider, hoofdanimator/leider, volwassen begeleider,...)

**animator : Animators hebben ofwel aan animatorsattest / ofwel zijn ze minstens 18 jaar en staan al minstens 2 jaar in het jeugdwerk / ofwel zijn ze geslaagd voor A2 opvoeder bijzondere jeugdzorg, kinderverzorgster, ziekenhuisverpleegkundige of verpleegaspirant., (gangmaker is ook aanvaardbare definitie, maar niet in deze context)*

**hoofdanimator: Hoofdanimators: hebben ofwel een attest/ ofwel zijn ze minstens 21 jaar en staan minstens 2 jaar in het jeugdwerk / ofwel zijn ze geslaagd in het laatste jaar van hogere studies in de sociale, pedagogische, psychologische of paramedische richting*

VOOR JEUGDATERLIERS

- Het **werkingsverslag**: overzicht van de activiteiten van het voorbije werkjaar;
- De **aanwezigheidslijsten deelnemers**;
- Het **financieel verslag**: overzicht van de werkelijke inkomsten en uitgaven;
- De **begroting**: overzicht van de geplande uitgaven voor het komende werkjaar;
- Het formulier "**aanvraag om toelage**" (in tweevoud);
 - alle algemene gegevens van je werking
 - we maken het makkelijk, de link vind je hier:
http://www.jeugddienstbrugge.be/sites/default/files/aot_web_2.pdf
- Het **identificatieformulier**: alle administratieve gegevens omtrent het atelier;
- Een kopie van de **verzekeringpolis** en **het bewijs van betaling** ervan;
- De kopies van de **diploma's**, attesten of gelijkstellingen van de **begeleiders**;
- De **jaarplanning**: overzicht van alle geplande activiteiten of indien niet mogelijk een trimesteriële* planning.

(Een kwartaal of trimester is een van de vier perioden van drie opeenvolgende maanden waarin het jaar verdeeld wordt. De duur van een kwartaal is een kwart van een jaar, dertien weken, of ook 91 dagen.)

2. DE KAMPSUBSIDIE

STAP 1

Digitaal (je weet wel, via de computer) indienen via:

<http://www.jeugddienstbrugge.be/jeugdwerk/ondersteuning/subsidies/kampsubsidie>

Gegevens die je online moet invullen:

- Naam van je vereniging (de eerste stap is de makkelijkste)
- Groep: welke groep(en) deelnamen aan het kamp. (Vaak gaat 'iedereen mee op kamp, jammer genoeg zijn wij geen lid van je vereniging, gelieve daarom 'iedereen' te specificeren)

Als een groep langer/minder lang/of naar een andere plaats op kamp ging, dien je een aparte aanvraag in (best eerst de aanvraag waarmee je bezig bent afwerken en dan deze lijst opnieuw aflopen)

Een voorbeeld:

De 12-14 jarigen gaan van 7-13 augustus op kamp naar Lourdes (je vult de aanvraag in voor deze groep van begin tot einde)

De 6 – 8 jarigen gaan van 10-13 augustus op kamp naar Blankenberge (je vult een NIEUWE aanvraag in voor deze groep van begin tot einde)

- Datum van aankomst en datum van vertrek (*voor- en nakamp NIET meetellen*)

- Aantal leden die in Brugge wonen (*dus niet het totaal aantal leden, en de verschillende Brugse gemeenten tellen uiteraard* - Aantal leden die niet in Brugge wonen (*indien je twijfelt: <https://www.brugge.be/deelgemeenten>*)
- Aantal maatschappelijk kwetsbare leden die in Brugge wonen (*= kinderen die behoren tot een etnische minderheid, die in armoede leven of een beperking hebben*)
- Aantal maatschappelijk kwetsbare leden die niet in Brugge wonen
- Aantal nachten kamp (*ook slapeloze nachten meetellen*)
- Aantal hoofdanimators* + aantal nachten dat die (fysiek) aanwezig waren

**Hoofdanimators: hebben ofwel een attest/ ofwel zijn ze minstens 21 jaar en staan minstens 2 jaar in het jeugdwerk / ofwel zijn ze geslaagd in het laatste jaar van hogere studies in de sociale, pedagogische, psychologische of paramedische richting*

- Aantal animators + aantal nachten dat die (fysiek) aanwezig waren

**Animators: hebben ofwel aan animatorsattest / ofwel zijn ze minstens 18 jaar en staan al minstens 2 jaar in het jeugdwerk / ofwel zijn ze geslaagd voor A2 opvoeder bijzondere jeugdzorg, kinderverzorgster, ziekenhuisverpleegkundige of verpleegaspirant.*

- Aantal stagairs* + aantal nachten dat die (fysiek) aanwezig waren

**Stagairs zijn begeleiders die (nog) geen hoofdanimator of animator zijn*

STAP 2

Voeg volgende documenten toe (online of op papier op de kick-off)

- Een genummerde lijst van de activiteiten met een korte omschrijving
- Een genummerde ledenlijst met: naam, adres, geboortedatum en telefoonnummer van de ouders (+ een vermelding van de maatschappelijk kwetsbare leden)
- Een genummerde lijst van de leiding met adres, geboortedatum, telefoonnummer en functie (hoofdanimator/animator/stagair)

STAP 3

Klik op indienen (*we hebben er nog even een screenshot van genomen om het volledig duidelijk te maken*)

Toch nog vragen? Bel of mail onze 'helpdesk' : 050 44 83 33 of jeugdienst.jeugdwerkondersteuning@brugge.be

3. INFRASTRUCTUURSUBSIDIES

Naast het indienen van je werkingssubsidie kan je op de kick off ook je aanvraag voor het huren van je lokaal indienen. Of indien jullie van plan zijn om kleine uitgaven aan jullie infrastructuur te doen, dan horen we dat ook graag.

OHJA, trouwens hebben jullie onze infra-angels al zien schitteren in ons how-to filmpje? NEE?! We doen alsof we dat niet gehoord hebben, klik hier en bekijk het snel!

<https://www.youtube.com/watch?v=kMeZ99t0GS4>



1. "Wij huren een lokaal voor onze werking"

STAP 1

Aanvraag digitaal (je weet wel, via de computerpc) indienen via <http://www.jeugddienstbrugge.be/jeugdwerk/infrastructuur/subsidies/huren/huur> (Gewoon op de link klikken en voilà!)

Gegevens die je moet invullen:

- Naam vereniging
- Naam en contactgegevens van de aanvrager (jij, die het formulier aan het invullen bent)
- Huurprijs (geef ook duidelijk aan voor welke periode je die huurprijs betaald, bijvoorbeeld: 400 euro/ maand)

- Adres gebouw
(ter verduidelijking, niet jouw persoonlijke adres, maar wel het adres van je werking)
- Beschrijving van de gehuurde ruimtes
(een leidingslokaal, 2 opbergruimtes, overdekt terras, poolhouse, ...)

STAP 2

Voeg de online gevraagde bijlages toe (online (klik op uploaden) of op papier op de kick-off)

- Aanvraag om toelage
- Huurcontract
- Betalingsbewijzen

STAP 3

Klik op indienen
TADA! KLAAR!

2. “Wij willen kleine uitgaven (max. € 6.000) doen aan onze infrastructuur”

STAP 1

Aanvraag digitaal (je weet wel, via de computerpc) indienen via
<http://www.jeugddienstbrugge.be/kleine-uitgaven>
(Gewoon op de link klikken en voilà!)

Gegevens die je moet invullen:

- Naam vereniging
- Naam en contactgegevens van de aanvrager (jij, die het formulier aan het invullen bent)
- Beschrijving van de werken

- **Motivatie waarom je deze werken hebt uitgevoerd** (“we willen graag de wasbak vervangen, aangezien onze Michiel eens een accidentje heeft gehad en er nu niet veel meer overschiet” is niet echt een goeie motivatie, we willen graag wat concretere dingen...)

STAP 2

Voeg de online gevraagde bijlages toe (online (klik op uploaden) of op papier op de kick-off)

- Aanvraag om toelage
- Facturen
- Betalingsbewijzen
- Foto's

STAP 3

Klik op indienen
TADA! KLAAR!