



Reglement

Fonds voor

Alternatieve Locaties

Januari 2020

Artikel 1. Definities

- 1.1 Academische weken: Het gehele jaar, uitgezonderd de zomervakantie en de kerstvakantie volgens de jaarcirkel van de UT, die ongeveer acht weken duurt.
- 1.2 Algemene Leden Vergadering (ALV): De algemene vergadering van Apollo.
- 1.3 Apollo: Cultuurkoepel van de Universiteit Twente en beheerder van het fonds.
- 1.4 Bestuur: Het bestuur van Apollo, zoals gekozen door de ALV.
- 1.5 Boekjaar: Het boekjaar van het SFC loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 1.6 Cultuurvereniging: Een cultuurvereniging, -stichting of Apollo zelf.
- 1.7 Fonds Alternatieve Locaties (FAL): Fonds waaruit ondersteuning wordt verleend voor repetities op een alternatieve locatie.
- 1.8 Garantiesubsidie: Ondersteuning die voorafgaand aan de culturele activiteit wordt toegekend, maar waarbij het daadwerkelijk uit te keren bedrag pas na afloop wordt vastgesteld aan de hand van het uiteindelijke tekort.
- 1.9 Huissponsorcontract: Het contract tussen een cultuurvereniging en Vrijhof Culture & Events.
- 1.10 Repetitie Tijden en Programmeurs Overleg (RTPO): De vergadering waarin wordt vastgesteld welke vereniging op welk moment recht heeft op ruimtes in de Vrijhof.
- 1.11 Student Union (SU): Het bestuur van de Stichting Student Union Universiteit Twente.
- 1.12 Universiteit Twente (UT): De universiteit gevestigd op de campus in Enschede.

Artikel 2. Doelstelling

- 2.1 Het Fonds voor Alternatieve Locaties heeft als doel verenigingen te voorzien in een repetitielocatie, mochten de reguliere ruimtes niet beschikbaar zijn en er geen alternatieve ruimte in de Vrijhof is.
- 2.2 De repetities die onder deze reglementen vallen zijn de reguliere repetities zoals vastgelegd in het huissponsorcontract en de Repetitie Tijden en Programmeurs Overleg.

Artikel 3. Beheer en middelen

- 3.1 Apollo beheert het FAL.
- 3.2 Het FAL wordt aangevuld met een overschot van het SFC mits beschikbaar.
- 3.3 De maximale hoogte van het FAL is vastgesteld op €7.000,-
- 3.4 Jaarlijks wordt, afhankelijk van de grootte van het overschot, het FAL aangevuld tot de maximale hoogte.
 - 3.4.1 Mochten andere investeringen vanuit het overschot SFC prioriteit hebben over de FAL, dan wordt het FAL niet dan wel met een kleiner bedrag aangevuld.
 - 3.4.2 Het bestuur beslist over de verdeling van het overschot SFC.
- 3.5 Het bestuur kent de ondersteuning vanuit het SFC toe en keert deze uit.
- 3.6 Ondersteuning wordt verleend in de vorm van een garantiesubsidie.

Artikel 4. Controle van het FAL

- 4.1 De boeken van het FAL worden aan het einde van ieder boekjaar gecontroleerd door de Kascommissie van Apollo.
- 4.2 Het Apollo bestuur dient uiterlijk 6 maanden na afloop van het boekjaar een financieel jaarverslag van het FAL voor te leggen aan de ALV.
 - 4.2.1 Dit jaarverslag is ter informatie aan de ALV.

Artikel 5. Criteria ondersteuning

- 5.1 Vanuit het FAL worden alternatieve locaties tot op zekere hoogte vergoed, zoals beschreven in artikel 7, wanneer deze niet in de Vrijhof kunnen plaatsvinden.
 - 5.1.1 Dit geldt alleen voor repetities die zijn vastgelegd in het huissponsorcontract en de Repetitie Tijden en Programmeurs Overleg en waarvoor geen geschikte alternatieve locatie is in de Vrijhof.

5.1.2 Extra repetities, incidenteel dan wel structureel, komen niet in aanmerking voor een vergoeding vanuit het FAL.

5.2 Alternatieve locaties kunnen worden vergoed tot de maximale hoogte van het fonds is bereikt.

Artikel 6. Maximale ondersteuning en voorwaarden

6.1 De standaard alternatieve locatie is het Atrium in de Bastille.

6.2 Een andere alternatieve locatie mag gebruikt worden. Echter, wanneer het Atrium beschikbaar is zal de maximale ondersteuning de hoogte van de huur van het Atrium bedragen.

6.3 In de overige gevallen bepaalt Apollo de redelijkheid van de aangevraagde ondersteuning.

Artikel 7. Aanvraagprocedure

7.1 Een aanvraag voor financiële ondersteuning dient tenminste twee academische weken voor het plaatsvinden van de repetitie in het bezit te zijn van het bestuur.

Let op: als de initiële aanvraag wordt afgekeurd, kan het voorkomen dat de uitkomst van een eventueel bezwaarschrift pas na het evenement bekend wordt. Vraag daarom financiële ondersteuning tijdig aan.

7.2 Een aanvraag moet worden ingediend op een standaardformulier, zoals verkrijgbaar bij het bestuur en via de website, en dient alle informatie te bevatten die noodzakelijk is voor het beslissen over de aanvraag. Dit bevat een toelichting op de reden van uitwijking en de keuze van de alternatieve locatie.

7.3 Aanvragen dienen gedaan te worden in het Engels.

Artikel 8. Wijze van behandeling

8.1 De aanvraag wordt op de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld en beoordeelt.

8.2 Het bestuur stelt de indiener van de aanvraag binnen twee weken na het besluit over ondersteuning hiervan schriftelijk op de hoogte, zodat tussen de aanvraag en de bekendmaking van het besluit hierover maximaal 3 weken verstrijken.

Artikel 9. Uitbetaling van de financiële ondersteuning

9.1 Een aanvraag van uitbetaling dient uiterlijk twee maanden na het evenement of de activiteit in het bezit te zijn van het bestuur. Indien dit in de zomervakantie of de kerstvakantie valt, dient de aanvraag van uitbetaling voor het eind van de tweede collegeweek van de na de betreffende vakantie van de UT in het bezit te zijn van het bestuur.

9.2 Uitbetaling naar aanleiding van de toekenning van de garantiesubsidie geschiedt pas als het uitbetalingsformulier is goedgekeurd door het bestuur, waaruit blijkt welk deel van de garantiesubsidie benodigd is.

9.2.1 Het uiteindelijk te verstrekken bedrag wordt vastgesteld volgens de wijze als beschreven in Artikel 8.

9.2.2 Indien de termijn van twee maanden wegens gegronde redenen te kort is voor het maken van een uitbetalingsaanvraag, dient bij het bestuur schriftelijk uitstel aangevraagd te worden voor het verstrijken van de gestelde termijn.

9.2.3 Indien het bestuur na twee maanden na het plaatsvinden van de repetitie noch een uitbetalingsaanvraag heeft ontvangen, noch uitstel heeft verleend, vervalt de toegekende garantiesubsidie. Het bestuur stelt de aanvrager hiervan schriftelijk op de hoogte.

9.3 Het uitbetalingsformulier dient aangevuld te zijn met een brief met verklaring van de gemaakte kosten.

9.4 De uitbetaling van financiële ondersteuning geschiedt door het bestuur binnen twee academische weken na het besluit tot verstrekking.

Artikel 10. Controle en sancties

- 10.1 De aanvrager moet op verzoek van het bestuur stukken uit de boekhouding kunnen tonen die de uitbetaling verantwoorden.
- 10.2 Bij geconstateerde onregelmatigheden in de afrekening kan het bestuur besluiten de toegekende ondersteuning niet te verstrekken, reeds uitbetaalde ondersteuning terug te vorderen en de aanvrager uit te sluiten van het aanvragen van ondersteuning voor een door het bestuur nader te bepalen periode.

Artikel 11. Bezwaar en beroep

- 11.1 Tegen het besluit van al dan niet toekennen van ondersteuning kan door de aanvrager binnen tien werkdagen na de bekendmaking hiervan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het bestuur.
- 11.2 Tegen het opleggen van een sanctie, zoals beschreven in artikel 10.2, kan door de gesanctioneerde binnen tien werkdagen na de bekendmaking hiervan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het bestuur.
- 11.3 Bezwaren zullen worden behandeld als beschreven in Artikel 8.
- 11.4 Indien het bezwaar wordt afgewezen, kan de indiener bij de eerstvolgende ALV beroep aantekenen.
- 11.5 Het besluit van de ALV over het beroep is bindend.
- 11.6 Het aantekenen van bezwaar of beroep heeft geen opschortende werking op overige bepalingen in dit reglement.
- 11.7 Bezwaren en beroepen dienen geschreven te worden in het Engels.

Artikel 12. Wijziging van het reglement

- 12.1 Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de ALV.
- 12.2 Het voorstel tot wijziging moet tenminste zes werkdagen voorafgaand aan de ALV zijn verspreid onder de leden van Apollo.
- 12.3 Het gewijzigde reglement wordt vanaf het moment van goedkeuring van kracht.
- 12.4 Alle lopende zaken zullen afgehandeld worden volgens het reglement dat ten tijde van indiening geldig was.

Artikel 13. Slotbepalingen

- 13.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur. Het bestuur meldt deze besluiten op de eerstvolgende ALV.
- 13.2 Dit reglement kan worden aangehaald als het FAL-reglement.
- 13.3 Dit reglement treedt in werking op 29 januari 2020.