

Reglement

Commissie Activiteiten Support/ Committee Activity Support (CAS)

Wageningen University

[CAS@wur.nl](mailto:CAS@wur.nl)

## Inhoudsopgave

1 DOELSTELLING VAN DE COMMISSIE.....	3
2 PLAATS EN SAMENSTELLING VAN DE COMMISSIE.....	3
3 BUDGET VAN DE COMMISSIE .....	3
4 OVERIGE PROCEDUELE BEPALINGEN.....	4
5 BEZWAAR EN BEROEP.....	4
6 SLOTBEPALINGEN .....	4
1 INLEIDING .....	5
2 ALGEMENE CRITERIA 'ACTIVITEITEN' .....	5
3 PROCEDURE (EXTRA) AANVRAGEN EN TOEKENNEN .....	5
4 OVERIGE PROCEDURELE BEPALINGEN.....	6
5 BEPALINGEN AANGAANDE WEEKENDEN EN EXCURSIES.....	6
6 NIET TE COMPENSEREN KOSTEN .....	7
7 TE COMPENSEREN KOSTEN .....	7

Het reglement is op 14 april 2020 vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking per 1 september 2020. Met dit reglement vervallen alle voorgaande regelingen en reglementen die betrekking hebben op het behandelen van aanvragen door de Commissie Activiteiten Support.

# REGLEMENT Commissie Activiteiten Support

## 1 Doelstelling van de commissie

- 1.1 *De Commissie Activiteiten Support (CAS) is ingesteld door het College van Bestuur van Wageningen University.*
- 1.2 De CAS fungeert als tussenschakel bij de toekenning van financiële support welke Wageningen University verstrekt ten behoeve van vormende activiteiten van en/of voor studenten van Wageningen University. De CAS is, binnen de grenzen van het beschikbaar gestelde budget, namens het College van Bestuur belast met de feitelijke toekenning van de bedoelde support met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens dit reglement.
- 1.3 De CAS kent financiële support toe per activiteit of activiteitenserie.
- 1.4 Onverminderd het bepaalde in 1.9 van dit reglement kan de CAS financiële support toekennen aan organisaties die activiteiten organiseren ten behoeve van de Wageningse studentengemeenschap en/of de Wageningse gemeenschap; alleen activiteiten georganiseerd voor en (deels) door studenten van Wageningen University komen voor compensatie in aanmerking.
- 1.5 De CAS kent alleen financiële support toe aan organisaties die als rechtspersoon een vereniging of stichting zijn en die in het bezit zijn van statuten die door een notaris bekrachtigd zijn.
- 1.6 De CAS kent alleen financiële support toe aan activiteiten of activiteitenseries die niet volledig afhankelijk zijn van die CAS support.
- 1.7 De CAS kent geen financiële support toe aan organisaties met een commercieel oogmerk.
- 1.8 Ingeval het een activiteit betreft voor de Wageningse gemeenschap wordt de hoogte van de toegekende support gerelateerd aan de mate waarin de activiteit ten goede komt aan studenten van Wageningen University.
- 1.9 De CAS kent geen financiële support toe aan activiteiten op het gebied van :
  - a) de gezondheidszorg;
  - b) de studentensport;
  - c) de studentenhuysvesting;
  - d) activiteiten die binnen het studieprogramma van Wageningen University vallen;
  - e) ouder- of familiedagen.

## 2 Plaats en samenstelling van de commissie

- 2.1 De leden van de CAS worden met inachtneming van het bepaalde in 2.2 van dit reglement benoemd door het College van Bestuur van Wageningen University. De CAS bestaat uit minstens drie leden.
- 2.2 Kandidaten zijn bij voorkeur op de hoogte van het palet aan activiteiten van de Wageningse studentengroeperingen. Gestreefd wordt naar een commissie die een afspiegeling vormt van de Wageningse studentengemeenschap.
- 2.3 De zittingstermijn van de leden van de CAS bedraagt in principe twee jaar. Aftredende leden zijn aansluitend één maal herbenoembaar.
- 2.4 De CAS kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

### 3 Budget van de commissie

- 3.1 Met betrekking tot de door de CAS financieel te ondersteunen activiteiten in het eerstvolgende kalenderjaar, dient de CAS jaarlijks vóór 1 december een begroting in bij het College van Bestuur van Wageningen University. Deze begroting gaat vergezeld van de doelstellingen van 'nieuwe' groepen, die in het voorafgaande jaar geen support ontvingen.
- 3.2 Voor de CAS-begroting wordt uitgegaan van het budget dat voor het begrotingsjaar beschikbaar is op de begroting studentenvoorzieningen van Wageningen UR.
- 3.3 De CAS levert twee maanden na het einde van een kwartaal een betalingsoverzicht in bij het College van Bestuur, zijnde in de maanden mei, augustus en november van het jaar in kwestie en in de maand februari van het volgende kalenderjaar. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het doen uitbetalen van de door de CAS toegekende financiële support.
- 3.4 De CAS verstrekt het College van Bestuur vóór 1 april een financieel overzicht van het voorbije begrotingsjaar. Desgevraagd door het College van Bestuur geeft de CAS daarop een nadere toelichting. De CAS zendt een afschrift van het financieel jaaroverzicht ter kennisneming aan de Studentenraad.

### 4 Werkwijze van de commissie

- 4.1 De CAS onderscheidt 'jaaraanvragers' en 'maandaanvragers'. De CAS streeft er naar alle binnengekomen jaaraanvragen in één vergadering te behandelen en deelt haar besluit zo spoedig mogelijk na die vergadering schriftelijk aan de aanvragers mee. Maandaanvragen worden per eerstkomende vergadering behandeld.
- 4.2 De CAS kan uitsluitend besluiten nemen als meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is. De CAS beslist bij gewone meerderheid van stemmen; geldig zijn alleen voor- en tegenstemmen. Bij het staken van de stemmen wordt de aanvraag geacht te zijn afgewezen. Vergaderingen van de CAS worden uitgeschreven indien minstens twee leden van de CAS dit nodig achten.
- 4.3 Het bedrag dat door CAS wordt uitgekeerd op basis van de afrekening is nooit hoger dan het tekort op de afrekening van de activiteit(-enreeks), ook als op basis van de begroting in eerste instantie een hoger bedrag is toegekend.
- 4.4 Indien de som van de aanvragen hoger is dan het budget dat de CAS ter beschikking heeft, zal er een generieke korting toegepast worden. Indien de generieke korting aan het einde van het kalenderjaar ervoor zorgt dat middelen onbesteed blijven, dan wordt de generieke korting herzien en kunnen de onbesteede middelen alsnog ten goede komen aan aanvragers.

### 5 Bezwaar en beroep

- 5.1 Indien een aanvrager het niet eens is met de beoordeling van de aanvraag, kan hij/zij een bezwaar indienen bij de CAS binnen 6 weken na dagtekening van de beoordeling. Het bezwaarschrift moet zowel per email als schriftelijk worden ingediend. CAS bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift.
- 5.2 De CAS hoort de indiener van het bezwaar en neemt een eindbeslissing met inachtneming van de naar voren gebrachte bezwaren.
- 5.3 Aanvrager kan tegen de beslissing van de CAS op het bezwaar in beroep gaan bij het College van Bestuur.

### 6 Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit het College van Bestuur.



# BIJLAGE bij het Reglement Commissie Activiteiten Support

## 1 Inleiding

Deze bijlage beschrijft de concrete uitvoering van het 'Reglement Commissie Activiteiten Support'.

## 2 Algemene criteria 'activiteiten'

- 2.1 De activiteiten waarvoor financiële support wordt aangevraagd zijn openbaar en toegankelijk voor alle studenten en promovendi van Wageningen University, ongeacht inschrijvingsvorm.
- 2.2 De activiteiten zijn vormend van karakter en hebben een culturele of maatschappelijke meerwaarde.
- 2.3 Bij hoge kosten betalen de deelnemers een eigen bijdrage voor deelname aan de activiteit. CAS beoordeelt de redelijkheid van de hoogte van de eigen bijdrage en past de ingediende begroting daar zo nodig op aan.
- 2.4 Indien van toepassing, wordt de financiële support gecorrigeerd, zowel voor het aantal niet-studenten in de organisatie als voor het aantal niet-studenten dat deelneemt aan de door de organisatie te organiseren activiteiten.
- 2.5 De aanvrager doet voor dezelfde uitgaven niet ook een beroep op andere fondsen (bijvoorbeeld: Wageningse Universiteitsfonds (WUF), gemeentesubsidie, derden).
- 2.6 De hoogte van de aan CAS gevraagde bijdrage is minimaal €25 per aanvraag.

## 3 Procedure (extra) aanvragen en toekennen

- 3.1 Een support-jaar valt samen met een kalenderjaar.
- 3.2 De CAS maakt onderscheid tussen 'jaaraanvragers' en 'maandaanvragers'. In samenspraak tussen CAS en de organisatie wordt bepaald tot welke categorie de aanvrager behoort.
- 3.3 Maandaanvragers leveren minstens één maand vóór de activiteit de begroting in en binnen twee maanden ná de activiteit, de afrekening.
- 3.4 De jaaraanvragers dienen de aanvraag inclusief jaarbegroting vóór 1 oktober van het aan het support-jaar voorafgaande kalenderjaar in bij de CAS. De (jaar-)afrekening met de daadwerkelijk gemaakte kosten wordt vóór 1 februari van het op het CAS-jaar volgende kalenderjaar ingeleverd bij de CAS.
- 3.5 Aan de hand van de aanvraag + begroting bepaalt de CAS het voorlopig bedrag voor financiële support; aan de hand van de afrekening bepaalt de CAS het definitieve bedrag. Hierbij geldt dat het uitgekeerde bedrag nimmer hoger is dan het bedrag dat op basis van de begroting bij de aanvraag was toegekend.
- 3.6 De aanvraag (inclusief begroting) en de afrekening, worden ingediend met formulieren die per e-mail te verkrijgen zijn via [CAS@wur.nl](mailto:CAS@wur.nl) en via de website [www.wur.nl/nl/Onderwijs-Opleidingen/Huidige-Studenten/Commissie-Activiteiten-Support-CAS.htm](http://www.wur.nl/nl/Onderwijs-Opleidingen/Huidige-Studenten/Commissie-Activiteiten-Support-CAS.htm). Een aanvraag dient schriftelijk ingeleverd te worden op het adres dat vermeld is op het formulier.

- 3.7 In de aanvraag en de afrekening dienen de kosten gespecificeerd te zijn aan de hand van de artikelnummers uit het CAS reglement. Indien dit niet het geval is of wanneer posten onduidelijk of onvoldoende gespecificeerd zijn, komen de kosten niet voor vergoeding in aanmerking.
- 3.8 Bij onderdelen van de aanvraag waarvan de kosten het bedrag van €500,- te boven gaan, moet een offerte, dan wel factuur worden toegevoegd.
- 3.9 De CAS neemt onduidelijke, onleesbare, onvolledige of te laat binnen gekomen aanvragen of afrekeningen niet in behandeling.

## 4 Overige procedurele bepalingen

- 4.1 Indien tussen het tijdstip van de aanvraag, respectievelijk toekenning, en het tijdstip van het plaatsvinden van de betreffende activiteit(-en) de doelstelling en/of motivering en/of begroting van de aanvraag is gewijzigd, dient de aanvraag opnieuw aan de CAS ter beoordeling te worden voorgelegd, conform de bepalingen in dit reglement, in ieder geval vóór de aanvangsdatum van de te organiseren activiteit.
- 4.2 Wanneer de besteding van het toegewezen bedrag niet in overeenstemming is met de bij de aanvraag gegeven motivering en/of omschrijving, hoeft de CAS haar toezegging(-en) niet na te komen. Ook heeft de CAS het recht al uitbetaalde gelden op bovengenoemde gronden geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.
- 4.3 De CAS heeft de bevoegdheid de gehele boekhouding en betreffende belegstukken van elke door haar te ondersteunen organisatie in te zien, voor zover deze naar het oordeel van de CAS betrekking hebben op de te ondersteunen activiteit(-en). Voor een steekproefsgewijze controle of om zo nodig op verzoek van de CAS mondelinge of schriftelijke toelichting te verstrekken, dient de organisatie te allen tijde vrije inzage in de desbetreffende stukken mogelijk te maken.
- 4.4 De CAS heeft het recht activiteiten van financiële support uit te sluiten, indien zij kan aantonen dat door de aanvrager opzettelijk relevante gegevens worden achtergehouden of onjuiste gegevens zijn verstrekt.

## 5 Bepalingen aangaande weekenden en excursies

- 5.1 Er wordt onderscheid gemaakt tussen eerstejaarsweekenden van door Wageningen University erkende studieverenigingen, repetitieweekenden, meerdaagse binnenlandse excursies en meerdaagse buitenlandse excursies. Eéndaagse excursies worden als 'gewone' activiteit behandeld.
  - 5.2 Voor *eerstejaarsweekenden* moeten de volgende punten in acht genomen worden:
    - a) er wordt maximaal één weekend per organisatie per kalenderjaar gecompenseerd,
    - b) voor deelname worden in ieder geval alle eerstejaars van de opleiding uitgenodigd,
    - c) de minimale bijdrage van de deelnemers dient €15 pp te zijn,
    - d) de maximale financiële support per deelnemer is €15 pp.
- Zie voor de verschillende te compenseren kosten, artikel 7 van dit reglement.
- 5.3 *Repetitieweekenden* zijn weekenden ter voorbereiding van door CAS ondersteunde voorstellingen (concert, toneel e.d.). Daarvoor gelden eveneens de punten a t/m c zoals vermeld in art. 5.2.
  - 5.4 *Meerdaagse excursies* hebben een programma dat in het teken staat van educatieve activiteiten.  
Voor meerdaagse excursies geldt:
    - a) er wordt maximaal één meerdaagse excursies per organisatie per kalenderjaar gecompenseerd,

- b) de minimale bijdrage van de deelnemers dient €30 te zijn,
- c) voor de overnachtingen is er maximaal €5 per persoon per nacht te compenseren, voor maximaal drie overnachtingen,
- d) de financiële support voor een meerdaagse excursie bedraagt maximaal €35 per deelnemer,
- e) de aanvrager specificeert per dagdeel welke educatieve onderdelen het programma omvat.

Zie voor de verschillende te compenseren kosten, artikel 7 van dit reglement.

- 5.5 Over reiskosten van, naar en in het buitenland, in het kader van meerdaagse buitenlandse excursies, wordt per geval door de CAS besloten.

## 6 Niet te compenseren kosten

- 6.1 Kosten in de consumptieve sfeer waarmee activiteiten zoals feesten, gala's, disco's en borrels gepaard gaan (bijvoorbeeld de kosten voor ontbijt, lunch, diner, drank, etc.).
- 6.2 Kosten voor de productie en/ of verspreiding van periodieken (verenigingsblaadjes) en almanakken.
- 6.3 Kosten voor foto's en fotomateriaal ten behoeve van de registratie van de activiteit tenzij absoluut noodzakelijk voor de activiteit.
- 6.4 Notariskosten en andere juridische kosten.
- 6.5 Kosten van programmaboekjes voor de activiteit(-en).
- 6.6 Kosten voor het op grote schaal verspreiden van persoonlijk gerichte uitnodigingen.
- 6.7 Kosten verbonden aan algemene overhead (kosten die een vereniging/ stichting per definitie maakt), bijvoorbeeld de kosten verbonden aan een eigen pand, (huur, gebruikskosten, verzekering e.d.), telefoonkosten, kantoorartikelen, website, cursussen (BHV, sociale hygiëne e.d.) en documentatiemateriaal.

## 7 Te compenseren kosten

- 7.1 Alleen kosten die strikt noodzakelijk zijn voor de activiteit of activiteitenserie worden vergoed. Dit moet blijken uit de omschrijving van de activiteit. De activiteit(-en serie) moet zo goedkoop mogelijk worden uitgevoerd.
- 7.2 Te compenseren algemene kosten:
  - a) kosten voor de huur van de ruimte van derden waar de activiteit(-en) gehouden wordt (worden), maximaal 50%. Relatief hoge bruto huurlasten worden kritisch bekeken. De aanvraag moet op dit onderdeel expliciet gemotiveerd worden.
  - b) kosten voor de aanschaf van boeken en overig documentatiemateriaal, maximaal 50%.
  - c) kosten voor het bijwonen van symposia, congressen en trainingen door bestuurs- of commissieleden, maximaal 50%. Maximaal één per bestuurs- of commissielid per jaar.
  - d) huur- en stemkosten van instrumenten en partituurkosten (al dan niet gehuurd), maximaal 50%.
  - e) de huur van apparatuur voor de presentatie van materiaal op beeld dragers (film, video, dvd, beamer, etc.), maximaal 50%.
  - f) huur van licht- en geluidapparatuur en het vervoer ervan, maximaal 50%.



- 7.3 Bij reiskosten wordt er onderscheid gemaakt tussen studenten en derden die onmisbaar zijn voor de activiteit (bijvoorbeeld een dirigent, gastspreker of artiest). Over reiskosten van en naar het buitenland wordt per geval door de CAS besloten.
- a) vervoerskosten van derden, maximaal 100%. Voor autovervoer geldt een vergoeding conform de kilometervergoeding van Wageningen University.
  - b) reiskosten gemaakt door studenten voor OV vervoer indien de OV studentenkaart niet bruikbaar was, maximaal 50%. Voor autovervoer geldt een vergoeding van 50% van de kilometervergoeding die geldt voor medewerkers van Wageningen University. Voor vervoer binnen Nederland, per touringcar of personenbusjes geldt een vergoeding van 50%.
  - c) Voor vervoerskosten geldt een totale vergoeding van maximaal €500 euro per activiteit.
- 7.4 Kosten verbonden aan derden (sprekers, dirigent, cursusleiders):
- a) honoraria, mits contractueel vastgelegd en mits de noodzakelijke werkzaamheden redelijkerwijze niet door studenten uitgevoerd kunnen worden (dirigent, sprekers, cursusleiders) zijn maximaal 50% te compenseren, of
  - b) honoraria in natura: naar keuze cadeautjes of consumpties. Cadeautjes worden tot een maximum van €10 per begunstigde gecompenseerd, consumpties tot een maximum van €5 per begunstigde.
  - c) honoraria voor medewerkers van Wageningen UR, mits verricht buiten werktijd zijn maximaal 50%.
- 7.5 Over kosten verbonden aan overige materialen, apparatuur en dergelijke die hierboven niet genoemd zijn, maar door de organisatie noodzakelijk geacht worden voor de activiteit, beslist de CAS per geval.