



Leidraad voor het indienen van de beleidsnota 2021-2025

Verenigingen gesubsidieerd op basis van
artikel 8 van het decreet vernieuwd jeugd- en
kinderrechtenbeleid



1 INLEIDING

Deze leidraad geldt als richtsnoer voor het aanvragen van een werkingsubsidie in het kader van artikel 8 van het decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid (hierna genoemd 'het decreet').

Deze leidraad geeft op een gestructureerde wijze de belangrijkste informatie uit het decreet. Hij streeft echter geen volledigheid na; vandaar de verwijzingen naar het decreet.

Ter info geven we ook de specifieke subsidievoorwaarden mee die voor alle verenigingen gesubsidieerd op basis van artikel 8 van toepassing zijn:

'Art. 8 § 6. De verenigingen, vermeld in paragraaf 1 tot en met paragraaf 5 beantwoorden aan de volgende voorwaarden:

- 1° ze nemen in hun bestuursorganen op een evenwichtige wijze representatieve partners en specialisten op, die een wezenlijke bijdrage kunnen leveren aan de werking van de vereniging;*
- 2° ze bezorgen vijfjaarlijks een door de algemene vergadering goedgekeurde beleidsnota aan de administratie;*
- 3° ze leveren aanwijsbare inspanningen om de samenstelling van de raad van bestuur etnisch-cultureel divers te maken;*
- 4° ze leveren aanwijsbare inspanningen om de samenstelling van het personeelsbestand etnisch-cultureel divers te maken.'*

De decreettekst en het bijhorende uitvoeringsbesluit kan u terugvinden op:

<https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1021316¶m=informatie&ref=search&AVIDS=>

2 INHOUD VAN DE BELEIDSNOTA EN BEOORDELINGSELEMENTEN

De beleidsnota is een document waarin de vereniging een beeld geeft van haar gehele werking. Ze geeft daarbij in het bijzonder aan wat ze de komende vijf jaren wil verwezenlijken met de gevraagde middelen en waarop ze bijgevolg zal afgerekend worden. Het gaat om een engagementsverklaring van de vereniging aan de Vlaamse overheid.

De beleidsnota's van de verenigingen die worden gesubsidieerd op basis van artikel 8 van het decreet worden door ambtenaren van het Departement Cultuur, Jeugd en Media beoordeeld op basis van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in artikel 17§2 van het decreet en het aanvullend beoordelingscriterium inzake stedelijkheid¹.

¹ Besluit van de Vlaamse Regering van 13 mei 2016 tot bepaling van een aanvullend criterium voor de beoordeling van de subsidieaanvragen die ingediend zijn in het kader van het decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid (B.S.01/07/2016)

Deze beleidsnota bestaat uit volgende onderdelen:

- een inleidend hoofdstuk,
- de doelstellingen voor de beleidsperiode (het inhoudelijk concept en de concrete uitwerking),
- een toelichting bij eventuele samenwerking en netwerking,
- informatie over het bereik van de vereniging,
- informatie over het door haar gevoerde gelijkheidsbeleid,
- informatie over de wijze waarop de vereniging inspeelt op de kansen die de stedelijke context biedt voor vernieuwende initiatieven en op de maatschappelijke uitdagingen die zich in het bijzonder in steden voordoen,
- een toelichting bij de begroting. De begroting zelf is een apart document.
- Tenslotte wordt het vanaf 1 januari 2021 voor verenigingen gesubsidieerd op basis van artikel 8 van het decreet verplicht om een aanspreekpunt integriteit te organiseren en een integriteitsbeleid te voeren. We verwachten voor deze beleidsronde in de beleidsnota informatie over het gevoerde integriteitsbeleid en over de wijze waarop het aanspreekpunt integriteit is georganiseerd².

De omvang van het document wordt gelimiteerd tot 50 A4-pagina's (het begrotingsjabloon is daarbij niet inbegrepen), met puntgrootte 11 van een van de gebruikelijke lettertypes. Het deel met betrekking tot de doelstellingen bedraagt daarbij maximaal 30 pagina's. Inzake de andere onderdelen waarop de beleidsnota wordt beoordeeld vermelden we geen maximaal aantal pagina's per onderdeel. De informatie, nodig om het uitgestippelde beleid van de vereniging voor de komende jaren te begrijpen, krijgt een plaats binnen het geheel van 50 pagina's.

Het is niet de bedoeling dat aan de beleidsnota andere bijlagen worden toegevoegd, dan deze vermeld onder punt 7 van deze leidraad.

2.1 INLEIDEND HOOFDSTUK

Dit onderdeel dient om de lezer te laten kennismaken met de vereniging. In dit onderdeel krijgen verschillende aspecten omtrent de vereniging een plaats.

Het beoordelingscriterium positionering en profilering en de beoordeling van het democratisch proces dat werd afgelegd bij de totstandkoming van de nota wordt getoetst aan de hand van de informatie in dit hoofdstuk.

Uitleg:

De vereniging beschrijft in dit onderdeel:

- haar visie en missie, kerntaken en een korte ontstaansgeschiedenis;
- haar positionering en profilering;
 - o Bekleedt de vzw een unieke positie binnen de jeugdsector? In welk opzicht onderscheidt ze zich van andere vzw's? Hoe profileert ze zich naar de jeugdsector en de bredere samenleving? Waarvan is de vereniging bekend? Richt de vereniging zich naar een specifieke doelgroep?...
- haar organigram (ook de vrijwilligers, freelancers, ... krijgen hier een plaats);

² Decreet houdende wijziging van het decreet van 10 juni 2016 houdende de erkenning en subsidiëring van de georganiseerde sportsector en van het decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid (B.S.03/08/2018)

- het democratisch proces, dat leidde tot de beleidsnota (de manier waarop de beleidsnota tot stand kwam³).

2.2 DOELSTELLINGEN VOOR DE BELEIDSPERIODE (MAXIMUM 30 PAGINA'S)

Hier geeft de vereniging aan wat ze de komende vijf jaren wil realiseren. Hierbij geeft ze de doelstellingen voor het geheel van de werking en duidt ze aan voor welke doelstellingen ze werkingssubsidies in het kader van het decreet vraagt.

Op basis van het doelstellingskader worden de beoordelingscriteria 'langetermijnvisie van de vereniging' en 'inhoudelijk concept en concrete uitwerking' beoordeeld. Wat de langetermijnvisie betreft wordt nagegaan of het duidelijk is waar de vzw op het einde van de beleidsperiode (of later) wil staan.

Uitleg:

Dit deel is de kern van de beleidsnota. De vereniging geeft daarom een volledig overzicht van wat ze wil realiseren de komende vijf jaren. Ze doet dit aan de hand van **strategische en operationele doelstellingen** die voortvloeien uit de kerntaken van de vereniging en de keuzes die ze de komende jaren wil maken.

Geef bij het begin van de doelstellingen duidelijk aan waarop deze keuzes werden gebaseerd (vaststellingen, noden, evoluties...)

- Een **strategische doelstelling** bevat een meer algemeen gewenst resultaat dat op middellange termijn haalbaar is. Eén strategische doelstelling wordt behaald door meerdere operationele doelstellingen te realiseren. Het doelstellingskader bevat meerdere strategische doelstellingen. Deze handleiding voor het opstellen van een beleidsnota geeft geen richting aan het aantal strategische doelstellingen die een vereniging wil en kan realiseren.
Het spreekt voor zich dat het behalen van de doelstellingen haalbaar moet zijn en dus samenhangt met het personeels- en vrijwilligersbestand, de omgevingsfactoren en de financiële omkadering van de vereniging.
- Een **operationele doelstelling** beschrijft een doel op korte termijn. Hierin wordt het resultaat SMART (specifiek/concreet, meetbaar, actiegericht, realistisch en tijdsgebonden) beschreven. Per operationele doelstelling geeft de vereniging aan welke stappen ze zal zetten om dit resultaat te behalen (meer uitleg vind je hieronder).

Van alle verenigingen wordt in het doelstellingskader een overzicht verwacht van de volledige werking van de vereniging. Zo verwachten we bijvoorbeeld van een vereniging die ook vanuit andere domeinen (kunstendecreet, onderwijs, welzijn) wordt gesubsidieerd dat ook dat deel van de werking in kaart wordt gebracht.

Niet enkel de nieuwe elementen in de werking moeten worden beschreven, maar ook het zgn. continue pakket. Uit de doelstellingen moet blijken wat de core business is van de vereniging.

³ Decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid, art. 14.

Van de doelstellingen waarvoor de vereniging hier geen werkingssubsidies, moeten enkel de strategische doelstellingen, de budgettering (d.m.v. kosten en opbrengsten) en de personeelsinzet beschreven worden. Immers om de beleidsnota te beoordelen, wordt o.m. rekening gehouden met de transparantie⁴ die de vereniging verschaft.

Voor de doelstellingen waarvoor de vereniging hier werkingssubsidies vraagt, verwachten we een uitgeschreven schema van doelstellingen en acties. Deze doelstellingen vormen nl. de basis van de subsidieovereenkomst⁵.

Het schema ziet er als volgt uit:

- Strategische doelstelling 1 (en volgende)
 - Operationele doelstelling 1.1 (en volgende)
(specifiek/concreet, meetbaar, actiegericht, realistisch en tijdsgebonden)
 - acties: beschrijving van de verschillende stappen die nodig zijn om dit resultaat te realiseren;
 - verwachte timing;
 - indicatoren (resultaats-, inspanningsindicatoren);
 - jaarlijkse kosten en opbrengsten voor het realiseren van de doelstelling. Maak daarbij onderscheid tussen personeelskosten en andere kosten;
 - personeelsinzet (uitgedrukt in VTE);
 - bij samenwerkingsverbanden met andere rechtspersonen moet er vermeld worden met wie wordt samengewerkt en wat de inbreng is van elk van de partners.

De vereniging kan d.m.v. een uitgangssituatie (bijvoorbeeld vertrekkend vanuit de bestaande subsidieovereenkomst) aangeven hoe de operationele doelstelling zich verhoudt tot de huidige situatie.

Voor sommige verenigingen kan het nuttig zijn om een of meerdere doelstelling(en) of actie(s) m.b.t. organisatiemanagement op te nemen.

Nog enkele tips om het doelstellingskader op te bouwen:

- Maak de indicatoren meetbaar.
- Maak doelstellingen voldoende algemeen, zonder aan duidelijkheid in te boeten. Zo schrijft u beter “de vereniging organiseert jaarlijks 10 vormingen en bereikt daarmee jaarlijks een totaal van X deelnemers en Y deelnemersuren” in plaats van “de vereniging organiseert jaarlijks 5 vormingen van X dagen op plaats A met telkens Y deelnemers, 3 vormingen van X dagen op plaats B met Y deelnemers en 2 vormingen van X dagen op plaats C met Y deelnemers”.
- Formuleer doelstellingen indien mogelijk zodanig dat ze voor de volledige beleidsperiode bruikbaar zijn.
- Gebruik indicatoren consequent op dezelfde manier.
- Indien u bijvoorbeeld deelnemersuren als indicator gebruikt dan verwachten we dat dit consequent doorheen het doelstellingskader wordt gebruikt. Het is verwarrend en weinig transparant als er de ene keer wordt geschreven over deelnemersuren en een volgende indicator spreekt over activiteits- of begeleidersuren.

⁴ Decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid, art. 17§2, 9°.

⁵ Decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid, art. 8§8.

2.3 TOELICHTING BIJ EVENTUELE SAMENWERKING EN NETWERKING (INTRA-/INTERNATIONAAL)

Bestaan er samenwerkingsverbanden tussen de vereniging en andere partners, al dan niet binnen de jeugdsector, die relevant zijn bij de realisatie van de doelstellingen? Heeft de vereniging een internationale werking, of wordt er samengewerkt met een internationale koepelvereniging? Heeft de vereniging een vertegenwoordiging in de jeugdraad? De Ambrassade? ...

Op basis hiervan wordt het beoordelingscriterium 'samenwerking en netwerking met andere actoren in binnen- of buitenland' beoordeeld.

Uitleg:

Het gaat hier uitsluitend om relevante samenwerkingsverbanden die bijdragen aan het uitvoeren van de beleidsnota. Voor de lezer is het handig als er een onderscheid gemaakt wordt tussen de verschillende soorten samenwerking: verenigingen waarmee gezamenlijke initiatieven worden opgezet, diegenen waarmee overlegstructuren worden opgezet,

Het is zeker niet de bedoeling dat er een overzicht wordt gegeven van alle klanten die de vereniging bereikt via het aanbieden van diensten en dergelijke.

Indien de vereniging op geen enkel vlak samenwerkt met andere partners binnen of buiten de jeugdsector, wordt dit ook vermeld.

2.4 BEREIK VAN DE VERENIGING

Hier geeft de vereniging een overzicht van de deelnemers aan en/of gebruikers en/of afnemers van haar aanbod. Indien mogelijk, geeft de vereniging ook een analyse van de evolutie van haar bereik en de afname van haar aanbod.

Het beoordelingscriterium 'bereik' wordt op basis van dit hoofdstuk getoetst.

Uitleg:

Het bereik van een vereniging wordt uitgedrukt in concrete cijfers. Het gaat hierbij niet enkel om het bereik in het verleden en het heden, maar ook het toekomstige bereik dat de vereniging nastreeft, krijgt hier een plaats. Het toekomstig bereik kan deel uitmaken van het doelstellingenkader, of kan een apart onderdeel binnen de beleidsnota vormen. Wel dient de link met de doelstellingen hoe dan ook verzekerd te worden.

Tenslotte dient de vereniging aandacht te hebben voor verschillende tendensen, wijzigingen in de bereikte doelgroepen, het bereiken van bijzondere doelgroepen, ... Deze tendensen kunnen gelinkt worden aan het volgende onderdeel, het gelijkemansbeleid.



niveau worden mensen tewerkgesteld – gemiddelde anciënniteit) – huisvestingskosten (huur – eigendom), investeringen en afschrijvingen – grote publicaties, evenementen, congressen, vieringen... die voorzien worden. Indien specifieke doelstellingen of acties in een bepaald jaar een ander subsidiebedrag verantwoorden, licht u dit hier ook toe. Dit verschil in subsidievraag maakt u ook zichtbaar bij de desbetreffende doelstelling of actie.

De begroting kan uiteraard niet los gezien worden van de inhoudelijke doelstellingen. De haalbaarheid van de beleidsnota hangt af van de beschikbare middelen en de manier waarop deze door de vereniging worden aangewend. Om die reden wordt ook bij elke operationele doelstelling een raming gevraagd van zowel de kosten als de opbrengsten.

2.8 ANDERE BEOORDELINGSELEMENTEN

Naast de hogervermelde hoofdstukken wordt bij de beoordeling van de nota nog rekening gehouden met volgende criteria en elementen:

- Beoordelingscriterium ‘haalbaarheid’: Hiervoor wordt geen apart hoofdstuk voorzien, bij de beoordeling wordt nagegaan en ingeschat of de voorgestelde werking overeenstemt met de (structuur van de) organisatie. Heeft de organisatie de ‘juiste’ inhoudelijke expertise, personeelsstructuur, infrastructuur, financiële basis, ... om de beleidsnota te realiseren? Is de beleidsnota haalbaar en realistisch?
- Beoordelingscriterium ‘transparantie’: De transparantie van een vereniging vormt geen onderdeel op zich in de beleidsnota. Het criterium slaat zowel op de financiële transparantie van de beleidsnota maar ook op de transparantie van de nota in haar geheel. Het decreet spreekt over: *‘transparantie die wordt verschaft over de relatie van de initiatieven van de vereniging die voor subsidiëring worden voorgesteld enerzijds met andere initiatieven van deze vereniging anderzijds, en de wijze waarop die initiatieven gefinancierd worden’*.
- Beoordelingscriterium ‘het onderschrijven en uitdragen van de rechten van het kind’: er wordt van uitgegaan dat elke vereniging die binnen dit decreet subsidies ontvangt, de rechten van het kind onderschrijft en uitdraagt. Eventueel vastgestelde inbreuken hebben onherroepelijk gevolgen op de uitbetaling van de subsidies.
- ‘De wijze waarop de vereniging in de voorbije periode invulling gaf aan haar verplichtingen’: Zo wordt onder meer rekening gehouden met de mate waarin de subsidieovereenkomst werd uitgevoerd en met de resultaten van eventuele inspecties die plaatsvonden bij de vereniging.

3 BESCHIKBAAR BUDGET

In 2020 is er voor alle verenigingen samen een totaal budget van € 33 115 000 beschikbaar. Dat is het budget waarvan we uitgaan voor de bepaling van de subsidiebedragen voor de periode 2021-2025.

4 AANVRAAGPROCEDURE EN SAMENSTELLING DOSSIER

De aanvraag wordt uiterlijk op 1 juli 2020 om 23:59 ingediend via KIOSK.

Vanaf 11 mei 2020 is het mogelijk om de beleidsnota en de meerjarenbegroting in te dienen via de webapplicatie KIOSK.

We leggen geen model op voor de opmaak van de beleidsnota, wel voor de meerjarenbegroting. Op die manier krijgen organisaties de ruimte en vrijheid om een samenhangend beleidsplan te schrijven vanuit hun eigen verhaal, ambities en visie. We verwachten wel dat de aanvraag wordt opgemaakt volgens en rekening houdt deze leidraad.

Het aanvraagdossier bevat:

- de beleidsnota (inclusief de toelichting bij de begroting);
- begroting op modelformulier;

Daarnaast vult u in KIOSK minstens de verplichte velden in voor uw aanvraag van werkingssubsidies in het kader van artikel 8 van het decreet.

5 VERDER VERLOOP

Nadat we het dossier ontvangen krijgt u van ons een ontvangstbevestiging.

Elk dossier wordt geadviseerd door ambtenaren van het departement Cultuur, Jeugd en Media. Dit advies wordt bezorgd aan de minister die uiterlijk op 15 oktober zijn beslissing meedeelt aan de vereniging.

Nadat de minister een beslissing heeft genomen wordt met elke vereniging die een subsidie ontvangt een subsidieovereenkomst afgesloten (voor 1 januari van het daaropvolgende jaar).

6 MEER INFORMATIE

Meer informatie kan u vinden op

- www.jeugdbeleid.be voor algemene informatie over regelgeving en beleid m.b.t. sociaal-cultureel werk voor jeugd, het decreet, formulieren, ...
- http://justitie.belgium.be/nl/themas/dossiers/verenigingen_en_stichtingen voor meer informatie over vzw-wetgeving
- www.werk.belgie.be voor meer informatie over o.a. collectieve arbeidsovereenkomsten
- www.vrijwilligerswerk.be voor meer informatie over de sociale en burgerrechtelijke bescherming van vrijwilligers
- www.ambrassade.be voor meer informatie over beleidsplanning en de opmaak van een beleidsplan.

