



# Leidraad voor het aanvragen van variabele subsidies 2022- 2025

Erkende verenigingen op basis van het  
decreet houdende een vernieuwd jeugd- en  
kinderrechtenbeleid:

Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (art. 9)

Verenigingen informatie en participatie (art. 10)

Cultuureducatieve verenigingen (art. 11)



# 1 INLEIDING

Deze leidraad geldt als richtsnoer voor het aanvragen van een variabele subsidie voor het geheel van de werking in het kader 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.

De decreetstekst en het bijhorende uitvoeringsbesluit kan u terugvinden op:

<https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1021316&param=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 vier 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 erkende verenigingen worden door de bevoegde adviescommissie en door 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 stedelijkheid<sup>1</sup>.

De 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 gelijkemansbeleid,
- 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.

---

<sup>1</sup> 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)

- Tenslotte wordt het vanaf 1 januari 2022 voor erkende verenigingen 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 georganiseerd<sup>2</sup>.

De omvang van het document wordt gelimiteerd tot 50 A4-pagina's (de begrotingsjabloon is daarbij niet inbegrepen), met puntgrootte 11 van een van de gebruikelijke lettertypes. Het deel met betrekking tot de doelstellingen telt maximaal 30 pagina's. Voor de andere onderdelen waarop de beleidsnota wordt beoordeeld vermelden we geen maximumaantal 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. Hierin 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 worden 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;
  - Richtvragen: *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);
- het democratisch proces, dat leidde tot de beleidsnota (de manier waarop de beleidsnota tot stand kwam<sup>3</sup>).

<sup>2</sup> 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)

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

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

*Hier geeft de vereniging aan wat ze de komende vier jaren wil realiseren. Cruciaal hier is dat het gaat om doelstellingen voor het geheel van de werking van de vzw en dat daarbij aangegeven wordt voor welke doelstellingen ze werkingssubsidies in het kader van het decreet vraagt.*

*Op basis van het doelstellingenkader 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 vier 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 et cetera)

- 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 doelstellingenkader 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 doelstellingenkader een overzicht verwacht van de volledige werking van de vereniging. Zo verwachten we bijvoorbeeld van een vereniging die ook vanuit andere domeinen (kunsten, 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 'continue' pakket. Het doelstellingenkader brengt dus de hele werking van de vereniging in kaart, met bijzondere aandacht voor de core business van de vereniging en hoe zij haar erkenning via de modules behaalt.

Van de doelstellingen waarvoor de vereniging hier geen werkingssubsidies vraagt, moeten enkel de strategische doelstellingen, de budgettering (kosten en opbrengsten) en de personeelsinzet beschreven worden. Om de beleidsnota te beoordelen, wordt immers onder meer rekening gehouden met de transparantie<sup>4</sup> die de vereniging verschaft.

---

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

Voor de doelstellingen waarvoor de vereniging hier werkingsubsidies vraagt, verwachten we een uitgeschreven schema van doelstellingen en acties. Deze doelstellingen vormen de basis van de subsidieovereenkomst<sup>5</sup>.

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- en inspanningsindicatoren; maak ook deze zo SMART mogelijk);
    - 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 door middel van 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) met betrekking tot organisatiemanagement op te nemen.

Nog enkele tips om het doelstellingenkader op te bouwen:

- Maak doelstellingen voldoende algemeen, zonder aan duidelijkheid in te boeten. Zo schrijf je 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.
- In de beleidsnota is ook ruimte voor initiatieven die niet passen binnen de erkenningsmodules. Zo kan een landelijk georganiseerde jeugdvereniging ervoor kiezen om activiteiten van 1u aan te bieden terwijl binnen de modules een minimumduur van 2u geldt. In die gevallen vragen we dat je duidelijk aangeeft binnen welke doelstellingen van deze vereisten voor de modules wordt afgeweken.
- Maak de indicatoren meetbaar: door middel van de indicatoren ga je (moeten) aantonen dat je het gewenste resultaat en/of de nodige inspanningen geleverd hebt.
- Gebruik indicatoren consequent op dezelfde manier. Indien je bijvoorbeeld deelnemersuren als indicator gebruikt dan verwachten we dat dit consequent doorheen het doelstellingenkader wordt gebruikt. Het is verwarrend en weinig transparant als er de ene keer wordt geschreven over deelnemersuren en een volgende indicator in activiteits- of begeleidersuren wordt uitgedrukt.

---

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

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

*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.

- Richtvragen: *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, wordt er samengewerkt met een internationale koepelvereniging? Heeft de vereniging een vertegenwoordiging in de jeugdraad of De Ambassade? ...*

## 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, 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 gelijkekansenbeleid.

////////////////////////////////////



Afhankelijk van de specifieke context waarbinnen de vereniging werkt geeft ze aan hoe ze inspeelt op de kansen die de stedelijke context biedt voor vernieuwende initiatieven en op maatschappelijke uitdagingen in de steden.

Het kan gaan om bestaande initiatieven of om nieuwe acties die de vereniging opzet.

De link naar het doelstellingenkader dient hier gelegd te worden.

- Richtvragen: *Hoe kan een jeugdwerkinitiatief in een stad het potentieel van haar jeugd ontdekken en erkennen? Hoe kan stedelijk jeugdwerk in een stad een positieve buffer zijn tegen onverdraagzaamheid? Hoe kan jeugdwerk zorgen voor meer (experimenteer)ruimte en creativiteit in de stad op maat van kinderen en jongeren? Hoe kan jeugdwerk in de stad rekening houden met een hogere aanwezigheid van kinderen en jongeren die in armoede opgroeien?*

## 2.7 BEGROTING (HIERVOOR GEBRUIKT U DE SJABLOON) EN TOELICHTING

*In de begrotingssjabloon geeft de vereniging een overzicht van alle voorziene kosten en opbrengsten, inclusief de algemene kosten, de personeelskosten en de specifieke kosten voor de realisatie van de doelstellingen.*

*De vereniging geeft tevens een toelichting bij de belangrijkste posten van haar begroting.*

*Met de begroting en de toelichting worden de criteria financiële onderbouw van de werking en transparantie (zie ook verder) beoordeeld.*

### Uitleg:

Voor een vzw is het opmaken van een begroting een wettelijke verplichting, deze dient bovendien goedgekeurd te worden door de algemene vergadering.

Het volstaat om de datum van deze vergadering op te geven; een kopie van de notulen hoeft niet.

De begroting geeft een beeld van de financiële onderbouwing van de volledige werking van de vereniging en niet alleen over het deel van de werking waarvoor op basis van het decreet werkingssubsidies worden gevraagd. De financiering van de vereniging moet transparant zijn.

We stellen een sjabloon ter beschikking voor de opmaak van de begroting. Het gebruik van dit sjabloon is verplicht. De sjabloon beoogt een efficiëntere beoordeling van het dossier omdat de vorm voor alle verenigingen die er gebruik van maken identiek (en dus vergelijkbaar) is.

In de begrotingssjabloon geeft de vereniging enerzijds een overzicht van alle voorziene kosten zoals personeelskosten, de algemene kosten en de specifieke kosten voor de realisatie van de doelstellingen en anderzijds een overzicht van de opbrengsten.

Aan de opbrengstenzijde wordt melding gemaakt van de gevraagde werkingssubsidies binnen het decreet, maar worden ook subsidies vanuit andere kanalen weergegeven. Uiteraard worden ook de eigen inkomsten (lidgelden – sponsoring – inkomsten van activiteiten...) niet vergeten.

////////////////////////////////////



We verwachten dat de vereniging voor alle vier de jaren waarvoor subsidies worden gevraagd hetzelfde bedrag doorgeeft<sup>6</sup>. Daarom bevat de begrotingssjabloon nog maar één veld per kost- en opbrengstenpost. U vult daarin de gemiddelde jaarlijkse kost of opbrengst in.

De vereniging geeft, naast de cijfertabel, ook een toelichting bij de belangrijkste posten van haar begroting. Zo verwachten we onder meer uitleg bij de personeelskosten (bijvoorbeeld welke cao wordt gehanteerd – op welk 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 als 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'*.

---

<sup>6</sup> Artikel 13 §3 van het decreet houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid bepaalt: *'§3. Binnen de perken van het bij decreet goedgekeurde krediet kan de Vlaamse Regering bij de aanvang van elk werkingsjaar de hoogte van het jaarlijks toe te kennen subsidiebedrag aanpassen aan de evolutie van de gezondheidsindex of aan de verplichtingen voor de werkgevers, opgenomen in de toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomsten die tussentijds gesloten zijn tussen de erkende vakbonden en werkgeversfederaties en die geregistreerd zijn op de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, of dat subsidiebedrag verminderen als de kredieten die daarvoor opgenomen zijn in de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap, dat noodzakelijk maken'*

- 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 (indien van toepassing) 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 2022-2025.

### 4 AANVRAAGPROCEDURE EN SAMENSTELLING DOSSIER

De aanvraag wordt uiterlijk op 1 januari 2021 om 23:59 ingediend via KIOSK.

Vanaf 1 oktober 2020 is het mogelijk om de beleidsnota en de meerjarenbegroting in te dienen via de webapplicatie KIOSK. Wij raden u aan tijdig een account aan te maken voor uw vereniging. Meer informatie met betrekking tot de webapplicatie vindt u op: <https://cjsm.be/overkoepelende-themas/kiosk>

We leggen geen model op voor de opmaak van de beleidsnota, wel voor de begroting. 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 met 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 variabele subsidies in het kader van het decreet houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid.



## 5 VERDER VERLOOP

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

Elk dossier wordt geadviseerd door een bevoegde adviescommissie en door ambtenaren van het departement Cultuur, Jeugd en Media. Er kunnen door de adviescommissie en het departement CJM bijkomende vragen worden gesteld aan een vereniging. In dat geval krijgt de vereniging 15 kalenderdagen de tijd om daar een antwoord op te formuleren.

Het ontwerp van advies wordt naar de vereniging gestuurd voor 15 mei. De vereniging kan voor 1 juni een repliek sturen.

De definitieve adviezen worden overgemaakt aan de minister die uiterlijk op 15 september zijn beslissing mededeelt aan de vereniging.

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

## 6 MEER INFORMATIE

Meer informatie kan u vinden op

- [www.jeugdbeleid.be](http://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\\_en\\_dossiers/verenigingen\\_en\\_stichtingen](http://justitie.belgium.be/nl/themas_en_dossiers/verenigingen_en_stichtingen) voor meer informatie over vzw-wetgeving
- [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be) voor meer informatie over o.a. collectieve arbeidsovereenkomsten
- [www.vrijwilligerswerk.be](http://www.vrijwilligerswerk.be) voor meer informatie over de sociale en burgerrechtelijke bescherming van vrijwilligers
- [www.ambrassade.be](http://www.ambrassade.be) voor meer informatie over beleidsplanning en de opmaak van een beleidsplan.