



LEIDRAAD VOORT-
GANGSRAPPORTAGE 2023
VERENIGINGEN INFORMATIE
EN PARTICIPATIE



INHOUD

1	Waarvoor dient deze leidraad?	3
2	Aantonen van de gerealiseerde modules	3
2.1	Module 1: Informeren van de jeugd in de vrije tijd	4
2.2	Module 2: Informeren van de jeugd buiten de vrije tijd of informeren over de jeugd of informeren over de rechten van het kind	6
2.3	Module 3: Aanmaken van informatieproducten voor of over de jeugd of over de rechten van het kind	7
2.4	Module 4: Vorming van jeugdwerkers of jeugdredacties	8
2.5	Module 5: Begeleiden van beleidsparticipatieprocessen	9
2.6	Module 6: Mediaproductie in de vrije tijd door en over de jeugd	11
2.7	Module 7: Beantwoorden van vragen van of over de jeugd of over de rechten van het kind	12
3	Werkingsverslag: Aantonen van de voorwaarden uit de subsidieovereenkomst 2022-2025	12
3.1	Sjabloon	12
3.2	Waarover rapporteren?	12
4	Financiële verslaggeving	13
5	Bewaren van stukken	13
6	Nog vragen?	14
	Bijlage: sjabloon voor het aantonen van de voorwaarden uit de subsidieovereenkomst	15

1 WAARVOOR DIENT DEZE LEIDRAAD?

Deze leidraad bevat richtlijnen over de opmaak en indiening van de **voortgangsrapportage over 2023**.

De voortgangsrapportage bestaat uit **zes documenten**:

- Een overzicht van de gerealiseerde modules
- Een beschrijving van de initiatieven ingebracht in de modules
- Een overzicht van de gerealiseerde indicatoren uit de subsidieovereenkomst, indien uw vereniging een subsidieovereenkomst afgesloten heeft voor de beleidsperiode 2022-2025
- Een financieel verslag in Excel
- Een ondertekend en gedateerd financieel verslag in pdf formaat.
- Een revisoraal verslag

Voor het verslag over de modules, het werkingsverslag en het financieel verslag stellen we een **sjabloon in Excel** ter beschikking. We lichten hieronder toe hoe u elk sjabloon moet gebruiken. U vindt alle sjablonen op onze website: <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

2 AANTONEN VAN DE GEREALISEERDE MODULES

Hieronder vindt u informatie die verplicht deel uitmaakt van het werkingsverslag 2023. In de leidraad bij de modules zal u merken dat er een uitgebreidere lijst aan bewijsstukken is opgenomen (bijvoorbeeld deelnemerslijsten). Deze bewijsstukken moeten beschikbaar zijn op het secretariaat van de vereniging en kunnen door de administratie opgevraagd worden maar maken geen deel uit van de verplichte documenten die u moet indienen bij het werkingsverslag 2023.

Toon jaarlijks aan dat u zes keer een module hebt gerealiseerd. Indien u dit niet kan aantonen, verliest u uw erkenning.

U kan een combinatie maken van 7 verschillende soorten modules:

Die modules zijn:

1. Informeren van de jeugd in de vrije tijd
2. Informeren van de jeugd buiten de vrije tijd of informeren over de jeugd of informeren over de rechten van het kind
3. Aanmaken van informatieproducten voor of over de jeugd of over de rechten van het kind
4. Vorming van jeugdwerkers of jeugdredacties
5. Begeleiding van beleidsparticipatieprocessen
6. Mediaproductie in de vrije tijd door en over de jeugd
7. Beantwoorden van vragen van of over de jeugd of over de rechten van het kind.



De vereniging kan jaarlijks kiezen welke modules worden ingebracht. Hieronder vindt u een overzicht met het maximale aantal in te brengen modules per soort.

	maximumaantal	verplicht te combineren met
module 1	6	
module 2	3	
module 3	3	
module 4	3	
module 5	3	
module 6	5	minstens 1 maal module 4 'vorming van jeugdredacties'
module 7	3	

Hieronder vindt u de specifieke voorwaarden per type module.

2.1 MODULE 1: INFORMEREN VAN DE JEUGD IN DE VRIJE TIJD

De voorwaarden waaraan deze module moet voldoen vindt u in de 'Leidraad voor het aantonen van de modules als vereniging informatie en participatie':

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

1. Geef aan hoeveel keer u deze module wenst in te brengen.
2. Geef schematisch per module de ingebrachte initiatieven weer aan de hand van tabellen volgens het model dat het Departement CJM hiervoor in de **Excelsjabloon** ter beschikking stelt.
Als u deze module meerdere keren realiseert, moet u het schema kopiëren en afzonderlijk per module invullen. Het decreet schrijft niet voor hoe u de initiatieven over de modules moet verdelen. U kunt dat bijgevolg vrij kiezen, op voorwaarde dat elke module voldoet aan de vereiste minimumnormen.

Let op: wanneer u één keer deze module wil inbrengen, moet u bewijzen dat u deze hebt gerealiseerd door middel van minstens 10 initiatieven. Als de module meerdere malen wordt gerealiseerd, dan wordt het aantal deelnemersuren in evenredige mate vermeerderd. Het minimumaantal initiatieven verhoogt niet.

De provinciale spreiding wordt aangetoond per keer dat de module wordt gerealiseerd.

Module 1: informeren van de jeugd in de vrije tijd

Activiteit* datum plaats	Aantal uren activiteit	Aantal aanvrage deelnemers	Aantal deelnemers Antwerpen	Deelnemers Antwerpen	Aantal deelnemers uit Brabant	Deelnemers en prov. Vt. Brabant	Aantal deelnemers uit Brussels HC	Deelnemers en Brussels HC	Aantal deelnemers uit prov. Limburg	Deelnemers en prov. Limburg	Aantal deelnemers uit prov. O-Vl	Deelnemers en prov. O-Vl	Aantal deelnemers uit prov. W-Vl	Deelnemers en prov. W-Vl	Totaal aantal deelnemers en	Aantal begeleiders van de aanvragevereniging
Activiteit 1				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 2				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 3				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 4				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 5				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 6				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 7				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 8				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 9				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 10				0		0		0		0		0		0		
TOTAAL		0		0		0		0		0		0		0		0
minimumaantal per module te realiseren bij 3 provincies				175		175		60		175		175		175		1250

3. Geef bijkomende uitleg per initiatief:

- a. Beschrijf de inhoud, het doel en het verloop (programma) van het initiatief (met duidelijke vermelding van begin- en einduur en pauzes per dag);
- b. Als er sprake is van een samenwerking tussen verenigingen die op basis van dit decreet werkingssubsidies ontvangen, geeft u een verdeling a rato van het aantal begeleiders dat elke vereniging inzet.

Bij gelijkaardige initiatieven mag u voor de inhoud, het doel en het verloop naar de omschrijving bij het eerste initiatief verwijzen.



2.2 MODULE 2: INFORMEREN VAN DE JEUGD BUITEN DE VRIJE TIJD OF INFORMEREN OVER DE JEUGD OF INFORMEREN OVER DE RECHTEN VAN HET KIND

De voorwaarden waaraan deze module moet voldoen vindt u in de 'Leidraad voor het aantonen van de modules als vereniging informatie en participatie':

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

1. Geef aan hoeveel keer u deze module wenst in te brengen.
2. Geef schematisch per module de ingebrachte initiatieven weer aan de hand van tabellen volgens het model dat het Departement CJM hiervoor in de **Excelsjabloon** ter beschikking stelt. Als u deze module meerdere keren realiseert, moet u het schema kopiëren en afzonderlijk per module invullen. Het decreet schrijft niet voor hoe u de initiatieven over de modules moet verdelen. U kunt dat bijgevolg vrij kiezen, op voorwaarde dat elke module voldoet aan de vereiste minimumnormen.

Let op: wanneer u één keer deze module wil inbrengen, moet u bewijzen dat u deze hebt gerealiseerd door middel van minstens 10 initiatieven. Als de module meerdere malen wordt gerealiseerd, dan wordt het aantal deelnemersuren in evenredige mate vermeerderd. Het minimumaantal initiatieven verhoogt niet.

De provinciale spreiding wordt aangetoond per keer dat de module wordt gerealiseerd.

Module 2: informeren van de jeugd buiten de vrije tijd of informeren over de jeugd of informeren over de rechten van het kind																
Activiteit+ datum+ plaats	Aantal uren activiteit	Aantal aanwezige deelnemers	Aantal deelnemers uit prov. Antwerpen	Deelnemersuren prov. Antwerpen	Aantal deelnemers uit prov. Brabant	Deelnemersuren prov. Brabant	Aantal deelnemers uit Brussels RG	Deelnemersuren Brussels RG	Aantal deelnemers uit prov. Limburg	Deelnemersuren prov. Limburg	Aantal deelnemers uit prov. O-VL	Deelnemersuren prov. O-VL	Aantal deelnemers uit prov. W-VL	Deelnemersuren prov. W-VL	Totaal aantal deelnemersuren	Aantal begeleiders van de eigen vereniging
Activiteit 1				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 2				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 3				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 4				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 5				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 6				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 7				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 8				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 9				0		0		0		0		0		0		
Activiteit 10				0		0		0		0		0		0		
TOTAAL		0		0		0		0		0		0		0	0	
minimumaantal per module te realiseren bij 3 provincies				175		175		60		175		175		175	1250	

3. Geef bijkomende uitleg per initiatief:
 - a. Beschrijf de inhoud, het doel en het verloop (programma) van het initiatief (met duidelijke vermelding van begin- en einduur en pauzes per dag);
 - b. Als er sprake is van een samenwerking tussen verenigingen die op basis van dit decreet werkingssubsidies ontvangen, geeft u een verdeling a rato van het aantal begeleiders dat elke vereniging inzet.

Bij gelijkaardige initiatieven mag u voor de inhoud, het doel en het verloop naar de omschrijving bij het eerste initiatief verwijzen.



2.4 MODULE 4: VORMING VAN JEUGDWERKERS OF JEUGDREDACTIES

De voorwaarden waaraan deze module moet voldoen vindt u in de 'Leidraad voor het aantonen van de modules als vereniging informatie en participatie':

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

1. Geef aan hoeveel keer u deze module wenst in te brengen.
2. Geef schematisch per module de ingebrachte initiatieven weer aan de hand van tabellen volgens het model dat het Departement CJM hiervoor in de **Excelsjabloon** ter beschikking stelt.

Als u deze module meerdere keren realiseert, moet u het schema kopiëren en afzonderlijk per module invullen. Het decreet schrijft niet voor hoe u de initiatieven over de modules moet verdelen. U kunt dit bijgevolg vrij kiezen, op voorwaarde dat elke module voldoet aan de vereiste minimumnormen.

Let op: wanneer een vereniging deze module meerdere keren wil inbrengen, dan realiseert ze per keer dat ze de module inbrengt 75 vormingsuren met deelnemers uit tenminste 4 provincies. Het minimumaantal initiatieven vermeerderd niet a rato van het aantal gerealiseerde modules, maar blijft 10.

Module 4: vorming voor jeugdwerkers of jeugdredacties

Onderwerp	plaats	datum	Aantal uren vorming (zonder pauzes)	Aantal aanwezige deelnemers	Aantal deelnemers uit prov. Antwerpen	Deelnemers prov. Antwerpen	Aantal deelnemers uit prov. Vl-Brabant	Deelnemers prov. Vl-Brabant	Aantal deelnemers uit Brussels HG	Deelnemers Brussels HG	Aantal deelnemers uit prov. Limburg	Deelnemers prov. Limburg	Aantal deelnemers uit prov. O-Vl	Deelnemers prov. O-Vl	Aantal deelnemers uit prov. W-Vl	Deelnemers prov. W-Vl	Totaal aantal deelnemers	Aantal begeleiders aangesteld vanuit de vereniging
Vorming 1						0		0		0		0		0		0		
Vorming 2						0		0		0		0		0		0		
Vorming 3						0		0		0		0		0		0		
Vorming 4						0		0		0		0		0		0		
Vorming 5						0		0		0		0		0		0		
Vorming 6						0		0		0		0		0		0		
Vorming 7						0		0		0		0		0		0		
Vorming 8						0		0		0		0		0		0		
Vorming 9						0		0		0		0		0		0		
Vorming 10						0		0		0		0		0		0		
TOTAAL			0			0		0		0		0		0		0		
minimum per module te realiseren bij 4 provincies			75			75		75		25		75		75		75		

3. Geef bijkomende uitleg per initiatief:
 - a. Beschrijf de inhoud, het doel en het verloop (programma) van het initiatief (met duidelijke vermelding van begin- en einduur en pauzes per dag).
 - b. Als er sprake is van een samenwerking tussen vereniging die op basis van dit decreet werkingssubsidies ontvangen, geeft u een verdeling a rato van het aantal begeleiders dat elke vereniging inzet.

Bij gelijkaardige initiatieven mag u voor de inhoud, het doel en het verloop naar de omschrijving bij het eerste initiatief verwijzen.



2.5 MODULE 5: BEGELEIDEN VAN BELEIDSPARTICIPATIEPROCESSEN

De voorwaarden waaraan deze module moet voldoen vindt u in de ‘Leidraad voor het aantonen van de modules als vereniging informatie en participatie’:

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

1. Geef aan hoeveel keer u deze module wenst in te brengen.
2. Geef schematisch per module de ingebrachte initiatieven weer aan de hand van tabellen volgens het model dat het Departement CJM hiervoor in de **Excelsjabloon** ter beschikking stelt.
Als u deze module meerdere keren realiseert, moet u het schema kopiëren en afzonderlijk per module invullen. Het decreet schrijft niet voor hoe u de initiatieven over de modules moet verdelen. U kunt dat bijgevolg vrij kiezen, op voorwaarde dat elke module voldoet aan de vereiste minimumnormen.

Let op: als deze module verschillende keren wordt gerealiseerd, wordt het aantal initiatieven in evenredige mate vermeerderd. De provinciale spreiding wordt aangetoond per keer dat de module wordt gerealiseerd.

Module 5: begeleiden van beleidsparticipatieprocessen																	
Beleidsparticipatieprocessen																	
Proces 1:																	
Looptijd proces 1:																	
	Naam activiteiten	Datum	Aantal aanwezige deelnemers	Aantal begeleiders aangesteld vanuit de vereniging	Duurtijd (zonder pauzes)	Aantal deelnemers uit prov. Antwerpen	Deelnemers prov. Antwerpen	Aantal deelnemers uit prov. Vl-Brabant	Deelnemers prov. Vl-Brabant	Aantal deelnemers uit Brussels HG	Deelnemers Brussels HG	Aantal deelnemers uit prov. Limburg	Deelnemers prov. Limburg	Aantal deelnemers uit prov. O-Vl	Deelnemers prov. O-Vl	Aantal deelnemers uit prov. W-Vl	Deelnemers prov. W-Vl
1																	
2																	
3																	
Proces 2:																	
Looptijd proces 2:																	
	Activiteiten	Datum	Aantal aanwezige deelnemers	Aantal begeleiders aangesteld vanuit de vereniging	Duurtijd (zonder pauzes)	Aantal deelnemers uit prov. Antwerpen	Deelnemers prov. Antwerpen	Aantal deelnemers uit prov. Vl-Brabant	Deelnemers prov. Vl-Brabant	Aantal deelnemers uit Brussels HG	Deelnemers Brussels HG	Aantal deelnemers uit prov. Limburg	Deelnemers prov. Limburg	Aantal deelnemers uit prov. O-Vl	Deelnemers prov. O-Vl	Aantal deelnemers uit prov. W-Vl	Deelnemers prov. W-Vl
1																	
2																	
3																	



3. Geef bijkomende uitleg per initiatief:
 - a. Beschrijf de inhoud, het doel en het verloop (programma) van het beleidsparticipatieproces (met duidelijke vermelding van begin- en einduur per dag).
 - b. Als er sprake is van een samenwerking tussen verenigingen die op basis van dit decreet werkingssubsidies ontvangen, geeft u een verdeling a rato van het aantal begeleiders dat elke vereniging inzet.

Bij gelijkaardige initiatieven mag u voor de inhoud en het doel naar de omschrijving bij het eerste initiatief verwijzen.



2.7 MODULE 7: BEANTWOORDEN VAN VRAGEN VAN OF OVER DE JEUGD OF OVER DE RECHTEN VAN HET KIND

De voorwaarden waaraan deze module moet voldoen vindt u in de ‘Leidraad voor het aantonen van de modules als vereniging informatie en participatie’:

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie>

1. Geef aan hoeveel keer u deze module wenst in te brengen.
2. Geef bijkomende uitleg per initiatief:
 - a. Geef aan hoeveel beantwoorde vragen u registreerde.
 - b. Beschrijf de interne strategie voor kwaliteitsbewaking die u hanteert m.b.t. het beantwoorden van vragen.
 - c. Beschrijf de methode die u in 2023 hebt gebruikt om de bekendmaking van jouw aanbod als adviesverlener aan jongeren en het ruimte publiek uit te voeren.

Let op: wanneer een vereniging deze module meerdere keren wil inbrengen, realiseert ze per keer dat ze de module inbrengt 1 250 beantwoorde vragen van of over de jeugd of over de rechten van het kind.

3 WERKINGSVERSLAG: AANTONEN VAN DE VOORWAARDEN UIT DE SUBSIDIEOVEREENKOMST 2022-2025

3.1 SJABLOON

We stellen aan alle verenigingen **eenzelfde sjabloon** ter beschikking voor het **aantonen van de voorwaarden uit de subsidieovereenkomst**, met name een sjabloon in Excel. Het gebruik van dit sjabloon is verplicht. U hebt dit sjabloon in de loop van 2022 ontvangen.

3.2 WAAROVER RAPPORTEREN?

De vereniging rapporteert in het werkingsverslag over de realisatie van haar strategische en operationele doelen en acties die in de subsidieovereenkomst met de Vlaamse overheid zijn opgenomen. De resultaten worden gemeten aan de hand van indicatoren, die eveneens in de subsidieovereenkomst zijn vastgelegd. In het sjabloon moet de vereniging dus informatie geven over de indicatoren.

Sinds 25 mei 2018 is de General Data Protection Regulation (GDPR) van kracht.

De administratie vraagt gegevens op in het kader van het toezicht op de realisatie van de modules en de subsidieovereenkomst. Dit gebeurt door de dossierbehandelaar van de organisatie.

De verzamelde gegevens met betrekking tot de beleidsperiode 2022-2025 worden digitaal bijgehouden in een dossierbeheerprogramma. Sommige gegevens van eerdere beleidsperiodes worden ook op papier bijgehouden in een gesloten dossierkast. De ingediende modules, het financiële en werkingsverslag worden tien jaar bijgehouden. Dit is dus de wettelijke bewaartermijn.

De aanwezigheidslijsten om de deelnemersuren in de modules aan te tonen, worden bijgehouden tot het toezicht op het jaar in kwestie is afgerond. Dit betekent dat de aanwezigheidslijsten worden bijgehouden tot een jaar na het jaar waarop de rapportage betrekking heeft. Nadat het toezicht is afgerond, worden zowel de papieren als de digitale stukken vernietigd. De briefwisseling over de conclusie van het toezicht wordt uiteraard wel bijgehouden.

Wat kan je communiceren aan aanvragers van workshops en andere partners over aanwezigheidslijsten?

Hieronder vind je een paragraaf die je kan gebruiken in jouw communicatie:

“Onze organisatie [of de naam van de organisatie] is erkend en wordt gesubsidieerd in het kader van het decreet van 20 januari 2012 houdende een vernieuwd jeugd- en kinderrechtenbeleid. De erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden houden onder meer in dat we aantonen dat we het decretaal vereiste aantal deelnemersuren realiseren. Onze organisatie [of de naam van de organisatie] moet de gerealiseerde deelnemersuren aantonen aan de hand van aanwezigheidslijsten waarin we minstens de naam, de postcode van de domicilie en de leeftijd of het geboortjaar van de deelnemers registreren. Het Departement Cultuur, Jeugd en Media vraagt jaarlijks aanwezigheidslijsten van het voorgaande werkingsjaar op in het kader van het toezicht met betrekking tot de erkenning en de subsidiëring. De lijsten worden bijgehouden tot een jaar na het jaar waarop de rapportage betrekking heeft. Het departement vernietigt de opgevraagde aanwezigheidslijsten wanneer het toezicht is afgerond.”

Wat te doen in het geval dat een derde geen aanwezigheidslijsten wil delen of invullen?

In het geval dat een aanvrager weigert om aanwezigheidslijsten te delen of in te vullen, kan je voorstellen dat de aanvrager een verklaring op eer opstelt. We herinneren aan de informatie die je hierover vindt in de leidraden over het aantonen van de modules.

6 NOG VRAGEN?

Heeft u nog vragen over de voortgangsrapportage 2023 of meer specifiek over het gebruik van de sjablonen? Neem dan contact op met het Departement CJM: afdeling Kennis en Beleid, **team Jeugd**.

U kan contact opnemen via het contactformulier;

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/contactformulier>

BIJLAGE: SJABLOON VOOR HET AANTONEN VAN DE VOORWAARDEN UIT DE SUBSIDIEOVEREENKOMST

HOE IS HET SJABLOON OPGEBOUWD?

Het sjabloon is een Excelbestand met verschillende tabbladen. We voorzien per strategische doel een apart tabblad, dit om het aantal rijen met informatie te beperken en het overzicht te behouden.

Om het doelstellingenkader overzichtelijk te houden, gebruiken we per tabblad verschillende **kleuren** voor de strategische doelen, de operationele doelen en de acties. De rijen voor strategische doelen hebben een oranje achtergrondkleur, de rijen voor operationele doelen een blauwe. De rijen voor de indicatoren hebben geen achtergrondkleur.

Per tabblad voorzien we zes kolommen, die we hieronder toelichten. Bepaalde cellen van het tabblad kan u vrij invullen. Bij andere cellen kiest u een antwoord uit een vastgelegd lijstje.

Kolom A : nummering van strategische doelen, operationele doelen en indicatoren.

Deze kolom is door de administratie op basis van de subsidieovereenkomst reeds ingevuld in het aan u bezorgde sjabloon.

Kolom B : beschrijving van de strategische en operationele doelen en vooral van de indicatoren die in de subsidieovereenkomst zijn opgenomen

Deze kolom is door de administratie op basis van de subsidieovereenkomst reeds ingevuld in het aan u bezorgde sjabloon.

Kolom C : beschrijving van het eigenlijke resultaat dat u hebt geboekt in het jaar waarover u rapporteert

Wat vond er plaats of wat is er gerealiseerd in 2023 om de indicator te halen? Beperk u in deze kolom tot een **feitelijke** beschrijving. Beschrijf kort wat er **wel** is gerealiseerd, wat er (eventueel) **niet** is gerealiseerd en/of waar het **verschil** zit met de afgesproken norm. Houd er rekening mee dat deze kolom samenhangt met kolom E over de status van de indicator, en met kolom F over de motivatie.

Mogelijke voorbeelden:

- *Er werden 9 000 deelnemersuren vorming met vrijwilligers van de vereniging gerealiseerd. Het overzicht van de cursussen: zie bijlage. Dit is 1 000 deelnemersuren minder dan voorzien.*
- *Op 1 februari vond van 10u tot 15u een studiemoment plaats in de Markten in Brussel met 200 deelnemers. De keynote speaker was de minister van Jeugd. Vervolgens vonden er 10 workshops plaats over de toekomst van het jeugdbeleid. Het programma: zie webpagina.*



In sommige gevallen biedt de indicator te weinig informatie om het feitelijke resultaat te verifiëren. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer een indicator slaat op meerdere, samenhangende activiteiten, zoals in het eerste voorbeeld hierboven. Of bij overzichten van downloads of publicaties. Dan kan u bijkomende informatie meegeven:

- In het laatste tabblad van het sjabloon met als titel 'bijkomende informatie'.
- Of in een ander document als bijlage bij het sjabloon, bijvoorbeeld een overzicht van cursussen of kampen, downloads of publicaties. U kan sjablonen gebruiken waarmee u gewoonlijk werkt, op voorwaarde dat ze de informatie duidelijk weergeven. Of u kan u laten inspireren door de gekende sjablonen voor het aantonen van de modules voor erkenning. Vermeld in elk geval telkens duidelijk op welke indicator de informatie slaat: gebruik de nummering.

We vragen om deze inschatting te maken bij de verschillende indicatoren. Zo vermijdt u dat we bijkomende vragen moeten stellen. Als dat toch moet gebeuren, dan is dat geen probleem, maar we proberen om de communicatie efficiënt te organiseren.

Kolom D : het jaar waarin de indicator is behaald

Hier kan het gaan om hetzelfde jaar als het jaar dat wordt vermeld bij de beschrijving van de indicator in de subsidieovereenkomst. Of het kan gaan om een ander jaar, als de indicator eerder of later wordt behaald. Opnieuw is de keuze beperkt, zoals bij de kolommen A en E.

Kolom E : de mate waarin de indicator is gerealiseerd

De keuze is beperkt, zoals bij kolommen A en D. We voorzien de volgende keuzemogelijkheden:

- Gebruik de antwoordkeuze 'gerealiseerd' wanneer alle elementen van de indicator zijn gerealiseerd, zoals in de subsidieovereenkomst is voorzien. Dat moet ook blijken uit de beschrijving van het resultaat in kolom C. Als het resultaat behaald is, dan moet u voor de indicator in kwestie kolom F normaal gezien niet invullen.
- Gebruik 'gedeeltelijk gerealiseerd' wanneer niet alle elementen van de indicator zijn gerealiseerd.
- Gebruik 'niet gerealiseerd' wanneer u geen resultaat hebt behaald. In kolom F duidt u de reden.

Kolom F : de reden voor het eventuele verschil tussen kolommen B en C

Waarom werd het vooropgestelde resultaat niet gerealiseerd? Duid in deze kolom waarom de nagestreefde indicator slechts gedeeltelijk of niet is behaald. Beperk u in het sjabloon bij voorkeur tot vijftien regels.

Voorbeeld van motivatie: het aantal vrijwilligers nam af, waardoor er in 2023 minder kandidaten waren voor de cursussen.

Hebt u uitzonderlijk meer plaats nodig? Geen nood. Beperk u hier tot de essentie en schrijf eventueel een uitvoerigere motivatie in het laatste tabblad van het sjabloon met als titel 'bijkomende informatie'. Vermeld duidelijk op welke indicator de informatie slaat: gebruik de nummering.

