



LEIDRAAD VOOR HET INDIENEN VAN DE BELEIDSNOTA 2026-2030

Erkende verenigingen op basis van het Jeugddecreeet van 23 november 2023:

Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen (art. 31)

Verenigingen informatie en participatie (art. 32)

Cultuureducatieve verenigingen (art. 33)



1 INLEIDING

In deze leidraad vindt u informatie over het aanvragen van een variabele subsidie voor het geheel van de werking in het kader van het decreet van 23 november 2023 over het jeugd- en kinderrechtenbeleid en de ondersteuning van het jeugdwerk (hierna genoemd 'het decreet').

U vindt er de belangrijkste informatie uit het decreet op een rijtje gezet. Het is echter niet mogelijk om alle informatie hier op te lijsten, daarom vindt u ook verwijzingen naar het [decreet](#).

Document eigenschappen:

- maximaal 50 bladzijden in A4-formaat;
- tekengrootte 11 in een van de gebruikelijke lettertypes (bv. Calibri, Arial, New Times Roman);
- geen bijlagen, behalve het begrotingssjabloon;
- leesbaar in zwart-wit.

2 INHOUD VAN EEN BELEIDSNOTA

Een beleidsnota is een document waarin uw vereniging een beeld geeft van haar hele werking. U geeft daarbij in het bijzonder aan wat uw vereniging de komende vijf jaren wil verwezenlijken met de gevraagde middelen. De beleidsnota is een engagementsverklaring van uw vereniging aan de Vlaamse overheid.

Een beleidsnota bestaat uit de volgende **verplichte** onderdelen:

1. een inleidend hoofdstuk;
2. de doelstellingen voor de beleidsperiode (het inhoudelijk concept en de concrete uitwerking);
3. een toelichting bij eventuele samenwerking en netwerking;
4. informatie over het bereik van uw vereniging;
5. informatie over het door haar gevoerde gelijkheidsbeleid;
6. een toelichting bij de begroting (de begroting zelf is een apart document);
7. informatie over het integriteitsbeleid.

2.1 EEN INLEIDEND HOOFDSTUK

In dit onderdeel laat u de lezer kennis maken met verschillende aspecten van uw vereniging:

- haar visie en missie, kerntaken en een korte ontstaansgeschiedenis;
- haar positionering en profilering;

richtvragen: bekleedt uw vereniging een unieke positie binnen de jeugdsector? In welk opzicht onderscheidt ze zich van andere verenigingen? Hoe profileert ze zich naar de jeugdsector en de bredere samenleving? Waarvan is de vereniging bekend? Richt de vereniging zich naar een specifieke doelgroep? Etc.;

- haar organigram (ook de vrijwilligers, freelancers, ... krijgen hier een plaats);
- het democratisch proces, met inbegrip van een bevraging van de doelgroep, dat leidde tot de beleidsnota: d.w.z. de manier waarop de beleidsnota tot stand kwam.

2.2 DE DOELSTELLINGEN VOOR DE BELEIDSPERIODE

Dit onderdeel is de kern van de beleidsnota. Hier schrijft u wat uw vereniging de komende vijf jaar wil realiseren. U omschrijft de doelstellingen voor het geheel van de werking van uw vereniging en geeft aan voor welke doelstellingen er in het kader van het decreet werkingssubsidies gevraagd worden.

U doet dit op basis van strategische en operationele doelstellingen die voortvloeien uit de kerntaken van uw vereniging en de keuzes die ze de komende jaren wil maken. U geeft bij het begin van de doelstelling aan waarop deze werd gebaseerd (vaststellingen, noden, evoluties, etc.).

Een **doelstellingenkader** is het geheel van alle doelstellingen, acties, indicatoren en de bijhorende begroting.

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.

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).

Deze leidraad voor het opstellen van een beleidsnota geeft geen richting aan het aantal strategische doelstellingen die uw vereniging wil en kan realiseren. Het spreekt voor zich dat het behalen van doelstellingen haalbaar moet zijn en dus samenhangt met het personeels- en vrijwilligersbestand, de omgevingsfactoren en de financiële omkadering van uw vereniging.

- Heeft uw vereniging een internationale werking?
- Werkt uw vereniging samen met een internationale koepelvereniging?
- Heeft uw vereniging een vertegenwoordiging in de Vlaamse Jeugdraad of De Ambrassade?

We moedigen de samenwerking van de jeugdverenigingen met organisaties in andere levensdomeinen die voor kinderen en jongeren belangrijk zijn, aan. De initiatieven die u voor subsidiëring indient, moeten wel passen in de doelstellingen die worden vermeld in artikel 31, §1, artikel 32, §1, of artikel 33, §1, van het Jeugddecree van 23 november 2023, naargelang de erkenning van uw vereniging o.b.v. het voormelde decreet. We wijzen in dit verband ook op de definitie van jeugdwerk in artikel 3, 15°, van voormelde decreet: zo vindt jeugdwerk plaats in de vrije tijd en nemen kinderen en jongeren deel op vrijwillige basis.

Indien uw vereniging op geen enkel vlak samenwerkt met andere partners binnen of buiten de jeugdsector, vermeldt u dit.

2.4 HET BEREIK VAN DE VERENIGING

In dit onderdeel geeft u een overzicht van de deelnemers aan en/of gebruikers en/of afnemers van het aanbod van uw vereniging. Indien mogelijk geeft u ook de evolutie van het bereik, van het gebruik en van de afname van het aanbod weer.

Het bereik drukt u uit in concrete cijfers. Dit doet u over het verleden en het heden, maar ook het toekomstige bereik dat uw vereniging nastreeft, krijgt hier een plaats. Het toekomstig bereik kan deel uitmaken van het doelstellingskader, of kan een apart onderdeel binnen de beleidsnota vormen. Wel dient hoe dan ook het verband met de doelstellingen te worden gelegd.

Ten slotte dient u aandacht te hebben voor verschillende tendensen zoals:

- wijzigingen in de bereikte doelgroepen;
- het bereiken van bijzondere doelgroepen;
- etc.

Deze tendensen kunnen gelinkt worden aan het volgende onderdeel, het gelijkekansenbeleid.

2.5 HET GELIJKEKANSENBELEID

Een **gelijkekansenbeleid** slaat op activiteiten die erop gericht zijn gelijke kansen te bewerkstelligen, ongeacht gender, ongeacht seksuele geaardheid, ongeacht handicap of gezondheidstoestand, door toegankelijkheid van infrastructuur en informatie, ongeacht ras, huidskleur, afkomst, etnische of nationale afstamming, geloof of levensbeschouwing.

In dit onderdeel geeft u aan of uw vereniging doelstellingen formuleert met betrekking tot een gelijkenkansenbeleid.

U geeft de visie van uw vereniging over haar gelijkekansenbeleid weer en hoe dit in de vereniging geïmplementeerd wordt. Hierbij gaat het niet enkel om doelstellingen waarbij naar de bereikte doelgroep gekeken wordt, maar ook het beleid binnen de vereniging zelf kan hier een plaats krijgen: bv. hoe krijgen 'gelijke kansen' vorm binnen het personeelskader of de vrijwilligerswerking, in de bestuurs- en inspraakorganen van de vereniging etc.?

Wat deze beleidskeuzes betreft, is het belangrijk dat u het verband legt met het doelstellingenkader.

2.6 DE BEGROTING

Uw vereniging moet een begroting opmaken. De algemene vergadering keurt de begroting goed.

De **begroting** geeft een beeld van de financiële onderbouwing van de **volledige werking** van uw vereniging en niet alleen over het deel van de werking waarvoor u o.b.v. het Jeugddecree van 23 november 2023 werkingssubsidies vraagt. De financiering van uw vereniging moet **transparant** zijn.

Het team Jeugd stelt een sjabloon ter beschikking voor de opmaak van de begroting van uw vereniging. Het is verplicht om dit begrotingssjabloon te gebruiken.

Het sjabloon beoogt een efficiëntere beoordeling van het dossier omdat de vorm voor alle verenigingen identiek en dus vergelijkbaar is.

In het begrotingssjabloon geeft u enerzijds een overzicht van alle voorziene **kosten** zoals personeelskosten, algemene kosten en specifieke kosten voor de realisatie van de doelstellingen, etc. Anderzijds maakt u bij de **opbrengsten** melding van de gevraagde werkingssubsidies binnen het voormelde decreet. Ook subsidies van andere departementen en overheden moet u hier weergeven. Uiteraard vergeet u ook niet de eigen inkomsten, zoals lidgelden, sponsoring, inkomsten van activiteiten, etc.

Voor de vijf jaren waarvoor subsidies worden gevraagd, vermeldt u in de begroting hetzelfde gevraagde subsidiebedrag. Daarom bevat het begrotingssjabloon maar één veld per kost- en opbrengstenpost. D.w.z. dat u daarin de **gemiddelde jaarlijkse kost of opbrengst** invult.

U houdt rekening met de lonen en consumptieprijzen van het jaar 2024. U indexeert de kosten en opbrengsten niet. De regelgeving voorziet immers dat het toegekende subsidiebedrag kan worden geïndexeerd. U houdt uiteraard wel rekening met barema's en anciënniteit, uitzonderlijke kosten of opbrengsten gerelateerd aan bepaalde jaren, etc.

.....
Gebruik het begrotingssjabloon en laad dit op **als bijlage**.

In het begrotingssjabloon vult u de datum van goedkeuring van de algemene vergadering in.
.....

BEOORDELINGSCRITERIA

De beleidsnota van uw vereniging wordt beoordeeld door een daartoe bevoegde beoordelingscommissie en door het team Jeugd van het Departement Cultuur, Jeugd en Media op basis van de beoordelingscriteria zoals opgenomen in artikel 25 van het decreet.

Hieronder worden deze criteria toegelicht. Let op: dit is geen exhaustieve beschrijving van argumenten die de beoordelaars in het advies of de minister in de beslissing kunnen aanhalen.

De verschillende beoordelingscriteria en elementen zijn:

- **Beoordelingscriterium profilering en positionering:**
Er wordt onder meer nagegaan of de profilering en positionering van uw vereniging overeenstemt met de werking van uw vereniging: bv. als u schrijft dat uw vereniging zich op een bepaalde manier onderscheidt van andere verenigingen in de jeugdsector, dan moet dit ook blijken uit het doelstellingenkader.
Er wordt ook nagegaan of de profilering en positionering van uw vereniging overeenstemt met de doelstellingen vermeld in artikel 31, §1, artikel 32, §1, of artikel 33, §1, van het Jeugddecree van 23 november 2023 naargelang de erkenning van uw vereniging.
- **Beoordelingscriterium langetermijnvisie:**
Er wordt onder meer nagegaan of uit het doelstellingenkader blijkt waar uw vereniging over vijf jaar, of op een langere termijn dan vijf jaar, wil staan: bv. welke uitdagingen ze het hoofd wil bieden, welke vooruitgang ze wil boeken, of welke nieuwe ontwikkelingen ze tot een goed einde wil brengen.
- **Beoordelingscriterium inhoudelijk concept en concrete uitwerking:**
Er wordt onder meer nagegaan of het doelstellingenkader past bij de missie en visie van uw vereniging, hoe de operationele doelstellingen en acties bijdragen tot de strategische doelstellingen, en in welke mate de indicatoren het mogelijk maken om de beoogde resultaten te meten.
Daarnaast wordt nagegaan of het doelstellingenkader logisch is opgebouwd en in welke mate de doelstellingen SMART zijn.
Er wordt ook nagegaan of de plannen van uw vereniging realistisch zijn, en of de volledige werking van uw vereniging in kaart wordt gebracht.
- **Beoordelingscriterium samenwerking en netwerking met andere actoren in binnen- of buitenland;**
Er wordt onder meer onder nagegaan of de samenwerkingen die worden aangehaald duidelijk zijn omschreven, in welke mate er al concrete afspraken zijn gemaakt met partners en in welke mate de samenwerkingen bijdragen tot het realiseren van de doelstellingen van uw vereniging. Het verband tussen dit onderdeel en het doelstellingenkader moet zichtbaar zijn: bv. de partners die u hier benoemt, vermeldt u ook in het doelstellingenkader.

//

Een erkende landelijk georganiseerde jeugdvereniging, erkende vereniging informatie en participatie en erkende cultuur-educatieve vereniging moet zich immers richten tot de hele Vlaamse Gemeenschap, zoals u ook in de modules door middel van de provinciale spreiding van de deelnemersuren moet aantonen.

- **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 uw vereniging haar subsidieovereenkomst heeft uitgevoerd, en met de vaststellingen van het departement bij eventuele inspecties die plaatsvonden bij uw vereniging.

We herinneren er tot slot aan dat er ook wordt nagegaan of u de inspanningen en de resultaten van het **democratisch proces**, met inbegrip van een bevraging van de doelgroep, heeft beschreven.

3 PROCEDURE

3.1 AANVRAAGPROCEDURE EN SAMENSTELLING DOSSIER

Uiterlijk op **1 januari 2025 om 23u59** dient u de beleidsnota in via KIOSK.

Vanaf 1 oktober 2024 is het mogelijk om de beleidsnota en de begroting in te dienen via KIOSK. We raden u aan om tijdig een account aan te maken voor uw vereniging. Voor meer informatie klik [hier](#).

Het team Jeugd voorziet geen model voor de opmaak van de beleidsnota. Zo hebben u en uw vereniging de ruimte en vrijheid om een samenhangend beleidsplan te schrijven vanuit uw eigen visie, ambitie en verhaal. We verwachten wel dat u het beleidsplan opmaakt volgens deze leidraad.

Wanneer u in KIOSK uw aanvraag de indient, dan verwachten we dat u:

- de verplichte velden invult;
- uw beleidsplan oplaadt, inclusief uw toelichting bij de begroting;
- als bijlage de begroting, in het begrotingsjabloon, oplaadt.

3.2 VERDERE VERLOOP

Nadat we uw aanvraag hebben ontvangen, krijgt u van ons een ontvangstbevestiging.

Elke aanvraag wordt gelezen en beoordeeld door een bevoegde beoordelingscommissie en door ambtenaren van het Departement Cultuur, Jeugd en Media, die de minister adviseren.

De beoordelingscommissie en het departement kunnen bijkomende vragen stellen aan uw vereniging. In dat geval krijgt u 15 kalenderdagen de tijd om daar een antwoord op te formuleren. Als u deze inlichtingen niet op tijd verstrekt, dan wordt er geen rekening mee gehouden.

//

