



LEIDRAAD
AANVRAGEN
STRUCTURELE SUBSIDIES
CIRCUSDECREET

**Circuswerkplaatsen, circusateliers en
circusgezelschappen**

04.09.2024



INHOUD

1.	Inleiding.....	3
2.	Algemene richtlijnen.....	4
3.	Subsidieaanvraag.....	6
3.1	In te dienen documenten en ontvankelijkheid	6
3.1.1	Wat moet er ingediend worden om in aanmerking te komen voor subsidiëring?	6
3.1.2	Wanneer is mijn subsidieaanvraag 'ontvankelijk'?	7
3.2	Beleidsplan	9
3.2.1.	Een inhoudelijk deel voor de volgende beleidsperiode	9
3.2.2.	Een zakelijk deel voor de volgende beleidsperiode	10
3.3	Circusateliers: 10.000 deelnemersuren circuseducatie	12



2. ALGEMENE RICHTLIJNEN

Artikel 2, §2 van het besluit betreffende de uitvoering van het Circusdecreet van 1 maart 2019, bepaalt dat de administratie een sjabloon kan opleggen voor de in te dienen documenten. Aangezien het beleidsplan een belangrijk document is voor de organisatie dat ze best zelf als werkinstrument gebruikt, wordt **geen sjabloon opgelegd voor het beleidsplan**. Circusateliers, -werkplaatsen en -gezelschappen dienen het beleidsplan in als pdf via de digitale webtoepassing [KIOSK](#). De administratie wil de organisaties op die manier de vrijheid geven om een samenhangend beleidsplan te schrijven vanuit hun eigen verhaal.

Organisaties die een subsidieaanvraag indienen als circusatelier moeten samen met het beleidsplan ook een document indienen waaruit blijkt dat de organisatie in het voorafgaande jaar 10.000 deelnemersuren circuseducatie heeft gerealiseerd. Voor dit document wordt een sjabloon opgelegd. Dit sjabloon zal uiterlijk 1 februari 2020 beschikbaar zijn via de digitale webtoepassing.

De beoordeling van de subsidieaanvraag gebeurt door een commissie die aangesteld wordt door de bevoegde minister. De werking van de commissie wordt geregeld in een huishoudelijk reglement. Met het oog op een vlotte en correcte beoordeling van de subsidieaanvraag door de beoordelingscommissie, geeft de administratie graag volgende **richtlijnen en tips**. Deze elementen zijn belangrijk bij het schrijven van de subsidieaanvraag:

- Het beleidsplan is voor de organisatie een werkinstrument voor de vijf jaar durende beleidsperiode maar is tegelijk ook het dossier aan de hand waarvan een beoordelingscommissie een oordeel velt over het al dan niet toekennen van een subsidie. Daarom is het belangrijk dat het beleidsplan een leesbaar en helder document is. Volgende elementen kunnen hiertoe bijdragen:
 - o een algemene introductie in de werking en de structuur van de organisatie, bv. aan de hand van een organigram;
 - o cijfermateriaal bv. grafiek
 - o een leeswijzer waarin aangegeven wordt waar de onderdelen van de subsidieaanvraag terug te vinden zijn;
 - o helder en *to-the-point* taalgebruik;
 - o ...
 - In de memorie van toelichting wordt uitleg en verduidelijking gegeven bij de bepalingen in het decreet. De administratie raadt organisaties die een subsidieaanvraag willen indienen, aan om de [memorie van toelichting](#) te lezen.
 - Artikel 10, §4 van het decreet stelt: 'Elke aanvrager van een werkingsubsidie als vermeld in artikel 11 tot en met 13 wordt door de beoordelingscommissie **gehoord** over het ingediende aanvraagdossier, met als doel elementen van het aanvraagdossier te verduidelijken. De beoordelingscommissie kan in haar advies rekening houden met de ingebrachte elementen uit de hoorzitting.'
- Het is belangrijk dat de organisatie die een subsidieaanvraag wil indienen, zich ervan bewust is dat er een hoorzitting zal plaatsvinden. De hoorzitting moet verduidelijking bieden aan de

beoordelingscommissie over de subsidieaanvraag. Dit wil evenwel niet zeggen dat in het beleidsplan bepaalde elementen mogen ontbreken. Het beleidsplan dient zo volledig mogelijk te zijn, aangezien het de basis is waarop de commissie de hoorzitting zal vormgeven en haar vragen zal stellen.

- Bij het beoordelen van de subsidieaanvraag wordt het beleidsplan door de beoordelingscommissie getoetst aan kwaliteitscriteria. Deze criteria verschillen naargelang het om een circuswerkplaats, een -atelier of een -gezelschap gaat. Het is aan te raden om **deze kwaliteitscriteria als kapstok** te hanteren bij de opmaak van het beleidsplan zodat de beoordelingscommissie over voldoende informatie beschikt om een oordeel te vellen. De commissie moet de verschillende criteria terugvinden in het beleidsplan. Het is de verantwoordelijkheid van de organisatie om ervoor te zorgen dat alle elementen waarop ze beoordeeld wordt duidelijk aan bod komen in de subsidieaanvraag. Hieronder worden voor de volledigheid de kwaliteitscriteria per organisatietype weergegeven:

Kwaliteitscriteria circuswerkplaatsen (art. 11, §2 van het decreet)	Kwaliteitscriteria circusateliers (art. 12, §2 van het decreet)	Kwaliteitscriteria circusgezelschappen (art. 13, §2 van het decreet)
1° de profilering, positionering en uitstraling van de aanvrager, zowel landelijk als internationaal;	1° de profilering en positionering van het circusatelier;	1° de profilering, positionering en uitstraling van de aanvrager, zowel landelijk als internationaal;
2° de langetermijnvisie ;	2° de langetermijnvisie ;	2° de langetermijnvisie ;
3° de wijze waarop de aanvrager zich richt naar zowel professionele als niet-professionele circuskunstenaars;	3° de kwaliteit van het educatief aanbod ;	3° de artistieke kwaliteit van het gezelschap, aangetoond op basis van een beschrijving van een werking van minstens twee jaar onmiddellijk voorafgaand aan de aanvraag, en de voorgestelde werking zoals beschreven in het beleidsplan;
4° de artistieke kwaliteit;	4° het bereik van een breed en divers publiek ;	4° vooruitzichten op spreiding , zowel landelijk als internationaal;
5° de samenwerking en netwerking met het nationale en internationale circus- en kunstenveld;	5° de haalbaarheid en concrete uitwerking van het beleidsplan op het vlak van financiering, timing en praktische organisatie.	5° de haalbaarheid en concrete uitwerking van de subsidieaanvraag op het vlak van financiering, timing en praktische organisatie.
6° de haalbaarheid en concrete uitwerking van de subsidieaanvraag, op het vlak van financiering, timing en praktische organisatie.		

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

3. SUBSIDIEAANVRAAG

3.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN EN ONTVANKELIJKHEID

3.1.1 Wat moet er ingediend worden om in aanmerking te komen voor subsidiëring?

Overeenkomstig artikel 11, §1 en artikel 13, §1 van het decreet dienen **circuswerkplaatsen en circusgezelschappen** een aanvraag in die bestaat uit een **beleidsplan voor vijf jaar**.

'Het beleidsplan bestaat uit:

- 1° een inhoudelijk deel voor de volgende beleidsperiode;
- 2° een zakelijk deel voor de volgende beleidsperiode.'

Artikel 12, §1 van het decreet bepaalt: 'Om in aanmerking te komen voor subsidiëring als **circusatelier**, dient de organisatie een subsidieaanvraag in waarin ze aantoonst dat ze in het jaar voorafgaand aan de aanvraag **minimaal 10.000 deelnemersuren** heeft gerealiseerd waarbij circuseducatie centraal staat. Daarnaast dient de organisatie een **beleidsplan** in waarin ze haar inhoudelijk en zakelijk beleid voor vijf jaar uittekent.'

De **subsidieaanvraag van circusateliers** bestaat dus uit:

- een beleidsplan voor vijf jaar bestaande uit een inhoudelijk en een zakelijk deel;
- een document waarin ze aantonen dat ze in het jaar voorafgaand aan de aanvraag minimaal 10.000 deelnemersuren hebben gerealiseerd waarbij circuseducatie centraal staat.

Volgend schema vat bovenstaande decretale bepalingen samen en geeft een overzicht van de in te dienen documenten en de wijze waarop deze moeten worden ingediend:

Wat indienen?	Onderdelen van het document	Hoe indienen?
<i>Alle organisaties (circuswerkplaatsen, -gezelschappen en -ateliers)</i>		
Beleidsplan	Inhoudelijk deel	- Missie, visie, strategische en operationele doelstellingen - Kwaliteitscriteria hanteren - Pdf opladen in KIOSK
	Zakelijk deel	- Organisatiestructuur, personeels- en vrijwilligersbeleid, kwaliteitszorg, infrastructuur, goed bestuur, communicatie, financiën, ... - Pdf opladen in KIOSK (maakt deel uit van dezelfde pdf die voor het inhoudelijke deel wordt gemaakt; als apart onderdeel binnen het inhoudelijke deel of geïntegreerd in de inhoudelijke tekst)
		- Meerjarenbegroting op te maken a.d.h.v. sjabloon - Excel opladen in KIOSK

	Gevraagde subsidie-enveloppe	Invulveld in KIOSK
Verklaring toepassing EVRM ¹ en regelgeving welzijn van dieren in de werking		Aanvinken in KIOSK
<i>Circusateliers</i>		
Aantonen van 10.000 deelnemersuren circuseducatie in voorgaande jaar		- Opmaak a.d.h.v. sjabloon - PDF opladen in KIOSK

3.1.2 Wanneer is mijn subsidieaanvraag ‘ontvankelijk’?

De administratie onderzoekt of elke subsidieaanvraag voldoet aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden. Een aanvraag moet ontvankelijk zijn vooraleer ze beoordeeld wordt door de bevoegde commissie. Artikel 8 van het decreet bepaalt deze **ontvankelijkheidsvoorwaarden**:

1° het aanvraagdossier is tijdig ingediend;

2° het aanvraagdossier is volledig samengesteld uit de door de Vlaamse Regering bepaalde gegevens en documenten;

3° de subsidieaanvraag is ingediend door een rechtspersoonlijkheid met een niet-commercieel karakter met maatschappelijke zetel in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad (...);

4° het aanvraagdossier is in het Nederlands opgesteld;

5° het aanvraagdossier voldoet aan de door de Vlaamse Regering bepaalde vormelijke voorwaarden.

Om gesubsidieerd te worden en te blijven, dient de aanvrager het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens en de regelgeving over het welzijn van dieren toe te passen in de werking.

De organisatie dient **geen extra documenten** (naast die hierboven vermeld in de tabel) in te dienen om aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden te voldoen. De administratie controleert de aanvraag aan de hand van het ingediende dossier (o.m. indiendatum, taal van dossier, volledigheid) in KIOSK. Voor het controleren van ontvankelijkheidsvoorwaarde 3° (rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter) zal de administratie de statuten van de organisatie raadplegen.

Met organisaties die een rechtspersoonlijkheid met niet-commercieel karakter hebben, doelen we o.m. op de volgende organisatievormen:

- Vzw
- Gemeente, stad of provincie
- Stichting
- Coöperatieve vennootschap met sociaal oogmerk (mits de statuten bepalen dat de vennoten geen vermogensvoordeel nastreven)
- Vennootschap met sociaal oogmerk (mits de statuten bepalen dat de vennoten geen vermogensvoordeel nastreven)
- ...

¹ Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens

De organisatie dient in KIOSK tevens een vakje aan te vinken waarbij hij verklaart dat het Europees Verdrag inzake de Rechten van de Mens en de regelgeving over het welzijn van dieren (<https://www.lne.be/circus>) wordt toegepast in de werking.



3.2 BELEIDSPLAN

Zoals beschreven in 3.1.1. bestaat de subsidieaanvraag voor alle organisaties uit **een beleidsplan voor de komende vijf jaar** dat een inhoudelijk en een zakelijk deel omvat. Er wordt tevens een meerjarenbegroting toegevoegd aan het zakelijk deel van het beleidsplan. Circusateliers dienen daarnaast aan te tonen dat ze in het voorgaande jaar 10.000 deelnemersuren gerealiseerd hebben waarbij circuseducatie centraal staat. Specifiek daarover wordt meer info gegeven onder 3.3.

Er wordt geen model opgelegd voor het beleidsplan. Organisaties kunnen het dus vrij vorm geven. Zo kan een organisatie er bijvoorbeeld voor kiezen om het zakelijk deel van het beleidsplan te integreren in het inhoudelijk deel of het inhoudelijk en zakelijk deel als aparte onderdelen op te maken. Voor de meerjarenbegroting wordt wel een sjabloon door de administratie opgelegd (apart op te laden in KIOSK waar het ook beschikbaar wordt gesteld).

Het bestand dat opgeladen wordt in KIOSK (excl. meerjarenbegroting) is in elk geval één gebundelde pdf en kan maximaal 5 MB groot zijn. Ook bijlagen bij het beleidsplan worden in dezelfde pdf gevoegd.

Streef ernaar om een kernachtig en helder beleidsplan op te maken en vermijd herhaling. In het beleidsplan kan verwezen worden naar bv. websites en publicaties aan de hand van links en er kunnen bijlagen bij het beleidsplan gevoegd worden. Bijlagen bij en verwijzingen in het beleidsplan zullen door de beoordelingscommissies gezien worden als achtergrondinformatie. Alle essentiële onderdelen van de subsidieaanvraag dienen echter deel uit te maken van het beleidsplan zelf.

Hieronder geven we per onderdeel van het beleidsplan meer toelichting en specifieke richtlijnen.

3.2.1. Een inhoudelijk deel voor de volgende beleidsperiode

Organisaties zijn vrij om het inhoudelijk deel van het beleidsplan vorm te geven vanuit hun eigen verhaal. Het inhoudelijk deel van het beleidsplan moet duidelijk maken waarvoor de organisatie staat en wat haar ambities zijn voor de komende beleidsperiode van vijf jaar. Het beleidsplan is in die zin een belangrijk **werkinstrument** waarmee de organisatie haar werking richt op het **realiseren van de missie**, onderbouwd vanuit een **duidelijke visie**. Missie en visie vormen dus de basis van het beleidsplan: vanuit de missie en de visie geeft de organisatie haar werking vorm. Het is tevens wenselijk dat de missie en de visie gekoppeld wordt aan een duidelijke profilering en positionering van de organisatie in het veld en in haar omgeving. Een contextanalyse kan in die zin een nuttige oefening zijn.

Het Circusdecreet is een decreet op Vlaams niveau, dat betekent dat het ondersteuning kan bieden aan organisaties met een relevantie voor Vlaanderen. Organisaties die enkel lokaal werken zijn niet noodzakelijk uitgesloten van subsidies in het kader van het Circusdecreet. Organisaties kunnen binnen hun lokale werking immers relevant zijn voor Vlaanderen door hun engagement, voorbeeldfunctie, netwerk, enz.

De missie wordt vertaald in strategische en operationele doelstellingen. De **strategische doelstellingen** leggen de grote lijnen vast voor de volgende vijf jaar: welke doelen wil de organisatie de komende vijf jaar vanuit haar missie realiseren? De **operationele doelstellingen** geven meer concreet aan wat de organisatie

wil bewerkstelligen en hoe ze dat wil doen². Op welke manier en door middel van welke concrete acties wil ze haar grote strategische doelstellingen realiseren? Welke resultaten worden beoogd en hoe zal de organisatie de impact van acties monitoren en eventueel bijsturen?

Het spreekt voor zich dat in het beleidsplan voor het 1^{ste} jaar van de 5-jarige periode de meest concrete acties vermeld staan. De voortgangsrapportage, die na elk jaar ingediend wordt uiterlijk 1 april volgend op het afgelopen werkjaar, zal terugblikken op het voorbije jaar en een concrete invulling geven aan het lopende jaar.

Het is belangrijk dat het inhoudelijk deel van het beleidsplan ook inzicht geeft in de manier **waarop de kwaliteitscriteria worden ingevuld**. De administratie raadt organisaties daarom aan om de kwaliteitscriteria als kapstok te hanteren bij de opmaak van het beleidsplan (zie supra tabel onderaan punt 2.). In elk geval moet het voor de beoordelingscommissie duidelijk zijn hoe de kwaliteitscriteria invulling krijgen in het beleidsplan van de aanvrager.

3.2.2. Een zakelijk deel voor de volgende beleidsperiode

Algemene richtlijnen

Het beleidsplan omvat ook een zakelijk deel waarin de organisatie haar zakelijke ambities uiteenzet. Dit deel gaat niet alleen over het financieel beleid van de organisatie. Een **geïntegreerd zakelijk beleid** behelst verschillende aspecten zoals organisatiestructuur, personeels- en vrijwilligersbeleid, kwaliteitszorg, infrastructuur, goed bestuur, communicatie, financiën, enz. Het is belangrijk dat de organisatie hier rekening mee houdt bij de opmaak van het zakelijk deel van het beleidsplan.

Organisaties zijn vrij om het zakelijk deel van het beleidsplan vorm te geven volgens een eigen format. Het is belangrijk dat de organisaties in dit deel ook uitgebreid toelichting geven bij de **gevraagde subsidie-enveloppe**. Het moet voor de beoordelingscommissie helder zijn waarvoor de subsidie exact zal worden ingezet en op welke manier zich dat verhoudt tot de inhoudelijke ambities van de organisatie. Het is belangrijk dat de organisatie hierbij kijkt naar de volledige beleidsperiode van vijf jaar. Daarom voegt de organisatie een **meerjarenbegroting** toe aan de subsidieaanvraag. Voor de meerjarenbegroting reikt de administratie een model aan dat ter beschikking gesteld wordt in KIOSK. Het ingevulde sjabloon wordt als aparte pdf opgeladen in KIOSK.

Bepalingen met betrekking tot reservevorming

Art. 25, §1 van het decreet stelt: 'De organisaties, vermeld in artikel 11, 12, 13 en 16, kunnen met subsidies die op basis van dit decreet zijn toegekend, een reserve aanleggen conform artikel 75 en 76 van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019.'

Concreet betekent dit dat circuswerkplaatsen, -ateliers en -gezelschappen een reserve mogen aanleggen met de subsidie zolang voldaan is aan de voorwaarden van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (VCO). De bepalingen uit de VCO werden geconcretiseerd in het besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17

² Socius, 'Beleidsplan: inhoudelijk deel', <https://socius.be/beleidsplan-inhoudelijk-deel/>

mei 2019. Art. 72, §2 van dat besluit bepaalt dat het gedeelte van de toegekende subsidie van de Vlaamse overheid dat de kosten overschrijdt, mag worden aangewend voor de aanleg van reserves ten belope van maximaal 20% van de toegekende subsidie. Mits motivering door de subsidiërende overheid kan in het besluit tot toekenning van de subsidie worden afgeweken van dat maximumpercentage.

Afwijkingen van het maximumpercentage met betrekking tot de aanleg van reserves moeten dus steeds op voorhand worden goedgekeurd.

Hetzelfde artikel bepaalt tevens: 'De totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van de laatst gesubsidieerde werkingsperiode bedragen. Na motivering kan in de subsidiebeslissing of in de rechtsgrond ervan worden afgeweken van de maximumpercentages.'

Vb. Organisatie x ontvangt jaarlijks 100.000 euro gedurende 5 jaar. Elk jaar kan ze een reserve van maximum 20.000 euro (20%) aanleggen. Op het einde van de 5-jarige periode kan de aangelegde reserve maximum 50.000 euro (50% van het jaarlijkse subsidiebedrag) bedragen. In dit voorbeeld laten we de indexering even buiten beschouwen, uiteraard moeten geïndexeerde subsidiebedragen gehanteerd worden. Om de jaarbasis over de 5 jaar te kennen worden de jaarlijkse subsidiebedragen opgeteld en gedeeld door 5; op dat bekomen gemiddelde wordt de 50% berekend.

Het is mogelijk dat de jaarlijkse uitgaven van een organisatie gedurende de beleidsperiode schommelen, bijvoorbeeld omwille van een geplande grote campagne of een grote aankoop. Om deze schommeling in uitgaven op te vangen leggen organisaties vaak reserves aan met subsidiemiddelen. **Als die reserve hoger is dan 20% van het jaarlijks toegekende subsidiebedrag moet de organisatie dit voorzien in de financiële meerjarenplanning.** Bij de subsidieaanvraag moet expliciet en met opgave van de reden toestemming worden gevraagd om van het maximumpercentage van 20% af te wijken. Ook op een later moment tijdens de beleidsperiode kan een afwijking van dat maximumpercentage worden aangevraagd: belangrijk is dat dat vooraf gebeurt. Concreet verwacht de administratie dat de organisatie uiterlijk op 31 december van het jaar x-1 een gemotiveerde aanvraag doet voor een afwijking tijdens het jaar x.

Het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën (BVCO), artikel 72, §2 bevat verder nog het volgende: 'Reserves die ten laste van subsidies aangelegd zijn (...), mogen alleen worden aangewend voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie is toegekend.' 'Die doelstelling vereist niet noodzakelijk volledig dezelfde activiteit en mag breder worden gelezen.'³

Tenslotte geldt dat elke organisatie onbeperkt reserves kan aanleggen met de eigen middelen.

³ Verslag Vlaamse Regering, bij de bekrachtiging van het BVCO

3.3 CIRCUSATELIERS: 10.000 DEELNEMERSUREN CIRCUSEDUCATIE

Artikel 12, §1 van het decreet bepaalt: 'Om in aanmerking te komen voor subsidiëring als **circusatelier**, dient de organisatie een subsidieaanvraag in waarin ze aantoont dat ze in het jaar voorafgaand aan de aanvraag **minimaal 10.000 deelnemersuren heeft gerealiseerd waarbij circuseducatie** centraal staat. Daarnaast dient de organisatie een beleidsplan in waarin ze haar inhoudelijk en zakelijk beleid voor vijf jaar uittekent.'

Wat verstaan we onder 'deelnemersuren'?

Deelnemersuren is de duur in uren aan circuseducatieve activiteiten, vermenigvuldigd met het aantal aanwezig deelnemers (art. 3, 7° van het decreet).

Wat verstaan we onder (circus)educatie?

Educatie is het doelgericht opzetten van leeromgevingen die het leren door individuen, groepen of gemeenschappen mogelijk maken en bevorderen. ([Memorie van toelichting p.5](#))

Onder **circuseducatie** wordt verstaan; elke vorm van niet-formele educatie die een bewuste omgang met circus en circustechnieken nastreeft. ([Uitvoeringsbesluit art. 2, §1](#))

Wat in te dienen?

Overeenkomstig artikel 12, §1, van het Circusdecreet toont een circusatelier in zijn subsidieaanvraag aan dat het **in het jaar voorafgaand aan de aanvraag minimaal 10.000 deelnemersuren heeft gerealiseerd waarbij circuseducatie centraal staat**. Hiertoe stelt de administratie een sjabloon ter beschikking dat uiterlijk op 1 februari 2020 beschikbaar zal zijn in KIOSK.

Artikel 2, §3 van het uitvoeringsbesluit verduidelijkt als volgt:

- De activiteiten dienen minimaal een uur te duren. Alleen de uren **waarbij de deelnemer aanwezig is, komen in aanmerking** voor het aantonen van het minimaal aantal deelnemersuren.
- De organisatie kan op basis van documenten die ze bijhoudt aantonen dat deelnemers **werkelijk** hebben deelgenomen aan haar activiteiten. De administratie kan die documenten in het kader van de controle van het dossier opvragen.
- De periode van 1 april van het voorafgaande jaar tot 31 maart van het jaar waarin het dossier is ingediend, wordt als **referteperiode** beschouwd.

Circusateliers die een subsidieaanvraag indienen op 1 mei 2025, moeten dus voor de periode 1 april 2024 – 31 maart 2025 aantonen dat ze minimaal 10.000 deelnemersuren circuseducatie hebben gerealiseerd. Uiteraard is het daarnaast belangrijk dat de aanvrager in zijn beleidsplan ook duidelijk zicht geeft op het totaal aantal uren, ook die boven de drempel van 10.000 uren.

Het circusatelier heeft uiteraard ook de verantwoordelijkheid om te voorzien in goed opgeleide, bekwame begeleiders.