

# Leidraad voor het aanvragen van een erkenning als jeugdvereniging met kinderen en jongeren met een handicap in 2025

Leidraad versie 30/10/2024



## INHOUD

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>1 De voorwaarden</b> .....	<b>3</b>
1.1 Algemene subsidievoorwaarden	3
1.1.1 Integriteitsbeleid	4
1.1.2 Positief eigen vermogen	5
1.2 Specifieke subsidievoorwaarden	5
1.2.1 Modules	6
<b>2 De erkenningsprocedure</b> .....	<b>8</b>
2.1 Tijdslijn	8
2.2 Je aanvraag indienen via KIOSK	11
2.2.1 Meld je aan in KIOSK	11
2.2.2 Maak een nieuw dossier aan	11
2.2.3 Vul het aanvraagformulier in	12
2.2.4 Algemeen	12
2.2.5 Algemene erkenningsvoorwaarden	13
2.2.6 Financieel	15
2.2.7 Specifieke erkenningsvoorwaarden	16
2.2.8 Controleer je aanvraag en dien ze in	17
2.3 Erkenningsinspectie(s)	17
2.3.1 Bewijsstukken voorleggen	18
2.3.2 Tijdens en na de inspectie	18
<b>3 Na de erkenning</b> .....	<b>19</b>
<b>4 Toezicht door DCJM</b> .....	<b>19</b>
<b>5 Bewaren van stukken</b> .....	<b>20</b>
<b>6 Meer informatie of hulp nodig?</b> .....	<b>20</b>
<b>7 Bijlage : FAQ</b> .....	<b>22</b>
7.1 De erkenningsvoorwaarden	22
7.1.1 Is er meer info over de algemene erkenningsvoorwaarde 'autonome vereniging'?	22
7.1.2 Wat als je vereniging een welzijnsorganisatie met een jeugdwerkaanbod is?	23
7.1.3 Hoe controleert DCJM de specifieke erkenningsvoorwaarde 'bovenlokaal'?	23
7.1.4 Hoe controleert DCJM de specifieke erkenningsvoorwaarde 'in hoofdzaak gericht op kinderen en jongeren met een handicap'?	24
7.1.5 Hoe controleert DCJM de specifieke erkenningsvoorwaarde 'werkgever van twee voltijdse equivalenten met inhoudelijke taakstelling'?	24
7.1.6 Is er meer info over de specifieke erkenningsvoorwaarde 'modules'?	25
7.2 Technische vragen regelgeving	27
7.2.1 Wat is het effect van het al dan niet krijgen van een erkenning op de subsidie die je op basis van het aflopende decreet bovenlokaal jeugdwerk ontvangt?	27
7.2.2 Vanaf wanneer moet je vereniging een bedrijfsrevisor aanstellen?	27

# INLEIDING

In deze leidraad vind je alle nodige informatie om een [erkenning](#) aan te vragen als **jeugdvereniging met kinderen en jongeren met een handicap**. Die heb je nodig om een subsidie te kunnen ontvangen. Om een erkenning te krijgen moet je tijdig een aanvraag indienen en voldoen aan alle [algemene](#) en [specifieke](#) subsidievoorwaarden.

Is je vereniging nog niet erkend? Dan kun je om de vijf jaar een erkenningsaanvraag indienen. De eerstvolgende uiterste indiendatum is **31 mei 2025**. De [referentieperiode](#) daarvoor loopt van 1 mei 2024 tot en met 30 april 2025.

Een [erkende jeugdvereniging](#) ontvangt jaarlijks, vanaf het jaar dat volgt op de erkenningsaanvraag, een subsidie van 100.000 euro. Erkende jeugdverenigingen kunnen om de vijf jaar een aanvullende, variabele subsidie aanvragen door een beleidsnota in te dienen. Een vereniging blijft erkend op voorwaarde dat ze blijft voldoen aan de [subsidievoorwaarden](#) en [-vereisten](#).

## 1 DE VOORWAARDEN

### 1.1 ALGEMENE SUBSIDIEVOORWAARDEN

Om in aanmerking te komen voor een erkenning moet je op het moment van je aanvraag voldoen aan de volgende algemene subsidievoorwaarden, conform het [Jeugddecree](#).

- Je doet de aanvraag als vereniging<sup>1</sup>.
- Je aanvaardt in je werking de principes en de regels van de democratie. Je onderschrijft ook het Verdrag inzake de Rechten van het kind<sup>2</sup> en het Europees Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de fundamentele vrijheden onderschrijven en draag ze uit.
- De zetel van je vereniging ligt in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad.
- Je zorgt ervoor dat alle gegevens die verband houden met de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden op de zetel voorhanden zijn in het Nederlands en je stelt ze voor toezicht ter beschikking aan het Departement Cultuur, Jeugd en Media (DCJM).
- Je draagt de bevoegdheden die wettelijk toekomen aan de algemene vergadering of aan het bestuur niet over aan een derde.
- Je beheert autonoom de financiën en bepaalt het eigen beleid. Dat moet blijken uit de volgende elementen:
  - Je vereniging beschikt over een eigen secretariaat dat duidelijk kan worden onderscheiden van elke andere rechtspersoon. Het secretariaat bevindt zich op de zetel van je vereniging.
  - Je vereniging is werkgever en opdrachtgever van haar personeel.

---

<sup>1</sup> Vereniging: een organisatie met rechtspersoonlijkheid in een van de volgende vormen:

- een vereniging zonder winstoogmerk;
- een stichting;
- een coöperatieve vennootschap met erkenning als sociale onderneming die het doel om rechtstreeks vermogensvoordelen uit te keren of te bezorgen aan haar vennoten, statutair uitsluit.

<sup>2</sup> Het Verdrag inzake de Rechten van het Kind, aangenomen in New York op 20 november 1989, en de bijbehorende facultatieve protocollen zoals goedgekeurd door het Vlaams Parlement.

- Je vereniging bepaalt zelf haar programmering en voert die zelf uit.
- Je vereniging heeft een eigen bankrekening.
- Je vereniging organiseert activiteiten of verleent diensten in eigen naam.
- Je erkent het belang van het gebruik van het Nederlands bij de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten.
- Je voert een [integriteitsbeleid](#), organiseert een aanspreekpunt integriteit en maakt beide publiek bekend.
- Je hebt op het einde van de twee boekjaren vóór het jaar van de erkenningsaanvraag een positief eigen vermogen. Zo niet, leg je een financieel plan voor waarin je aantoont op welke manier een [positief eigen vermogen](#) wordt gerealiseerd.

### 1.1.1 Integriteitsbeleid

Wat is een [integriteitsbeleid](#)? Een geheel van beleidsinstrumenten op organisatieniveau met de volgende doelstellingen:

- de bewaring en bevordering van de individuele fysieke, psychische en seksuele integriteit van personen;
- de bevordering van de integriteit van de organisatie in haar geheel en het integer handelen van haar jeugdwerkers.

Wat is een **aanspreekpunt integriteit**? De persoon (of personen) die binnen een of meer verenigingen het aanspreekpunt vormt voor gevallen van grensoverschrijdend gedrag waarbij de individuele fysieke, psychische en seksuele integriteit van personen wordt geschaad.

In het integriteitsbeleid van je vereniging voorzie je:

- maatregelen met het oog op:
  - de preventie van, de reactie op en de curatie van inbreuken op de integriteit;
  - de sensibilisering over inbreuken op de integriteit en over integer handelen;
  - het vormen van jeugdwerkers over integer handelen;
  - het respecteren van privacy en het integer delen van foto's, video's en informatie van kinderen en jongeren;
- een document waarin het integriteitsbeleid en het protocol in het geval van meldingen, vaststellingen en vermoedens zijn vastgelegd;
- bijsturing waar nodig tijdens de uitvoering in de praktijk;
- een uitdrukkelijk mandaat aan het aanspreekpunt integriteit om de taken hieronder uit te voeren;
- ondersteuning van het aanspreekpunt integriteit zodat die de taken hieronder kwalitatief kan uitvoeren;
- indien van toepassing, implementatie van bovenstaande punten in de deelwerkingen van je vereniging.

Het aanspreekpunt integriteit heeft de volgende **taken**:

- als contactpunt optreden bij grensoverschrijdend gedrag en meldingen en vragen over inclusie;
- het aantal en de aard van de meldingen en vaststellingen registreren;
- indien nodig betrokkenen doorverwijzen naar hulpverlening, politie en justitie;
- de maatregelen in het beleidsdocument volgen, waarin het integriteitsbeleid en operationalisering van het integriteitsbeleid zijn vastgelegd, en ze uitvoeren;
- aan de vereniging en, in voorkomend geval, aan haar deelwerkingen maatregelen voorstellen om het preventiebeleid, integriteitsbeleid en de procedures te optimaliseren.

Het aanspreekpunt integriteit volgt ook meldingen en vaststellingen op over de inclusie van kinderen en jongeren met een handicap en kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Daaruit volgt

dat het aanspreekpunt integriteit optreedt als eerste opvang bij inbreuken op het vlak van inclusie, het aantal en de aard van de vaststellingen over die inbreuken registreert, de betrokkenen doorverwijst naar relevante instanties, de vereniging adviseert over het inclusiebeleid, en de vereniging en desgevallend haar deelwerkingen ondersteunt om het inclusiebeleid uit te voeren en te optimaliseren.

Eens de vereniging is erkend, rapporteert ze in het kader van de [verantwoording](#) over de uitvoering van het integriteitsbeleid en de taken van het aanspreekpunt integriteit.

### 1.1.2 Positief eigen vermogen

Je vereniging moet een positief eigen vermogen hebben op het einde van 2023 en 2024.

Dat is de som van de volgende rekeningen van de balans<sup>3</sup>:

- rekening 10, fondsen van de vereniging;
- rekening 12, herwaarderingsmeerwaarden;
- rekening 13, bestemde fondsen;
- rekening 14, overgedragen resultaat.

Als dat niet het geval is, dan moet je vereniging een financieel plan indienen, samen met de erkenningsaanvraag.

Het financieel plan bevat minstens:

- een toelichting over de samenstelling van het negatief eigen vermogen;
- een toelichting over de herstructurering van de werking van je vereniging met het oog op de continuïteit;
- een begroting voor de jaren 2025 en 2026;
- een toelichting over hoe de herstructurering van de werking in de begroting is vertaald;
- een kasplanning voor het jaar 2025.

DCJM formuleert op basis van het financieel plan een advies over het al dan niet erkennen van je vereniging. Op basis van dat advies beslist de Vlaamse minister van Jeugd of je vereniging al dan niet erkend kan worden<sup>4</sup>.

*☞ Zoals uit de indiening van de erkenningsaanvraag zal blijken, is het gebruik van een dubbele boekhouding vereist. Indien dit nog niet het geval is, raden we aan tijdig de overstap te maken.*

## 1.2 SPECIFIEKE SUBSIDIEVOORWAARDEN

Je vereniging kan worden erkend als jeugdvereniging met kinderen en jongeren met een handicap als ze naast de [algemene subsidievoorwaarden](#) ook voldoet aan de volgende specifieke subsidievoorwaarden, conform het [Jeugddecree](#):

- Ze doet **bovenlokaal** aan geprofessionaliseerd **jeugdwerk** dat in hoofdzaak gericht is op **kinderen en jongeren met een handicap**.
- Ze werkt samen met verschillende **partners**.
- Ze is werkgever van ten minste **twee voltijdse equivalenten** met een inhoudelijke taakstelling.
- Ze realiseert **jaarlijks minstens 3 modules**.

<sup>3</sup> Zoals omschreven in de minimumindeling van het algemeen rekeningenstelsel, als bijlage gevoegd bij het Koninklijk besluit van 29 april 2019 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

<sup>4</sup> Je vereniging kan tegen het voornemen om je vereniging niet te erkennen binnen vijftien dagen na de mededeling schriftelijk een gemotiveerd bezwaarschrift bij DCJM indienen, [conform artikel 20 §6 van het uitvoeringsbesluit](#).

De naleving van de bovenstaande voorwaarden blijkt uit de activiteiten en het bereik van je vereniging.

### Meer uitleg bij de begrippen

- **Bovenlokaal:** het lokale gemeentelijke belang overstijgend en niet gericht op de gehele Vlaamse Gemeenschap.
- **Jeugdwerk:** het sociaal-cultureel werk op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd van drie tot en met dertig jaar, in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en ter bevordering van de algemene en integrale ontwikkeling van de jeugd, die daaraan deelneemt op vrijwillige basis.
- **In hoofdzaak gericht op:** het jeugdwerk focust op kinderen en jongeren met een handicap. Uit alle documenten die verband houden met de erkenning en subsidiëring, is duidelijk af te leiden dat zij de primaire doelgroep zijn.
- **Kinderen en jongeren met een handicap:** kinderen en jongeren die worden geconfronteerd met een langdurig en belangrijk participatieprobleem dat te wijten is aan het samenspel tussen functiestoornissen van mentale, psychische, lichamelijke of zintuiglijke aard, beperkingen bij de uitvoering van activiteiten en persoonlijke en externe factoren.
- Tewerkstellen van **ten minste twee VTE met inhoudelijke taakstelling:** inhoudelijke taakstelling slaat op taken die het jeugdwerk van de vereniging versterken. Dat zijn zowel louter jeugdwerktaken als rechtstreekse inhoudelijke ondersteuning van het jeugdwerk. De werkrachten moeten een overkoepelend zicht hebben op de vereniging en haar jeugdwerking. Er wordt geen norm bepaald voor het soort arbeidscontract dat kan voldoen aan die voorwaarde. Wel wordt gevraagd een continuïteit in de professionele omkadering van de jeugdvereniging te verzekeren.  
Deze werknemers kunnen op verschillende manieren gefinancierd worden, maar mogen geen voorafname zijn op toekomstige middelen horend bij een eventuele erkenning.

### 1.2.1 Modules

Om in aanmerking te komen voor een erkenning als bovenlokale jeugdvereniging met kinderen en jongeren met een handicap moet je op het moment van je aanvraag aan alle [subsidievoorwaarden](#) voldoen. **Tijdens de referentieperiode** (van 1 mei 2024 tot en met 30 april 2025) moet je ook **drie modules** realiseren.

Die modules zijn:

1. activiteitenaanbod voor de jeugd in de vrije tijd;
2. vorming van jeugdwerkers.

De module 'vorming van jeugdwerkers' kan maximaal één keer voor de erkenning in aanmerking worden genomen. Je kunt dus ofwel driemaal de module 'activiteitenaanbod voor de jeugd in de vrije tijd' aantonen, ofwel tweemaal die module plus eenmaal de module 'vorming van jeugdwerkers'.

*Na de erkenning moet je jaarlijks drie modules realiseren en aantonen. De voorwaarden daarvoor zijn dezelfde als die voor de modules die je in functie van je erkenningsaanvraag tijdens de referentieperiode realiseert.*

## A. Module: Activiteitenaanbod voor de jeugd

Om een module 'activiteitenaanbod voor de jeugd' te realiseren moet je vereniging **minstens 1.250 deelnemersuren**<sup>5</sup> en **minstens 10 initiatieven** organiseren.

Een aanbod met dezelfde deelnemers, op dezelfde dag en op dezelfde plaats geldt als **1 initiatief**. Een meerdaags initiatief of een activiteitenreeks met dezelfde deelnemers telt als 1 initiatief.

Elk initiatief binnen deze module

- kadert binnen de definitie van jeugdwerk<sup>6</sup>; de initiatieven zijn vormende, ontspannende of informatieve activiteiten voor de jeugd, met een interactieve opzet en onder pedagogische begeleiding;
- duurt minstens 2 en hoogstens 10 uur per dag;
- telt minstens 4 deelnemers;
- telt steeds maximaal 15 deelnemers per begeleider van minstens 16 jaar oud;
- kan maar 1 keer en binnen maximaal 1 module ingebracht worden;
- gaat fysiek of *blended* door, als het digitaal jeugdwerk<sup>7</sup> omvat (dus niet volledig online).

Je activiteitenaanbod is **gedifferentieerd**. De 10 initiatieven die je inbrengt voor je module moeten dus bijvoorbeeld variëren qua opzet of invulling. Je aanbod wordt ook gekenmerkt door een **pedagogische aanpak**. Die blijkt onder meer uit de voorbereiding, het programma en de voortgangscontrole.

Aangezien je deze module meerdere keren inbrengt voor je erkenning, moet je per module 1.250 deelnemersuren realiseren. Het minimale aantal initiatieven stijgt niet per ingebrachte module, maar blijft 10. In dat geval schrijft het Jeugddecreet niet voor hoe je binnen de modules de initiatieven moet verdelen. Je kunt vrij kiezen hoe je de gerealiseerde initiatieven verdeelt over de modules, op voorwaarde dat in elke module de vereiste normen worden behaald.

## B. Module 'Vorming van jeugdwerkers'

Om de module 'vorming van jeugdwerkers'<sup>8</sup> te realiseren moet je vereniging **minstens 75 vormingsuren**<sup>9</sup> en **minstens 10 initiatieven** organiseren.

Een aanbod met dezelfde deelnemers, op dezelfde dag en op dezelfde plaats geldt als **1 initiatief**. Een meerdaags initiatief of een vormingsreeks met dezelfde deelnemers telt als 1 initiatief.

Elk initiatief binnen deze module

- heeft een duidelijk vormend karakter voor de betrokken, eventueel toekomstige, jeugdwerkers;
- is interactief opgebouwd en verloopt onder pedagogische begeleiding;
- duurt minstens 2 en hoogstens 10 uur per dag;
- telt minstens 4 deelnemers;

---

<sup>5</sup> De duur in uren aan activiteiten vermenigvuldigd met het aantal geldige aanwezige deelnemers.

<sup>6</sup> Het sociaal-cultureel werk op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd van drie tot en met dertig jaar, in de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en ter bevordering van de algemene en integrale ontwikkeling van de jeugd, die daaraan deelneemt op vrijwillige basis.

<sup>7</sup> Het benutten en bespreken van digitale media en technologie in verschillende soorten jeugdwerkcontexten, bijvoorbeeld online, fysiek of in een blended vorm en op verschillende manieren, nl. als instrument, activiteit of content.

<sup>8</sup> Elke persoon die verantwoordelijkheid op zich neemt in jeugdwerk en aantoonbare ervaring heeft, of inspanningen levert op het vlak van scholing of vorming over jeugdwerk.

<sup>9</sup> De duur van de vorming, uitgedrukt in uren.

- telt steeds maximaal 15 deelnemers per begeleider<sup>10</sup>;
- kan maar 1 keer ingebracht worden;
- kan met digitale initiatieven worden gerealiseerd<sup>11</sup>, tenzij het betrekking heeft op kadervorming<sup>12</sup> zoals omschreven in het Jeugddecree.

Je vormingsaanbod is **gedifferentieerd**. De 10 initiatieven die je inbrengt voor je module moeten dus bijvoorbeeld variëren qua opzet of invulling. Je aanbod wordt ook gekenmerkt door een **pedagogische aanpak**. Die blijkt onder meer uit de voorbereiding, het programma en de voortgangscontrole.

Opgelet! De module 'vorming van jeugdwerkers' kan **maximaal 1 keer** in aanmerking worden genomen voor de erkenning.

DCJM toetst de erkenningsvoorwaarden onder meer aan de info verkregen uit:

- je [aanvraag in KIOSK](#);
- vaststellingen tijdens de [inspectie](#) op de zetel van je vereniging (en indien nodig op activiteiten);
- informatie over je vereniging op haar communicatiekanalen en in officiële publicaties zoals het Belgisch Staatsblad.

In het volgende hoofdstuk, 'de erkenningsprocedure', zie je hoe dit in zijn werk gaat. Heb je daarna nog steeds vragen hoe we bovenstaande voorwaarden controleren, kan je het antwoord in de [FAQ in bijlage](#) vinden of kan je je vragen stellen via de [contactgegevens](#) in de leidraad.

## 2 DE ERKENNINGSPROCEDURE

### 2.1 TIJDSLIIJN

- Tijdens de **referentieperiode** (van **1 mei 2024 tot en met 30 april 2025**) organiseer je met je vereniging activiteiten voor de jeugd in de vrije tijd en – indien van toepassing – vormingsinitiatieven voor jeugdwerkers. Die initiatieven kun je inbrengen om de [modules](#) aan te tonen.
- Dien je [aanvraag](#) uiterlijk op **31 mei 2025** in via [KIOSK](#), aan de hand van deze leidraad. Op dat moment moet je vereniging aan alle subsidievoorwaarden voldoen.
- Als we vaststellen dat je aanvraag **onvolledig** is en nog vervolledigd kan worden, vragen we uiterlijk op **15 juni 2025** aanvullende gegevens op. **Vervolledig** jouw dossier dan uiterlijk op **30 juni 2025**.

<sup>10</sup> Elke begeleider is minstens 16 jaar oud.

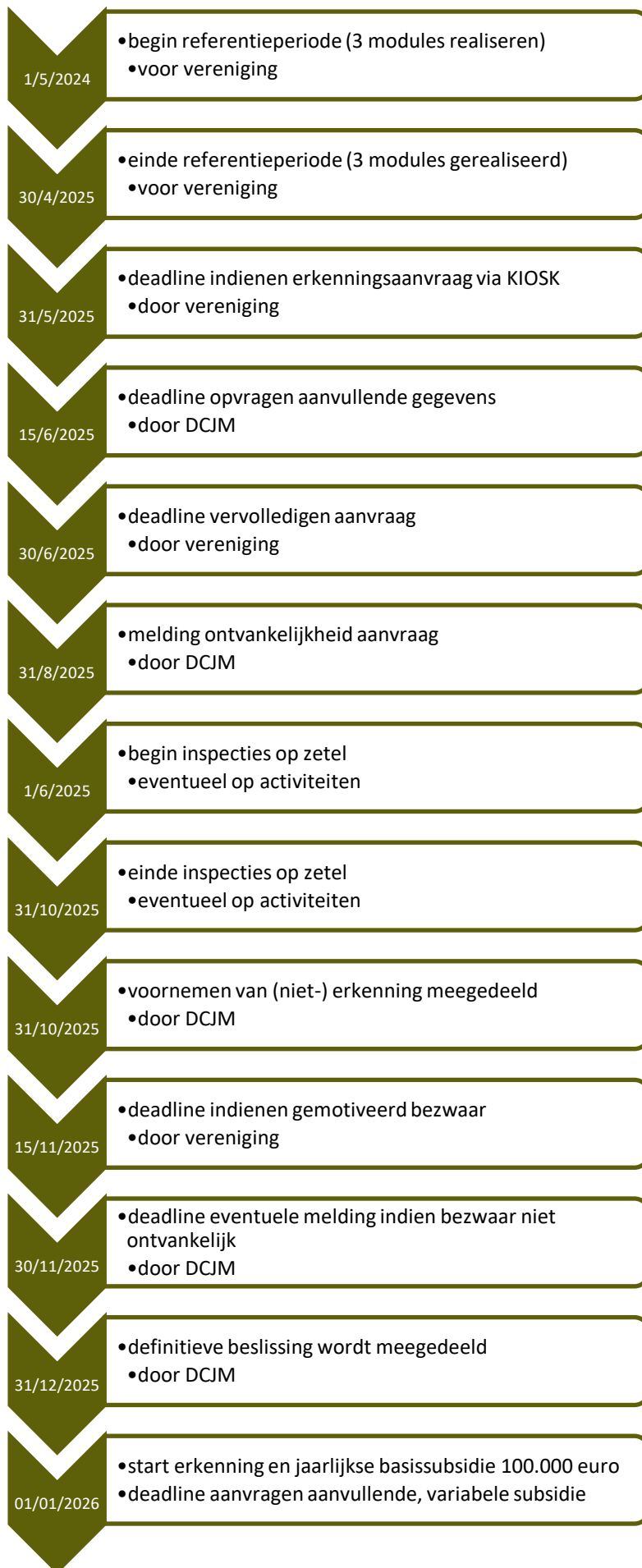
<sup>11</sup> Het benutten en bespreken van digitale media en technologie in verschillende soorten jeugdwerkcontexten, bijvoorbeeld online, fysiek of een blended vorm en op verschillende manieren, nl. als instrument, activiteit of content.

<sup>12</sup> Artikel 45 van het Jeugddecree:

<https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1039169&param=inhoud&AID=1333002>



- Uiterlijk op **31 augustus 2025** delen we je mee of je erkenningsaanvraag al dan niet **ontvankelijk** is.
- Is je aanvraag ontvankelijk, dan controleren we je vereniging **tussen 1 juni en 1 november 2025**. We voeren ten minste één **inspectie** uit **op de zetel van de vereniging**. Ook tijdens een of meer activiteiten kunnen we een inspectie uitvoeren.
- Uiterlijk op **31 oktober 2025** delen we een **voornemen van (niet-)erkenning** mee aan je vereniging. Je kunt daartegen binnen vijftien kalenderdagen bezwaar aantekenen.
- Uiterlijk op **31 december 2025** delen we je vereniging mee of ze al dan niet **erkend** wordt.
- **[Na een positieve beslissing](#)** start de **erkenning en subsidiëring** (jaarlijks 100.000 euro) **vanaf 1 januari 2026**.
- Als erkende vereniging kun je om de vijf jaar een **beleidsnota** indienen om aanvullend een **variabele subsidie** aan te vragen. De eerstvolgende uiterste indiendatum is **1 januari 2026** voor de periode **2027-2031**.



## 2.2 JE AANVRAAG INDIENEN VIA KIOSK

### 2.2.1 Meld je aan in KIOSK

Enkel vertegenwoordigers met een Belgische eID kunnen zich **aanmelden**<sup>13</sup> en dossiers beheren in [KIOSK](#).

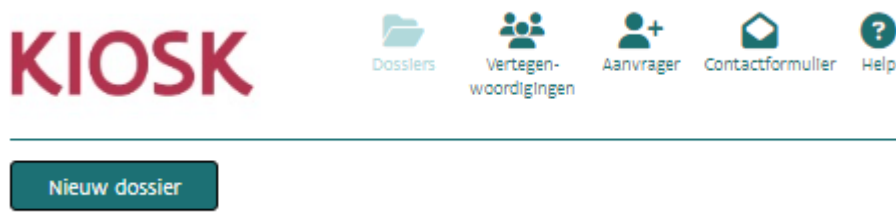
- Heb je nog geen gebruiksrechten? Vraag dan tijdig aan de lokale beheerder van je organisatie om je het mandaat voor het dossier toe te kennen.
- Weet je niet wie de lokale beheerder is? Bel gratis naar 1700 om dat op te vragen.

Heb je vragen over de aanmeldprocedure in KIOSK of over KIOSK-mandaten en -rechten?

- Raadpleeg de [webinars en handleidingen](#) op onze website. Je vindt er ook [meer informatie over het afsluiten van mandaten en toekennen van rechten](#).
- Bel gratis naar **1700**, de infolijn van de Vlaamse overheid;
- Gebruik het [contactformulier](#) op onze website (en vermeld in je communicatie steeds jouw KIOSK-dossiernummer).

### 2.2.2 Maak een nieuw dossier aan

Maak als vertegenwoordiger van je organisatie via de knop 'Nieuw dossier' een nieuw dossier aan.



Kies de dienst waarbinnen je een nieuw dossier wil creëren: “Jeugdwerk: erkenning als jeugdvereniging voor kinderen en jongeren met een handicap”.

☛ Via 'Dossiers' in de bovenste menubalk kun je al je lopende dossiers (en het KIOSK-dossiernummer) raadplegen.

<sup>13</sup> Alle nodige info over de inlogprocedure met behulp van een digitale sleutel, is te vinden op onze website: <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/kiosk/vernieuwde-versie-kiosk>.







- *Ik verklaar dat de bevoegdheden die wettelijk toekomen aan de algemene vergadering of aan de raad van bestuur, niet worden overgedragen aan een derde.*
- *Ik verklaar dat de organisatie op zelfstandige wijze de financiën beheert en het eigen beleid bepaalt.*

*Dit blijkt uit de volgende elementen:*

1. *de vereniging beschikt over een eigen secretariaat dat duidelijk kan worden onderscheiden van elke andere rechtspersoon en zich bevindt op de zetel van de vereniging;*
  2. *de vereniging is werkgever en opdrachtgever van haar personeel;*
  3. *de vereniging bepaalt en voert haar programmering zelf uit;*
  4. *de vereniging beschikt over een eigen bankrekening;*
  5. *de vereniging organiseert activiteiten of verleent diensten in eigen naam.*
- *Ik verklaar dat het belang van het gebruik van het Nederlands bij de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten wordt erkend.*

## 2.2.6 Financieel

Laad het **financieel verslag** van de laatste twee boekjaren (2023 en 2024) van je vereniging op, via het daarvoor voorziene oplaadveld in KIOSK.

Kies een document

Maak gebruik van het sjabloon. Het gebruik van de sjablonen van departement CJM is verplicht. Je kan het nodige sjabloon binnenkort downloaden van de website.

**Ter info:** Meer info over de boekhoudkundige codes van DCJM die in het sjabloon gebruikt worden? Op [deze website](#) vind je de codelijst met de indeling bij financiële rapportering voor subsidies en erkenningen. Dit schema voor financiële rapportering is een verdere uitsplitsing in detailrubrieken van de Minimumindeling van het Algemeen Rekeningstelsel (MAR).

Vul de vereiste velden in met betrekking tot de voorwaarde van een **positief eigen vermogen**:

***Vermeld de som van de rekeningen 10, 12, 13 en 14 van de balans van jouw vereniging op 31/12/2023.***

***Vermeld de som van de rekeningen 10, 12, 13 en 14 van de balans van jouw vereniging op 31/12/2024.***

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







### 2.3.1 Bewijsstukken voorleggen

Op vraag van DCJM moet je steeds een aantal documenten en bewijsstukken kunnen voorleggen (zie opsomming hieronder). Zorg dus dat ze voorhanden zijn **op de zetel van je vereniging** (het adres waar ook je secretariaat gevestigd is), op papier of digitaal.

#### Opgelet!

- Je moet steeds kunnen aantonen dat deze documenten (en bij uitbreiding alle stukken die bijkomend steekproefsgewijs opgevraagd kunnen worden) steeds beschikbaar en raadpleegbaar zijn op de zetel van je vereniging.
- Na de erkenningsinspectie is het niet mogelijk om de stukken die we op de inspectie bijkomend opvragen, nog toe te voegen aan je aanvraagdossier.<sup>14</sup>

#### Overzicht van mogelijke voor te leggen documenten:

- alle documenten die je als bijlage hebt opgeladen bij je [erkenningsaanvraag](#);
- uitnodigingen, notulen en ledenlijsten van de algemene vergadering en bestuursorgaan;
- jaarverslagen, begroting, de boekhouding van je vereniging, alle mogelijke betaalbewijzen en facturen van alle inkomsten en uitgaven van je vereniging;
- huurcontracten, gebruiksovereenkomsten, contracten telefonie, internet en energie, verzekeringspolis, arbeidscontracten, vrijwilligersovereenkomsten, onkostennota's, loonfiches en dergelijke;
- aanwezigheidslijsten met vermelding van de naam van de aanwezige deelnemers, (de postcode van) hun gemeente van domicilie en hun geboortedatum (of leeftijd);  
Als het initiatief op vraag van een derde (zoals een jeugddienst) plaatsvindt, kan een verklaring op eer<sup>15</sup> van een vertegenwoordiger van die organisatie aanvaard worden.
- uitnodigingen, voorbereidingen, plannings, draaiboeken, drukwerk, publicaties, evaluaties ... in het kader van de jeugdwerkinitiatieven die je realiseerde voor het behalen van je modules;
- register van de meldingen rond integriteit en protocol (vermelding van API ook steeds up-to-date en bekendgemaakt), bewijsstukken van de vorming van API (vormingsattesten, en dergelijke);
- convenanten, samenwerkingsovereenkomsten, intentieverklaringen partners en dergelijke.

### 2.3.2 Tijdens en na de inspectie

Op basis van de vaststellingen en bewijsstukken kan DCJM oordelen dat bepaalde initiatieven, die je inbracht in een module in je erkenningsaanvraag, niet in aanmerking komen omdat ze niet voldoen aan de [decretaale erkenningsvoorwaarden](#). Je doet er dus goed aan om extra initiatieven (en extra deelnemers- en vormingsuren) te realiseren. Met de nodige bewijsstukken (zoals hierboven opgesomd), kunnen we die dan eventueel nog in aanmerking nemen zodat je vereniging alsnog de vereiste modules behaalt.

<sup>14</sup> De informatie die je in je erkenningsaanvraag in KIOSK al moest geven, kan niet meer toegevoegd worden na 30 juni 2025.

<sup>15</sup> De verklaring op eer bevat: naam en functie van degene die de verklaring aflegt, naam en datum van het initiatief en het aantal deelnemers (met hun leeftijd en gemeente van domicilie). Een verklaring op eer is gedateerd en ondertekend.

Daarnaast kunnen we ook **onaangekondigde inspecties uitvoeren op een of meer activiteiten** van je vereniging.

### 3 NA DE ERKENNING

Een erkende jeugdvereniging ontvangt **jaarlijks een werkingssubsidie** van 100.000 euro. Daarnaast kan een erkende vereniging **om de vijf jaar een variabele subsidie** aanvragen aan de hand van een beleidsnota.

De vereniging blijft erkend zolang ze voldoet aan de [algemene](#) en [specifieke](#) voorwaarden. Als subsidieontvanger moet ze ook voldoen aan de volgende **subsidievereisten**:

- Ze werkt mee aan onderzoek, inclusief het verzamelen van data over je werking, dat door of namens de Vlaamse Regering wordt georganiseerd voor het voeren van een jeugd- en kinderrechtenbeleid.
- Ze plaatst het [logo](#) van de Vlaamse Gemeenschap op alle informatiedragers die betrekking hebben op de gesubsidieerde initiatieven.
- Ze voert een boekhouding die zo georganiseerd is dat het gebruik van de subsidies op elk moment kan worden gecontroleerd.
- Ze staat toe dat DCJM en het Rekenhof de werking en de boekhouding, zo nodig ter plaatse, onderzoeken.
- Ze maakt de resultaten van de gesubsidieerde activiteiten jaarlijks openbaar via een fysiek of digitaal medium.

### 4 TOEZICHT DOOR DCJM

Een erkende vereniging dient **jaarlijks** uiterlijk op 31 maart een **inhoudelijke en financiële verantwoording** in van de subsidie van het vorige kalenderjaar. Op basis van die verantwoording oefent DCJM toezicht uit op de aanwending van de subsidie.

De verantwoording is goedgekeurd door de algemene vergadering en bestaat uit:

- een financieel verslag met de resultatenrekening en balans van je gehele vereniging, inclusief het verslag van een bedrijfsrevisor;
- een rapportering over de uitvoering van het integriteitsbeleid van je vereniging;
- een documentatie van de realisatie van minstens drie gerealiseerde modules.

DCJM voert **plaatsbezoeken** uit om de realisatie van de activiteiten waarvoor de subsidie is toegekend te bespreken. We baseren ons daarvoor op de informatie uit de verslaggeving van de voorgaande jaren. De plaatsbezoeken vinden telkens plaats in het derde of vierde jaar van de beleidsperiode van de variabele subsidie, ook als je vereniging die niet aanvraagt.

Als we vaststellen dat de vereniging niet voldoet aan de subsidievoorwaarden of -vereisten, wordt de erkenning meteen ingetrokken en je subsidiëring stopgezet<sup>16</sup>.

## 5 BEWAREN VAN STUKKEN

Je moet alle **bewijsstukken** gelinkt aan je erkenningsaanvraag tien jaar ter beschikking houden<sup>17</sup>. Ook DCJM bewaart de bewijsstukken en briefwisseling in het kader van je erkenningsaanvraag tien jaar. Dit is de wettelijke bewaartermijn.

**Persoonsgegevens** bewaar je uiterlijk tot tien jaar na afloop van de uitvoering van de taken waarvoor je gesubsidieerd werd<sup>18</sup>.

Persoonsgegevens die de betrokken dossierbehandelaars van DCJM opvragen in het kader van je erkenningsaanvraag, worden beperkt tot het strikt noodzakelijke, worden niet langer dan nodig bewaard en/of geanonimiseerd of vernietigd nadat de erkenningsprocedure is afgerond<sup>19</sup>.

Dit is bijvoorbeeld het geval voor het document waarin (persoons)gegevens zijn opgenomen met betrekking tot de AV, het bestuur, beleidsorganen en personeel van je jeugdvereniging.

### Opgelet!

- Geen enkele verwerkingsverantwoordelijke mag stilzwijgend persoonsgegevens verwerken. Indien DCJM oplegt aan organisaties om persoonsgegevens van personeelsleden, vrijwilligers of deelnemers mee te delen, dan moeten die organisaties dat op hun beurt bekendmaken aan die betrokkenen.
- Aanwezigheidslijsten om de deelnemersuren in de modules aan te tonen, laad je niet mee op met je aanvraag in KIOSK. Deze lijsten moet je wel (al dan niet digitaal) beschikbaar houden op de zetel van je vereniging.

## 6 MEER INFORMATIE OF HULP NODIG?

### Contactgegevens bij verdere vragen

- Voor vragen over de erkenningsvoorwaarden en -procedure: gebruik [het contactformulier](#) of bel ons op het nummer 02 553 06 30, elke werkdag tussen 9u en 17u.
- Voor vragen of problemen over een lopend KIOSK-dossier: gebruik [het contactformulier](#). Voor vragen of problemen over KIOSK-mandaten en -rechten: bel 1700, elke werkdag tussen 9u en 17u.

<sup>16</sup> Als je vereniging niet akkoord gaat met het intrekken van je erkenning, kan je vereniging een bezwaar indienen zoals te vinden in artikel 19 van het [uitvoeringsbesluit](#).

<sup>17</sup> Het gaat om tien jaar te rekenen vanaf de datum van ondertekening van het subsidiebesluit. Je vindt het subsidiebesluit in je dossier in KIOSK. Deze bewaartermijn is gebaseerd op artikel 2262bis van het Burgerlijk Wetboek.

<sup>18</sup> Conform [artikel 50 §8 van het Jeugddecree](#)

<sup>19</sup> Conform [artikel 50 §8 van het Jeugddecree](#)













dan één initiatief, ongeacht of er deelnemers op bepaalde activiteiten afwezig waren. Ook wanneer ze bijvoorbeeld tweemaal een tweedaagse moeten volgen om een volledige vorming te volbrengen, wordt dat aanzien als één initiatief.

- Enkel de deelnemersuren/activiteiten/initiatieven/vormingsuren die onder de definitie uit de leidraad vallen, worden meegerekend voor de modules. Zo zullen bijvoorbeeld verplaatsingsuren of vrij spel binnen het dagprogramma, of barbecue als activiteit, niet meegeteld worden, als ze geen enkele pedagogische of vormende insteek hebben.

Een pedagogische insteek kan aangetoond worden in de manier waarop een activiteit wordt voorbereid. Bij kinderen en jongeren met een handicap zijn bepaalde activiteiten in hun vrije tijd bijvoorbeeld enkel mogelijk omdat de organisatie heel wat drempelverlagende ingrepen heeft doorgevoerd.

De extra begeleiding of ondersteuning die voor de doelgroep bijvoorbeeld bij de lunchpauze of vooropvang nodig is, is onvoldoende om als pedagogische component te kunnen worden beschouwd.

Je organisatie moet ook voldoende overkoepelend over haar aanbod kunnen aantonen dat dit onder de jeugdwerkdefinitie valt. Over het georganiseerde aanbod heen moeten bijvoorbeeld groepsvormende kenmerken, empowerend werken enzovoort terug te vinden zijn. Als alle activiteiten enkel inhouden dat ze drempelverlagend aansluiten op het reguliere aanbod van andere organisaties, dan vallen ze niet onder jeugdwerk.

- Als je vereniging in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad is gevestigd, kunnen geen deelnemersuren meegenomen worden van deelnemers van de Franse Gemeenschap<sup>20</sup>. Alle deelnemers tellen wel mee voor de begeleidersnorm, namelijk minstens 1 begeleider per 15 deelnemers.
- In geval van samenwerking voor de organisatie van initiatieven, worden de deelnemersuren/vormingsuren van die activiteit verdeeld volgens het aantal begeleiders dat de organisaties inzetten. Een voorbeeld:  
Verenigingen A en B werken samen voor een initiatief. Vereniging A zet 2 begeleiders in, vereniging B zet 1 begeleider in. Samen bereiken ze 30 deelnemers gedurende 6 uur. Vereniging A dient een erkenningsaanvraag in en mag voor deze specifieke activiteit 120 deelnemersuren/ 4 vormingsuren inbrengen. Het maakt niet uit of vereniging B een erkenning heeft of aanvraagt; bij elke samenwerking moeten de deelnemersuren verdeeld worden.
- Je vereniging kan voor elk initiatief dat ze wil inbrengen voor erkenning of subsidiëring een document voorleggen. Daarin toon je aan wat het initiatief inhoud (inhoud en doel), waar en wanneer het plaatsvond (plaats, datum, begin- en einduur), hoeveel activiteits-/vormingsuren je

---

<sup>20</sup> Op grond van artikel 127, § 2, van de Grondwet hebben de decreten die de culturele aangelegenheden regelen kracht van wet respectievelijk in het Nederlandse taalgebied en in het Franse taalgebied, "alsmede ten aanzien van de instellingen gevestigd in het tweetalige gebied Brussel- Hoofdstad die wegens hun activiteiten moeten worden beschouwd uitsluitend te behoren tot de ene of de andere gemeenschap".

ermee realiseerde (op basis van een programma) en wie (voor jullie organisatie) het initiatief begeleidde (naam en geboortedatum van de begeleiders en hun pedagogische rol in het initiatief).

- Voor (elk moment van) elk initiatief moet je vereniging een aanwezigheidslijst hebben waarop de naam van de aanwezige deelnemers, (de postcode van) hun gemeente van domicilie en hun geboortedatum (of leeftijd) vermeld worden.
- Als het initiatief op vraag van een derde (bijvoorbeeld een jeugddienst) plaatsvond, kan een verklaring op eer van een vertegenwoordiger van die organisatie aanvaard worden. De verklaring op eer bevat:
  - naam en functie van degene die de verklaring aflegt;
  - naam en datum van het initiatief waarover de verklaring wordt afgelegd;
  - het aantal deelnemers, met hun leeftijd en de gemeente waar ze gedomicilieerd zijn. Bij een activiteiten-/vormingsreeks moet dat per activiteit.

Een verklaring op eer is voorzien van een datum en een handtekening. Verklaringen op eer van je eigen vereniging of van eigen begeleiders worden niet aanvaard.

## 7.2 TECHNISCHE VRAGEN REGELGEVING

### 7.2.1 **Wat is het effect van het al dan niet krijgen van een erkenning op de subsidie die je op basis van het aflopende decreet bovenlokaal jeugdwerk ontvangt?**

- **Je krijgt een erkenning:**  
Het vorige subsidiebedrag vervalt en je ontvangt een nieuw bedrag.  
Als het subsidiebedrag toegekend op basis van het decreet bovenlokaal jeugdwerk hoger is dan 100.000 euro, behoud je dat bedrag in 2026, op voorwaarde dat je blijft voldoen aan de geldende subsidievoorwaarden en -vereisten.
- **Je krijgt geen erkenning:**  
Je krijgt nog het oude subsidiebedrag tot het einde van de lopende beleidsperiode.

### 7.2.2 **Vanaf wanneer moet je vereniging een bedrijfsrevisor aanstellen?**

Volgens artikel 23 van het decreet en artikel 14 van het bijhorende uitvoeringsbesluit moet je een verslag van de bedrijfsrevisor indienen bij de jaarlijkse financiële verantwoording.

Houd voor de aanstelling van de bedrijfsrevisor wel rekening met de volgende bepaling in het decreet: *"De verenigingen die op basis van dit decreet een werkingssubsidie ontvangen, dienen jaarlijks, samen met de financiële verantwoording, vermeld in het tweede lid, 3°, bij de administratie een verslag in van een bedrijfsrevisor die lid is van het Instituut van de Bedrijfsrevisoren of van een externe accountant die geen andere opdrachten vervult voor de vereniging."*

Als je vereniging erkend wordt als bovenlokale jeugdvereniging met kinderen en jongeren met een handicap, moet je dat verslag ten laatste op 31 maart 2027 indienen.

