



Vlaanderen
verbeelding werkt

Van indienen beleidsnota tot subsidieovereenkomst 2022-2025

10 september 2020 De Ambrassade

Wat komt er aan bod in deze sessie?

- ▶ **Procedure**
- ▶ **Verloop beoordeling, criteria en resultaat**
- ▶ **Subsidieovereenkomst: elementen**
- ▶ **Van doelstellingenkader naar subsidieovereenkomst**
- ▶ **Voorwaarden heldere subsidieovereenkomst**
- ▶ **Do's en don'ts**
- ▶ **Tijd voor vragen**

Procedure

- ▶ Indienen: uiterlijk op 1 januari 2021 om 23u59 via Kiosk
- ▶ Ontvangstbevestiging
- ▶ Dossiers worden verdeeld (administratie en commissie)
- ▶ Vanaf eind januari samenkost commissie en mogelijkheid om vragen te stellen:
 - “Vooraleer zij een ontwerp van advies uitbrengen, kunnen de administratie en de adviescommissie de vereniging om aanvullende inlichtingen verzoeken. Indien de aanvullende inlichtingen niet tijdig worden verstrekt, dan hoeft hiermee geen rekening gehouden te worden in de adviezen van de administratie en de adviescommissie”
 - 15 kalenderdagen tijd om te antwoorden

Procedure: mijlpalen

Op basis van dossier & antwoord op vragen: ontwerp van advies formuleren

- ▶ 14 mei (voor 15 mei): ontwerpen van advies in KIOSK
- ▶ Tot 31 mei (voor 1 juni): eventuele repliek

Beoordelen replieken en eindadvies schrijven

- ▶ 14 juli (voor 15 juli): bezorgen adviezen aan de minister
- ▶ 15 september: minister deelt zijn beslissing mee
→ onder voorbehoud van goedkeuring door IF

Hoe verloopt de beoordeling?

- ▶ Door wie?
 - Door de adviescommissie
 - Door de administratie (= het departement CJM)
- ▶ ! Het decreet maakt geen onderscheid in rollen
(<-> Kunstendecreet e.a.)
alle criteria worden door commissie en administratie beoordeeld
- ▶ Vorm advies: (keuze door en per adviescommissie)
 - Twee afzonderlijke adviezen
 - Een gecoördineerd advies
 - Een gedeeld advies

Houvast beoordeling: beoordelingscriteria (cfr. decreet)

1° profilering en positionering;
2° langetermijnvisie;
3° inhoudelijk concept en
concrete uitwerking;
4° samenwerking en
netwerking met andere actoren
in binnen- en buitenland
5° haalbaarheid;
6° bereik;

7° gelijkekansenbeleid;
8° financiële onderbouw van de
werking;
9° transparantie;
10° rechten van het kind;
11° stedelijkheid;

- ▶ Hoe vervulde de vzw haar
verplichtingen?
- ▶ Democratisch proces

 **LEIDRAAD en webinar**

Resultaat beoordeling

- ▶ Gemotiveerd advies
 - O.b.v. beoordelingscriteria
 - Algemeen besluit inclusief geadviseerd bedrag
- ▶ Wordt integraal aan de minister bezorgd (voor 15 juli)
- ▶ Minister beslist (uiterlijk 15 september)
 - Communicatie beslissing via Kiosk

Subsidieovereenkomst

- ▶ Vanaf 16 september 2021 én voor 1 april 2022 wordt de subsidieovereenkomst tussen de vereniging en het departement gesloten
- ▶ Subsidieovereenkomst bepaalt:
 - *Ten minste de strategische en operationele doelstellingen*
 - *de bijhorende resultaats-en inspanningsindicatoren*
 - *Het subsidiebedrag*

Subsidieovereenkomst: elementen

(onder voorbehoud – na juridisch advies mogelijk nog aan te passen)

- ▶ Contract gesloten tussen vereniging en administratie
- ▶ Artikel 1: afkortingen en definities
- ▶ Art. 2: duur van de overeenkomst (2022 t.e.m. 2025)
- ▶ Art. 3: Beleidskader (rechtsgronden)
- ▶ Art. 4: Algemene principes
 - Rechten van de mens en kinderrechten
 - Gebruik logo
 - Recht vereniging om naast SO andere doelstellingen na te streven en andere activiteiten te organiseren

Subsidieovereenkomst: elementen

(onder voorbehoud – na juridisch advies mogelijk nog aan te passen)

- ▶ Art. 5: Strategische en operationele doelstellingen van de vereniging voor 2022-2025
 - !!! Aan elke operationele doelstelling van deze subsidieovereenkomst wordt minimaal een resultaatsindicator gekoppeld.
 - !!! Elke indicator is uniek. Dat houdt in dat activiteiten, projecten enz. (en de daaraan verbonden resultaten) maar onder één operationele doelstelling kunnen ingebracht worden in het werkingsverslag bij de jaarlijkse voortgangsrapportering.
- ▶ Overzicht doelstellingen, acties en indicatoren

Subsidieovereenkomst: elementen

(onder voorbehoud – na juridisch advies mogelijk nog aan te passen)

▶ Art. 6: Verbintenissen van de Vlaamse overheid

→ Subsidiebedrag,

× mits voorbehoud jaarlijkse goedkeuring Vl. Begroting

× + ev. index

→ Rekeningnummer vereniging waarop subsidie gestort wordt

→ Vrij om andere inkomsten te genereren

→ Bij substantiële vermindering subsidies: mogelijkheid tot aanpassen afspraken

→ Wijze uitbetaling subsidies

▶ Art. 7: Opvolging en toezicht

→ Regels boekhouding, jaarlijks toezicht, onderzoek ter plaatse, stopzetting en/of vermindering subsidies bij niet nakomen SO

Van doelstellingenkader naar subsidieovereenkomst: procedure

- ▶ Dossierbeheerder CJM maakt een **voorstel**
& contacteert vereniging voor datum gesprek
- ▶ Enkele weken voor **afpraak** gesprek: ontvangst voorstel
- ▶ Voorbeeld mail (van 2018)

In bijlage vind je een ontwerp van de subsidieovereenkomst. We baseerden ons hiervoor op de beleidsnota van uw vereniging, de antwoorden op de bijkomende vragen en de adviezen van de commissie en van de administratie. In het ontwerp zijn nog een aantal vragen ter verduidelijking opgenomen. Wat de outputdoelstellingen betreft (SD 1-3) is er gezien het advies weinig onderhandelingsmarge.

Zoals afgesproken zitten we op woensdag x oktober (xu) hierover samen. Om het gesprek goed te kunnen voorbereiden, willen we graag op vrijdag x oktober jullie antwoorden op onze vragen en jullie tegenvoorstel ontvangen. Maak in dit voorstel de tekstwijzigingen (ten opzichte van het ontwerp) zichtbaar.

Van doelstellingenkader naar SO: procedure

- ▶ Enkele dagen voor eerste gesprek: **tegenvoorstel** vereniging: tijd voor CJM om vraag vereniging te bekijken
- ▶ **Gesprek** in Brussel of digitaal (n.t.b.):
 - Wie? dossierbeheerder, coördinator & ev. bestuurslid
 - Toelichting bij door de vereniging aangebrachte wijzigingen
 - Motivering administratie om hier (al dan) niet op in te gaan
 - Afspraken voor verder verloop
 - × CJM brengt afgesproken wijzigingen aan tegen (datum)
 - × ev. vereniging levert extra gegevens aan ifv wijziging...

Van doelstellingenkader naar SO: procedure

- ▶ CJM bezorgt **aangepaste versie** SO aan vereniging
- ▶ Vereniging bespreekt intern
- ▶ Vereniging **akkoord?**
 - Ja:
CJM bezorgt de vereniging een pdf-versie van de subsidieovereenkomst ter ondertekening
 - NEE:
tegenvoorstel en indien nodig een extra gesprek
- ▶ SO **ondertekenen** door vereniging en terug naar CJM
- ▶ Ondertekening door SG departement CJM (vóór 1/04/22) en bezorgen aan vereniging

Van doelstellingenkader naar SO: hoe?

- ▶ Vertrekpunt is doelstellingenkader BN 2022-2025
- ▶ Rekening houdend met:
 - ▶ Beslissing minister (en advies)
Bv. niet-prioritaire doelstellingen of acties in berekening subsidiebedrag
 - ▶ Realiteitswaarde indicatoren (cfr. realisaties vorige jaren)
Bv. VZW bereikt in 2022-2025 jaarlijks een drievoud van het aantal deelnemers t.o.v. de vorige beleidsperiode. (van 200 naar 600)
! SO 2018-2021: 200 deelnemers
<-> werkingsverslagen: 900 deelnemers

Hoe komen tot een heldere subsidieovereenkomst die uitvoerbaar is?

- ▶ Vertrekpunt subsidieovereenkomst = doelstellingenkader

!!! Belang goed doelstellingenkader!!!

Een slecht doelstellingenkader:

- Resulteert vaak in een mindere beoordeling
 - Onduidelijke ambities
 - Ruimte voor interpretatie
 - ...
- Leidt zelden tot een heldere subsidieovereenkomst met heldere en realistische indicatoren, waarover geen discussie ontstaat bij de uitvoering ervan

Hoe komen tot een heldere SO die uitvoerbaar is?

!!! Belang goed doelstellingenkader !!!

- × **Helder:** is het duidelijk wat jullie beogen én wat jullie precies gaan doen? Hoe? Voor wie? Met wie?... (look voor een leek?)
- × **Realistisch:**
 - Hoe hoog ligt de lat?
 - Haalbaar? rekening houdend met middelen
 - Vermijd eilanddenken: maatschappelijke ontwikkelingen, vraag en aanbod...
- × **Duidelijke indicatoren:**
 - Concreet: wat is de output?
 - Tegen wanneer? ...
 - Hoe ga je de realisatie ervan meten?

Do's

- ▶ Lees **het advies bij de vorige beleidsnota** door
 - Screen op aandachtspunten/bedenkingen in het advies
 - × Evolutie duiden in nieuwe beleidsnota/doelstellingenkader
 - Welke vragen werden er toen gesteld? (m.a.w. onduidelijkheden)
- ▶ Leg **doelstellingenkader en SO vorige ronde** naast elkaar
 - Wat werd er aangepast? Waarom?
- ▶ Krijgen jullie opmerkingen bij de **uitvoering van de huidige SO?**
 - Waaraan ligt dat?
 - × Ambitie? Helderheid indicatoren? Gewijzigde omstandigheden?

Don'ts

- ▶ **Kruisverwijzingen tussen indicatoren bij verschillende DS'en**
Wijs een activiteit of actie toe aan één operationele doelstelling
- ▶ **Te gedetailleerde indicatoren:**
Vb. In 2018 organiseren we in de paasvakantie een kamp van drie dagen voor kleuters aan zee.
 - Bundel gelijkaardige initiatieven
 - Geef aan wat de gemiddelde output zal zijn
 - ! Uitz. Bij nieuw aandachtspunt kan dit wel interessant zijn om te expliciteren naar doelgroep (of locatie of duur of...)
- ▶ **Te algemene doelstellingen/indicatoren:**
Vb. Met al onze activiteiten samen realiseren we x deelnemersuren
- ▶ **Beperk aantal organisaties'en en aantal indicatoren erbij**
(tenzij er opmerkingen gemaakt werden over bv. zakelijk beleid, medewerkersbeleid etc.)
Hou er rekening mee dat je de realisatie ervan moet kunnen aantonen!



Tijd voor vragen...

Vragen stellen kan ook via subsidiedossierjeugd@vlaanderen.be of aan je dossierbeheerder

Leidraad, webinar, presentatie infosessie en de bijkomende mededeling vind je op onze website:

- **Landelijk georganiseerde jeugdverenigingen:**
www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/landelijk-georganiseerde-jeugdverenigingen
- **Verenigingen informatie en participatie:**
www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/verenigingen-informatie-en-participatie
- **Cultuureducatieve verenigingen:**
www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/cultuureducatieve-verenigingen