

LEIDRAAD BIJ DE ERKENNINGSAANVRAAG ALS AUTONOME VRIJWILLIGERSORGANISATIE

Uw aanvraagdossier moet **vòòr 1 september** digitaal bezorgd worden aan de afdeling Beleidscoördinatie (beleidscoordinatie.zorg@vlaanderen.be). U hanteert als onderwerpregel: "ERKENNINGSAANVRAAG vrijwilligersorganisatie + naam". U krijgt een ontvangstbevestiging per e-mail.

U hanteert dit document **als leidraad** om te bepalen of uw erkenningsaanvraag uit de vereiste elementen bestaat. Maak gebruik van het sjabloon 'checklist bij de erkenningsaanvraag als Autonome vrijwilligersorganisatie' om te markeren of u het gevraagde item heeft toegevoegd aan uw erkenningsaanvraag. Voeg de ingevulde checklist dan toe aan de erkenningsaanvraag.

Bij elke rubriek (vanaf pagina 2) vragen wij om het gevraagde als bijlage of onderdeel op te nemen bij de erkenningsaanvraag. Onder elk van de rubrieken is een verwijzing naar de geldende regelgeving en verdere duiding voorzien.

VEREISTE STUKKEN BIJ HET INDIENEN VAN EEN ERKENNINGSAANVRAAG

Uw erkenningsaanvraag moet elk van onderstaande elementen bevatten. Gelieve per element te markeren of hieraan voldaan is.

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 1. | De statuten of het besluit tot oprichting van de organisatie | ☐ |
| 2. | Lijst van de leden van de raad van bestuur van de organisatie of, als de organisatie geen rechtspersoon is, een lijst van de verantwoordelijken | ☐ |
| 3. | Een activiteitenverslag over de werking van de organisatie gedurende een periode van een jaar voor de datum van de erkenningsaanvraag. | ☐ |
| 4. | De structuur van de organisatie | ☐ |
| 5. | Een beschrijving van de doelstellingen en de doelgroep van de organisatie | ☐ |
| 6. | De wijze waarop de organisatie concreet met vrijwilligers werkt | ☐ |
| 7. | De wijze waarop de vrijwilligers inspraak hebben in de organisatie en in de concrete situatie waarin ze worden ingeschakeld | ☐ |
| 8. | Het aantal ingezette vrijwilligers | ☐ |
| 9. | Een model van afsprakennota van de organisatie | ☐ |
| 10. | De wijze waarop en de mate waarin met professionelen die in dezelfde sector of hetzelfde werkveld werken overleg wordt gepleegd | ☐ |
| 11. | In voorkomend geval: de vermelding van de aan de vrijwilligers toegekende onkostenvergoedingen | ☐ |
| 12. | De afgesloten verzekering | ☐ |
| 13. | De goedgekeurde jaarrekening | ☐ |
| 14. | De begroting van het lopende jaar | ☐ |

RUBRIEKEN

1. DE STATUTEN OF HET BESLUIT TOT OPRICHTING VAN DE ORGANISATIE

Voeg de statuten of het besluit tot oprichting toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 1°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Het decreet betreffende het georganiseerde vrijwilligerswerk in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin bepaalt in artikel 8, 4°, dat de organisatie van het vrijwilligerswerk hoofddoelstelling is van een organisatie voor autonoom vrijwilligerswerk. Concreet gaat de administratie na of (de organisatie van) vrijwilligerswerk (mee) een hoofddoelstelling is van de organisatie.

2. LIJST VAN DE LEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN DE ORGANISATIE OF, ALS DE ORGANISATIE GEEN RECHTSPERSOON IS, EEN LIJST VAN DE VERANTWOORDELIJEN

Voeg de lijst van de leden van bestuur van de organisatie of een lijst van de verantwoordelijken toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 2°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier.

3. EEN ACTIVITEITENVERSLAG OVER DE WERKING VAN DE ORGANISATIE GEDURENDE EEN PERIODE VAN EEN JAAR VOOR DE DATUM VAN DE ERKENNINGSAANVRAAG

Voeg een overzicht van de activiteiten die georganiseerd werden en plaatsvonden in de periode van een jaar voor de datum van deze erkenningsaanvraag, toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 3°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Het decreet betreffende het georganiseerde vrijwilligerswerk in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin bepaalt in artikel 8, 3°, dat men reeds gedurende minstens één jaar autonoom vrijwilligerswerk dient te organiseren alvorens een aanvraag tot erkenning te kunnen doen. Via dit item staft u dat dit inderdaad het geval is. U kunt zelf de vorm bepalen waarin u dit doet. U kunt bijvoorbeeld de administratie een kopie van uw recentste jaarverslag bezorgen of u kunt een overzicht van de activiteiten en een bondige omschrijving (doelgroep, doel, bereik) opstellen als bijlage.

4. STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE

Voeg een overzicht (bv. aan de hand van een organogram) toe dat ons zicht geeft op de structuur van uw organisatie. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 4°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. De administratie krijgt op deze manier zicht op uw organisatiestructuur.

5. EEN BESCHRIJVING VAN DE DOELSTELLINGEN EN DE DOELGROEP VAN DE ORGANISATIE

Voeg een beschrijving van de doelstellingen en de doelgroep van uw organisatie toe. Leg daarbij de link naar de doelstellingen uit de regelgeving (zie hieronder). Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 5°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Artikel 3 van dit besluit legt vast dat, om erkend te worden, een organisatie rond minstens één van volgende thema's moet werken:

- 1° bevordering van de levenskwaliteit in voorzieningen: activiteiten die tot doel hebben de kwaliteit van het leven te verbeteren van personen die in voorzieningen van het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin verblijven, en waarbij het persoonlijke contact centraal staat;
- 2° palliatieve verzorging: activiteiten die tot doel hebben een zo goed mogelijke levenskwaliteit te waarborgen aan terminale patiënten en hun naastbestaanden;
- 3° intergenerationele solidariteit: activiteiten met betrekking tot de solidariteit tussen zorgbehoevende ouderen en jongeren;
- 4° praktische en emotionele bijstand: activiteiten waarbij praktische en emotionele bijstand wordt geboden aan zieken, personen met een handicap en zwaar zorgbehoevenden, ter ondersteuning van thuisverzorgers of ter vervanging van familie, vrienden of partner;
- 5° de weerbaarheid van jongeren: communicatie- of informatieactiviteiten, gericht op jongeren, die de weerbaarheid van de jongeren helpen verhogen;
- 6° verhoging van zelfredzaamheid: laagdrempelige activiteiten waarbij mensen in armoede actief betrokken worden om hun zelfredzaamheid te bevorderen, en om hun zelfwaardegevoel en kansen op zelfontplooiing te verhogen;
- 7° psychosociale begeleiding: activiteiten waarbij mensen met psychosociale moeilijkheden actief worden geholpen om hun zelfredzaamheid en hun kansen op zelfontplooiing te verhogen.

Concreet staat u dus rond welk(e) thema('s) uit de regelgeving u werkt en welke doelgroep(en) u daarmee bereikt.

6. DE WIJZE WAAROP DE ORGANISATIE CONCREET MET VRIJWILLIGERS WERKT

Verduidelijk hoe uw organisatie met vrijwilligers werkt. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 6°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Hoofdstuk 2 van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de

algemene bepalingen legt in artikels 2 t.e.m. 5 verplichtingen op m.b.t. rekrutering, onthaal en vorming van vrijwilligers:

Artikel 2.

De organisatie rekruteert vrijwilligers. Ze mag daarbij niemand discrimineren op grond van ras, nationaliteit, geslacht, geloof, leeftijd of levensovertuiging.

Artikel 3.

Voor de organisatie met de kandidaat-vrijwilligers een afsprakennota als vermeld in artikel 5 van het decreet, opstelt, voert ze met ieder van hen een verkennend gesprek. Daarin wordt toelichting gegeven over de afsprakennota en worden persoonlijke afspraken gemaakt.

Artikel 4.

Als de vrijwilligers hun activiteiten aanvangen, zorgt de organisatie voor een basisopleiding, waarin de verschillende aspecten van de uit te voeren activiteiten worden belicht. Die opleiding kan individueel of in groep plaatsvinden. Ze kan de vorm van een stage aannemen.

Artikel 5.

Ten minste eenmaal per jaar biedt de organisatie aan de vrijwilligers een passende vormingsactiviteit aan om hun inzicht in het vrijwilligerswerk en in de welzijns- en gezondheidssector te verruimen of om hen specifieke vaardigheden bij te brengen waardoor de uitvoering van de activiteiten kwalitatief kan verbeteren.

De administratie wenst onder deze rubriek zicht te krijgen op hoe de organisatie met vrijwilligers werkt: hoe werft u vrijwilligers, hoe leidt u vrijwilligers op, welke taken nemen de vrijwilligers (niet) op, ...?

7. DE WIJZE WAAROP DE VRIJWILLIGERS INSPRAAK HEBBEN IN DE ORGANISATIE EN IN DE CONCRETE SITUATIE WAARIN ZE WORDEN INGESCHAKELD

Beschrijf hoe vrijwilligers inspraak krijgen binnen de organisatie en binnen hun activiteiten als vrijwilliger. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 7°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Verduidelijk onder deze rubriek welke kanalen er zijn voor inspraak voor de vrijwilliger.

8. HET AANTAL INGEZETTE VRIJWILLIGERS

Geef aan hoeveel vrijwilligers actief zijn. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 8°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Ditzelfde BVR voorziet in artikel 12 dat een organisatie over minstens 20 vrijwilligers moet bestaan om in aanmerking te komen voor subsidiëring. Een organisatie met minder dan 20 vrijwilligers komt niet in aanmerking voor subsidiëring, behalve via een afwijking van de Secretaris-generaal die

dit kan doen omwille van de specifieke behoefte van een doelgroep, de noodzaak tot gebruik van bijzondere methodieken en de bijzondere moeilijkheden om vrijwilligers te vinden.

Hou er, bij het meegeven van het aantal, rekening mee dat het hier om het aantal vrijwilligers met een ondertekende afsprakennota gaat. Dit is ook wat zal worden nagekeken tijdens het inspectiebezoek. Enkel vrijwilligers voor wie er een ondertekende afsprakennota is, komen in aanmerking voor subsidiëring.

9. EEN MODEL VAN AFSPRAKENNOTA VAN DE ORGANISATIE

Bezorg ons de afsprakennota die u hanteert. Bezorg ons een kopie als bijlage bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 9°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. De regelgeving legt vast welke elementen (minstens) opgenomen moeten zijn in de afsprakennota (decreet, artikel 5):

1° de gegevens, vermeld in artikel 4 van de wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers;

2° de aard, de duur en de frequentie van het vrijwilligerswerk;

3° de werking van de organisatie en de plaats van de vrijwilliger en van het vrijwilligerswerk binnen de organisatie;

4° de contactpersoon voor de vrijwilliger binnen de organisatie;

5° de door de vrijwilliger te volgen vormingsactiviteiten.

Daarnaast bepaalt het BVR houdende de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk en ingebouwd vrijwilligerswerk dat ook volgende elementen opgenomen moeten zijn in de afsprakennota:

1° het onderschrijven door de vrijwilliger van de doelstellingen van de organisatie;

2° de verbintenis van de vrijwilliger om de filosofische, politieke en religieuze overtuiging van de hulpvrager te eerbiedigen;

3° de wijze waarop de organisatie de samenwerking met de vrijwilliger kan beëindigen als de afspraken niet worden nageleefd;

4° de taken, de functie en de bereikbaarheid van de contactpersoon, vermeld in artikel 5, tweede lid, 4°, van het decreet;

5° de wijze waarop de vrijwilliger inspraak heeft in de organisatie;

6° informatie over het statuut van de organisatie of over de wijze waarop de vrijwilliger zich daarover kan informeren;

7° de voorwaarden van de samenwerking tussen vrijwilligers en beroepskrachten en tussen vrijwilligers onderling.

De administratie moet een sjabloon van afsprakennota ontvangen. Voeg de tekst hieronder in, of bezorg ons dit document als bijlage. Zorg ervoor dat de afsprakennota conform de regelgeving opgesteld is. Zorginspectie zal dit tijdens het inspectiebezoek nagaan.

10. DE WIJZE WAAROP EN DE MATE WAARIN MET PROFESSIONELEN DIE IN DEZELFDE SECTOR OF HETZELFDE WERKVELD WERKEN OVERLEG WORDT GEPLEEGD

Beschrijf hoe er samengewerkt en overlegd wordt tussen vrijwilligers en professionelen. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 10°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Beschrijf wat de

11. ONKOSTENVERGOEDINGEN (ENKEL INDIEN VAN TOEPASSING)

Beschrijf hoe uw organisatie werkt met onkostenvergoedingen. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 11°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. De vrijwilligers kunnen alleen van de organisatie een onkostenvergoeding krijgen (artikel 7 van het Decreet). De organisatie kan de onkostenvergoeding verhalen op de hulpvrager, mits ze hem daarvan voor de aanvang van het vrijwilligerswerk in kennis heeft gesteld. Houd er rekening mee dat er geen rechtstreeks betalingsverkeer mag zijn tussen de vrijwilliger en de cliënt-hulpvrager.

12. AFGESLOTEN VERZEKERINGEN

Bezorg ons de (samenvatting van) uw polis. Voeg dit toe als bijlage of onderdeel bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 12°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier. Artikel 6 van het decreet betreffende het georganiseerde vrijwilligerswerk in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin stelt dat de organisatie een verzekering aangaat voor:

1° de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie;
2° de burgerlijke aansprakelijkheid van elke vrijwilliger voor schade, toegebracht aan de organisatie, aan andere vrijwilligers, aan de hulpvrager of aan derden tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van het vrijwilligerswerk;
3° de lichamelijke en materiële schade, geleden door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van het vrijwilligerswerk;
4° andere risico's tot welke de Vlaamse Regering de verplichte dekking kan uitbreiden.
Artikel 9 van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de erkende organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk en de organisaties voor ingebouwd vrijwilligerswerk verduidelijkt dit verder. De verzekering dekt ten minste:

1° de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst van de organisatie voor schade, toegebracht aan derden, inclusief aan vrijwilligers, door :

- haar activiteiten;
- de gebouwen, installaties en goederen die ze voor die activiteiten gebruikt;
- haar bestuurders en werknemers.

Het bedrag van de dekking wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 5, eerste en derde lid, van het koninklijk besluit van 12 januari 1984 tot vaststelling van de minimumgarantievoorwaarden van de verzekeringsovereenkomsten tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst met betrekking tot het privéleven;

2° de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst van de vrijwilligers en, als ze minderjarig zijn, de aansprakelijkheid van hun ouders of voogden op basis van artikel 1384 van het Burgerlijk Wetboek, als zij die aansprakelijkheid oplopen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van het vrijwilligerswerk. De dekking omvat ten minste de schade die veroorzaakt wordt aan hulpvragers, aan andere vrijwilligers of aan derden, en de lichamelijke schade die veroorzaakt wordt aan de bestuurders en werknemers van de organisatie. Het bedrag van de dekking wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 5,

eerste en derde lid, van het koninklijk besluit van 12 januari 1984 tot vaststelling van de minimumgarantievoorwaarden van de verzekeringsovereenkomsten tot dekking van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst met betrekking tot het privéleven;

3° de lichamelijke schade en de schade aan goederen, geleden door de vrijwilligers, bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of tijdens de verplaatsingen die in het kader daarvan worden gedaan, en de ziekten en contaminaties die zijn opgelopen als gevolg van het vrijwilligerswerk. Per verzekerde en per ongeval, ziekte of contaminatie bedraagt de dekking ten minste :

- 12.000 euro bij overlijden;
- 18.000 euro bij blijvende invaliditeit;
- 9 euro per kalenderdag bij tijdelijke arbeidsongeschiktheid, vanaf de eenendertigste kalenderdag, in geval van inkomensverlies;
- 3000 euro voor verzorgingskosten;
- 3000 euro voor schade aan goederen.

Voor de schade aan goederen, vermeld in §1, 3°, kan de verzekeringsovereenkomst bepalen dat :

- die schade alleen gedekt is als ze met lichamelijke schade gepaard gaat;
- die schade niet de schade aan voertuigen van welke aard ook omvat;
- het herstel van die schade beperkt wordt tot het bedrag boven de 300 euro.

Zorginspectie zal dit ter plaatse toetsen.

13. GOEDGEKEURDE JAARREKENING

Bezorg ons uw goedgekeurde jaarrekening. Voeg dit als bijlage toe bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 13°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier.

14. BEGROTING VAN HET LOPENDE JAAR

Bezorg ons de begroting van het lopende jaar. Voeg dit als bijlage toe bij de erkenningsaanvraag.

Regelgevende basis en duiding: het Besluit van de Vlaamse Regering tot regeling van de erkenning en de subsidiëring van organisaties voor autonoom vrijwilligerswerk, artikel 4, 14°, legt vast dat deze informatie deel uitmaakt van het aanvraagdossier.