

# Spelregels voor 2024 voor de actieve afdeling

(versie 20231130)

Activiteiten in Gezinsbondafdelingen vormen de hoeksteen van onze sociaal-culturele vereniging. De Gezinsbond stimuleert en ondersteunt afdelingen daarom door een aanbod te voorzien, de organisatie van activiteiten te vergemakkelijken door financiële tussenkomsten aan te bieden en door te belonen met subsidies.

Als sociaal-culturele vereniging vinden we diversiteit binnen de aangeboden activiteiten zeer belangrijk. We proberen afdelingen te stimuleren activiteiten aan te bieden voor verschillende doelgroepen: jonge gezinnen, kinderen, grootouders, alleenstaande ouders enz.

De “spelregels” in dit document vormen de basis voor de berekening van de subsidies die de Gezinsbond toekent aan afdelingen die activiteiten organiseren en registreren via de webtoepassing Activiteitenbeheer. Ze zijn eveneens de leidraad voor het aanvragen van een financiële tussenkomst in de vergoeding van begeleiders van activiteiten.

De Gezinsbond voorziet ook een werkingssubsidie op basis van het ledenaantal en de overige werking van de afdeling (bv. dienstverlening, communicatie, sparen).

## 1. De webtoepassing Activiteitenbeheer

Voor de planning, registratie en afwerking van je activiteit is er de webtoepassing Activiteitenbeheer. Binnen de afdeling hebben de voorzitter, secretaris, de SCW-administrator en de webmaster toegang tot de webtoepassing. Binnen de regio heeft ook de verantwoordelijke grootouders en senioren (GOSA) toegang. **Je krijgt alleen financiële ondersteuning als je je activiteiten registreert, plant en afwerkt in de webtoepassing Activiteitenbeheer.**

## 2. Hoe financiële ondersteuning krijgen

Er zijn twee manieren om financiële ondersteuning te krijgen. Via het puntensysteem (subsidies) en door middel van tussenkomst in de vergoeding van begeleiders.

### 2.1 Het puntensysteem (subsidies)

Om punten toegekend te krijgen, moet je activiteit aan volgende **criteria** voldoen:

- ✓ Ledenactiviteit wordt door de afdeling (organisator) zelf ingevoerd en afgewerkt in de webtoepassing Activiteitenbeheer.
- ✓ Minstens 8 deelnemers aan de activiteit (volwassenen en kinderen samen).
  - ! Voor een activiteit met partners geldt eveneens een minimumdeelname van 8 deelnemers in totaal
- ✓ Een **reeks** activiteiten (zwemmen, knuffelturnen, bloemschikken, koken, fietsen, naaien/breien, wandelen, enz.) geldt als één activiteit en wordt als één activiteit geregistreerd (periode).

- ✓ Een **meerdaagse activiteit** voor de leden (gezinsweekend, reis) geldt als één activiteit en wordt als één activiteit (meer dan één dag aansluitend) geregistreerd.
- ✓ Alle activiteiten van het lopende kalenderjaar moeten ingevoerd én afgewerkt zijn voor 20 januari van het volgende kalenderjaar.

**Uitzonderingen** op de criteria (bv. voor nationale evenementen of campagnes of sommige nieuwe activiteiten) worden gecommuniceerd via de publicaties voor vrijwilligers: nieuwsbrief, Bravo! en de [website voor vrijwilligers](#).

### Soorten punten

Alle ledenactiviteiten, georganiseerd door een (of meerdere) afdeling(en), die voldoen aan de algemene criteria, komen in aanmerking voor een punt. Er zijn drie soorten punten: **organisatorpunt**, **partnerpunt** en **jaarpunt**. Deze punten worden na het afsluiten van het kalenderjaar omgezet in een subsidie. De berekening wordt jaarlijks bepaald. De registratie van de vergaderingen met vrijwilligers wordt mee verwerkt in de werkingssubsidie.

#### Organisatorpunt

Voor iedere activiteit kan er slechts één organisator zijn. De afdeling die de activiteit organiseert, invoert én afwerkt in de webtoepassing Activiteitenbeheer is de organisator en ontvangt het organisatorpunt.

**!** Bij samenwerkingen met andere afdelingen, regio's, externe partners enz. moet er dus – **vooraf** – goed afgesproken worden wie organisator is en wie partner. Regio-activiteiten worden door de organiserende regio ingegeven en afgewerkt, afdelingen die de uitnodiging aanvaarden zijn partners!

#### Partnerpunt

Afdelingen die samenwerken met een organisator, zijn een partner en krijgen een partnerpunt.

Een partnerafdeling voert minstens mee promotie voor de activiteit (bv. via eigen ledenblad, website en/of sociale media) maar kan uiteraard ook helpen bij de (praktische) organisatie.

De organisator nodigt de partnerafdeling uit via de webtoepassing Activiteitenbeheer. De partner moet de uitnodiging aanvaarden vóór de datum van de activiteit.

Een partnerschap kan ook met een organisatie buiten de Gezinsbond: een stad of gemeente, een school, een vereniging, een Huis van het Kind. Deze externe partner wordt aangegeven via de webtoepassing Activiteitenbeheer.

#### Jaarpunt

Afdelingen kunnen een jaarpunt verdienen als er vóór 20 januari van het volgende kalenderjaar minstens drie activiteiten (in klad) ingevoerd worden in de webtoepassing Activiteitenbeheer.

Vb. jaarpunt 2024: voer voor 20 januari 2024 minstens drie ledenactiviteiten (in klad) in.

## De berekening van de subsidie

De waarde van de verschillende soorten punten wordt jaarlijks bepaald op basis van het beschikbare budget en het aantal geregistreerde activiteiten.

De stuurgroep SCW-VW maakt uiterlijk op 31 maart een voorstel voor de berekening van de subsidies voor de activiteiten van het vorige kalenderjaar over aan het bestuur van de Gezinsbond. Daarbij gelden volgende principes:

- Een organisatorpunt is meer waard dan een partnerpunt.
- Minstens 75% van het beschikbare budget wordt voorbehouden voor de jaar- en organisatorpunten.
- Voor het jaarpunt en de eerste vijf organisatorpunten wordt voor iedere afdeling minstens € 10 en maximum € 15 gegarandeerd.

## Extra: bestuursvergaderingen registreren

Voor de werkingssubsidies is het belangrijk om de bestuursvergaderingen van je afdeling te registreren in de webtoepassing Activiteitenbeheer: Vrijwilligersactiviteiten > Nieuwe vrijwilligersactiviteit > Bestuursvergadering.

Denk eraan jullie verslagen van vergaderingen ook te bezorgen aan jullie educatief medewerker Afdelingsbegeleiding.

## 2.2 Tussenkost in de vergoeding van begeleiders

Er zijn twee verschillende tussenkosten:

- tussenkost voor begeleiders uit het **centraal aanbod**
- tussenkost voor begeleiders van een **zelfgekozen activiteit**.

Alle aanvragen voor tussenkost voor begeleiders gebeuren via de webtoepassing Activiteitenbeheer, vóór de 20ste van de maand die aan de activiteit voorafgaat. Het centrum beoordeelt de aanvragen.

Om een tussenkost te ontvangen, moet je activiteit aan volgende **criteria** voldoen:

- ✓ De activiteit valt binnen één van de volgende functies: **educatief** (vormingsavond, workshop, les, lessenreeks), **cultureel** (voordrachten, lezingen).
- ✓ Doelgroep activiteit: volwassenen.
- ✓ Duur activiteit: minimaal 1,5 uur.
- ✓ Minstens 8 volwassen deelnemers aanwezig.
- ✓ Slechts één tussenkost voor een (lessen)reeks.
- ✓ Onbeperkt aantal tussenkosten voor sprekers, lesgevers en begeleiders van activiteiten uit het centraal betaald aanbod van de Gezinsbond (nationaal).
- ✓ Onbeperkt aantal tussenkosten voor begeleiders van activiteiten in het kader van opvoedingsondersteuning.

- ✓ De tussenkomst wordt tijdig aangevraagd via de webtoepassing Activiteitenbeheer en ten laatste voor de 20ste van de maand die aan de activiteit voorafgaat.
- ✓ Voor thema's *niet* uit het aanbod van het centrum (= eigen thema's) geldt een beperking van maximum drie tussenkomsten voor zelfgekozen begeleiders per kalenderjaar (reeksen inbegrepen).
  - ! *Deze beperking geldt niet voor activiteiten in het kader van opvoedingsondersteuning (mits de activiteiten voldoen aan de algemene criteria).*
- ✓ De Gezinsbond is in de promotie duidelijk herkenbaar als organisator of partner.
- ✓ De inhoud van de activiteit ligt in lijn met de visie van de Gezinsbond.

Voor volgende activiteiten is er **géén tussenkomst** in de vergoeding van de lesgever:

- Geleide wandelingen, fietstochten en bezoeken (bv. musea, bedrijfsbezoek of stadsbezoek)
- Activiteiten als onderdeel van een bezoek of rondleiding: bv. workshop in museum
- (Auteurs)lezingen waarvoor een subsidie wordt aangevraagd bij Literatuur Vlaanderen
- Activiteiten gericht op verkoop: bv. demonstraties van parfum en make-up, dranken, boeken, enz.
- Activiteiten in de paranormale sfeer: handlezen, pendelen, horoscopen, chakra's enz.
- Activiteiten i.v.m. het consumeren/proeven van alcoholische dranken
- Kinderactiviteiten
- Sport- en bewegingsactiviteiten (m.u.v. knuffelturnen: aan te vragen via Gezinssport Vlaanderen, pas na goedkeuring van een begeleider door Gezinssport Vlaanderen, kan de activiteit ingevoerd worden als gewone ledenactiviteit in de webtoepassing Activiteitenbeheer)
- Podiumactiviteiten (bv. concerten, theater of poëzievoordrachten)

**Uitzonderingen** op deze criteria (bv. voor nationale evenementen of campagnes of sommige nieuwe activiteiten) worden gecommuniceerd via de publicaties voor vrijwilligers: nieuwsbrief, Bravo! en de [website voor vrijwilligers](#).

### Tussenkomst voor begeleiders uit het centraal aanbod

Afdelingen kunnen onbeperkt sprekers en lesgevers aanvragen uit het aanbod van de Gezinsbond. Dit aanbod wordt jaarlijks gepubliceerd in **Bravo! Aanbod**. Deze speciale editie van Bravo! valt in augustus in je brievenbus en is ook online te lezen op de website voor vrijwilligers ([communicatie & publicaties](#)). Op de website vind je ook meer info over de activiteiten ([activiteiten](#)).

Deze activiteiten zijn te vinden in de webtoepassing Activiteitenbeheer onder 'Ledenactiviteit op basis van het centraal betoelaagd aanbod'.

### Voorwaarden

Tussenkomst voor begeleiders van het centraal betoelaagd aanbod worden aangevraagd via de webtoepassing Activiteitenbeheer onder 'Ledenactiviteit op basis van centraal betoelaagd aanbod', ten laatste vóór de 20ste van de maand die aan de activiteit voorafgaat.

! Vergeet niet om op de knop 'begeleider aanvragen' te klikken tot 'begeleider aangevraagd' verschijnt. Anders blijft je aanvraag 'hangen' en bereikt ze het centrum niet.

### Bedragen

De dienst SCW komt tussen voor 65 euro + kilometervergoeding aan federaal tarief, zonder beperking van het aantal kilometers.

- ! Vanaf 2024 betaal je centraal aangevraagde begeleiders en sprekers niets meer ter plaatse. Je betaalt ter plaatse dus geen kostenvergoeding meer. Na iedere activiteit volgt een factuur met wat je als afdeling betaalt.
- ! Hoeveel de eigen inbreng voor een afdeling exact bedraagt, wordt vermeld in Bravo! Aanbod en op de website voor vrijwilligers ([activiteiten](#)).

### Tussenkost voor begeleiders van een zelfgekozen activiteit

Afdelingen kunnen ook zelf een begeleider zoeken voor een activiteit. Wanneer er voldaan wordt aan bovenstaande criteria kan je een tussenkost ontvangen voor maximaal drie activiteiten per jaar, reeksen inbegrepen. *Uitzondering: deze beperking geldt niet voor activiteiten in het kader van opvoedingsondersteuning.*

### Voorwaarden

- ✓ Tussenkost voor zelfgekozen begeleiders worden aangevraagd via de webtoepassing Activiteitenbeheer, ten laatste voor de 20ste van de maand die aan de activiteit voorafgaat.
  - ! *Let op: vul de gegevens van de begeleider correct in zodat hij/zij de nodige e-mails kan ontvangen i.v.m. datum en uitbetaling.*
- ✓ Er is een beperking van maximaal drie tussenkosten per kalenderjaar voor activiteiten met een zelfgekozen begeleider.
- ✓ Per reeks kan er slechts één keer een tussenkost aangevraagd worden.
- ✓ Afdelingen nemen **zelf** contact op met de begeleider en doen, ten laatste voor de 20ste van de maand die aan de activiteit voorafgaat, de aanvraag voor tussenkost via de webtoepassing Activiteitenbeheer onder 'Ledenactiviteit met aanvraag tussenkost voor een zelfgekozen begeleider'.

! Vergeet niet om op de knop 'tussenkost aanvragen' te klikken tot 'tussenkost aangevraagd' verschijnt. Anders blijft je aanvraag 'hangen' en bereikt ze het centrum niet.

### Bedragen

De tussenkost bedraagt maximaal 60 euro + kilometervergoeding aan federaal tarief, met een maximum van 100 km heen-en-terug.