

Checklist Opstart en beheer open jeugdwerk

— versie maart 2024

Een jeugdhuis opstarten en runnen, waar moet je allemaal aan denken?

Door de bomen het bos niet meer zien. Als (toekomstige) bestuurder van een open jeugdwerkinitiatief moet je aan veel **regels, procedures en verplichtingen** voldoen. Er is veel om aan te denken bij het reilen en zeilen van open jeugdwerk en het is niet altijd evident om het overzicht te bewaren.

Daarom deze checklist. De checklist lijst op waar je best rekening mee houdt bij het **opstarten en beheren van een open jeugdwerkinitiatief**.

!!! Opgelet: niet alles is voor alle initiatieven van toepassing. Het aantal verplichtingen waar je aan moet voldoen hangt af van jouw **organisatievorm** (feitelijke vereniging of vzw), of je personeel in dienst hebt en de hoeveelheid **verplichtingen die jouw stad of gemeente opleggen**.

Lokale verschillen



Op lokaal niveau kunnen er **grote verschillen zijn in verplichtingen en administratie**. Dit is afhankelijk van hoe je lokale overheid bevoegdheden opneemt en oplegt aan lokale verenigingen. Dit bordje geeft aan dat er lokale verschillen **kunnen** zijn. Ga in gesprek met (de jeugdambtenaar van) je stad of gemeente om zeker te zijn wat de regels zijn in jouw buurt.



Via deze link kan je steeds de meest recente versie van deze checklist vinden.



Inhoud


- | | | | |
|---|----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 3 | Opstart | 9 | Beheer |
| | En ... start! | | Vzw beheren |
| | Feitelijke vereniging oprichten | 10 | Boekhouden als vzw |
| 4 | Vzw oprichten | 11 | Vergoeden |
| 5 | Infrastructuur zoeken | | Evenementen |
| 6 | Infrastructuur in gebruik nemen | 12 | Lokale erkenning en subsidiering |
| | Voor de opening ... | | |
| 7 | Als je muziek wilt afspelen ... | 13 | Tewerkstelling |
| 8 | Als je dranken wilt verkopen ... | | Starten als werkgever |
| | | | Tewerkstelling |
| | | 14 | Occasionele tewerkstelling |
| | | | Bovenlokale erkenning en subsidiering |

Opstart



En ... start!		
Categorie	To do	Check?
Ondersteuning	Formaat helpt je graag bij de opstart van je initiatief. Contacteer jouw ondersteuner .	
Lokale overheid 	Bezoek of neem contact op met de lokale jeugd- of vrijetijdsdienst . Zoek opstart- en subsidiëringsmogelijkheden . Kijk ook op de website van de gemeente of jeugddienst. Meestal kan je daar vinden welke ondersteuning en/of subsidies je kan krijgen.	
Organisatievorm	Je verenigt jezelf met minstens 2 of meer jongeren : je bent een feitelijke vereniging . Je kan ervoor kiezen om een feitelijke vereniging te blijven of een vzw te worden (zie volgende twee onderdelen). Weeg jullie keuze van organisatievorm goed af. Formaat kan jullie daarbij helpen.	
Infrastructuur 	Zoek naar de juiste locatie en/of infrastructuur (zie verder) voor je werking. Als je werking plaatsvindt in de publieke ruimte , vraag dan bij je stad of gemeente of je hiervoor een vergunning nodig hebt.	
Financieel	Stel een begroting op. Maak een berekening van je opstart- en vaste kosten. Gebruik hiervoor de vaste kostentool en begrotingstool	
Financieel 	Zorg voor een startbudget of vraag bij je lokale overheid of zij opstartsubsidies voorzien. Kijk op de website van je gemeente. Een open jeugdwerking kost jammer genoeg al geld voor er jongeren over de vloer komen.	

Feitelijke vereniging oprichten		
Categorie	To do	Check?
Overeenkomst	Juridisch heeft een feitelijke vereniging geen verplichtingen. Formaat raadt wel aan om onderlinge afspraken in een overeenkomst te zetten en een ledenlijst te maken. Goede afspraken maken goede vrienden	

Registratie 	Je kan je feitelijke vereniging registreren op het Verenigingsloket . Als je stad of gemeente ook aangesloten is, kunnen zij jouw gegevens gebruiken (en uitwisselen). Zo zien jullie onmiddellijk welke dienstverlening ze aanbieden.	
Financieel	Open een bankrekening voor de werking. Doe je dat als vzw, dan kunnen banken alle kopieën van identiteitskaarten van de bestuurders opvragen. Als feitelijke vereniging kan je in principe ook een bankrekening openen, maar niet alle banken staan dit toe.	

Vzw oprichten		
Categorie	To do	Check?
Ondersteuning	Informeer jezelf over het opstarten en beheren van een vzw. Formaat biedt informatie , vorming en begeleiding over dit thema.	
Financieel	Een vzw oprichten kost geld . Als je geen startbudget hebt, zal iemand privé geld moeten voorschieten.	
Verplichting	Stel een oprichtingsakte op. Het is belangrijk dat jullie dezelfde visie delen over het doel van de vzw. Alle oprichters ondertekenen deze.	
Verplichting	Organiseer een oprichtingsvergadering en richt dan je vzw digitaal op via JustAct . - je stelt een oprichtingsakte en de statuten op, - je kopieert of leest digitaal de identiteitskaarten van de bestuurders in, - je betaalt voor de oprichting.	
Verplichting	Binnen één maand na oprichting moet je je bestuurders registreren in het UBO-register .	
Financieel	Open een bankrekening voor de werking. Doe je dat na je oprichting, dan kunnen banken alle kopieën van identiteitskaarten van de bestuurders opvragen. Deed of had je dit al voor de oprichting, dan pas je de gegevens aan zodat de rekening op de vzw staat en niet op de personen.	
Registratie 	Je kan je vzw registreren op het Verenigingsloket . Dit maakt een koppeling met de gegevens in het KBO. Enkel de bestuurders die in het KBO staan kunnen inloggen. Als je stad of gemeente ook aangesloten is, kunnen zij jouw gegevens gebruiken (en uitwisselen). Zo zien jullie onmiddellijk welke dienstverlening ze aanbieden.	

Infrastructuur zoeken		
Categorie	To do	Check?
Overeenkomst 🏢	<p>Ga (liefst samen met je stad of gemeente) op zoek naar infrastructuur. Probeer met de gemeente een gebouw onder hun beheer te vinden.</p> <p>Vermijd gebouwen op de commerciële markt. Door commerciële handelshuurovereenkomsten worden open jeugdwerkingen gedwongen in een commercieel winst-model.</p>	
Technische vereisten	Hou rekening, bij het zoeken naar infrastructuur, met akoestiek, binnen luchtkwaliteit, toegankelijkheid, beveiliging, hygiënewetgeving ...	
Vergunning	Hou rekening met de brandveiligheidsvoorschriften . Laat dit controleren voor je over gaat tot huren. Vraag na of er een keuringsattest elektriciteit is (AREI) .	
Verplichting	Vraag na wat het EPC is van de infrastructuur . Sinds 2023 is dit verplicht bij de verkoop, opstelrecht en erf-pacht en bij verhuur van gebouwen waarin niet gewoond wordt.	
Vergunning 🏢	Vraag na bij je gemeente wat de voorwaarden zijn voor een hygiëne-attest en of de infrastructuur zeker het attest kan krijgen.	
Overeenkomst	<p>Vraag na of het huur(en verzekerings-)contract een 'afstand van verhaal' voorziet in geval van brand.</p> <p>Dit betekent dat de eigenaar het risico dekt als jij per ongeluk schade veroorzaakt aan het gebouw.</p>	
Overeenkomst	Laat de huurovereenkomst nalezen voor je ze tekent. Dit kan Formaat doen!	

Infrastructuur in gebruik nemen		
Categorie	To do	Check?
Overeenkomst	<p>Teken een (huur)overeenkomst als je het perfecte pand hebt gevonden voor je werking.</p> <p>Maak afspraken in een duidelijke overeenkomst met jullie rechten en plichten. Lees de overeenkomst goed na voor je ze ondertekent. Vraag uitleg bij de jeugddienst of Formaat als je iets niet begrijpt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Let op bij het afsluiten van het contract of het niet onder de handelshuurwetgeving valt (bv. via een brouwerij). Dit zijn vaak nadelige en strenge contracten. - Let op dat een bestuurder van de vzw tekent in naam van de vzw. Ben je een feitelijke vereniging dan teken je via eigen naam. 	
Vergunning Preventie 	Controleer of je gebouw brandveilig is. Laat de brandweer je gebouw keuren zodat je een brandveiligheidsattest hebt. Je zal ook het keuringsattest elektriciteit (AREI) moeten aanleveren. Zorg daarnaast voor een brandblusser en pictogrammen in het kader van brandveiligheid.	
Verzekering	Een brandverzekering is verplicht af te sluiten door de eigenaar (vraag na of dit contract afstand van verhaal voorziet). Je kan zelf ook een brandverzekering afsluiten voor de inboedel, dit is niet verplicht.	
Vergunning 	Vraag een vergunning voor uitbating (en sluitingsuur) aan bij je stad of gemeente. De regels en procedures kunnen lokaal verschillen. Ze zijn gebaseerd op de federale hygiënewetgeving.	
Preventie Verplichting	Zet in op diefstalpreventie , zowel extern als intern (je vrijwilligers of bezoekers). Maak afspraken, een goed sleutelplan ... Heb je camerabewaking ? Dan moet je je houden aan de privacywetgeving .	

Voor de opening ...		
Categorie	To do	Check?
Lidmaatschap 	Vraag je lidmaatschap aan bij Formaat . Zo kan je rekenen op coaching, ondersteuning en veel lidmaatschapsvoordelen. Sommige lokale overheden subsidiëren het lidmaatschap terug, vraag dit na bij je lokale overheid .	

Verplichting	Sluit de verplichte verzekeringen af. Als lid van Formaat kan je dat eenvoudig en via een voordelig tarief bij IC Verzekeringen. Een verzekering BA (burgerlijke aansprakelijkheid) en objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing (bij ruimtes groter dan 50m) zijn verplicht. Een brandverzekering voor je gebouw is ook verplicht, dat is de verantwoordelijkheid van de eigenaar.	
Tip	Sluit eventueel optionele verzekeringen af. Zoals het verzekeren van je inboedel, een diefstalverzekering ...	
Verplichting	Je hebt informatieplicht tegenover de vrijwilligers van je werking. Je bent verplicht ze te informeren voor zij met activiteiten starten. Denk aan jullie doelstelling, de afgesloten verzekeringen, geheimhoudingsplicht, eventuele kosten die terugbetaald kunnen worden ... Dit kan je koppelen aan interne afspraken die je met elkaar maakt.	
Verplichting	Houd je aan de GDPR-wetgeving . Zo bescherm je de privacy van de personen die in aanraking komen met je vereniging. Hiervoor moet je een register en privacyverklaring opstellen en zorgen dat iedereen altijd zijn persoonlijke gegevens kan bekijken, aanpassen en verwijderen.	
Preventie	Zet breed in op preventie : van alcohol- en drugs-preventie door het opstellen van een drugsbeleid tot oordoppen en een EHBO-koffer. ATTENT , een initiatief van de VAD in samenwerking met Formaat, kan je daarmee op weg helpen.	

Als je muziek wilt afspelen ...		
Categorie	To do	Check?
Verplichting	Als je muziek publiek afspeelt moet je auteursrechten betalen. Je kan beroep doen op het jeugdhuistarief 127 bij Sabam . Daar kan je kiezen voor een jaartarief met of zonder evenementen. Ook de Billijke Vergoeding moet je in orde brengen. Beide kan je aanvragen via MyUnisono .	



Verplichting 🏰	Maak melding van VLAREM bij je lokale overheid om in orde te zijn met de geluidsnormen . Dit moet goedgekeurd worden door het college van burgemeester en schepenen (CBS). De meeste jeugdhuizen hebben VLAREM meldingsklasse 3 (max 95 dB(A)LAeq,15min). In deze klasse ben je verplicht om een meettoestel of een geluidsbegrenzer te hebben. Je kan ook voor een andere VLAREM norm gaan, met andere verplichtingen, maar dit vraagt aanpassingen. Alles over VLAREM vind je hier .	
Verplichting	Om legaal muziek af te spelen, gebruik je legaal verkregen downloads of een legale streamingsdienst .	

Als je dranken wilt verkopen ...		
Categorie	To do	Check?
Vergunning	Ben je van plan dranken te verkopen? Ben je een vzw? Dan moet je een vestigingseenheid aanvragen in het KBO via My Enterprise . Ben je een feitelijke vereniging? Dan moet de voorzitter van de werking zich persoonlijk registreren en wisselt de vestigingseenheid wanneer de voorzitter verandert.	
Registratie	Doe een registratie bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) als je drank wilt verkopen. Om te registreren heb je een vestigingseenheid nodig (zie vorig punt).	
Vergunning 🏰	Vraag verplicht een slijterijvergunning van gegiste dranken aan bij jouw stad of gemeente als je alcohol wilt verkopen.	
Verplichting	Het is verplicht om een elektronisch betaalsysteem te hebben als je een barwerking hebt en/of vaak activiteiten organiseert waarvoor je inkom vraagt.	
Verbod	Het is verboden en strafbaar om alcoholische dranken te schenken aan min 16-jarigen en om sterke dranken te schenken aan minderjarigen. Hang pictogrammen/stickers op om dit duidelijk te maken en bouw een leeftijdscontrole in door bezoekers hun leeftijd te laten bewijzen.	
Verplichting	Hang de besluitwet “de beteugeling van dronkenschap” op een goed zichtbare plaats. Deze wet verbiedt onder andere het opdienen van alcohol aan iemand die al dronken is. Krijg een exemplaar via de erkende drukkerij door FOD Financiën .	

Beheer

Vzw beheren		
Categorie	To do	Check?
Ondersteuning	Informeer jezelf over het beheren van een vzw . Formaat biedt informatie, vorming en begeleiding over dit thema.	
Verplichting	<p>Beheer je intern verenigingsdossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een up-to-date ledenregister van de algemene vergadering - alle ondertekende verslagen van het bestuur en de algemene vergadering - alle boekhoudkundige stukken van de vzw. <p>Deze bewaar je verplicht op de maatschappelijke zetel. Leden van de algemene vergadering moeten ze kunnen inzien.</p> <p>Tip: Maak gebruik van Assist voor je verenigingsadministratie.</p>	
Verplichting	Organiseer jaarlijks minstens één algemene vergadering . Doe dit binnen de 6 maanden na het afsluiten van het vorige boekjaar. Op deze vergadering keur je de jaarrekening en begroting goed. Formaat heeft een handleiding om je daarbij te helpen.	
Verplichting	Maak verslag van de algemene vergadering . Laat (een uittreksel van) het verslag tekenen door minstens iedereen betrokken bij beslissingen (zoals benoemde en ontslagen bestuurders). Dit verslag zal je mee moeten indienen als je wijzigingen wilt publiceren in het Belgisch Staatsblad.	
Verplichting	<p>Publiceer bestuurderswijzigingen in het Belgisch Staatsblad en het KBO door neerlegging bij de griffie van de ondernemingsrechtbank. Dit is betalend.</p> <p>Voeg toe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verslag van de algemene vergadering - Kopieën van de identiteitskaarten van alle gewijzigde bestuurders 	
Verplichting	Registreer de bestuurders binnen de maand in het UBO-register én bevestig ze jaarlijks (ook als ze niet gewijzigd zijn).	
Verplichting	Update je statuten indien nodig en publiceer ze in het Belgisch Staatsblad door neerlegging bij de griffie van de ondernemingsrechtbank. Dit is betalend (dit kan je samen doen met bestuurderswijzigingen).	

Verplichting	Als je vermogen (je spaargelden en eigendommen) hoger is dan 50 000 euro moet je verplicht aangifte doen van de patrimoniumtaks . Je betaalt pas belasting vanaf 132 626 euro vanwege een gedeeltelijke vrijstelling. Aangifte blijft wel verplicht.	
Verplichting	Doe jaarlijks een (nul)aangifte rechtspersonen-belasting . Meestal is een blanco aangifte en het uploaden van je jaarrekening genoeg.	

Boekhouden als vzw		
Categorie	To do	Check?
Verplichting	Als kleine vzw ben je verplicht om een financieel dagboek bij te houden (= enkelvoudige boekhouding). Als je twee of meer personeelsleden in dienst hebt (deel tewerkstelling) of btw-plichtig bent raden we aan om een dubbelvoudige boekhouding te voeren. Tip: maak gebruik van Assist .	
Verplichting	Maak jaarlijks een begroting op. Deze moet goedgekeurd worden door de leden van de algemene vergadering op een algemene vergadering.	
Verplichting	Maak minstens een keer per jaar een inventaris op. Deze bevat alle bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van de vereniging. Deze maak je best op na het afsluiten van een boekjaar. Om correct een inventaris op te maken moet je ook waarderingsregels opstellen met het bestuur.	
Verplichting	Maak jaarlijks een vereenvoudigd model van de jaarrekening (staat van uitgaven en ontvangsten + staat van vermogen) op. Deze moet goedgekeurd worden door de leden van de algemene vergadering op een algemene vergadering. Binnen de 30 dagen moet je ze neerleggen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank. Dit is gratis.	
Tip	Als jeugdwerk ben je vrijgesteld van btw door Artikel 44§2,2 van het btw-wetboek. Vermeld dit op uitgaande facturen. Let op: vanaf 80.000 euro drankomzet of wanneer je maaltijden verkoopt kan je gemengd btw-plichtig worden.	

Vergoeden		
Categorie	To do	Check?
Overeenkomst Verplichting	Stel een visie op voor het (niet) vergoeden van vrijwilligers . Communiceer dit transparant. Werk met een forfaitaire kostenvergoeding of een reële kostenvergoeding . Deze twee vergoedingen mag je niet combineren met elkaar.	
Verplichting	Hou een vrijwilligersregister bij als je werkt met vrijwilligersvergoedingen . De vrijwilliger zelf moet rekening houden met de plafonds als vrijwilliger bij verschillende organisaties.	
Overeenkomst	Met de amateurkunstenvergoeding (AKV) vergoed je kleinschalige artistieke prestaties. Je dient dit overeen te komen met de artiest en beiden de activiteit te registreren op Working in the Arts . (let op, er is een plafond). Als je als opdrachtgever meer dan 551,56 euro (2024) via AKV betaalt moet je een solidariteitsbijdrage van 5% betalen aan de RSZ. Als je jaarlijks meer dan 100 vergoedingen uitbetaalt, moet je verplicht een rapportering indienen.	



Dit zijn onkostenvergoedingen.
Bekijk het deel tewerkstelling als je personen in dienst wil nemen.

Evenementen		
Categorie	To do	Check?
Vergunning 	Doe een evenementenaanvraag (niet alleen in de gebouwen van je werking ook op een andere locatie). Dit kan via het lokale evenementenloket . Dit houdt meestal ook het sluitingsuur, VLAREM uitzondering, security, afspraken met de politie ... in. Vraag dit na bij je lokale overheid .	
Verplichting	Registreer het evenement via MyUnisono als het niet onder de dekking van het jeugdhuistarief valt. Na afloop van het evenement krijg je een factuur op basis van de ingevulde gegevens.	
Verplichting 	Werk met herbruikbare bekers en cateringmateriaal . Sorteert etensresten en keukenafval op elk evenement. Sommige steden en gemeentes vroegen en kregen uitstel omtrent het sorteren van etensresten. Vraag dit na bij je lokale overheid.	



Als je als werking een groot evenement organiseert komen er nog meer zaken bij kijken. Daarvoor verwijzen we graag door naar [de checklist](#) van [ikorganiseer.be](#); dé informatiewebsite voor jonge organisatoren.

Lokale erkenning en subsidiering



Jouw stad of gemeente beslist zelf over hoe ze de erkenning en subsidiering van open jeugdwerk aanpakt. Meestal vind je dit terug in het **subsidiereglement jeugd**. In sommige gevallen werken lokale overheden met **specifieke convenanten** (vaak bij **tewerkstelling**). Vraag dit na bij je stad of gemeente.

Formaat ontwikkelde een visie op [lokale subsidiering](#). Wil je graag met je stad of gemeente het gesprek aangaan hierover? Dan gaat Formaat graag met je mee. Contacteer ons via lokaalbeleid@formaat.be.

Tewerkstelling

Starten als werkgever

Categorie	To do	Check?
Ondersteuning	Formaat biedt informatie, vorming en begeleiding in werkgeverschap . Formaat helpt je graag bij de opstart als werkgever . Contacteer jouw ondersteuner .	
Tip	Zoek een sociaal secretariaat . Een aansluiting bij een sociaal secretariaat is niet verplicht, wel aangeraden. Zij brengen wettelijke verplichtingen voor je in orde en volgen de loonadministratie op.	
Verplichting	Als je personeel in dienst neemt (zowel occasioneel of vast) ben je verplicht om je aan te sluiten bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) . Dit kan je sociaal secretariaat voor je doen.	
Verplichting	Je bent verplicht om beroep te doen op een externe dienst ter preventie en bescherming op het werk. Vraag na bij je sociaal secretariaat of zij zo'n dienst hebben. Diensten in de open jeugdwerksector zijn vaak Mensura, Liantis en Securex. Je bent ook verplicht een interne dienst ter preventie en bescherming op het werk aan te stellen. Onder de 20 werknemers mag de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervullen.	
Tip	Als startende werkgever kan je een beroep doen op doelgroepvermindering . Bij de aanwerving van je eerste, tweede en derde werknemer krijg je een RSZ-vermindering .	

Verplichting	Stel een arbeidsreglement op met je bestuur. Werknemers moeten dit krijgen voor ze starten met de tewerkstelling. Zo'n arbeidsreglement legt afspraken op rond werktijden, preventie, EHBO, sancties, feestdagen, vakantie, afwezigheden ... Een arbeidsreglement legt de fundamenten voor een goed personeelsbeleid .	
Verplichting	Voor de start van een nieuw kalenderjaar ben je verplicht de feestdagen , eventuele vervangingsfeestdagen en collectieve verlofperiodes door te geven aan je medewerkers. Dit is een jaarlijkse bijlage van het arbeidsreglement .	
Lidmaatschap	Bij je lidmaatschap van Formaat ben je automatisch lid bij Sociare . Vraag je account aan bij Sociare. Zo kan je beroep doen op hun kennisbank . Daar vind je veel informatie en sjablonen .	
Verplichting	In het eerste jaar van tewerkstelling ben je verplicht om een risicoanalyse uit te voeren (of laten uitvoeren door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk). Je stelt obv de resultaten een globaal preventieplan voor 5 jaar op samen met je personeel. Jaarlijks evalueer je het beleid adhv het verslag van de interne dienst ter preventie en bescherming op het werk en leg je de prioriteiten vast in het jaaractieplan .	

Tewerkstelling		
Categorie	To do	Check?
Verplichting	Sluit een arbeidsongevallenverzekering af voor de eerste werkdag van je personeelslid. Onze partner IC-verzekeringen biedt zo'n verzekering aan.	
Verplichting	Als je personeel in dienst gaat nemen (zowel occasioneel of vast) ben je verplicht om een Dimona-aangifte te doen. Doe dit ten laatste voor de 1e dag tewerkstelling. Je sociaal secretariaat kan dit voor je doen.	
Verplichting Overeenkomst	Als je personeel in dienst neemt moet je een arbeidsovereenkomst opmaken.	



Verplichting Tip	<p>Je bent verplicht om je personeel te vergoeden volgens de afspraken vastgelegd in de arbeidsovereenkomst en de CAO van het paritair comité waartoe je behoort. In het open jeugdwerk is dat meestal onder Paritair Comité 329.01. Je sociaal secretariaat volgt dit voor je op.</p> <p>Je sociaal secretariaat kan de betaling voor je regelen. Zelf moet je maandelijks zorgen voor een correcte registratie van de gewerkte uren. Dit geef je door aan je sociaal secretariaat voor de betaling.</p> <p>Tip: gebruik werktijd.be, een gratis registratie-instrument voor leden van Sociare (en dat ben je als automatisch als je lid bent van Formaat).</p>	
Tip	Onthaal je medewerkers passend. Zorg voor een onthaalplan, een rondleiding, een fijne werkplek, werkmateriaal ...	
Tip	Denk na over je personeelsbeleid . Organiseer functionerings- en evaluatiegesprekken, denk na over opleiding ...	

Occasionele tewerkstelling

Categorie	To do	Check?
Overeenkomst	Via Artikel 17 - verenigingswerk kan je educatieve prestaties (vorming, workshops, procesbegeleiding) vergoeden. Je sluit een arbeidsovereenkomst af en doet een Dimona-aangifte. Let op, er gelden plafonds.	

Bovenlokale erkenning en subsidiering

Categorie	To do	Check?
Bovenlokale erkenning en subsidiering	Geprofessionaliseerde jeugdhuisen met minstens 0,5 VTE kunnen vierjarige bovenlokale projectsubsidies aanvragen bij Vlaanderen volgens het jeugddecreet . De volgende aanvraag periode is in 2027. Vanaf 2027 gaat het over driejarige projectsubsidies.	
Verantwoording	Gesubsidieerde jeugdhuisen in het jeugddecreet moeten om de twee jaar een verantwoording opmaken die een inhoudelijk en financieel verslag bevat.	