

www.demos.be/lokale-netwerken

Leidraad bij het opmaken van de afsprakennota vrijetijdsparticipatie

Het participatiedecreet voorziet weinig concrete richtlijnen over de inhoud van de afsprakennota. Volgende elementen zijn bekend (zie ook 'veel gestelde vragen over de opmaak van de lokale afsprakennota):

- waaraan zullen de middelen worden besteed (de wijze waarop de subsidies en eigen inbreng zullen worden aangewend) + bedrag
- welke partners betrokken zijn en hoe verder zal worden samengewerkt
- handtekening van alle partijen (gemeente, OCMW en andere actoren die mensen in armoede als doelgroep hebben).
- vergeet niet de afsprakennota te vergezellen van een begeleidend schrijven van de gemeente waarin de subsidie wordt aangevraagd.

Inhoudelijk kan het wel interessant zijn om volgende aspecten in de afsprakennota op te nemen.

1. Historiek

- van de samenwerking (aanleiding van de samenwerking of concrete probleemstelling, proces dat al is afgelegd, ...)
- concrete acties die al werden/worden ondernomen
- evaluatie : inzichten die zijn opgedaan vanuit de samenwerking en de acties ondernomen in het verleden (bijvoorbeeld: aantal doelgroepen wel bereikt, andere niet, conclusies naar aanpak, partners, strategie, ...).

2. Visie en doelstellingen

- kadering : wat is de context? (link met evaluatie, link met analyse en prioriteiten uit andere beleidsplannen bvb. lokaal sociaal beleid, cultuurbeleidsplan, jeugdwerkbeleidsplan, federale maatregel OCMW's, ...)?
- doelgroep of doelgroepen: wie en waarom?
- toekomst: waar wil men naartoe en waarom, waar is nog nood aan?
- informatie, ervaringen, voorstellen vanuit doelgroep zelf?

3. Partners

- wie zal worden betrokken en waarom?
- een korte voorstelling van de partners en hun werking kan verhelderend zijn voor de lezer
- hoe zal worden samengewerkt (afhankelijk van het aantal verenigingen waarmee wordt of kan worden samengewerkt wordt in een aantal gemeenten bijvoorbeeld geopteerd voor een 'uitgebreide' overleggroep enerzijds en een kleinere werkgroep anderzijds) bij het opstellen, opvolgen en uitvoeren van de afsprakennota.

4. Actiepunten + timing

- concrete acties die zullen worden uitgewerkt en de timing waarop dit zal gebeuren (tot einde gemeentelijke legislatuur dus tot 2013) :
- wat is de link tussen de actiepunten en de doelstellingen die bij punt 2 werden geformuleerd?
- welke partner(s) zal/zullen verantwoordelijk zijn voor de opzet en uitvoering van de verschillende actiepunten?

5. Budget

- welk gedeelte voorziet de gemeente, waarvoor en met welke middelen ?

- welk gedeelte voorziet het OCMW, waarvoor en met welke middelen ?

- waarvoor zullen de middelen van de Vlaamse overheid specifiek worden ingezet?

Opgelet: De inbreng van de gemeente en/of het OCMW moet minimaal het dubbele van het Vlaamse trekkingsrecht bedragen.

6. Evaluatie en bijsturing

- hoe zal nagegaan worden of en in welke mate de doelstellingen van de afsprakennota zijn gerealiseerd?

- hoe en wanneer zullen de maatregelen en acties worden bijgestuurd?

- hoe worden de ervaringen en voorstellen van de doelgroep zelf bij de evaluatie en bijsturing in rekening gebracht?

7. Slotbepalingen

"deze afsprakennota wordt onderschreven door ..." + datum + handtekeningen