

Het evaluatiemodel

1. Het wettelijke kader

In overleg tussen het agentschap Sociaal-Cultureel Werk voor Jeugd en Volwassenen ('het agentschap') en de sector (vertegenwoordigd door FOV) is in 2007-2008 gewerkt aan de redactie van een transparant evaluatiemodel waarin de volgende punten worden geconcretiseerd:

- de wijze waarop het bezoek ter plaatse kan verlopen;
- de elementen die in de evaluatie aan bod komen;
- de gevolgen die aan het in gebreke blijven op bepaalde elementen verbonden moeten worden.

Op basis van een evaluatie van de eerste evaluatieperiode, werd dit model in 2012 in overleg aangepast.

De inhoud van dit document heeft de goedkeuring van alle partijen en draagt zo bij tot de nodige transparantie in de verhouding gesubsidieerde organisatie – overheid op het punt van de evaluatie. Het evaluatiemodel kadert in de bepalingen die over de evaluatie van de werking van de erkende en/of gesubsidieerde organisaties zijn opgenomen in de artikelen 42 en 43 van het decreet:

Art. 42. § 1. *Met uitzondering van de sociaal-culturele bewegingen waar deze regel geldt vanaf de eerste beleidsperiode, evalueert de administratie vanaf de tweede beleidsperiode de werking van elke organisatie voor sociaal-cultureel volwassenenwerk die gesubsidieerd wordt met toepassing van dit decreet, door middel van:*

- 1° een bezoek ter plaatse vanaf het tweede jaar van de beleidsperiode door een visitatiecommissie. De visitatiecommissie evalueert op basis van het beleidsplan en de ingediende voortgangsrapporten, begrotingen en financiële verslagen;
- 2° de controle van de voortgangsrapporten, de begrotingen en de financiële verslagen.

§ 2. *De administratie kan te allen tijde, ter plaatse controle uitoefenen op de realisatie van een activiteit.*

§ 3. *De activiteiten die de administratie in het kader van de voormelde evaluatie verricht vormen de basis voor het eindevaluatieverslag, dat voor 1 september van het voorlaatste jaar van de beleidsperiode aan de organisatie samen met een mededeling van het positieve of negatieve eindresultaat van de evaluatie wordt toegezonden. Het eindevaluatieverslag vermeldt zowel het besluit dat resulteert uit de toepassing van de artikelen 6, § 3, 1°, en 26, § 3, 1°, als het besluit dat het resultaat is van de toepassing van de artikelen 6, § 3, 2°, en 26, § 3, 2°.*

Art. 43. § 1. *Voor het uitvoeren van het bezoek ter plaatse, vermeld in artikel 42, § 1, 1°, richt de Vlaamse regering een visitatiecommissie op. De visitatiecommissie deelt haar bevindingen, die het gevolg zijn van de evaluatie, vermeld in artikel*

42, § 1, 1°, mee aan de organisatie in de vorm van een visitatieverslag. Dit visitatieverslag wordt uiterlijk binnen de drie maanden aan de organisatie toegezonden. De organisatie kan de administratie een schriftelijke commentaar bij dit verslag bezorgen.

§ 2. De organisatie heeft de mogelijkheid bij de administratie een bezwaarschrift in te dienen tegen het eindevaluatieverslag, vermeld in artikel 42, § 3.

Als de administratie geen rekening houdt met de inhoud van het ingediende bezwaarschrift deelt zij dit mee aan de organisatie, die in dat geval het dossier aanhangig kan maken bij de beroepscommissie. De beroepscommissie brengt via de administratie advies uit aan de minister. De administratie legt het volledige dossier voor aan de minister die een beslissing neemt voor het einde van het voorlaatste jaar van de beleidsperiode.

De eindevaluatieverslagen, vermeld in artikel 42, § 3, die leiden tot de beslissing van de Vlaamse regering betreffende de subsidies zijn openbaar na het beëindigen van de procedure.

§ 3. Bevindingen die het gevolg zijn van de evaluatieactiviteit, vermeld in artikel 42, § 2, worden door de administratie steeds schriftelijk en binnen de drie maanden aan de organisatie meegedeeld.

§ 4. De Vlaamse Regering bepaalt de regels met betrekking tot de procedure van de evaluatie, de samenstelling van de visitatiecommissie, de samenstelling van de beroepscommissie evenals de regels met betrekking tot het te hanteren evaluatiemodel bij een bezoek ter plaatse.

In het uitvoeringsbesluit wordt over het evaluatiemodel in artikel 51 volgende explicitering gegeven:

Art. 51. Bij het verrichten van de visitatie, vermeld in artikel 42 van het decreet, maakt de administratie gebruik van een evaluatiemodel, dat in overleg met de sociaal-culturele sector tot stand komt en dat door de minister wordt goedgekeurd en opgelegd.

Dit model bevat een beschrijving van de wijze waarop de evaluatie door de administratie in zijn verschillende activiteiten en momenten verloopt, van de elementen en criteria die in de evaluatie aan bod komen en van de gevolgen die aan het in gebreke blijven op bepaalde punten verbonden worden.

2. De evaluatie

In het decreet is een evaluatiecyclus beschreven. Deze cyclus heeft altijd drie componenten:

1. de controle door het agentschap van voortgangsrapporten, begrotingen en financiële verslagen
2. een bezoek ter plaatse door een visitatiecommissie
3. een eindevaluatieverslag door het agentschap over de werking

Een vierde component kan in voorkomend geval onderdeel uitmaken van de evaluatie, namelijk de door het agentschap uitgeoefende controle op de realisatie van een activiteit.

De werking van een organisatie wordt geëvalueerd op basis van het decreet zoals het van toepassing is op dat werkjaar. Dit betekent dat vanaf het werkjaar 2013 rekening wordt gehouden met de decreetwijziging van 6 juli 2012, die ingaat op 1 januari 2013.

2.1 Controle door het agentschap van voortgangsrapporten, begrotingen en financiële verslagen

Jaarlijks bezorgt de organisatie vóór 1 april een voortgangsrapport, een financieel verslag over het voorbije jaar en een begroting voor het lopende jaar.

Het agentschap voert jaarlijks een verplichte controle uit op deze documenten.

Bij deze controle wordt door het agentschap gefocust op de verschillende dimensies van de regelgeving: enerzijds de controle van de formele criteria voor erkenning en subsidiëring, zoals vermeld in het decreet, en anderzijds vaststellingen over de overige aspecten van de werking, zoals verduidelijkt in de voorgelegde documenten.

Bij die controle hanteert het agentschap de hiernavolgende uitgangspunten:

1. de voorziene procedures en tijdstippen, als die er zijn in het decreet en/of uitvoeringsbesluit, worden gerespecteerd;
2. er volgt enkel een schriftelijke reactie (opmerkingen, vragen) op de inhoud van de voorgelegde documenten als het agentschap meent dat er aan bepaalde vaststellingen opvolging moet worden gegeven. In voorkomend geval zijn er duidelijke referenties naar de documenten. Het agentschap streeft ernaar haar schriftelijke opmerkingen over te maken binnen de zes maanden, zodat een eventuele opvolging nog kan worden opgenomen in het volgende voortgangsrapport;
3. die schriftelijke reactie en de eventuele repliek van de organisatie hierop worden toegevoegd aan het dossier dat aan de leden van de visitatiecommissie bezorgd wordt;
4. het dossier dat aan de leden van de visitatiecommissie wordt bezorgd bevat het beleidsplan van de organisatie, de jaarlijkse verantwoordingsstukken zoals zij aan het agentschap toegezonden zijn, eventueel aangevuld met de in punt 3. vermelde brieven en de verslagen van activiteitenbezoeken.

2.2 Een bezoek ter plaatse door een visitatiecommissie

2.2.1 de samenstelling en opdracht van de visitatiecommissie

- Een visitatiecommissie bezoekt iedere organisatie in de loop van een beleidsperiode. De bezoeken vinden plaats vanaf het tweede jaar van de beleidsperiode tot uiterlijk 31 mei van het voorlaatste jaar van de beleidsperiode.
- De visitatiecommissie die het bezoek ter plaatse bij de gesubsidieerde organisatie verricht is paritair samengesteld en bestaat uit vier personen, waarvan twee deskundigen niet tot het agentschap behoren. De twee visitatoren uit het agentschap nemen ook de rol van voorzitter en notulist op. Enkel ernstige omstandigheden kunnen afbreuk doen aan de pariteit bij het bezoek ter plaatse.
De aldus ontstane situatie wordt in ogenschouw genomen, met het oog op een soepele oplossing. Zo zou bijvoorbeeld een geplande visitatie met vier personen, die ten gevolge van de ziekte van een van de externe deskundigen niet voltallig kan doorgaan, toch kunnen doorgaan met drie personen, met de afspraak dat het lid 'in overtal' enkel optreedt als notulist en als dusdanig in de verslaggeving wordt vermeld. Bij onverwachte afwezigheid van een visitator van het agentschap, kan een collega de afwezige vervangen.
- De samenstelling van de visitatiecommissie garandeert de aanwezigheid van de vereiste competenties en expertise op het gebied van de werksoort, op het vlak van de regelgeving van de werksoort, op het vlak van kwaliteitszorg en op het gebied van organisatiemanagement.
- De deskundigen die niet tot het agentschap behoren, worden door de minister gekozen uit een lijst van per werksoort door de sector van het sociaal-culturele volwassenenwerk voorgedragen kandidaten die voldoen aan de vereisten op het vlak van profielkenmerken en verenigbaarheden.
- De lijst van de door de minister aangestelde deskundigen wordt publiek gemaakt.
- Een organisatie kan op grond van die publiek gemaakte lijst externe deskundigen van de visitatiecommissie wraken, mits ze de argumenten van onverenigbaarheid binnen de twee weken na publicatie van de lijst of binnen de twee dagen na de vaststellingen van de onverenigbaarheid meldt aan het agentschap (met een kopie aan de FOV).
- De visitatiecommissie zal zich tijdens het visitatiebezoek in overwegende mate laten leiden door de beoordelingselementen, het beleidsplan, de ingediende voortgangsrapporten vanaf het begin van de beleidsperiode tot op het moment van de visitatie, begrotingen en financiële verslagen, met desgevallend de opmerkingen hierop vanwege het agentschap en de eventuele replieken van de organisatie. De organisatie geeft in de loop van de visitatie een beeld over de reële werking van de organisatie.

2.2.2 de procedure

- Minstens een maand voorafgaand aan het bezoek ter plaatse deelt het agentschap aan de organisatie de datum mee van het bezoek dat de visitatiecommissie zal brengen aan de organisatie. Ook wordt meegedeeld welke leden deel zullen uitmaken van de visitatiecommissie. Het agentschap zal voor het vastleggen van de visitatiedatum vooraf contact opnemen met de organisatie.
- Het is duidelijk dat de organisatie vanaf die datum terughoudendheid aan de dag legt inzake het benaderen van de leden van de visitatiecommissie.

- Het agentschap bezorgt aan de leden van de visitatiecommissie tijdig en in de gewenste vorm (digitaal/print) de opgesomde documenten.
- Vanuit de organisatie kunnen meerdere personen aan het visitatiegesprek deelnemen. Om een goede gespreksomgeving te creëren kunnen tezelfdertijd maximaal 4 personen van de organisatie aan het gesprek deelnemen. Vanuit de overweging dat de werking in al zijn facetten voorwerp uitmaakt van de visitatie wordt erop aangedrongen dat de vertegenwoordig(st)ers van de organisatie toelichting kunnen geven bij de inhoud van het werk in zijn diverse dimensies (waarop tijdens de visitatie het hoofdaccent wordt gelegd) en bij het management van de organisatie in al zijn facetten. Een focus bij de managementaspecten zal liggen op het financiële beleid en de kwaliteitszorg.
- De organisatie beslist zelf wie zij voor het gesprek afvaardigt. Omwille van het veelomvattende kader van het gesprek, is een aanwezigheid van de persoon die belast is met de leiding van de organisatie (directie, coördinator, eindverantwoordelijke) gewenst. Voor het overige kan de organisatie in een wisselende samenstelling aan het gesprek deelnemen.
- De leden van de visitatiecommissie kunnen tot een week voor de visitatie, via het agentschap, de organisatie verzoeken om bepaalde documenten of toelichtingen tijdens het bezoek te verstrekken.
- De organisatie kan binnen de twee weken na de visitatie, op vraag van de commissie en zoals overeengekomen tijdens de visitatie via het agentschap nog bijkomende documenten bezorgen aan de visitatiecommissie.

2.2.3 het concrete dagverloop

- De visitatie vindt plaats op het secretariaat van de organisatie (aankomst van de leden van de visitatiecommissie vanaf 9 uur).
- De visitatie begint met een kort intern overleg van de leden van de visitatiecommissie. Daarin worden een aantal afspraken gemaakt over het concrete verloop van de dag en wisselen de visitatoren hun voornaamste bevindingen op basis van de lezing van de documenten uit, om aldus een aantal gemeenschappelijke aandachtspunten op te lijsten.
- De visitatiecommissie leidt het gesprek.
- Om 10 uur wordt toelichting gegeven bij de verdere werkwijze tijdens de dag en kan de visitatiecommissie de gemeenschappelijke aandachtspunten meegeven. De organisatie krijgt vervolgens de kans om in een kort bestek bepaalde aspecten van de werking in de verf te zetten. Deze informatie bedoelt in te gaan op de voortgangsrapportering, bepaalde opties of ontwikkelingen te verduidelijken, knelpunten en evoluties aan te stippen.
- De visitatiecommissie stuurt nadien het verdere verloop van de dag. Er wordt 's middags ongeveer één uur onderbroken. Van de organisatie wordt verwacht dat zij zorgt voor koffie en frisdrank tijdens de dag en voor broodjes tijdens de middagpauze.
- De visitatie eindigt met een korte vergadering (in beslotenheid) van de visitatiecommissie. Hier worden de eerste bevindingen uitgewisseld, in functie van het visitatieverslag.

2.2.4 opmaak en opvolging van het visitatieverslag

- De notulist maakt het verslag van het plaatsbezoek op in samenspraak met alle visitatoren.
- Het verslag bestaat uit drie delen: een eerste deel bevat formele aspecten (aanwezigheden, datum,...). Het tweede en respectievelijk derde deel maakt een duidelijk onderscheid tussen vaststellingen (waaronder eventuele verbeteringsuggesties) (dit is deel 2) en aanbevelingen waarvan de visitatiecommissie meent dat de organisatie en het agentschap hieraan expliciet opvolging moeten geven (dit is deel 3). Deze vaststellingen en aanbevelingen hebben een duidelijke referentie met het visitatiegesprek.
- Het verslag van het visitatiebezoek wordt binnen de drie maanden na het bezoek door het agentschap aan de organisatie bezorgd (omwille van vakantieregelingen kan van deze termijn in overleg tussen het agentschap en de organisatie afgeweken worden).
- De organisatie heeft een reactieperiode van twee maanden op het visitatieverslag (omwille van vakantieregelingen kan van deze termijn in overleg tussen het agentschap en de organisatie afgeweken worden).
- Het agentschap bezorgt de repliek van de organisatie aan de betrokken visitatoren samen met een ontwerp van reactie op deze repliek. Deze reactie bevat een motivatie waarom men al dan niet ingaat op de repliek van de organisatie. De visitatoren kunnen binnen een periode van 2

weken schriftelijk hun commentaar hierover aan het agentschap bezorgen. Indien de repliek van een organisatie leidt tot een aanpassing van het verslag, ontvangt de organisatie binnen de drie maanden een definitief verslag.

- Al deze documenten, samen met de briefwisseling die voortvloeit uit het opvolgen van de aanbevelingen, worden bij het globale evaluatiebundel gevoegd, dat de administratie zal hanteren bij het opstellen van het eindevaluatieverslag.

2.2.5 de samenstelling van de visitatiecommissie

2.2.5.1 De profielkenmerken van de externe deskundigen worden integraal opgenomen:

Profielkenmerken:

Het strekt tot aanbeveling wanneer een externe deskundige

- voeling heeft met de werksoort en met de sector van het sociaal-culturele volwassenenwerk
- kennis heeft van sociaal-culturele praktijken en van trends en ontwikkelingen binnen het sociaal-culturele volwassenenwerk
- voeling heeft met 'vrijwilligerswerk' (dit geldt in het bijzonder voor externe deskundigen die verenigingen visiteren)

Kenmerken met betrekking tot de expertise (met expertise wordt zowel kennis als mogelijke praktijkervaring bedoeld):

- expertise op het vlak van de werksoort
- expertise op het vlak van de regelgeving van de werksoort
- expertise op het vlak van beleidsplanning
- expertise op het vlak van organisatiemanagement (met inbegrip van financiële expertise)
- expertise op het vlak van kwaliteitszorg

Profielkenmerken met betrekking tot de houding, de attitude:

- communicatief vaardig
- openheid en respect voor de grote diversiteit in de sector en voor diverse sociaal-culturele praktijken en thema's
- bereidheid tot een gewetensvolle lectuur en beoordeling van de dossiers
- onafhankelijkheid ten aanzien van de dossiers
- oriëntatie op collectieve besluitvorming, gericht op consensusvorming binnen de visitatiecommissie
- discrete houding ten aanzien van de inhoud van de dossiers

Onverenigbaarheden:

- De functie van externe deskundige is niet verenigbaar met een politiek mandaat op het federale niveau, op het niveau van de Vlaamse Gemeenschap en op het niveau van de provincie.
- Medewerkers van ministeriële kabinetten en ambtenaren binnen het beleidsdomein Cultuur, Jeugd, Sport en Media, komen niet in aanmerking. Ambtenaren van de provinciale cultuurdiensten komen eveneens niet in aanmerking.
- Een externe deskundige kan geen lid zijn van de Strategische Adviesraad Cultuur (SAR-Cultuur).
- Personeelsleden uit de sociaal-culturele volwassenensector komen niet in aanmerking als externe deskundige. Ex-personeelsleden die betrokken zijn geweest bij de uitvoering en opmaak van een beleidsplan bij een gesubsidieerde organisatie in de lopende beleidsperiode komen niet in aanmerking voor visitaties binnen de werksoort, waartoe die organisatie behoort.
- Een externe deskundige die lid is van de Raad van Bestuur van een sociaal-culturele volwassenenorganisatie (op het niveau van de erkende en/of gesubsidieerde vzw), behorend tot een bepaalde werksoort, kan geen deel uit maken van de visitatiecommissie die een organisatie van diezelfde werksoort evalueert.
- Een externe deskundige die betrokken is in bestuursorganen van een organisatie kan geen deel uitmaken van de visitatiecommissie die de eigen organisatie visiteert.

2.2.5.2 Overige aandachtspunten

- De externe deskundigen worden voorgesteld en aangeduid per werksoort. De landelijke vormingsinstellingen en de volkshogescholen worden als een afzonderlijke werksoort beschouwd.
- Voor de werksoort Bewegingen wordt een lijst met externe deskundigen aangelegd, waarop zowel voor de samenstelling van de visitatiecommissie als voor de samenstelling van de adviescommissie een beroep kan worden gedaan.
- De externe deskundigen engageren zich minimaal gedurende één beleidsperiode.
- De tijdsinvestering per visitatie komt overeen met ongeveer 3 arbeidsdagen.
- Het exacte bedrag van de visitatievergoeding voor de externe deskundigen wordt vastgelegd in een beslissing van de minister en wordt vooraf meegedeeld aan de externe deskundigen.
- Het agentschap organiseert – in samenwerking met Socius en FOV - een gezamenlijke introductie en instructie voor de door de minister aangestelde externe deskundigen en de visitatoren die deel uitmaken van het agentschap. Volgende elementen komen aan bod:
 - Toelichting bij de praktische afspraken en procedures
 - Visitaties schetsen in de bredere context van de evaluatiecyclus
 - Een gedeeld decretaal referentiekader aanreiken
- De deelname aan deze introductie en instructie wordt sterk aanbevolen. Ze duurt maximaal één dag. Externe deskundigen die zich niet kunnen vrijmaken, ontvangen alle nodige informatie van het agentschap.
- De werking van de visitatiecommissie zal na elke beleidsperiode geëvalueerd worden. De ervaringen van de externe deskundigen en van de organisaties die geëvalueerd werden zijn hierbij belangrijk.
- Van de visitatoren (inclusief de externe deskundigen) wordt een positieve en constructieve houding verwacht. Het accent ligt bij de visitatie eerder op ondersteuning dan op controle.
- Externe deskundigen en organisaties die een mogelijke onverenigbaarheid vaststellen, worden geacht dit omwille van deontologische redenen te melden.
- De externe deskundigen zijn bij voorkeur bereid om meerdere organisaties te visiteren. De externe deskundigen visiteren in de eerste plaats binnen eenzelfde werksoort.
- Bij voorkeur bezoeken twee dezelfde externe deskundigen alle volkshogescholen.
- Bij voorkeur bezoeken twee dezelfde externe deskundigen alle voorheen als migrantenvereniging erkende verenigingen, bij de eerste visitatie volgend op de erkenning.
- Bij voorkeur bezoeken twee dezelfde externe deskundigen alle syndicale vormingsinstellingen.
- Bij voorkeur bezoeken twee dezelfde externe deskundigen de 3 vormingsinstellingen voor personen met een handicap en de Federatie van vormingsdiensten voor personen met een handicap.
- Er wordt gestreefd naar duo's van externe deskundigen met een "diverse" samenstelling (gender, achtergrond,...).

2.3 Overige bepalingen

2.3.1 het eindevaluatieverslag

- Het agentschap motiveert het eindresultaat op een uitgebreide en expliciete wijze, verwijzend naar de diverse evaluatieve elementen.
- Bij de werksoorten Verenigingen en Gespecialiseerde Vormingsinstellingen bevat het eindevaluatieverslag desgevallend zowel een motivering van het besluit over de algemene werking (op basis van de algemene beoordelingselementen) als over de specifieke werking (gebaseerd op de beoordeling van de werking rond de door de Vlaamse Regering geformuleerde beleidsprioriteiten, voor zover van toepassing).

2.3.2 beroepscommissie en beslissing minister

- De beroepscommissie is samengesteld uit maximum vijf deskundigen uit opleidingsinstituten en worden door de minister aangeduid uit een lijst van personen voorgesteld door de raad die bevoegd is voor de adviesverstrekking in de sector van het sociaal-culturele volwassenenwerk.
- Het secretariaat van de beroepscommissie gebeurt door het secretariaat van de SARC.

- De leden van de beroepscommissie ontvangen, naast de evaluatiebundel, ook de informatiebundel (introductie en instructie) die ook de visitatoren ontvingen.
- De leden van de beroepscommissie worden mondeling en schriftelijk gebriefd over de rol en functie als beroepscommissie.
- Alle organisaties die bezwaar aantekenen, worden uitgenodigd om te worden gehoord, indien zij dit wensen.
- De beroepscommissie schrijft een gemotiveerd verslag waarin de elementen van de bespreking weergegeven worden en waarin afzonderlijk de beslissing wordt gemotiveerd.
- De beroepscommissie voorziet voldoende tijd voor het opmaken van het advies en de behandeling ervan door de minister. Indien de minister ervoor kiest het advies van de beroepscommissie niet te volgen, wordt dit op een uitgebreide manier gemotiveerd.

2.3.3 gevolgen

De gevolgen die aan het in gebreke blijven op bepaalde punten verbonden worden, zijn opgenomen in het decreet en uitvoeringsbesluit.

2.3.4 controle ter plaatse door het agentschap van een activiteit

Het agentschap kan te allen tijde een controle ter plaatse uitoefenen van een activiteit. Het agentschap zal zich bij deze controle bij de aanwezige verantwoordelijke van de activiteit melden. Wanneer deze controle aanleiding geeft tot de vaststelling van tekortkomingen op het vlak van de voorwaarden voor erkenning en subsidiëring, worden die bevindingen door het agentschap schriftelijk en binnen de drie maanden na de controle aan de organisatie meegedeeld. Die brieven, en de reacties hierop vanwege de organisatie, vormen één van de evaluatieve elementen voor het eindevaluatieverslag.