

JEUGDLOKALEN & HET (VER)BOUWPROCES

HOE (VER)BOUW IK EEN JEUGDLOKAAL?



DE AMBRASSADE
bureau voor jonge zaken

WWW.JEUGDLOKALEN.BE



Redactie

Benjamin Verhegge (KSA)
Ines De Geest (Chirojeugd Vlaanderen)
Illias Marraha (Scouts en Gidsen Vlaanderen)
An Van Lancker (De Ambrassade)
Tom Leyder (VGC)
Isabelle Myncke (KLJ)
Sander Malfliet (KLJ)
Jos Meers (Formaat)

Taalnazicht:

Bart Boone (Chirojeugd Vlaanderen)

Met medewerking van

Scouts 61 Sint-Jozef Merksem; KSA Sint-Jacob Oudenaarde;
vzw Scouts, Gidsen en Stam X Denderleeuw; Scouts en
Gidsen Peer; Scogimo vzw – Scouts en Gidsen Molenbeek;
Chiro Humbeek; De Nieuwe Statie vzw; Chiro Staderas
Belsele; Chiro Veerle Laakdal; Jeugdhuis De Raap; Scouts en
Gidsen Sint-Kristoffel Aalst – vzw Kroffel; Chiro Jijippeke –
vzw Lokalen Chiro Jijippeke; KSA Meisjes Izegem – vzw de
Boswachter; Jeugdhuis d'Addarios vzw; Jeugdhuis Alleman
vzw; Jeugdhuis De Branding – deelwerking van JHOB vzw;
Vlaamse Kerels vzw – KSA Vlaamse Kerels Zwijndrecht;
vzw Schranshoeve - Scouting Waver; Scouting Bornem vzw;
Chiro Ruisbroek Puurs

Vormgeving

Emma Thyssen

De Ambrassade

Leopoldstraat 25
1000 Brussel
tel. 02 551 13 79
fax 02 551 13 85
info@ambrassade.be
ambrassade.be
jeugdlokalen.be

Augustus 2018
V.U. Eva Vereecke



**Vlaamse
overheid**



JEUGDLOKALEN & HET (VER)BOUWPROCES

HOE (VER)BOUW IK EEN JEUGDLOKAAL?

INHOUD

Inleiding

DEEL 1. VAN DROOM TOT WERKELIJKHEID	9
1.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG – STAP VOOR STAP	10
Stap 1: Droombeeld	11
Stap 2: Bestaande toestand	13
Stap 3: Inplanting op het terrein en oriëntatie	21
Stap 4: Aaneenschakeling van de ruimtes	23
Stap 5: Structuur/vorm	24
Stap 6: Materialen en technieken	28
INSPRAAK & PARTICIPATIE	30
1. Inspraak en participatie van de leidings- of bestuursploeg	31
2. Inspraak en participatie van de leden	33
3. Inspraak en participatie van andere betrokkenen	34
1.2 NETWERK: WIE BETREK IK IN HET PROCES?	35
Je nabije netwerk	35
Deskundigen	39
STUURGROEP	43
1. Wat doet de stuurgroep?	44
2. Welke vorm neemt de stuurgroep aan?	44
VZW OF FEITELIJKE VERENIGING – STUURGROEP VORM GEVEN	45
1. Wat is een vzw?	45
2. Wanneer richt je een vzw op?	46
3. Soorten vzw's	47
4. Hoe richt je een vzw op?	49
5. Samenstelling en structuur	51
1.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE	54
Financiële plaatje	54
Administratie	63

DEEL 2. UITVOERING EN OPVOLGING	73
2.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG	74
En onze gewone activiteiten dan?	74
Afspraken	75
Sfeer	76
2.2 HET NETWERK	77
Nabije netwerk	77
Deskundigen	91
2.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE	96
Kostenbesparing en/of fasering van de werken	96
Financieel beheer tijdens het bouwproces	98
Het (ver)bouwproces uitgewerkt op papier	101
 DEEL 3. BEHEER ACHTERAF	 105
3.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG	106
Veiligheid	106
Klein onderhoud	109
Verhuur	111
3.2 NETWERK	113
Nabije omgeving	113
3.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE	117
Bewaar het overzicht	117
Financieel beheer	119
 DEEL 4. INSPIRERENDE VOORBEELDEN	 125
 DEEL 5. MEER INFORMATIE NODIG?	 147
DIVERSE LINKS EN PUBLICATIES	148
Financiën	149
Vzw	150
Ruimtelijke ordening	151
Toegankelijkheid	152
Duurzaamheid	153
PUBLICATIES VAN DE AMBRASSADE	156

INLEIDING

Bij een (ver)bouwproces komt heel wat kijken. Voor een jeugdorganisatie is een bouwproces geen evidentie. Je hebt kennis van zaken nodig om aan de slag te gaan. Je gaat van start met heel wat vragen. Hoe beginnen we hier nu aan? Hoe beperken we de hinder voor onze werking? Wie moeten we allemaal betrekken bij de realisatie van ons project? Hebben we al nagedacht over de opvolging van het project? Waar halen we de middelen vandaan? Enz.

Om een antwoord te vinden op al die vragen, moet je een proces volgen waarbij jouw organisatie een groot engagement aangaat. Stap voor stap overlopen waar je aan toe bent, is de sleutel tot succes.

Om je te helpen om valkuilen te vermijden, hebben we dan ook deze brochure samengesteld. Let wel: het is geen hapklare brok of nachtkastliteratuur, maar we hopen met deze brochure toch bij te dragen tot vlottere (ver)bouwprojecten.

Voor wie is deze brochure?

De brochure is een handleiding voor jeugdverenigingen en jeugdhuizen die om welke reden dan ook besluiten om een lokaal te (ver)bouwen. Er kunnen heel wat aanleidingen zijn die een vereniging doen beslissen om te (ver)bouwen:

- De vereniging heeft geen lokaal.
- De bestaande locatie is te klein, bouwvallig of verouderd.
- De omgevingsfactoren zijn niet jeugdvriendelijk of vragen om een oplossing: drukverkeer, woonomgeving, zonevreemd gebied, enz.
- Er is onzekerheid over het lopende contract.
- ...

Deze handleiding kan dienen als handvat om een (ver)bouwproces op te starten en 'de aanleiding naar' om te zetten in een realistische oplossing. Als je al in een verdere fase zit van het (ver)bouwproces kan je altijd teruggrijpen naar deze brochure om sommige zaken op te frissen.

Behalve voor je jeugdvereniging of je jeugdhuis zelf kan deze brochure ook relevant zijn voor leden van het bouwteam die het (ver)bouwproces trekken of begeleiden, een architect die gevraagd wordt plannen te tekenen voor een jeugdlokaal, de dienst Gebouwen van de stad of gemeente die mee vorm geeft aan jeugdlokalen in de stad of gemeente, en de jeugddienstmedewerkers die jeugdverenigingen en jeugdhuizen ondersteunen bij een (ver)bouwproces. Laat je dus zeker en vast inspireren, of je nu zelf aan het hoofd van het (ver)bouwproces staat of maar een schakel in de lange ketting bent en wel graag wat achtergrond mee hebt.

Hoe zit deze brochure in elkaar?

De brochure is opgebouwd volgens de chronologie van een bouwproces.

In **deel 1** staan we stil bij de droom van je jeugdvereniging en hoe die werkelijkheid kan worden. We overlopen de stappen die je kan doorlopen.

In **deel 2** kijken we naar de uitvoering van het (ver)bouwproces en de opvolging van het traject. We gaan dieper in op wat er allemaal moet gebeuren wanneer de bouw ook effectief bezig is.

Dat je gebouw er staat, betekent nog niet dat het voltooid is. En ook beheer achteraf is een belangrijke factor die we in deze brochure mee opnemen. Dat behandelen we in **deel 3**.

In die eerste drie delen gaan we telkens in op drie thema's:

- Wat moet jij in deze fase doen als organisatie?
Jouw organisatie aan de slag
- Welke mensen komen in deze fase (mogelijk) allemaal aan bod?
Netwerk
- Welke papieren moeten in orde gebracht worden, en hoe zit het met de centjes?
Financiën en administratie

We baseerden ons voor deze brochure op praktijkvoorbeelden van (ver)bouwprocessen binnen de jeugdsector. We kunnen veel leren uit elkaars overwinningen en valkuilen, daarom besteden we ook een volledig deel (**deel 4**) aan die praktijkvoorbeelden. In dat deel vind je twintig fiches van groepen die recent een verbouwing of bouwproces achter de rug hebben, of er anno 2018 middenin zaten. Als we je een tip kunnen geven voor heel je bouwproces maar vooral bij aanvang: leg je oor te luisteren bij collega's, leer uit hun fouten en gebruik de goede ideeën. Stelen bij de burens (ideeën, althans) is zeker toegestaan.

In de verschillende delen kom je de volgende icoontjes tegen.



TIP

Hier vind je tips en tricks die je verder kunnen helpen.



MEER
INFO

Hier word je doorverwezen naar een publicatie of website waar je meer info kan vinden, of naar modeldocumenten waar je mee aan de slag kunt gaan.



LET OP

Hier zit een addertje onder het gras of willen we je waarschuwen voor eventuele gevaren waar je het beste rekening mee houdt of op let.

We wensen je vanuit de werkgroep Jeugdlokalen veel succes met jullie (ver)bouwplannen. Laat je via deze brochure inspireren en vul je bagage aan om ermee aan de slag te gaan!

Is er nog plaats in je rugzak voor meer info? Neem dan zeker een kijkje op **jeugdlokalen.be** of vind **facebook.com/jeugdlokalen** leuk. Die wiki en die uitwisselpagina over jeugdlokalen omringen je met allerlei interessante info!



DEEL 1

VAN DROOM TOT WERKELIJKHEID

Veel jeugdbewegingen en jeugthuizen zijn op zoek naar een nieuwe ruimte of willen extra ruimte, zijn toe aan grondige verbouwingswerken. Allerhande redenen kunnen aan de basis liggen van jullie droom en jullie hebben vaak een goed idee van wat de ideale situatie zou zijn. Iedereen heeft een droomscenario, elke betrokkene weet misschien wat je wel of niet zou willen of wat er zeker bij zou moeten zijn. Hoe vang je nu al die dromen? Hoe zorg je ervoor dat het meer is en meer wordt dan dromen? Hoe kunnen jullie ook in werkelijkheid tot een nieuw lokaal komen of die gedroomde verbouwingen uitvoeren?

Eerst helpen we je om stap voor stap met je organisatie van droom tot realiteit te komen. In een tweede onderdeel geven we aan wie tot jouw netwerk zou kunnen of moeten behoren binnen je (ver)bouwproces. En ten slotte gaan we dieper in op het papierwerk dat bij je (ver)bouwproces komt kijken en hoe je aan de nodige middelen kan geraken, hoe je je middelen in kaart brengt en wat de keuzes zijn die je daarbij kan maken.

1.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG – STAP VOOR STAP

Voor al veel tijd verspild bij het oprichten van de vzw, tekenen van de papieren en concreet maken van de plannen. Je hebt superveel wilde plannen, maar het duurt even voor je goed weet hoe alles aan te pakken en voor alles concreet vorm krijgt. Verder zijn we nu al even aan het wachten op de plannen van de architect. Maar ondertussen kunnen we wel al financiële acties lanceren en geld inzamelen. - KSA Meisjes Izegem

Dromen mag! Daar is helemaal niets mis mee. Je droomt van een nieuw jeugd-lokaal of van een hypermodern jeugdhuis, of je ziet jezelf al staan koken in een nieuwe keuken.

Je bent ook niet de enige die droomt. Binnen jouw organisatie zullen er nog wel anderen zijn die daar hun droom over hebben. Waar start je, hoe breng je alle ideeën in kaart?

In dit eerste deel helpen we je graag door de belangrijke denkfase die de start vormt van jullie bouwproces: het ontwerpproces. De bedoeling van dit deel is dat jullie starten met een droom of verschillende dromen en eindigen met een realistisch plan.

Het is belangrijk dat jullie elke stap goed doorlopen. Dan zal jullie concrete plan misschien helemaal geen volwaardig nieuwbouwplan zijn, maar misschien even-goed een plan van aanpak om een aantal cruciale zaken in het bestaande lokaal te verbouwen. Why not?

We deden een poging om het ontwerpproces te faseren. We starten met de grote lijnen en gaan dan pas verder in het ontwerpproces verfijnen. Zo verlies je je niet van bij aanvang in details.

We gaan ervan uit dat je door te faseren en door op het goede moment de goede vraag te stellen het bouwproject hapklaar maakt voor 'niet-vakidioten'. Uiteraard komen sommige zaken al eens terug in een volgende fase en zit er wat overlap in. En misschien moet je terugkomen op zaken omdat iets onhaalbaar bleek.

Toch raden we aan om je denkproces op te bouwen volgens deze fasen. Wie hier een goede start neemt, is goed vertrokken.

Stap 1: droombeeld

Stap 2: bestaande toestand/randvoorwaarden samenbrengen

Stap 3: inplanting op het terrein en oriëntatie

Stap 4: aaneenschakeling van de ruimtes › organigram

Stap 5: structuur/vorm

Stap 6: materialen en technieken

Bij elke stap kun je hetzelfde stramien volgen van vraagstelling, brainstormen, informeren, afwegen en kiezen. Soms kunnen dingen al op voorhand beslist zijn. Toch is het goed om geen enkele stap over te slaan. Zelfs als je al een terrein hebt om op te bouwen, blijft het interessant om de voor- en nadelen van de locatie op een rijtje te hebben. Zelfs al is het materiaal van de vloer al lang gekend, het blijft zinvol om de 'selectiecriteria' nog even af te checken.

STAP 1: DROOMBEELD

Wat is je droomlokaal? Wat is je droomjeugdhuis?

Afhankelijk van aan wie je die vraag stelt, is de uitkomst anders. Voor je medeleiding gaat dat misschien over voldoende afsluitbare bergruimte, een goed leidingslokaal en een lokaal per tak of afdeling. Voor een ouder ligt de prioriteit misschien eerder op de ligging (dichtbij) of op een veilig lokaal of op de bereikbaarheid met de auto. Elke doelgroep heeft een ander droombeeld en elk individu binnen die groep kan ook nog eens anders zijn. Niet makkelijk dus om dat alles in kaart te brengen.

Hoe ga je als groep om met al deze dromen? Hoe kom je tot realistische keuzes en ga je dromen schrappen, aanpassen of uitstellen?

Een droombeeld opstellen kun je het beste zonder dat je een concrete plek in gedachten hebt. Wil je in die eerste fase al te concreet zijn, dan sluit je al eens iets potentieel interessants uit. Daarom is het neerschrijven van een 'droombeeld' sowieso de eerste stap.

Wat eerst nog enkele vage ideeën of uitgangspunten zijn, wordt later wel geconcretiseerd tot een gefundeerd 'bouwprogramma'. Laat dus alle discussie nog achterwege, stel geen ideeën in vraag, breng alles gewoon in beeld zonder oordeel, zonder te bedenken of het al dan niet haalbaar is. Door creativiteit hier niet te verdringen, kom je misschien tot ideeën die er anders nooit zouden zijn.

LAAT JE INSPIREREN

Hoe je hiermee aan de slag gaat, is geheel aan jou. Er zijn duizenden manieren om je dromen te vangen. We geven enkele voorbeelden maar ga hier gerust creatief mee aan de slag:

- Doe een brainstorm met de leidingsploeg.
- Laat de kinderen en jongeren die deelnemen aan jullie activiteiten hun droomlokaal tekenen.
- Vraag aan de bezoekers van je jeugdhuis om hun ideeën in een bouwplannenbus te droppen.
- Laat leiding, kinderen en ouders op plannen van het huidige lokaal nieuwe

ideeën tekenen: waar willen ze wat, hoe zien ze het?

- Ga aan de slag met een enquête.
- Organiseer per tak of leeftijdsgroep een spel waarbij ze vorm geven aan hun nieuwe lokaal en bijvoorbeeld een maquette maken.
- Ga aan de slag met inspirerende voorbeelden op foto.

Als jeugdwerkers zijn jullie sterk genoeg om dat methodisch aan te pakken. Over het 'hoe' zullen we het hier dus niet verder hebben.



ENKELE TIPS

- Bepaal goed **WIE** mag dromen (leden, leiding, ouders, de buurt ...)
- Wees creatief en probeer **IEDEREEN** betrokken te krijgen. Sommigen hebben een duidelijke mening en weten heel goed wat ze willen, anderen blijven op de achtergrond en kunnen wat gestimuleerd worden. Wil je ieders mening, zoek dan manieren om de harde roepers te temperen en/of de stille muis ook te bevragen.
- Maak duidelijk dat het over **DROMEN** gaat, wat je ermee van plan bent, welke stappen er volgen.
- Laat dromen toe zonder waardeoordeel. In deze stap zijn er geen goede en slechte ideeën, er komt nog tijd genoeg om weer te schrappen.

De hamvraag blijft uiteraard: *“Over welke infrastructuur zou de vereniging graag beschikken?”* Hieronder geven we nog enkele andere vragen die jou kunnen helpen om de juiste informatie te krijgen.

- Wat is de gedroomde **locatie** voor je gebouw?
Bereikbaarheid, speelpleinen, bossen, sportterreinen, geen burenoverlast, veilige wegen, enz.
- Wat is jullie gewenste **gebruik**?
Eén dag in de week, meerdere dagen, verhuur voor overnachting, verhuur polyvalente zaal, ruimte delen met anderen enz.
Wil je er ook in kunnen fuiven of er repetitieruimtes in onderbrengen?
- Hoe **groot** moet het gebouw zijn? Aantal leeftijdsgroepen, verschillende ruimtes, (verwacht) ledenaantal, enz.
- En hoe moet de **buitenruimte** (rond het lokaal) eruitzien? Beton, gras, zand, bomen, struiken, heuvelachtig, enz.
- Welk **imago** wil je uitstralen? De zeescouts wil misschien een lokaal met een eerder maritieme uitstraling, voor de JNM mag het een beetje natuurlijker zijn, enz.
- Zijn er bepaalde **thema's** die jullie belangrijk vinden?
 - Milieuvriendelijkheid en duurzaamheid: zonnepanelen, isolatie, duurzame materialen, passiefhuisconcept, enz.
 - Kindvriendelijkheid: klinken zitten lager, aanrecht in de keuken op kinder-

- hoogte, schakelaars bereikbaar, ramen op ooghoogte van kinderen
- (Kind)veiligheid: veilige stopcontacten, antislipvloeren, beperkt aantal trappen en hoogteverschillen, enz.
- Toegankelijkheid: bredere deuren, deuren die automatisch open en dicht gaan, visuele hulpmiddelen, hellingen waar trappen zijn, enz.
- Gedeelde ruimte: kunnen we (delen van) het lokaal delen, waarom zouden we wel of niet delen, welke gevolgen heeft dat voor de werking en voor de bouwplannen?
- Je bent niet de eerste en zeker niet de enige die wil (ver)bouwen. Ga eens een kijkje nemen bij de burens: wat hebben zij gedaan, wat vinden ze goed, wat niet, enz. Laat je ook inspireren door onze voorbeelden in deel 4 van deze brochure.

Er zijn heel veel vragen die je kunt stellen. De principes waarvan je droomt, zou je in enkele regels moeten kunnen vatten. Waar wil je naar streven? Wat is het belangrijkste?

Een voorbeeld

- We willen een duurzame oplossing voor minstens 40 jaar.
- We willen voldoende plaats om te spelen en ruimte om te groeien voor een groep van 200 leden.
- We willen een kindvriendelijk, (brand)veilig en onderhoudsarm lokaal en terrein.
- We willen een lokaal dat zo energiezuinig en milieuvriendelijk mogelijk is.
- We zijn bereid bepaalde delen van de lokalen te delen met andere organisaties op voorwaarde dat de juiste afspraken gemaakt worden en het gebouw daar praktisch op voorzien is.

De opsomming van dergelijke principes is meestal zo logisch dat iedereen uit je vereniging zich erachter kan scharen. De realisatie ervan zal wel wat moeilijker zijn. Wat doe je bijvoorbeeld als je een overeenkomst voor een erfpachtregeling kunt krijgen, maar voor minder lang dan de vooropgestelde 40 jaar?

STAP 2: BESTAANDE TOESTAND

In de eerste stap heeft iedereen van wie jouw organisatie de betrokkenheid relevant vindt de kans gehad om te dromen en die droom te uiten. Dat zorgt ervoor dat je nu mogelijk al met een bundel dromen zit. Nu rijst de vraag hoe je daarmee aan de slag gaat.

In deze stap laten we jou nadenken over de relatie tussen jouw dromen en de realiteit.

Enerzijds zullen we het hebben over de noodzaken die duidelijk moeten worden aan de hand van de huidige realiteit. Anderzijds zijn er een aantal drempels en kansen die jouw droom een halt kunnen toeroepen of die er juist voor zorgen dat iets haalbaar wordt.

HUDIGE REALITEIT EN TOEKOMSTPERSPECTIEF

Iets heeft ertoe geleid dat (ver)bouwen op de agenda staat. Daar kunnen alerhande redenen voor zijn: je wordt misschien uit je huidige lokalen gezet, de lokalen worden te klein, de lokalen zijn niet langer veilig, enz.

Als je gaat bouwen – en zeker als je gaat verbouwen – is het belangrijk om te weten wat de bestaande situatie is en wat de echte noden zijn van je jeugdvereniging.

Stel: je droomt van een nieuw jeugdhuis in het centrum van je gemeente. Momenteel bereik je gemiddeld 200 jongeren. Op fuiven kan het oplopen tot 400 bezoekers. Eén keer per jaar hebben jullie een event dat 1000 bezoekers trekt. Stel je de vraag of het dan nodig is dat je polyvalente zaal ingericht wordt op 1000 bezoekers.

Of stel dat jullie momenteel lokalen hebben die uit meerdere gebouwen op één terrein bestaan. Sommige zijn vijftig jaar oud, andere staan er nog maar tien jaar. De oude lokalen vragen dringend vernieuwing en natuurlijk droom je van één groot complex. Moet je daarvoor de gebouwen die maar tien jaar oud zijn afbreken of zijn er andere mogelijkheden?

Door de bestaande situatie en noden in kaart te brengen, weet je goed wat de sterktes en zwaktes zijn van je lokaal. Op die manier pak je je (nieuwe) lokaal aan vertrekkende vanuit de nood die bestaat. Stel bijvoorbeeld dat je lokaal nog in goede staat is maar dat een uitbreiding in het aantal leden ervoor zorgt dat niet iedereen altijd even goed binnen kan spelen. Moet je dan je hele lokaal herzien of kan je met een uitbouw of aanpassing van een aantal lokalen het probleem oplossen? Of stel dat het sanitair niet langer voldoet aan de eisen, pas dat dan aan en niet het hele gebouw.

Klinkt logisch? Dat is het ook. Je moet alleen even de tijd nemen om stil te staan bij de noden van je vereniging. Alleen zo kun je een totaalaanpak verzekeren. Wellicht stelde het bouwcomité bijvoorbeeld al vast dat het sanitair in zeer slechte staat is. Maar is het ook al doorgedrongen dat er nood is aan méér toiletten? Het zou jammer zijn als je de drie bestaande vervangt en dat pas achteraf blijkt dat je er eigenlijk vijf nodig hebt.

We helpen je op weg met enkele vragen en voorbeelden van antwoorden/keuzes.

Welke noden detecteren we momenteel?

- **Onze lokalen zijn te klein**

Breng dan in kaart wat jullie minstens nodig hebben, hoe groot een lokaal moet zijn, of er dubbele functies mogelijk zijn.

Bijvoorbeeld:

- Evenveel lokalen als er takken/afdelingen zijn (min. 1 m² per persoon als je vooral buiten speelt en 2 m² per persoon voor de jongste leeftijdsgroepen)
- Een leidingslokaal (waar je met x-aantal personen kunt vergaderen)
- Een materiaalberging (vergelijk met bestaande toestand / meer nodig? hoeveel?)
- Een keuken
- Voldoende toiletten met één toilet voor rolstoelgebruikers
- Een overdekte buitenruimte
- Een ontmoetingsruimte met toeg, een multifunctioneel lokaal (film, activiteiten, enz.), een bergruimte en vergaderlokaal

- **We hebben nog geen locatie voor de nieuwe lokalen**

Je hebt een ideale locatie in je hoofd maar ben je zo vrij in je keuze? Hoe zit het met de realiteit?

- Kan je zelf je locatie kiezen of krijg je een bepaald gebouw of terrein aangewezen?
- Wat kan er op dit terrein? Heeft het de juiste functie binnen het ruimtelijk structuurplan?

- **We verhuren nu onze lokalen maar dat leidt vaak tot problemen**

- Is het nodig om te blijven verhuren?
- Kiezen we ervoor om slaapruimte te voorzien (3 m³/pers.)?
- Heeft het zin om een douche te installeren, of voorzien we het maar zien we later wel?
- Moeten we nadenken over welke deuren we moeten kunnen afsluiten?

- **Wat is er momenteel wel en niet praktisch aan onze gebouwen** – maak een lijst van gebreken en positieve punten

- De drankberging met een deur aan de straatkant en die aansluit bij de toeg is heel handig in ons jeugdhuis
- Onze grootste ruimte is vaak te groot voor één groep en niet op te splitsen voor meerdere groepen
- Als we buitenspelen, moeten de kinderen altijd naar binnen voor het toilet.
- We hebben een sas dat aan de inkom de geluidshinder voor de burens beperkt.
- Ons lokaal is makkelijk in onderhoud, geen jaarlijkse schuur- en schilderwerken.
- De lokalen warmen heel slecht op, we kunnen ze ook niet apart opwarmen en stoken dus altijd voor het hele gebouw
- Enz.

Probeer ook toekomstige noden te 'detecteren'. Het is mogelijk dat je aan het (ver)bouwproject begon omdat er een concreet aanwijsbare behoefte of een probleem was, maar op middellange termijn kunnen er nog andere behoeften opduiken.

Denk je bijvoorbeeld dat het ledenbereik van je vereniging zijn piek nog niet bereikt heeft, dan bouw je best iets ruimer. Of misschien speelt je jeugdbeweging met het idee om met een nieuwe leeftijdsgroep te starten? Dan voorzie je best een extra ruimte. Komt er een nieuwe woonwijk in jullie buurt, waardoor er mogelijk veel jonge gezinnen bij komen?



TIPS

- Breng je noden in beeld, onder andere door je jaarplanning erbij te halen, en hou daarbij rekening met de meerwaarde. Voorbeeld: moet er een ruimte zijn waar 500 mensen binnen kunnen omdat jullie jaarlijks één filmavond hebben die zo'n groot publiek trekt, of kun je dat elders organiseren?
- Denk in minimum- en maximumscenario's. Wat heb je minstens nodig om het werkbaar te houden en wat zou jullie wat meer luxe en ademruimte geven?
- Maak een checklist van de goede en slechte dingen in jullie huidige gebouwen. Zo neem je ook wat wél goed is zeker mee in nieuwe plannen of verbouwplannen.
- Welke uitdagingen komen er in de toekomst op jullie af? Voorbeeld: nieuwe wijk in de buurt van het lokaal ~ grotere instroom jonge kinderen, generatie met minder leiding ~ grotere en minder leeftijdsgroepen ...

DREMPELS EN KANSEN

Naast de check met de huidige situatie van je vereniging is het ook heel belangrijk om te weten dat er nog een realiteit is daarbuiten. Die realiteit leidt soms tot drempels en biedt anderzijds soms kansen.

Neem dus je droom en ga zeker de volgende checks af.

- **Het bestaande gebouw of de bestaande locatie**

Als je een verbouwing opstart in jouw huidige gebouwen of in gebouwen die je toegewezen kreeg, dan ben je nu eenmaal verplicht om met die bestaande situatie aan de slag te gaan. Bepaalde zaken zal je kunnen aanpassen maar je bent min of meer gebonden aan een bestaande realiteit.

Ook als je enkel een terrein toegewezen krijgt, moet je je plannen aanpassen aan die situatie. Mag je bijvoorbeeld maar op een bepaald stuk van het terrein bouwen, dan moet je daar rekening mee houden en zijn er al wat dromen die je kan schrappen.

- **Stedenbouwkundige inlichtingen, voorschriften en advies**

Binnen je gemeente of stad is er een dienst die je kan informeren over welke stedenbouwkundige voorschriften er van toepassing zijn voor de locatie waar jij gaat bouwen of verbouwen. Zij kunnen jou informeren over: zonering, situering op het terrein, bouwhoogte, gevelmaterialen, riolering en regenwaterrecuperatie, isolatie- en verluchtingseisen, regels over bomen rooien, terreinaanleg en terreinafsluitingen.

- **Brandweeradvice**

Wat heel veel energie gekost heeft, is het hele brandveiligheidsverhaal. Daar is een serieuze kostprijs aan verbonden als het uitgegeven wordt aan externe bedrijven. Een voorbeeld: een brandwerend rolluik voor het doorgeefluik in de keuken kost geplaatst ca. € 10 000. Wij hebben dat opgelost met een brandwerende deur met pompmagneetslot voor € 500, en dat werd evengoed erkend door de brandweer. - Chiro Veerle Laakdal

Start een overleg met de brandweer op. Zonder een positief advies van de brandweer kom je immers niet ver. De eisen en richtlijnen van de brandweer gaan over verschillende zaken: inplanting, bereikbaarheid (voor de brandweerwagens), de draairichting van deuren, de brandweerstand van wanden en deuren, de brandreactie van materialen, noodverlichting en blusmiddelen, nooduitgangen en evacuatiemogelijkheden, de breedte van evacuatiewegen, het aantal (nood)uitgangen per bouwlaag, branddetectoren, keuring van de gas- en elektriciteitsinstallatie, brandtrappen en de helling van trappen, noem maar op. Zorg dat je weet wat er verwacht wordt. Sommige brandweerkorpsen vragen wel een vergoeding voor deskundig advies en willen een voorontwerp voor hun neus voor ze uitspraken doen. Hou daar rekening mee.

- **Opmetingsplan**

Een plan van de bestaande toestand vormt de basis voor de verdere plannen. Dat plan is het beste al voldoende gedetailleerd. De volgende details zullen trouwens noodzakelijk zijn voor je stedenbouwkundige vergunning: plannen per verdieping, gevels, doorsneden van het gebouw, de hoogte van terreinen, aanduidingen voor nutsleidingen en riolering, terreininrichting en bomen, enz.

- **Toegankelijke jeugdwerkinfrastructuur**

Als je je gebouw toegankelijk wilt maken voor zoveel mogelijk mensen laat je het beste het voorontwerp van je bouwplannen doorlichten door een toegankelijkheidsbureau voor je met de werken start. Zij zijn deskundig in die materie en kunnen je dus zeker verder helpen. Voor meer informatie:



toegankelijkgebouw.be/Regelgeving/InVlaanderen/Normbepalingen/Art2226/tabid/169/Default.aspx

- **Lokalen verhuren ~ extra voorzieningen**

Verhuren klinkt voor veel groepen verleidelijk maar je mag niet vergeten dat daar extra minimumvoorwaarden aan verbonden zijn. Om goed te weten waar je aan begint, neem je het beste eens contact op met het Centrum voor Jeugdtoerisme (CJT). Zij kunnen je daar verder bij helpen. cjt.be

- **Eigenaar van grond of gebouwen**

We bouwen op het terrein van een vzw, maar trekken op hun vraag met onze vzw de bouw volledig zelf. Daardoor stellen ze zich op als klant en niet als partner. Ik zou hen dus sowieso mee in bad trekken.

Onze komst naar de terreinen van de vzw kreeg maar de steun van een nipte meerderheid van de raad van bestuur van deze vzw. Dat wreekt zich bij moeilijke momenten, en dat zou ik proberen te vermijden. - Chiro Jijppeke

Als je geen eigenaar bent van de grond waarop je mag bouwen, zijn er misschien bepaalde voorwaarden voor wat kan en mag op het terrein van de eigenaar. Spreek die ook zeker aan m.b.t. verwachtingen.

Wie gaat verbouwen, moet goed weten wie de eigenaar is van de gebouwen. Als je dat niet zelf bent, kan je dat namelijk niet zomaar doen. Ga het gesprek aan met de eigenaar. Als er mogelijkheden zijn om te verbouwen, maak dan ook goede afspraken op papier. Kosten kunnen namelijk voor de eigenaar zijn maar zonder toestemming en concrete afspraken sta je natuurlijk nergens.

- **De financiële middelen**

Hoeveel middelen je ter beschikking hebt, is heel bepalend voor het resultaat van je project. Als je maar een bepaald budget hebt en je droomlokaal vraagt het dubbele daarvan, dan weet je al op voorhand dat je veel zal moeten schrappen of dat je extra financiële middelen zal moeten vinden.

- **Verwachtingen/eisen van financiers**

Heb je grote investeerders gevonden voor jouw lokaal, zoals het gemeentebestuur, de kerkfabriek of een bedrijf in de buurt? Ga dan zeker na of er bepaalde voorwaarden verbonden zijn aan die financiering. Leggen ze bijvoorbeeld bepaalde zaken op: samenhuizen met andere jeugdverenigingen, gebouwen of terrein toegankelijk voor anderen, enz.? Zo ja, dan zal je daar rekening mee moeten houden.

Ook als je subsidies krijgt voor bepaalde delen van je verbouwing is het belangrijk dat je er rekening mee houdt dat daar voorwaarden aan verbonden kunnen zijn. Subsidies voor energiezuinige werken zal je bijvoorbeeld niet mogen gebruiken voor de funderingswerken. Stel je dus altijd de vraag of een subsidie voor bepaalde ingrepen rendabel is voor je organisatie.

- **Gedeelde lokalen, samenwerking met andere (jeugd)verenigingen**

Scouts Peer zocht zelf naar bouwgrond. Ze bekeken wat ze als vereniging alleen konden doen maar dat was geen haalbare zaak. Toen ze hoorden dat de jeugdlokalen van de anderen moesten wijken voor een nieuwe school was het niet meer dan logisch om samen de handen uit de mouwen te steken. Er is wel een lange discussie geweest tussen de verenigingen over het aantal spellokalen. Dat heeft veel tijd in beslag genomen en uiteindelijk is er eigenlijk niets veranderd aan het ontwerp. – Scouts en Gidsen Peer

Stel dat je kiest voor het delen van bepaalde ruimtes of van bepaalde delen van je lokaal. Dan moet je naast je eigen dromen ook nog eens rekening houden met de dromen van een andere organisatie. Het zal ook een aantal praktische zaken met zich meebrengen op het vlak van financiële middelen, minimumvereisten van elkaar, afsluitbaar maken van ruimtes, enzovoort. Dat kan dus effect hebben op de indeling.

LEG DROOM EN REALITEIT NU OP ELKAAR

Je bracht in stap 1 je dromen in beeld en in stap 2 kon je heel objectief aan de slag met de realiteit: wat zijn de noodzaken, de drempels, wat hebben we al voorhanden?

Nu je dit allemaal in beeld hebt gebracht, kun je die twee naast elkaar leggen en kunnen we schrappen, aanpassen, concretiseren, enzovoort. Zo kom je tot een gefundeerd 'bouwprogramma'.

Leg je droom naast enerzijds de noden van je organisatie vertrekkende vanuit de huidige situatie en anderzijds de drempels en kansen die gecreëerd worden. Bekijk dan wat de doorslag geeft en verlies je ook hier nog niet in de details. Je kunt bijvoorbeeld beter 'snel en zuinig verwarmen' opschrijven dan nu al een type verwarming te kiezen of uit te sluiten. De kleur van de dj-tafel en of er al dan niet prikborden nodig zijn, kun je op het einde van de rit bekijken. Punten waar je het niet over eens bent, kun je later nog onderzoeken.

We doen die oefening hieronder eens met een aantal voorbeelden.

- Verhuur
 - Droom:
We willen onze lokalen kunnen verhuren aan andere groepen voor extra inkomsten
 - Reality check:
Minimumvoorwaarden voor verhuur zijn extra kosten in bouw, iemand moet verhuur constant bijhouden, brengt extra inkomsten met zich mee

⇒ Waar ligt de voorkeur? Verhuur je nu al en werkt dat, loopt het vlot? Denk na over kosten-baten en denk daarbij verder dan het financiële: het gaat ook over tijdsinvestering, bijvoorbeeld.

- Lokalen delen
 - Droom: Exclusieve gebruiker zijn van de lokalen
 - Reality check: De gemeente geeft subsidies aan wie lokalen deelt, andere organisaties willen samenwerken en dus ook mee kosten dragen, onze lokalen staan vaak leeg, nu delen we maar bergingen kunnen we niet afsluiten, we zijn wel nogal gesteld op onze privacy

⇒ Voorkeur voor exclusief gebruik of willen we delen? Als we willen delen, kunnen we ons daar dan praktisch goed genoeg op voorbereiden?

- Duurzaamheid
 - Droom: Duurzaam en milieuvriendelijk lokaal als model voor anderen
 - Reality check: Milieuvriendelijke ingrepen zijn niet altijd goedkoop, zijn die ingrepen echt duurzaam als het lokaal maar twee dagen per week gebruikt wordt, zijn er alternatieven (zoals zonedelen), zijn er subsidies vanuit provincie of Vlaanderen?

⇒ Een ‘bewuste’ keuze kan door de realiteitscheck plots minder goed lijken of niet de juiste uitkomst blijken te hebben.



TIPS

- Leg je dromen en noodzaken/drempels/kansen naast elkaar.
- Voor je definitieve keuzes kunt maken, moet je altijd een grondige kosten-batenanalyse maken. Die extra inspanning wordt zeker beloond.
- Kosten en baten gaan soms verder dan het financiële plaatje. Denk aan de tijd die je moet investeren in bepaalde keuzes, zoals verhuur, onderhoud van bepaalde materialen, enz.
- Het is altijd beter – en meestal goedkoper – om een lokaal op maat van de noden van de jeugdvereniging te ontwerpen dan dat er achteraf nog aanpassingswerken moeten gebeuren.
- Durf eens over het muurtje te kijken. Je bent zeker niet de eerste die gaat (ver)bouwen. In deel 4 vind je ook al heel wat inspiratie maar ga toch maar eens elders een kijkje nemen. Vraag aan je koepel of zij jullie wat voorbeelden kunnen geven van verschillende soorten bouwprocessen.
- Kijk eens rond bij je leidingsploeg en leden. Misschien zit er wel een ouder bij die kennis van zaken heeft, die al eens mee kan nadenken over wat het kan kosten, wat wel en niet kan, enz.

STAP 3: INPLANTING OP HET TERREIN EN ORIËNTATIE

De materiaallokalen zijn ook niet echt praktisch om met de vrachtwagen voor het kamp te bereiken. Dat is iets wat ik andere groepen nu zou aanraden: denk daarover na bij de inplanting en voorkom gedoe bij het in- en uitladen voor je kamp. - Scouts en gidsen Peer

Dankzij een betere inplanting van het lokaal werd de speelruimte voor zowel scouts als school met een derde vergroot. Een win-winsituatie voor iedereen! - Scouts en Gidsen Molenbeek

Je zult door bouwvoorschriften, afspraken of bodemgesteldheid niet altijd veel keuze hebben. Toch wijzen we op enkele dingen voor een goede inplanting van je gebouw op het terrein.

- Bewaar voldoende overzicht over het speelterrein zodat je gemakkelijk de kinderen in de gaten kunt houden tijdens vrij spel.
- Kijk naar de relatie tussen het jeugdlokaal en het terrein: een centraal stenen plein, een grasplein, bosjes in de hoek van het terrein, een speeltuin, een zandbak, enz. Kun je een inplanting bedenken waarbij je zo weinig mogelijk andere waardevolle elementen moet elimineren, zoals andere bebouwing, een speeltuin of speelplein, bomen of een vijver?
- De afstand ten opzichte van de straat is het beste zo kort mogelijk voor een vlot materiaalvervoer. Het vermindert ook de kans op vandalisme en het beperkt kosten voor de aansluiting van nutsvoorzieningen. Anderzijds is die afstand dan weer best zo groot mogelijk om het burenlawaai te beperken. Zoek daar een compromis tussen en let ook op de voorwaarden die de stedenbouwkundige dienst van je gemeente stelt.
- Zorg dat de ingang van het gebouw zichtbaar of duidelijk is wanneer je het terrein betreedt of het gebouw nadert. Dat zorgt voor een betere sociale controle (inbraak- en vandalismepreventie).
- Denk goed na over de oriëntatie van het gebouw. De zon zorgt namelijk voor gratis licht en gratis warmte. Je plant het lokaal het beste in aan de noordelijke kant van het terrein. Zo kun je aan de zuidkant een plein aanleggen. Op die manier heb je eerder veel ramen en deuren die naar het zuiden gericht zijn, en je kunt de bufferruimtes zoals bergingen en toiletten aan de noordkant onderbrengen. Je kunt die ruimtes ook het beste zo dicht mogelijk bij de naburige woningen plaatsen, zo 'bufferen' ze de spellokalen of instuifruimte.
- Heb je weet van plekken op je terrein die vaak vol plassen staan, vaak moerasig zijn, enz.? Hou daar dan ook rekening mee bij de inplanting van je gebouw.
- Wil je een aantal duurzame alternatieven kiezen, hou daar dan ook rekening mee bij het inplanten van je gebouw. Kunnen de zonnepanelen of de zonneboiler bijvoorbeeld voldoende zon vangen? Zie ook de oriëntering van je gebouw.

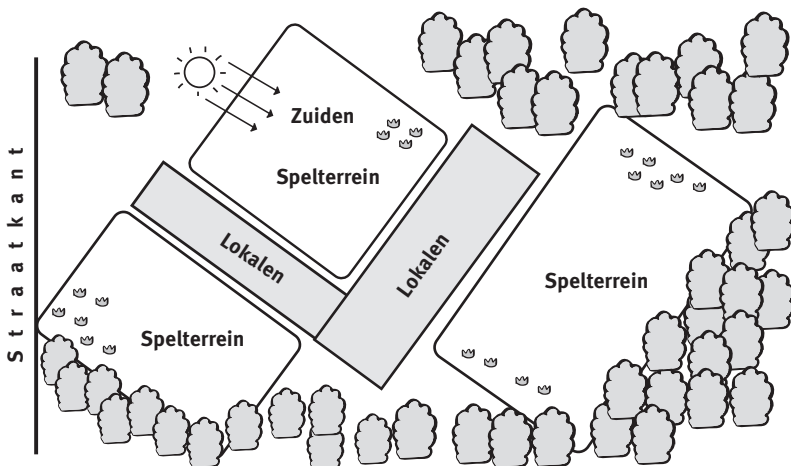
- Als jeugdhuis kun je bijvoorbeeld goed nadenken over de ingang t.o.v. buren of de plaats van een berging zodat die toegankelijk is voor leveringen. Denk na over eventuele extra in- en uitgangen als er ook een fuifzaal is. Kan je beide afsluiten van elkaar, zijn ze apart toegankelijk, is dat nodig, enzovoort?

Denk ook na over alles wat er rond je gebouw zal gebeuren of wat je daar zou wensen. Door nu al een overzicht te behouden over het geheel voorkom je dat je later spijt hebt van waar je je lokaal hebt neergepoot.

- Hou rekeningen met verschillende leeftijdsgroepen en hun noden en wensen. Zorg voor gevarieerde speelmogelijkheden. Elke groep wil weleens een groot terrein voor een reuzenpleinspel, de kleinsten willen al eens gewoon ergens knus zitten en de oudsten vinden een plek om te hangen waar ze wat 'verstopt' zitten wel fijn. In elk geval verdient het aanbeveling om het terrein op te delen in verschillende speelsferen. De situering van het jeugdlokaal kan daarbij misschien helpen.
- Bouwen houdt vaak in dat er graafwerken uitgevoerd worden voor fundering of verharding. De uitgegraven grond moet verwijderd worden en dat kost geld. Misschien kan die wel op het terrein gebruikt worden voor een heuvel of een stukje glooiend terrein. Pas wel op: als het meer dan 250 m³ grond is, moet je een attest aanvragen (grondverzet) om te zien of het geen vervuilde grond is.

Terreinwijzigingen zijn ook vergunningplichtig. Dat wil zeggen dat je er een bouwaanvraag voor moet laten opmaken. Dat kan ook in de bouwaanvraag van het hele project opgenomen worden. Sommige architecten geven er evenwel de voorkeur aan om dingen uit elkaar te trekken. Zo verminder je het gevaar op een weigering voor het totaal wegens een deelaspect.

Inplantingsschets:



STAP 4: AANEENSCHAKELING VAN DE RUIMTES

Als je door de vorige stappen heen bent gegaan, dan weet je hoeveel ruimtes je nodig hebt, hoe groot ze het beste zijn en welke onderlinge verbindingen noodzakelijk zijn.

Zo wil je bijvoorbeeld dat de toiletten toegankelijk zijn voor iedereen, zonder dat iemand naar buiten hoeft te gaan om ze te bereiken. Of je kunt ervoor kiezen om het ‘materiaalkot’ enkel toegankelijk te maken langs buiten. De keuken moet bijvoorbeeld afgesloten kunnen worden, maar ook een deur hebben naar het leidingslokaal. Al die gegevens verwerk je in een schema, met de grootte van de vlakken in verhouding tot de gewenste oppervlaktes. Dat kun je nog aanvullen met de verbindingen die elke ruimte met de buitenomgeving of de andere ruimtes moet hebben. Ook de oriëntatie van het gebouw en de afzonderlijke ruimtes kun je in dat schema opnemen.

Je kunt je tekentalenten ook uitleven op enkele schetsen. Het voordeel van een schema is wel dat je nog alle kanten uit kunt. Op een schets geef je lokalen een vorm en een plaats, wat al direct een en ander vastlegt. Op een schema moet je bijvoorbeeld alleen maar aanduiden welke lokalen met elkaar in verbinding moeten staan, niet hoe dat er concreet uit ziet.



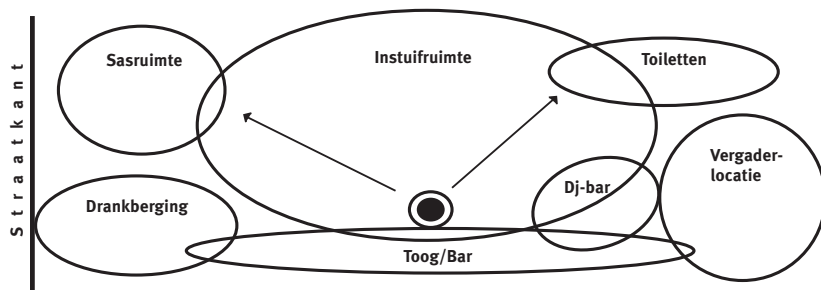
TIPS VOOR DE OPMAAK VAN JE SCHEMA

- Teken elk lokaal zo groot in je schema dat ze in verhouding staan met het aantal personen dat erin moet kunnen. Gebruik in je schema al juiste verhoudingen.
- Denk aan leveringen en aan dingen die je makkelijk op en van het terrein moet kunnen brengen. Daarvoor voorzie je het beste de juiste ruimtes aan de straatkant.
- Voor een jeugdhuis is het belangrijk je toeg zo te plaatsen dat je een overzicht behoudt. Een verbinding tussen enerzijds je toeg en frigo's en anderzijds de drankberging is handig. Een dj-installatie moet ergens kunnen staan waar er weinig passage is en alles veilig staat.
- Lokalen die niet toegankelijk zijn voor publiek sluiten beter niet aan op ruimtes die openstaan voor publiek of gedeeld worden met andere organisaties.
- De oriëntatie is belangrijk voor lichtinval, warmte, eventuele alternatieve energiekeuzes, geluidsoverlast, enzovoort.
- Begin gerust met een schets met bollen en pijlen en evolueer naar een schema zoals hieronder.

Voorbeeld: de aaneenschakeling van ruimtes in een jeugdhuis.

In het voorbeeld hieronder vertrekken we van een jeugdhuis dat zich op de begane grond van een rechthoekig gebouw bevindt.

Als de vendiagrammen elkaar overlappen, staan de ruimtes met elkaar in verbinding.



STAP 5: STRUCTUUR/VORM

Na het schema komt de vorm. Waar je bij de vorige stap nog dacht in één vlak moet je nu in drie dimensies denken. Hoe hoog? Welke dakvorm? Plaats van deuren en ramen? Hoeveel verdiepingen? Laat je inspireren door andere jeugdlokalen en bedenk daarbij het volgende.

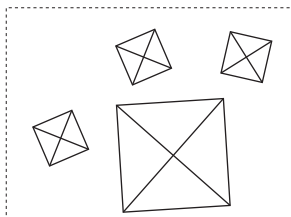
- Hou het gebouw zo compact mogelijk. Een kubus bevat meer volume voor minder buitenoppervlakte en is daardoor compacter dan een langgerekte balkvorm. Dan heb je dus minder dure geveloppervlakken (en goedkopere binnenmuren) en dan verlies je minder energie. Vermijd circulatieruimtes als gangen en trappen zoveel mogelijk.
- Eenvoudige vormen zijn over het algemeen goedkoper uit te voeren.
- Met prefab bouwelementen heb je het goedkoopst ruimte opgebouwd. Weeg wel goed de nadelen af voor je voor een prefab gebouw kiest: onderhoud, isolatie, duurzaamheid.
- Welk karakter of welke uitstraling geef je graag aan het gebouw? Uiteindelijk heeft het jeugdlokaal een soort pr-functie. Een betonnen bunker of een fermettevilla, een stallenloods of houten chalet? Of wil je juist dat duurzaam bouwen hét uithangbord wordt van je groep? Denk eraan: "You never get a second chance to make a first impression!" De vorm hangt uiteraard samen met je eigen bouwprogramma en met de materiaalkeuze.
- De vorm van het jeugdlokaal bepaalt ook hoe de buitenruimte ingedeeld wordt.

Voorbeelden: de buitenschil van een jeugdbewegingslokaal

We onderscheiden hier enkele types die regelmatig ook in mengvormen voorkomen. Elk type heeft voor- en nadelen. Het zal van de jeugdvereniging, de noden en de oorspronkelijke infrastructuur afhangen welke harder doorwegen en welk type voor je jeugdvereniging uiteindelijk de beste keuze is.

Type 1: grote zaal en kleinere lokaaltjes

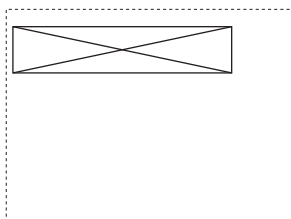
Niet elke jeugdvereniging of leeftijdsgroep heeft een eigen ruimte, maar er is wel een grote gemeenschappelijke ruimte.



- +** Voordelen: minder gebouwen, goedkoper, flexibel bouwconcept, minder verlies van speelterrein.
- Nadelen: veel buitenmuren, groot energieverbruik, 'eigen plek'-gevoel is er niet.

Type 2: langgerekt lokaal

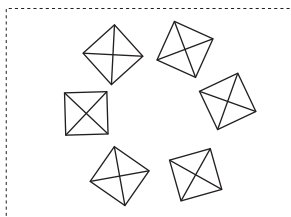
De verschillende afdelingsruimtes liggen naast elkaar, de lokalen zijn gelijkvormig en komen rechtstreeks buiten uit.



- +** Voordelen: zeer eenvoudig, telkens dezelfde module te bouwen, neemt minimaal speelterrein in.
- Nadelen: eentonig volume van de lokalen, lange en smalle ruimte, groot energieverbruik.

Type 3: verschillende eilandjes

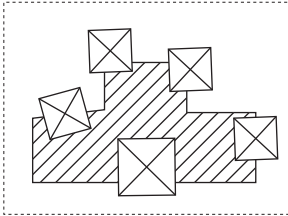
Elke leeftijdsgroep heeft een eigen gebouwtje. Er zijn extra lokalen, afhankelijk van de behoeften van de jeugdvereniging.



- +** Voordelen: vrijheid van afmetingen van elk gebouw, gebouwtjes die apart staan maar visueel toch één geheel vormen, eigen identiteit of functie per gebouw, flexibel bouwconcept.
- Nadelen: veel buitenmuren, groot energieverbruik, elk gebouw heeft eigen verwarming en elektriciteit nodig.

Type 4: lokaaltjes met centrale grote ruimte

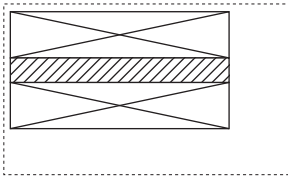
Afdelingsruimtes van verschillende grootte worden verbonden door een centrale hal.



- +** Voordelen: vrijheid van afmetingen van elk lokaal, zeer speels concept, verschillende hoeken en kantjes zorgen voor 'speelhoeken'.
- Nadelen: bouwtechnisch meer kans op ingewikkelde details, er wordt meer speelterrein ingenomen, veel buitenmuren, groot energieverbruik.

Type 5: lokalen met centrale doorstroming

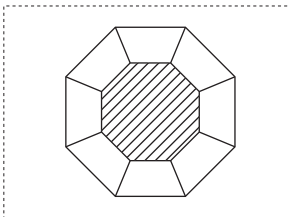
De ruimtes bevinden zich aan weerskanten van een centrale gang.



- +** Voordelen: compact, mogelijkheid om centraal een 'grote zaal' te voorzien.
- Nadelen: eentonig, gang enkel als circulatie, slechts de helft van de lokalen heeft een goede oriëntatie.

Type 6: centrale overdekte hal

De verschillende afdelingsruimtes bevinden zich rond een centrale overdekte kern die ook dienst kan doen als 'grote zaal'.



- +** Voordelen: compact, kleiner energieverbruik, gevoel van samenhang tussen de verschillende groepen.
- Nadelen: neemt veel ruimte van het speelterrein in beslag, slechts de helft van de lokalen heeft een goede oriëntatie, geen spreiding van bouwperiode.

Die voorbeelden zijn niet zaligmakend, we willen je alleen tot nadenken aanzetten. In de realiteit is het dikwijls zo dat een jeugdvereniging een **bestaand gebouw** ter beschikking krijgt van de gemeente of parochie. Je kunt dan niet van nul beginnen, maar er zijn zeker ook voordelen aan hergebruiken en renovatie.

- Voordelen: je neemt geen open ruimte in, het gebouw bevindt zich dikwijls in het centrum en/of een groene omgeving, het stimuleert creatief hergebruik van ruimtes en materialen, het gebouw heeft een 'karakter' en hergebruik is een duurzame oplossing
- Nadelen: je hebt geen carte blanche, het is niet noodzakelijk goedkoper, de afmetingen liggen voor een groot deel vast

Je kunt er ook voor kiezen om met **verschillende verdiepingen** te werken. Vooral bij jeugdwerkinitiatieven in steden en grote gemeenten is ruimte schaars en elke vierkante meter kostbaar.

- Voordelen: je moet minder speelterrein opofferen, het is compacter, je hebt een kleiner energieverbruik, je kunt creatief en speels omgaan met niveauverschillen, je kunt een terras maken op je afdak
- Nadelen: het is minder toegankelijk, je kunt moeilijker evacueren, het is niet goedkoper, je bent minder geneigd om naar buiten te komen, je moet meer aandacht hebben voor veiligheid, werken met verdiepingen in een publiek gebouw vraagt bijvoorbeeld de aanwezigheid van een lift

STAP 6: MATERIALEN EN TECHNIEKEN

We zijn nu zeer tevreden dat er werkelijk over alles vooraf nagedacht is.

*Alles is makkelijk te onderhouden, is overdreven stevig gemaakt, enzovoort. –
Scouting Bornem*

De keuze van goede materialen en technieken is niet zo evident. Er zijn een aantal criteria die je in het oog moet houden.

- **Prijs:** sommige materialen zijn goedkoop, andere zijn dan weer een pak duurder. Dat kan te maken hebben met kwaliteit, met het productieproces of met een van de andere criteria.
- **Hanteerbaarheid:** hanteerbaarheid of gebruiksvriendelijkheid van een materiaal zegt ons iets over de vaardigheden waarover je moet beschikken om ermee aan de slag te kunnen gaan. Sommige materialen zijn zeer makkelijk hanteerbaar en vragen weinig tot geen kennis of expertise. Voor andere materialen is de aanwezigheid van een professional of expert vereist.
- **Onderhoud en slijtage:** sommige materialen vragen veel onderhoud. Hout als buitenwerk vraagt bijvoorbeeld regelmatige behandeling tegen weersomstandigheden.
- **Milieuvriendelijkheid en duurzaamheid:** zijn de gekozen materialen duurzaam? Om daar zicht op te krijgen, zijn een aantal criteria bepalend. Wat is de impact op het milieu en op de gezondheid, zijn de materialen opnieuw te gebruiken na afbraak van het gebouw, kijk je enkel op korte termijn (goedkoop, makkelijk in onderhoud) of ook naar langetermijnvoordelen (geen schadelijke behandelingen nodig, duurzaam product, beter voor lager energieverbruik)?

De volgende criteria zijn af te wegen binnen de specifieke context van een jeugdlokaal, zowel tijdens het bouwen als tijdens het gebruik.

- Wie kan jou helpen? Is er iemand van de oud-leiding die goedkoop hout kan aanleveren vanuit zijn of haar bedrijf? Zijn er heel wat metselaars onder de leiding, ouders, oud-leiding? Is de architect met wie je werkt gespecialiseerd in duurzame gebouwen?
- 'Jeugdmateriaal' moet tegen een stootje kunnen en je denkt het beste ook na over de veiligheid. Veel glas kan bijvoorbeeld mooi zijn maar is het 'kidsproof'? Een mooie gladde vloer kan mooi zijn maar om op te spelen, is hij misschien iets té glad? Een mooie witte steen als buitenmuur is nogal gevoelig voor vuile handen en afdrucken van een voetbal. Is dat dan wel de beste keuze?
- Het 'jeugdmateriaal' moet daarnaast een 'minder intensief beheer en onderhoud' kunnen doorstaan. Een jeugdlokaal wordt niet zo frequent schoongemaakt als een privéwoning, een lek of schade aan het gebouw worden niet altijd onmiddellijk opgemerkt of aangepakt doordat er niet dagelijks iemand aanwezig is.

Maak daarom tijd om bewust te kiezen. Geef ook zeker vooraf door welke criteria je belangrijk vindt aan de mensen die de plannen van jouw lokaal vormgeven, zoals het bouwcomité of de architect. Denk ook verder dan vandaag en kijk naar de toekomst. Wil je nu zo goedkoop mogelijk zoveel mogelijk 'lokaal' neerzetten, bedenk dan wel dat bepaalde materialen mogelijk een lagere kwaliteit hebben en sneller aan vervan-

ging toe zullen zijn. Op lange termijn brengt dat nieuwe kosten met zich mee. Andere materialen vragen meer onderhoud, wat misschien niet direct de kostprijs op lange termijn doet stijgen maar wat wel effect heeft op de tijd die een volgende ploeg in onderhoud moet investeren.

Kies je ervoor om te werken met duurzame producten, een aantal investeringen te doen die vooral in de toekomst zullen renderen maar op korte termijn extra kosten met zich meebrengen? Breng dat dan ook in kaart om mensen te overtuigen en om te verantwoorden waarom extra middelen nu beter zijn voor de toekomst.



Er zijn nog een aantal tips die we graag meegeven bij de keuzes die je maakt in je lokaal:

- Elektrische leidingen hoef je in een jeugdlokaal niet altijd weg te werken: leidingen in opbouw of in een kabelgoot kunnen even goed. Dat is zelfs gemakkelijker om aanpassingen te doen. Zorg voor voldoende lichtpunten en schakelaars. Stopcontacten zijn altijd handig. Denk ook aan een alles-uit-knop aan de voordeur van het lokaal. De laatste die weggaat, duwt daarop en alle lichten die nog branden, worden automatisch gedoofd.
- De brandweer van je gemeente geeft je – al dan niet tegen vergoeding – graag advies om een brandveilig lokaal uit te bouwen: welke materialen gebruik je het beste, welke brandbestrijdingsmiddelen moeten er aanwezig zijn?
- Zodra je een tiental verwarmingstoestellen nodig hebt, is het aan te raden om een centrale verwarming te voorzien. Gasvuren met een muurdoorvoer die verse lucht van buiten aanzuigen (gesloten verbranding) zijn CO-veilig en voor het plaatselijk verwarmen van enkele lokalen het interessantst.
- Energiezuinig of duurzaam bouwen werd in een vorig decennium sterk gesubsidiëerd. Intussen zijn die subsidies fel afgebouwd maar het kan toch belangrijk zijn om te kiezen voor een aantal energiezuinige en/of duurzame alternatieven. Die zijn op lange termijn vaak een goede keuze. Laat je dus goed adviseren en vraag naar energiezuinige en duurzame alternatieven. Vaak zijn ze duurder bij aanschaf maar brengt het op lange termijn op. Wie op zoek is naar premies kan zeker eens kijken op premiezoeker.be.
- Door de energieprestatieregelgeving zijn ook jeugdlokalen verplicht om een minimumdikte aan isolatie te voorzien en te zorgen voor voldoende ventilatievoorzieningen. Die isolatie-investering is niet zo snel terugverdiend als bij een woning, aangezien een jeugdlokaal minder gebruikt wordt. Toch is het een must en de moeite waard – zeker als de energieprijzen blijven stijgen. Je verbruikt minder energie, je kunt de zonnewarmte en de warmte van de mensen in de winter beter binnenhouden en je hebt een lagere comforttemperatuur. Die thermische isolatie zorgt bovendien voor een zekere akoestische isolatie – mooi meegenomen, dus! (Meer informatie op energiesparen.be.)
- Wie in Vlaanderen bouwt of verbouwt, is verplicht om de energieprestatieregelgeving (EPB) te respecteren. EPB staat voor ‘EnergiePrestatie en Binnenklimaat’. De energieprestatieregelgeving legt eisen op voor isolatie, installaties, ventilatie en oververhitting. Meer info vind je op energiesparen.be/EPB-pedia.

INSPRAAK & PARTICIPATIE

Inspraak en participatie zijn belangrijk, dat zal niemand ontkennen. Niemand heeft graag het gevoel dat hij of zij over het hoofd gezien wordt, zeker niet bij belangrijke beslissingen. Anderzijds zijn er ook heel wat valkuilen. Te veel inspraak en participatie kan namelijk zorgen voor een gevoel dat het niet vooruitgaat, dat de bouw te veel op de werking weegt of dat iedereen zich ermee bemoeit. Te weinig inspraak kan dan weer zorgen voor onbegrip, weinig steun, wrevel, enz.

Je kunt die valkuilen vermijden door **op voorhand grondig na te denken** over wie je erbij betreft en wie je laat participeren, wanneer je dat doet en met welke frequentie. Omdat de eerste vorm van participatie al in stap 1 aan de orde is, nemen we jullie hier graag even in mee. We delen op in drie doelgroepen:

- Je bestuursploeg
- Je leden
- Andere betrokken partijen

1. INSPRAAK EN PARTICIPATIE VAN DE LEIDINGS- OF BESTUURSPLOEG

Betrek hen bij zoveel mogelijk belangrijke beslissingen, zij moeten goed op de hoogte zijn (of kunnen zijn) van de stand van zaken.

PRINCIPE 1: BETREK DE LEIDINGSPLOEG ER VAN BIJ DE START BIJ

Als er één groep is die weet waar de noden momenteel zitten en welke aanpassingen nodig zijn, is het normaal gezien de leidingsploeg wel. Toch worden er nog te vaak al beslissingen genomen zonder dat de groep zelf gehoord is. Vergeet niet hen er van in het begin bij te betrekken.

PRINCIPE 2: ER IS EEN DUIDELIJKE SCHEIDING TUSSEN WERKING EN BOUW

De gewone werking mag niet te veel last hebben van het bouwproject. De taak van een actieve leiding- of bestuursploeg is in de eerste plaats zorgen voor een goede werking. Vermijd de evolutie van 'een jeugdvereniging met een werking en zonder lokaal' naar 'een jeugdvereniging met een lokaal maar zonder werking'.

De verwachtingen van beide partijen moeten duidelijk zijn. Maak goede afspraken over engagementen en impact op de 'gewone' werking.

- Welke verwachtingen zijn er?
 - Welke taken moet de leiding opnemen, en op welke momenten moeten zij aanwezig zijn?
 - Welke beslissingen mogen ze wel en niet nemen, waarin kunnen ze mee beslissen?
 - Wordt er verwacht dat ze taken opnemen in het bouwproces? Welke?
 - ...

Zet goede afspraken op papier in een 'huishoudelijk reglement' of in een afsprakennota. Voorbeelden daarvan vind je op jeugdlokalen.be.

PRINCIPE 3: DE LEIDINGS- OF BESTUURSPLOEG HEEFT DE BELANGRIJKSTE STEM IN FUNDAMENTELE BESLISSINGEN

We probeerden zoveel mogelijk de leidingsploeg te betrekken in het proces (bv. de indeling van het gebouw) en we vroegen regelmatig welke noden er leefden. Daarnaast koppelden we regelmatig terug over het bouwproces. We vonden het belangrijk dat de Chiroleiding in de eerste plaats focuste op de Chirowerking zelf omdat het belangrijk is dat de werking ook tijdens de bouw bleef draaien. - Chiro Humbeek

Zorg ervoor dat de stem van de leiding- of bestuursploeg het meest doorweegt bij belangrijke beslissingen voor de toekomst. Uiteindelijk wordt er gebouwd voor de toekomst. Je kunt dat het beste vastleggen in de structuur van het bouwcomité (in de vzw of in de stuurgroep). Daarover vind je meer op p. 43.

PRINCIPE 4: DE LEIDINGS- OF BESTUURSPLOEG WORDT OP DE HOOGTE GEHOUDEN

We wilden de KSA-werking niet belasten met het bouwproces, maar dat zorgde wel voor een (te) grote afstand tussen het bouwcomité en de KSA-leiding. Dat leidde dan weer tot te weinig betrokkenheid van de toenmalige KSA, wat toen en ook later nog wel tot wat conflicten heeft geleid. Na de afwerking van de gevelbekleding (juli 2015) was het veel moeilijker om veel vrijwilligers te motiveren voor de werkdagen. - KSA Vlaamse Kerels Zwijndrecht

De leidings- of bestuursploeg is graag op de hoogte van het reilen en zeilen van het bouwproject. Geef als bouwcomité dus telkens een stand van zaken op de groepsraad, leidingskring of bestuursvergadering. De mening van de leidings- of bestuursploeg moet dan wel serieus genomen worden: ofwel doe je er iets mee, ofwel geef je goede argumenten aan de ploeg waarom een suggestie niet opgenomen werd. Het is belangrijk dat de jeugdvereniging zelf het project in handen kan blijven houden.

Hou bijvoorbeeld iedereen op de hoogte door een subpagina aan te maken op de website over de stand van zaken en vorderingen van de werken. Zowel ouders, leden als leiding kunnen daarop foto's en verslagjes raadplegen.

PRINCIPE 5: DE LEIDINGS- OF BESTUURSPLOEG STEEKT AF EN TOE EEN HANDJE TOE

De betrokkenheid van de leidings- of bestuursploeg is uiteraard belangrijk. Af en toe een handje helpen zorgt voor een gevoel van verbondenheid, zowel met de bouwploeg als met het gebouw zelf. Alleen mag het nooit de gewone werking in gevaar brengen.

ACTIES VOOR INFORMATIE, INSpraak EN COMMUNICATIE

Terugkoppelen van het bouwcomité naar leidings- of bestuursploeg

- Vooraf informatie geven
- Vooraf de leidings- of bestuursploeg consulteren
- Een maquette maken van het plan
- Inspraak voorzien in de structuur van de vzw door (een deel van) de leidings- of bestuursploeg op te nemen in de algemene vergadering en de raad van bestuur – anders kan er wrevel ontstaan omdat alle beslissingen boven hun hoofd genomen worden
- Telkens een stand van zaken geven op de groepsraad, leidingskring of bestuursvergadering
- Een subpagina maken op de website, over de voortgang van de werken

2. INSPRAAK EN PARTICIPATIE VAN DE LEDEN

PRINCIPE 1: LEDEN HEBBEN OP HUN NIVEAU INSPRAAK IN DE PLANNEN

Bij de start van het bouwproject kunnen leden **mee ‘dromen’ over de plannen** en over hoe het lokaal en de buitenruimte er volgens hen moeten uitzien.

Je kunt ook concreter vertrekken van het huidige lokaal. Probeer dan uit te zoeken wat er volgens hen anders of beter kan.

Vergeet niet ook de leden af en toe op de hoogte te houden van de stand van zaken. Je kunt bijvoorbeeld de maquette een centrale plaats geven in het voorlopige lokaal. Door je leden te betrekken bij het proces zorg je ervoor dat het project leeft binnen je groep en is iedereen gemotiveerd om hun ideeën over het proces te uiten.

PRINCIPE 2: ER IS EEN DUIDELIJKE SCHEIDING TUSSEN WERKING EN BOUW

Het effect op onze werking was vooral een zware financiële aderlating en twee heel zware jaren voor de bestuursleden op het vlak van organisatie en realisatie. Ook de combinatie met werk en school maakte dit project extra moeilijk. – Jeugdhuis D’Addarios

De leden komen in de eerste plaats voor de leuke activiteiten. Verander dus zo weinig mogelijk aan je gewone werking. Schrap geen activiteiten, laat hen niet alleen nog aan het lokaal meebouwen, enz.

PRINCIPE 3: LEDEN KUNNEN AL EENS HELPEN BIJ KLEINERE ZAKEN

Uiteraard is de betrokkenheid van de leden ook belangrijk. Aan de ene kant zullen leden meer zorgen voor een lokaal dat ze ‘mee gebouwd’ hebben. Aan de andere kant is het ook een signaal naar ouders toe om een duit in het zakje te doen.

- Je kunt de leden best weleens hulp vragen bij **kleinere werken**, zoals schilderwerken of bij terreinaanleg. Bekijk telkens of het zin heeft om de leden bij andere werken te betrekken.
- Leden kunnen een belangrijke rol spelen bij het **organiseren van geldacties**. Als je bijvoorbeeld een 24 urenactie doet om geld in te zamelen bij ouders en sympathisanten heb je het enthousiasme van de leden hard nodig.

3. INSPRAAK EN PARTICIPATIE VAN ANDERE BETROKKENEN

Je lokaal komt ergens te staan en dat is niet in een vacuüm. Het kan zijn dat jullie in een buurt terechtkomen en echt nabije burens zullen hebben of jullie terrein is eigendom van de gemeente of de kerkfabriek.

Op het eerste gezicht lijken die voor jouw organisaties misschien niet zo belangrijk maar toch kan het belangrijk zijn om ook bij elk van hen inspraak en betrokkenheid te creëren.

PRINCIPE 1: MENSEN BETREKKEN BIJ DE PLANNEN VOORKOMT PROBLEMEN ACHTERAF

De zoektocht naar een geschikt perceel heeft zeer lang geduurd. Het was ook niet gemakkelijk om goedkeuring te krijgen van de stad en om de buurtbewoners te overtuigen. – KSA Sint-Jacob Oudenaarde

Door die betrokkenen ook bij aanvang mee te nemen in je plannen voorkom je dat ze later bepaalde zaken tegenhouden of niet goedkeuren. Stel dat je buurman last ondervindt van de plaatsing van een deel van jullie nieuwbouw. Het is dan misschien wel in orde volgens het ruimtelijk uitvoeringsplan, maar toch kan het van bij aanvang leiden tot een slechte relatie. Ga daarom van bij het begin het gesprek aan en bekijk waar je eventueel kan tegemoetkomen.

PRINCIPE 2: MENSEN BETREKKEN BIJ HET PROCES CREEËRT MOGELIJK INTERESSE OM MEER TE DOEN

Misschien is je buurman wel een klusjesman in zijn vrije tijd en wil hij graag komen helpen bij bepaalde zaken. Maar dat kan natuurlijk niet als hij niets afweet van het proces. Of de gemeente heeft misschien nog een oude buis liggen die jullie goed kunnen gebruiken om een tunnel te maken in jullie speelweide.

1.2 NETWERK: WIE BETREK IK IN HET PROCES?

Hierboven zagen we de mogelijke stappen die je kan ondernemen om het droombeeld van jouw jeugdvereniging in werkelijkheid om te zetten. Maar een droom kan pas werkelijkheid worden als je die gaat delen met je netwerk. Zonder gebruik te maken van je netwerk is het moeilijk om al die mooie plannen tot een goed einde te brengen.

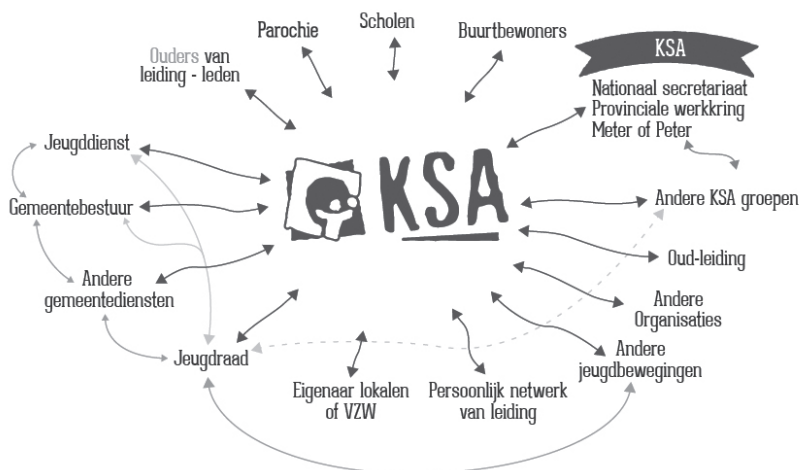
In dit deeltje willen we het hebben over **je netwerk** dat je met je groep uitbouwt en mee kan inzetten tijdens het bouwproject. We staan stil bij het in kaart brengen van je netwerk om die partners dan te gepasten tijde in te zetten. We gaan dieper in op hoe je betrokkenheid kan creëren en ten slotte focussen we op de samenstelling van de stuurgroep en mogelijke oprichting van een vzw.

JE NABIJE NETWERK

Om te weten waarvoor en wanneer je bepaalde actoren in je netwerk wilt inzetten, moet je eerst zicht krijgen op wie je omgeving eigenlijk is.

We hebben het hier niet over een groep. Het is dus belangrijk om even in kaart te brengen welke groepen er allemaal tot die omgeving behoren, zeker omdat je daarna kunt kijken welke groepen uit die ‘omgeving’ je bij je bouwproject wilt betrekken. Eens je daar duidelijk zicht op hebt, kun je zeer gericht gaan communiceren.

Hieronder vind je het netwerk van een plaatselijke KSA-groep in kaart gebracht. Probeer de onderstaande oefening ook voor jouw groep te maken.



BRENG JE NETWERK IN KAART

We kunnen de omgeving clusteren in een vijftal hoofdgroepen. We hebben uiteraard de 'bouwers zelf'. Direct daarna komen de 'naaste betrokkenen'. Ten slotte hebben we dan ook nog de omgeving binnen de jeugdwerksfeer, mogelijke grote investeerders en de (potentiële) sponsors.

Een zesde groep zou 'de pers' kunnen zijn. Dat is een buitenbeentje omdat je de pers eigenlijk als een middel moet beschouwen om je omgeving te bereiken. Hieronder vind je een opsomming van degenen die je van in het begin bij je bouwproces kan betrekken.

De toekomstige bouwers zelf

Onder de bouwers zelf clusteren we de groep mensen die actief deelnemen aan het bouwproces. We hebben het dan over het bouwcomité, de vzw of een werkploeg, maar ook over de 'opdrachtgevers': een leidingsploeg, de permanent verantwoordelijke, de jeugdhuis kern, een volwassen begeleider, enz. In de praktijk overlappen die groepen, natuurlijk. Iemand kan bijvoorbeeld op zaterdag in leiding staan en op zondag komen metselen.

Die groep mensen moet over alles grondig geïnformeerd worden. Zij moeten beschikken over planningskalenders, deadlines, vergaderverslagen, mogelijke knelpunten. ALLES DUS! Niet alleen moeten zij dus alle communicatiestromen ontvangen, het is ook die groep die erkenning en af en toe een bedankje verdient.

Achteraan in dit netwerkdeel vind je een kader waarin we beschrijven hoe de stuurgroep er idealiter uitziet. Aan de hand daarvan kun je nadenken over de (wettelijke) structuur die die groep moet aannemen.

De naaste betrokkenen

De naaste betrokkenen zijn een groep mensen die heel nauw aansluit bij de bouwers. Leden van de vereniging en hun ouders behoren hiertoe, maar ook oud-medewerk(st)ers, oud-leiding, het kunnen ook burens zijn, enz.

Je kunt dus wel veronderstellen dat die 'cluster' zeer geïnteresseerd is in het wel en wee van het bouwproces. Hou hen daarom goed op de hoogte, want uit die hoek mag je hulp verwachten. Heb je een bepaald weekend veel helpende handen nodig, dan zal een oproep niet in dovemansoren vallen. Die mensen zijn vertrouwd met de bouwplannen en zullen bereid zijn om bijvoorbeeld een mid-dagje puin te komen ruimen. Zoals we hierboven al vermeldde, is communicatie essentieel om de naaste betrokkenen betrokken te houden!

Ander jeugdwerk & de jeugddienst

Jeugdwerkcollega's zijn niet meteen nauw betrokken bij je bouwproject, maar gewoonlijk wel zeer geïnteresseerd in het verloop ervan. Je doet hen er dus een plezier mee als je af en toe iets laat weten. Zo kun je op de jeugdraad af en toe eens vertellen in welke bouwfase je al zit.

Ook vrijwilligers of beroepskrachten die actief zijn binnen de overkoepelende structuur van je eigen organisatie (regionaal of provinciaal) zullen het appreciëren als je iets van je laat horen.

En vergeet zeker niet de jeugddienst eens te brieven. Vanuit de gemeente bestaat er vast en zeker ook wel een of andere subsidie. Door hen te vertellen wat je ermee doet, weet de jeugddienstmedewerk(st)er ook dat de ter beschikking gestelde middelen goed gebruikt worden. Of misschien kan hij of zij binnen de gemeente weleens informeren of er nog andere mogelijkheden zijn om te helpen.

Grote investeerders

als we spreken over grote investeerders, dan denken we aan de gemeente, de parochie of de school: de partners die soms terreinen en/of gebouwen ter beschikking stellen. Ook de kerkfabriek is al vaak een goede 'investeerder' gebleken. Zowel parochie als gemeente willen al eens stevig investeren in jeugdwerkinfrastructuur. De investeerder hou je dus het beste goed op de hoogte van de werkzaamheden.

De potentiële sponsors

In je omgeving bevinden zich zeker en vast enkele organisaties, bedrijven, mensen of instanties die op de een of andere manier ondersteuning kunnen bieden: financieel, materieel of via werkkraft.

De pers

De pers kun je beschouwen als een extra speler, in die zin dat ze een middel kan zijn om je omgeving te bereiken. De ervaring leert dat vooral regiogerichte media hierbij een belangrijke rol kunnen spelen.

BETROKKENHEID CREËREN BIJ JE NETWERK

Nadat je de omgeving en de talrijke actoren in kaart hebt gebracht, is het belangrijk dat je hen in het (ver)bouwproces betreft. Hoe kun je je omgeving betrekken in je project? Als 'de omgeving' je vereniging kent en waardeert, zullen ze ook vlotter **hulp aanbieden**. Hoe meer betrokkenen, hoe groter je draagvlak, hoe meer kennis van zaken en hoe meer middelen ter beschikking. Soms steken mensen zelfs ongevraagd een handje toe. Als je hulp vraagt of een financiële actie op poten wil zetten, dan zullen de bevraagden die je vereniging kennen sneller hun steentje bijdragen.

Onbekend is onbemind. Als mensen nog nooit van je organisatie of je bouwproject gehoord hebben, hoe zouden ze zich dan betrokken kunnen voelen? Iemand moet zich dus bezighouden met de omgeving te informeren en te sensibiliseren.

Hieronder vind je verschillende stappen om de betrokkenheid van je netwerk te verkrijgen.

- **Communiceren door informatie te verstrekken aan je omgeving.** Een optimale **informatiedoorstroming** creëert betrokkenheid. Een rubriek met informatie in het gemeentelijk infoblad, folders verspreiden in de wijk, een Facebookpagina over je project, een (luik op de) website die de verschillende stappen in het proces weergeeft, een artikeltje in de regionale krant. Je (ver)bouwproject kenbaar maken is de eerste stap om de omgeving erbij te betrekken. Een eerste vereiste is immers dat mensen weten wat er allemaal gebeurt. Kijk niet op een informatiekanaal meer of minder. Zorg dat de mensen weten waar je organisatie voor staat en dat je aan het (ver)bouwen bent.
- Een tweede stap is **sensibiliseren**. Overtuig de mensen ervan dat je bouwproject de gemeenschap ten goede komt. Voor jou en je nabije omgeving is dat een evidentie, maar niet iedereen beschouwt een jeugdhuis of een jeugdbeweging in hun wijk als een meerwaarde. Je zult je organisatie dus moeten verkopen. Gebruik je informatiekanalen dan ook meteen om wervende teksten te verspreiden.



Enkele gouden tips voor een gouden communicatie:

- Geef niet gewoon een droge opsomming van het gerealiseerde werk. Gebruik je communicatiekanalen om je omgeving zicht te geven op de voortgang van het proces. Laat weten dat de fundering er ligt doordat bouwfirmat X zijn betonmolen gratis liet gebruiken en dat Karel en Bram er elke zondag van maart zoet mee waren om het ding te bedienen. Waarom vertel je er ook niet bij dat ze de eerste keer de verhoudingen van water, zand en cement verwisseld hadden? Missen is menselijk, en mensen helpen mensen.
- Verwerk veel namen van medewerkers en sponsors in je nieuwtjes. Mensen die willen helpen, zullen vlugger eens een praatje maken met mensen die ze al kennen. Geef 'de omgeving' dus voldoende inrijpoorten tot je organisatie. Enkel een mailadres en een telefoonnummer vermelden is meestal onvoldoende. Mensen horen graag de verhalen van wat er zich afspeelt, breng die op een leuke manier aan de man!

- Als je bouwproject wat afwijkt van ‘het normale’ trek je sneller de aandacht van de media en sponsors. Wat dacht je van strobalenbouw, een extra duurzaam gebouw, een speciale constructie? Of een gebouw met verschillende functies waar de buurt – na goede afspraken – ook gebruik van kan maken.

DESKUNDIGEN

In een (ver)bouwproces heb je af en toe nood aan die persoon die over de nodige expertise beschikt op het vlak van bepaalde zaken. Het kan best zijn dat er al een dergelijke deskundige in je nabije omgeving aanwezig is en dat is super, maar soms kan een onafhankelijke externe deskundige een goede en bewuste keuze zijn. Hieronder sommen we enkele belangrijke deskundigen op die je in je (ver)bouwproces moet hebben of nodig kan hebben.

JURIST EN NOTARIS

Bij de keuze tussen huurovereenkomst, recht van opstal of gebruiksovereenkomst, bij het opstellen van statuten voor een vzw, en bij contracten met architecten en aannemers laat je je het beste bijstaan door iemand die daar kaas van heeft gegeten. Een jurist, dus. Officieel is dat niet vereist, maar het is altijd interessant.

Een notaris regelt allerlei dingen in verband met eigendommen, erfenissen en verkoopaktes. Als je grond of een gebouw koopt, heb je een notaris nodig.



Werp zeker eens een blik op **notaris.be**.

Meer informatie over soorten overeenkomsten vind je in onze brochure ‘Jeugdlokalen en overeenkomsten’.

ARCHITECT

De architect geeft ‘advies aan de opdrachtgever’ en tekent de plannen van het bouwproject. Een architect is dus raadgever, maar beslist niet. Dat is de taak van de opdrachtgever zelf.



In België is het bij de meeste bouwwerken verplicht om met een architect te werken, maar er zijn enkele uitzonderingen. Die en andere informatie tref je aan op **omgevingsloketvlaanderen.be**.

De taak van de architect eindigt niet bij het aanvragen van een stedenbouwkundige vergunning. Ook de opvolging van de werken is een juridische verplichting. Natuurlijk is het af te spreken hoe vaak dat toezicht gebeurt: hoe minder toezicht, hoe goedkoper de architect, maar ook hoe minder steun of advies je krijgt. Wist je dat je bij je 'aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning' (kort: bouwaanvraag) moet kunnen verwijzen naar het contract tussen architect en opdrachtgever?

Een architect kan dus veel meer voor je doen dan alleen maar de uiteindelijke bouwplannen tekenen. Bespreek met je architect welke taken hij of zij opneemt. Die taken kunnen onderverdeeld worden in verschillende fasen.

Voor aanvang van het (ver)bouwen

- **Onderzoek en studie**
Stabiliteitsstudies, uitvoerbaarheidsstudies, technische studies over de sanitaire installaties, enz. Daarvoor doet de architect vaak een beroep doen op externen maar zij regelen dat als onderdeel van de studie.
- **Opmaak van een voorontwerp**
Hierbij houdt de architect al rekening met de opgegeven wensen van de opdrachtgever en met de voorschriften die gelden op het terrein.
- **Opmaak dossier voor de bouwaanvraag**
Dat zijn de plannen op basis waarvan de gemeente kan beslissen of de stedenbouwkundige vergunning toegekend wordt of niet. Ze bevatten minstens de exacte locatie van het project, de afmetingen, de aanduiding van de gebruikte materialen en alle nodige formulieren.
- **Verdere uitwerking van het bouwproject**
Dat zijn de uitvoeringsplannen met alle verdere technische detaillering die nodig is om het gebouw door aannemers te kunnen laten optrekken. Ook de opmaak van bestek en meetstaat horen hierbij, zodat er voor de juiste materialen een offerte wordt gemaakt. Een veiligheidscoördinator aanstellen gebeurt ook via de architect (bij werken kleiner dan 500 m²).
- **Opmaak van het dossier voor de prijsaanvraag**
Het dossier wordt verspreid naar aannemers met de vraag om een prijs offerte in te sturen.
- **Keuze aannemer(s)**
De architect staat de opdrachtgever bij in de keuze van de beste aannemers. De gekozen aannemer sluit een contract af met de opdrachtgever.



OPGELET: Een verandering in de wet op overheidsopdrachten beperkt je 'keuzevrijheid' als je bouwproject voor 50 % of meer gesubsidieerd wordt door een overheid. Dan moet je rekening houden met de voorwaarden die die wet oplegt! Er is wel een ondergrens voor de investering, nl. € 85 000.

Tijdens het (ver)bouwen

- Controle van de uitvoering van de werken
De architect controleert de werken op regelmatige basis, geeft aanwijzingen waar nodig en lost eventuele problemen op. Hij of zij controleert ook of de facturen van de aannemers in overeenstemming zijn met het contract.

Aan het einde van de werken

- Begeleiding bij het opleveren van de werken
Onmiddellijk na de werken staat de architect de opdrachtgever bij bij de ‘voorlopige oplevering’ van de werken. Dat wil zeggen dat het gebouw direct na de bouw gecontroleerd wordt en dat eventuele fouten of tekorten gemeld worden. De aannemer moet die dan nog in orde brengen. Een jaar later wordt het gebouw ‘definitief opgeleverd’, alweer met bijstand van de architect.

Ook als de architect een kennis is, is het goed om hem of haar (al dan niet symbolisch) te vergoeden (in verband met de verzekering en tienjarige aansprakelijkheid).

Maak goede afspraken over wat inbegrepen is in de prijs: de bestaande lokalen opmeten, aanwezig zijn op werkgroepvergaderingen, plaatsbeschrijving, de werken coördineren of alleen maar opvolgen, het aanbestedingsdossier uitwerken, enz.



Op **architect.be** vind je meer informatie.

AANNEMERS

De aannemer staat in voor de bouw zelf. Het is belangrijk dat je op voorhand goede afspraken maakt zodat jullie van elkaar weten wie wat verwacht. De planningskalenders, deadlines, vergaderverslagen moeten afgetoetst worden bij het bouwcomité.

ANDERE DESKUNDIGEN

Afhankelijk van het bouwproject heb je nog verschillende andere deskundigen nodig. Architecten weten wel op wie ze een beroep kunnen doen maar hou dat zelf mee in het oog. Wie weet ken jij wel zo'n deskundige die je organisatie gene- gen is en zijn of haar vakkennis even wil lenen!

Welke deskundigen kunnen nog betrokken worden bij je bouwproces?

- Een **landmeter** meet nauwkeurig de bestaande toestand en maakt plannen op van de bestaande toestand. Met een opmetingsplan kun je onder andere te weten komen wat de bestaande vergunde toestand is. De landmeter kan ook ingeschakeld worden voor een afpaling waarbij de grenzen van een perceel fysiek worden uitgezet.
- Een **stabiliteitsingenieur** berekent hoe dik muren, hoe diep funderingen en hoe hoog balken horen te zijn.
- Een **veiligheidscoördinator** zorgt ervoor dat er geen onnodige risico's genomen worden (verplicht voor de meeste bouwwerken).
- Een **EPB-verslaggever** beschrijft hoe je de isolatie- en verluchtingsnormen behaalt. Dat kan je architect zijn of een extern persoon.
- De **brandweer** wordt meestal niet in het lijstje van bouwdeskundigen opge- nomen. Toch kunnen ook zij een zeer zinvolle rol spelen. De brandweer heeft immers eisen en richtlijnen opgesteld over heel wat zaken: inplanting, bereik- baarheid, de draairichting van deuren, nooduitgang en evacuatie, enz. Verder kunnen zij deskundig advies geven. Soms kun je gratis een beroep doen op de brandweer, soms moet je daarvoor betalen.

STUURGROEP

Werkgroep Bouw is twaalf jaar geleden opgericht om nieuwe lokalen te zoeken. Die werkgroep bestaat uit oud-leiding, huidige leiding en personen van ons Groepscomité, een comité met ouders van leden. Er waren binnen Werkgroep Bouw twee grote groepen: team Communicatie (want de ouders en leden moesten over heel wat zaken geïnformeerd worden), en dan degenen die zich bezighielden met beslissingen nemen en de plannen mee uittekenen.
– Scouts 61 Sint-Jozef Merksem

Een vijftiental stuurgroepleden, die alle generaties tussen 25 en 70 overspannen. Daarnaast de groepsleiding en de leiding van het jeugdhuis. Wanneer er een ploeg stopt in de leiding bekijken we elk jaar wie het beste aansluit bij de stuurgroep. Zo blijf je voeling hebben met de stem van de jonge gasten. Daarnaast zijn er verschillende werkgroepen (activiteiten, bouw, financieel, enz.). Niet iedereen van elke werkgroep zit in de stuurgroep, maar er is wel een goed linking-pin-systeem opgezet (n.v.d.r.: communicatiemodel waarbij je tot duidelijke taakstellingen moet komen voor de verschillende betrokken groepen). – vzw Scouts, Gidsen en Stam X Denderleeuw

In een bouwproces heb je altijd een groepje mensen nodig die een trekkende rol spelen. Zij vormen eigenlijk de stuurgroep van het bouwproject. Het is belangrijk dat die stuurgroep zorgvuldig samengesteld wordt.



ENKELE TIPS

- Zorg voor een goed evenwicht binnen de stuurgroep:
 - Een bouwproject brengt heel wat juridische en administratieve verplichtingen met zich mee. Neem daarom mensen op in de stuurgroep die tijd en/of expertise hebben (bv. oud-leiding, ouders, ex-voorzitters).
 - Zorg ook voor voldoende actieve vrijwilligers uit de leidings- of bestuursploeg (de helft +), zodat de huidige vrijwilligers van je jeugdvereniging genoeg inspraak hebben. In het deeltje over ‘Netwerk’ zie je hoe je je netwerk in kaart kan brengen. Baseer je ook daarop om een evenwichtige stuurgroep samen te stellen.
- Vermijd anderzijds een stuurgroep die enkel uit actieve vrijwilligers van je jeugdvereniging bestaat. Dat zorgt anders voor te veel druk op de rest van je werking.
- Maak vooraf goede afspraken met de stuurgroep:
 - Welke beslissingen kunnen ze autonoom nemen, bij welke beslissingen moeten ze de hele groep betrekken?
 - Is er een goede taakverdeling: wie houdt de werken in de gaten, wie de financiën, enzovoort?

1. WAT DOET DE STUURGROEP?

Fase 1: nadenken over planning bouwproces. Wat zijn de mogelijkheden, wat zijn de pro's en de contra's, is een vzw noodzakelijk, enz.?

Fase 2: plannen concreet maken. Hoe moet het eruitzien, wie betrekken we hierin? Welke taken geven we aan wie, hoe verdelen we het werk?

Fase 3: de lopende zaken opvolgen. De stuurgroep behoudt het overzicht over het hele bouwproject. Offertes opvolgen, aannemers aanstellen en opvolgen, het financiële plaatje opvolgen, enz. En geregeld een stand van zaken geven aan leden, leiding en ouders.

Fase 4: voor het beheer van nieuwe lokalen wordt zeer vaak gekeken naar een 'nieuwe' groep mensen. Toch is het belangrijk de leden van de stuurgroep daarin te betrekken. Zij hebben het project op de voet gevolgd en kunnen de afspraken mee helpen opstellen en eventueel opvolgen.

2. WELKE VORM NEEMT DE STUURGROEP AAN?

De stuurgroep kan verschillende vormen aannemen.

- Kiezen voor een vzw?

- Grote kosten
- Grote verantwoordelijkheden zoals zelf bouwheer zijn

⇒ JA! Kies voor een vzw om contracten af te sluiten. Zo ben je later als ondertekenaar niet persoonlijk aansprakelijk als er iets mis blijkt te gaan. Het kan ook zijn dat de eigenaar van de grond (bv. gemeente of kerkfabriek) dat eist. Je kan dan eventueel ook een vzw oprichten met verschillende partners.

- Gemeente is bouwheer

⇒ NEE, al kan je daar natuurlijk altijd voor kiezen maar vergeet niet dat een vzw kosten en administratieve lasten met zich meebrengt. Denk daar dus goed over na. Je kan een stuurgroep natuurlijk altijd informeel inrichten zoals een vzw, bijvoorbeeld met de taken voorzitter, penningmeester en secretaris.

In de praktijk komen er veel verschillende vormen van stuurgroepen voor. De gemeente regelt bijvoorbeeld alles, zonder veel inspraak van de jeugdvereniging. Of één persoon (bv. iemand van de oud-leiding) regelt de bouw van a tot z. Dat soort situaties is echter niet aan te raden.

VZW OF FEITELIJKE VERENIGING – STUURGROEP VORM GEVEN

1. WAT IS EEN VZW?

Er zijn een aantal belangrijke verschillen tussen een vzw en een feitelijke vereniging. Die bepalen mee je beslissing.

FEITELIJKE VERENIGING

Een feitelijke vereniging ontstaat zodra twee of meer mensen gezamenlijk een doel willen verwezenlijken. Dat kan beschouwd worden als een ‘clubje’. Veel lokale jeugdbewegingen zijn ontstaan als (en vormen nog altijd) een feitelijke vereniging.

Aangezien dat dus gewoon een groep mensen is met hetzelfde doel voor ogen heeft niets geen juridische basis. Een feitelijke vereniging kan dan ook geen verbintenissen aangaan, geen eigendommen bezitten, geen schenkingen of legaten aanvaarden. Het zijn de **individuele leden** die zich persoonlijk verbinden tot de verplichtingen van de vereniging. Een leid(st)er of medewerk(st)er die een contract ondertekent, is daarvoor persoonlijk aansprakelijk (bv. huurcontract kampterrein, contract drankleverancier, huur geluidsmateriaal of tent, enz.). Dat betekent dan ook dat leden persoonlijk aangesproken worden door eventuele schuldeisers.

De grote voordelen zijn dat een feitelijke vereniging zo goed als geen administratieve verplichtingen heeft, en dat de vereniging meer de dynamiek van de werking kan volgen.

VERENIGING ZONDER WINSTOOGMERK (VZW)

Als een vereniging aanzienlijke (financiële) risico's moet nemen, onroerende goederen wil verwerven of schenkingen wil aanvaarden, dan doet ze er goed aan om een vzw op te richten.

Het vzw-statuuut houdt wel een aantal verplichtingen in op juridisch, boekhoudkundig en fiscaal vlak. Die vragen de nodige opvolging en kunnen dus als extra administratieve last beschouwd worden. Daarnaast is er een minimumstructuur verplicht (algemene vergadering + raad van bestuur) die een vlotte werking mogelijk in de weg staat.

Als **rechtspersoon** kan de vzw in eigen naam en voor eigen rekening eigendom-

men en onroerende goederen verwerven en beheren, contracten afsluiten, aansprakelijk zijn, leningen aangaan, enz. Dat betekent dat de leden persoonlijk niet gebonden zijn door de vereniging – voor zover de vzw zich kan beroepen op haar rechtspersoonlijkheid, er geen fraude gepleegd is en de leden en bestuurders de vereniging leiden volgens het principe van ‘de goede huisvader’. Eventuele schuldeisers kunnen de leden van de vereniging niet persoonlijk voor die schulden laten opdraaien, ze moeten zich richten tot de vzw.

Bij de ondertekening van een contract is het dan ook de rechtspersoon (de vzw) en niet de ondertekenaar die aansprakelijk is.

Let op: bij een grove fout of nalatigheid blijf je wel persoonlijk aansprakelijk.

2. WANNEER RICHT JE EEN VZW OP?

Daar kunnen we wegens de grote verschillen in jeugdwerkvormen geen eenduidig advies over geven. Vraag daarom zeker raad aan je jeugdwerkkoepeel. Beschikken over een vzw-structuur is voor jeugdhuisen wel van veel groter belang dan voor jeugdbewegingen.

Jeugdhuisen worden sowieso best een vzw, ongeacht of ze ooit gaan (ver)bouwen of niet. De manier van werken, het activiteitenaanbod, de contracten en de hoogte van inkomsten en uitgaven vragen als het ware om een juridische structuur.

Voor jeugdbewegingen ligt dat anders. Voor aansprakelijkheid in verband met ongevallen en verzekeringen is een vzw-structuur niet nodig. Een jeugdvereniging kan in principe een beroep doen op de verzekeringspolis die de jeugdwerkkoepeel afgesloten heeft.

Een vzw-structuur oprichten wordt wel aangeraden bij de aankoop van een lokaal of bij bouwprojecten omdat je dan een groot eigen vermogen moet beheren. Ook bij het afsluiten van een contract met een zeker risico of een lange termijn (bv. een koopovereenkomst of een recht van erfpacht) is een vzw-structuur aangewezen.

Het komt er dus op neer dat je vooral bij een **grote verantwoordelijkheid, een aanzienlijk financieel risico, de aankoop of bouw van lokalen en het afsluiten van een contract op lange termijn** best een vzw opricht. Als je zelf lokalen bouwt, is het zelfs absoluut noodzakelijk, gezien de grote aansprakelijkheid en serieuze financiële investeringen.

Bovendien kan het zijn dat je **contractuele partner** eist dat je een vzw-structuur aanneemt voor hij of zij een overeenkomst wil ondertekenen (bv. bij erfpacht vanuit de gemeente of de parochie).

3. SOORTEN VZW'S

3.1. EEN APARTE VZW VOOR JEUGDLOKALEN

Een vereniging die nog geen vzw-structuur heeft, kan vaak beter een aparte vzw oprichten voor infrastructuur – een zogenaamde ondersteunende vzw. Administratief gezien hoeft dan ook de hele werking niet onder die vzw te vallen – dat maakt de administratie toch een heel stuk eenvoudiger. Bovendien is de structuur van klassieke jeugdverenigingen niet voorzien op de wettelijk verplichte vzw-structuren.

De vzw moet een naam hebben, je mag die vrij kiezen.

- Een naam met verwijzing naar de jeugdvereniging
Bv. vzw KSA Mater Bouwt (KSA Sint-Martinus Mater)
- Een naam zonder verwijzing naar de jeugdvereniging
Bv. vzw De Ketting. De naam verwijst naar het cultureel centrum De Schakel en ook naar de uitdrukking 'vele schakels vormen een ketting'. (KSA Beitem)

In het eerste geval wordt de link met de groep nog eens symbolisch in de verf gezet.

Werken met een aparte vzw heeft een aantal voor- en nadelen.

Voordelen:

- Je kunt (nieuwe) medewerk(st)ers zoeken die zich specifiek met de lokalen willen bezighouden en hier expertise in hebben (of willen opbouwen).
- De boekhouding heeft maar betrekking op één project en is dus helder te voeren.
- Je andere activiteiten komen niet in het vaarwater van je lokaal. De vereniging loopt dus geen risico meegesleurd te worden in eventuele financiële katers van de bouw-vzw, of omgekeerd.

Nadelen:

- Je moet medewerk(st)ers zoeken die de vzw willen bevolken en de verschillende functies opnemen: voorzitter, penningmeester, secretaris, enz.
- Je moet de volledige vzw-administratie (opnieuw) doorlopen: statuten neerleggen, voldoen aan jaarlijkse verplichtingen m.b.t. aantal bijeenkomsten RvB en AV, doorgeven van de jaarrekening en bijhouden van ledenregister... doorgeven. Voor zaken die gepubliceerd moeten worden, moet je betalen.
- Je moet voldoende linken voorzien tussen de feitelijke vereniging en de vzw (of tussen beide vzw's) om een goede communicatie te waarborgen.

Je kunt een vzw voor een bepaalde duur oprichten, bv. voor de duur van de verbouwingen. Zo vermijd je dat je voor vele jaren verbonden bent aan de administratieve verplichtingen. Dat is interessant als je een extra vzw opricht naast de bestaande jeugdverenigings-vzw. Die laatste kan dan later het beheer van het lokaal overnemen. Bestaat er nog geen jeugdverenigings-vzw, dan heb je in de statuten van de op te richten 'bouw-vzw' best al aandacht voor het beheer.

3.2. EEN BESTAANDE STUURGROEP OF WERKGROEP ALS VZW

Als je jeugdwerkinitiatief al een vzw is, hoeft er in principe geen nieuwe opgericht te worden. Misschien moeten de statuten wel herbekeken worden. Kloppen de doelstellingen nog? Moet de samenstelling van de raad van bestuur gewijzigd worden? Staat er in de statuten dat de raad van bestuur bevoegd is om giften te ontvangen en leningen aan te gaan? Dat laatste is noodzakelijk als je bij een bank moet aankloppen voor een lening.

Bestaat er nog geen vzw maar is er wel al een feitelijke vereniging actief in de marge van jouw jeugdwerkinitiatief (bv. oudercomité, oud-medewerkerswerking, enz.)? Dan kan die omgevormd worden tot vzw.

Voordelen:

- Je hebt al meteen een groep mensen die de werking van je organisatie goed kennen en met wie je een relatie opgebouwd hebt.
- Is je organisatie al een vzw, dan hoeft je er geen nieuwe vzw voor op te richten en heb je dus zo goed als geen bijkomende administratie. Bekijk wel of aanpassingen nodig zijn.

Nadelen:

- De vraag is of de bestaande groep medewerk(st)ers genoeg kennis heeft over (ver)bouwen. De groep kan aangevuld worden met nieuwe medewerk(st)ers die wél de nodige expertise hebben.
- Het bouwproject is mogelijk een te grote last om bij de bestaande werking van de vzw te voegen. Het kan de boekhouding vrij ingewikkeld maken en ook de tijdsinvestering kan te veel worden voor de huidige ploeg.
- Als de bestaande vzw ook activiteiten met een groot financieel risico organiseert (evenement, grote fuif, enz.), kan het lokaal in gevaar zijn bij een financiële kater.

Om dat laatste nadeel te vermijden, kan het interessant zijn om een tijdelijke vzw op te richten die het bouwproces tot een goed einde zal brengen.

Als je gemeente in samenspraak met jullie de lokalen bouwt, ga je best eens na of die lokalen onder een vzw binnen de gemeente kunnen vallen. Zo hoeft je er zelf geen op te richten.

4. HOE RICHT JE EEN VZW OP?

We geven in dit deel niet gedetailleerd weer hoe alles in zijn werk gaat. Er bestaan namelijk al verschillende brochures over de vzw-wetgeving. Wel geven we je graag een kort samenvattend overzicht.

Zit je in de knoop met hoe je dit het beste doet? Dan kun je altijd aankloppen bij je koepelorganisatie of bij je gemeentelijke jeugddienst. Die weten meestal wel hoe je aan de slag kan.

4.1. DE OPRICHTING ZELF

De oprichters komen bijeen en maken de **statuten** op van de vereniging.

- Daarna organiseer je een **'stichtingsvergadering'** met alle betrokkenen die lid zullen zijn van de vzw: de leidings- of bestuursploeg of een vertegenwoordiging, oud-leiding, ouders, enz.
- Op het moment dat die vergadering (vanaf dat moment de 'algemene vergadering' of 'AV' genoemd) de statuten goedkeurt en ondertekent, krijg je een voorlopige rechtspersoonlijkheid. Je bent dan een 'vzw in oprichting'. Op die stichtingsvergadering wordt ook een raad van bestuur benoemd.
- Daarna handel je de **administratieve rompslomp** af: statuten neerleggen bij de Rechtbank van Koophandel, publicatie in het Staatsblad, enz.
 - Statuten publiceren: op papier neerleggen bij de Rechtbank van Koophandel kost € 190,94, oprichting via e-griffie kost je maar € 137,94. Die bijdragen zijn inclusief btw en ze gelden tot 28 februari 2019.
 - De samenstelling van de AV en de jaarrekening moeten jaarlijks neergelegd worden bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel. Dat is gratis.
 - De samenstelling van de raad van bestuur (en elke wijziging) en wijzigingen van de statuten moeten na bespreking op de AV ook gepubliceerd worden. Dat kost telkens € 129,35 (bedrag in 2018).



Voor uitgebreide info en aanvraagformulieren verwijzen we jullie graag door. Je kunt ongetwijfeld ook bij jullie jeugdwerkkoepeel terecht voor concrete ondersteuning. Verwijzingen naar publicaties vind je achteraan in deze brochure. Formulieren en actuele prijzen van neerlegging vind je op www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_n.htm.



TIPS

Hou bij de oprichting van je vzw('s) rekening met de volgende tips:

- Roep zeker de hulp in van je netwerk (oud-leiding, parochie, jeugdwerkkoepeel, enz.) voor de administratieve kant van de oprichting. Doe een beroep op mensen met genoeg tijd. Wie weet is er wel een ouder met de nodige expertise?
- Ga aan de slag met de modelformulieren van Scwitch (scwitch.be/ opensource/vzw-oprichten). Neem gerust ook een kijkje in statuten van andere jeugdverenigingen maar neem statuten nooit letterlijk over. Iedere situatie is immers uniek. Je jeugdwerkkoepeel heeft zeker en vast ook goede voorbeelden ter beschikking.
- De bevoegdheid van de vzw en haar organen moet in de statuten duidelijk vermeld zijn. Ook de beslissingsbevoegdheid van die organen moet duidelijk en ondubbelzinnig beschreven zijn.
- Zorg ervoor dat de huidige leiding- of bestuursploeg voldoende inspraak heeft in de vzw. Dat doe je door een vertegenwoordiging op te nemen in de raad van bestuur of de algemene vergadering (best **de helft +1**).
- Hou de statuten algemeen genoeg, maar vermeld minstens de verplichte artikels. Detailafspraken over de werking kun je beter in een huishoudelijk reglement noteren. Zo moet je niet telkens je statuten wijzigen (en dus betalen) als je iets wilt veranderen aan praktische afspraken.
- Maak vooraf duidelijke afspraken met de leden van de vzw: wie kan waarover meebeslissen, wat verwacht je van hen, wat kun je hen bieden?
- Tijdens het bouwproces zal de vzw waarschijnlijk wel goed draaien, maar nadien bestaat de kans dat ze gaat 'inslapen'. De jaarrekening of het ledenregister worden bijvoorbeeld niet meer neergelegd. Vermijd dat, want de vzw kan daardoor als nietig beschouwd worden. Zorg voor continuïteit door een duidelijk terugkerende taak (bv. onderhoud van het lokaal, verhuur, enz.) of een vast evenement voor/door de vzw (bv. geldinzamelactie, enz.).

5. SAMENSTELLING EN STRUCTUUR

Wanneer je een vzw opricht, denk je best al in de aanvangsfase goed na over de samenstelling en bevoegdheid van de algemene vergadering en de raad van bestuur.

5.1. HOE STEL JE JE VZW HET BESTE SAMEN?

- Stel een goede groep samen: leiding, bestuur, oud-leiding, ouders, mensen met technische capaciteiten/achtergrond/bouwtaalent, enz.
- Zorg dat de leidings- of bestuursploeg een duidelijke meerderheid heeft in de algemene vergadering (in principe minstens de helft +1). Het zijn immers de mensen die dagelijks gebruik zullen maken van het lokaal die vanuit die ervaring nuttige tips kunnen geven. Zo bewaak je ook de pedagogische werking van je jeugdvereniging. Je moet vermijden dat de vzw grote beslissingen neemt zonder dat de leidings- of bestuursploeg inspraak gehad heeft. Een gemeente die bouwt zonder betrokkenheid van het jeugdwerkinitiatief zal meestal tijdens of na het bouwen te maken krijgen met frustraties en ontevredenheid.
- Zet de juiste mensen op de juiste plaats. Handige Harry kan het bouwteam aansturen en Pietje Precies kan de boekhouding bijhouden.
- Zorg ervoor dat je het project in handen blijft houden als jeugdvereniging. Enerzijds doe je dat door te zorgen voor voldoende leden in de algemene vergadering, maar anderzijds ook door betrokkenheid bij het project. Geef telkens een stand van zaken op de bijeenkomsten van de leidings- of bestuursploeg, maak een subpagina op de website over de voortgang van de werken, enz.
- Zorg er ook voor dat enkele mensen uit de leidings- of bestuursploeg deel uitmaken van de raad van bestuur. Zo verbeter je de communicatie en is het risico op misverstanden kleiner. Die afgevaardigden van de leidings- of bestuursploeg nemen wel mee beslissingen, maar houden zich daarnaast best op de vlakte zodat ze zich vrij kunnen houden voor de jeugdwerkactiviteiten zelf.
- De termijn voor bestuurders moet duidelijk afgebakend zijn. Hun mandaat is beperkt hernieuwbaar. Dat geeft je iets in handen bij ernstige conflicten tussen leden en bestuurders van de vzw.

5.2. OFFICIËLE FUNCTIES

In een vzw zijn er verschillende organen die uitgebouwd moeten worden. Een vzw moet verplicht een algemene vergadering en een raad van bestuur hebben (minstens drie leden, maar tijdelijk twee zolang de AV niet meer dan drie leden telt). De vzw heeft minstens drie leden, maar aangezien de raad van bestuur ook uit drie personen moet bestaan, is het noodzakelijk je algemene vergadering zo snel mogelijk uit te breiden.

In een raad van bestuur wordt er een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aangeduid. We geven een woordje uitleg bij hun profiel, hun taken en verantwoordelijkheden.

Voorzitter

Profiel

Een enthousiaste medewerk(st)er die goed kan coördineren

Taken

- Vergaderingen bijeenroepen
- Het geheel bewaken, coördinatie
- Aanspreekpunt zijn bij problemen of vragen (bv. van pers)
- Medewerk(st)ers blijven motiveren

Penningmeester

Profiel

Een stipte, nauwgezette persoon (m/v/x) met feeling voor administratie en geldzaken

Taken

- Het financieel jaarverslag, de begroting en de balans opstellen (overzicht van bezittingen en vorderingen; schulden en verplichtingen)
- De boekhouding bijhouden (ontvangsten en uitgaven) in twee dagboeken
- Rekeningen opvolgen en betalen

Secretaris

Profiel

Een stipte, nauwgezette persoon (m/v/x) met feeling voor administratie en met een vlotte pen

Taken

- Verslagen maken van vergaderingen
- De administratie onderhouden (uitgezonderd de financiële zaken: die zijn voor de penningmeester)
- Brieven en uitnodigingen schrijven
- Mails schrijven, lezen en beantwoorden
- Belangrijke documenten bewaren

Raad van bestuur (RVB)

Profiel

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- (Groeps)leiding/voorzit(s)ter van de jeugdvereniging
- Andere mensen die mee willen trekken aan het project (oud-medewerk(st)ers, andere leiding of medewerk(st)ers, ouders, enz.)
- Beperk die groep tot een tiental mensen om het werkbaar te houden

Taken

- Beheer van de vzw: financiën, organisatie van de vzw, begroting, vertegenwoordigingen, enz.
- Beslissingen van de AV uitvoeren
- Lopende zaken opvolgen (effectieve werking van de vzw)

Algemene vergadering (AV)

Profiel

- RvB
- Andere leden (minstens de helft +1 van de AV zijn best leden uit de jeugdvereniging zelf): van de leden kun je een engagement verwachten.

Taken

- Alle grote beslissingen nemen
- Wettelijke vzw-taken uitvoeren: statuten wijzigen, bestuurders benoemen en ontslaan, de begroting en de jaarrekening goedkeuren, de vzw ontbinden en leden uitsluiten
- Andere taken uitvoeren die beschreven staan in de statuten en het huishoudelijk reglement, bv. nieuwe leden aanvaarden, de voorzitter, penningmeester en secretaris verkiezen, enz.

1.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE

De openbare aanbesteding leverde enkel offertes op die boven ons budget zaten. Daardoor moesten we schrappen in de kosten en opnieuw onderhandelen met aannemers. – Scouts en Gidsen Molenbeek

Je maakt wilde plannen om een jeugdlokaal te bouwen of te verbouwen, maar al snel beland je met beide voeten op de grond als je nagaat hoeveel geld je in kas hebt en hoeveel dat alles zou kunnen kosten.

Structuur en transparantie in de financiën brengen is noodzakelijk. Eerst en vooral moet je goed inschatten hoe het kostenplaatje er zal uitzien. Daarnaast moet je een berekening maken over de reserves die de groep zelf ter beschikking heeft. Een andere belangrijke vraag is welke inkomsten en financiële steun je elders kunt krijgen.

Vaak zal het zo zijn dat niet de hele kost direct gefinancierd kan worden. Maak dan een begroting en besparingsplan op. Welke kosten kunnen gespreid worden in tijd? Een goed financieel beheer tijdens het hele bouwproces is onontbeerlijk. Duid ook iemand aan die nauwgezet de begroting, inkomsten en uitgaven bijhoudt.

Naast het financiële plaatje vragen we ook aandacht voor andere administratie die bij het (ver)bouwen komt kijken: de aanvragen, de plannen, vergunningen.

FINANCIËLE PLAATJE

KOSTENRAMING

Een jeugdlokaal (ver)bouwen kost heel wat geld. Een degelijke **kostenraming** is daarom onontbeerlijk.

Pols al even bij een architect wat je eerste plannen en wensen zullen kosten. Probeer ook de kostprijs van verschillende bouwopties te verkrijgen. Zo kun je een betere keuze maken.

- Welke materialen wil je gebruiken? Hoeveel kost dat?
- Welke werken kun je zelf uitvoeren? Welke werken laat je beter door vakmensen doen? Hoeveel vragen ze?

Opmaken kostenraming

Het is een van de kerntaken van een **architect** om de kostenraming op te maken. De architect baseert zich op de meest recente tarieven op de markt. De kostenraming dient ook als basis van het aanbestedingsdossier waarin alle noodzakelijke informatie staat

om bij verschillende aannemers offertes op te vragen. Het bevat de lastenboeken en de detailtekeningen.

De architect kan je helpen bij de keuze van de aannemers, bij het interpreteren van offertes en achteraf bij het nalezen van de facturen van de aannemers. Het eerste contact met een architect is meestal vrijblijvend en gratis. Sommige architecten rekenen een uurloon aan, andere een vast tarief. Stel hierover vragen als iets niet duidelijk is en maak met de architect goede afspraken over de kosten die hij of zij zal aanrekenen.



OPGELET! Spreek goed af met je architect welke taken hij of zij wel en niet doet. Zo krijg je geen onverwacht hoge facturen (zie ook deel netwerk).

Het **ereloon van de architect** is niet gereguleerd. Reken wel minstens 10 % van de totale aannemerskosten. Omdat architecten vrij zijn om hun eigen prijzen te bepalen, is het soms interessanter om te werken met een forfaitair bedrag. Als je nadien het budget verkleint of vergroot zonder dat dat gevolgen heeft voor de architect (bv. duurdere beglazing dan aanvankelijk voorzien) blijft het ereloon toch hetzelfde.

Hoewel je kunt rekenen op de deskundige hulp van een architect is het niet slecht om zelf ook zeer alert de kostenraming op te maken en op te volgen. Zo ben je zeker dat je geen 'kat in een zak koopt'.

Je kunt ook altijd zelf **offertes opvragen** bij verschillende firma's. Als je zelf offertes vraagt, wees dan extra op je hoede voor aannemers die veel onwetendheid en geld in jullie ruiken én hou zeker de kwaliteit van de aannemer in het oog.



OPGELET! In 2017 werd de wet op overheidsopdrachten aangepast, wat ertoe leidt dat jouw organisatie nu mogelijk ook aannemers moet aanstellen volgens de wet op overheidsopdrachten. Dat wil zeggen dat je niet vrij te kiezen hebt welke aannemer je neemt. De offertes moeten 'gescoord' worden op basis van vooraf vastgelegde criteria (door jou en de architect) en de winnaar moet de opdracht krijgen. Sommige organisaties zullen voor al hun aankopen onder het toepassingsgebied van de wet op overheidsopdrachten vallen, voor andere is dat maar voor specifieke projecten. Een project zoals (ver)bouwen, waarbij 50% of meer van de middelen gesubsidieerd wordt door de overheid, vallen bijvoorbeeld onder het toepassingsgebied van de wet. Die situatie komt veel voor, dus vandaar de waarschuwing.

Op verschillende **bouwwebsites** of op **sites van banken** vind je simulators om de kosten van je project te ramen. Ook vind je er overzichten met richtprijzen van materialen per vierkante meter of van uit te voeren werken.



Pas wel op met prijsensimulators, richtprijzen en mondelinge prijsopgaven. Die geven geen garantie over de kostprijs, ze zijn enkel richtinggevend. Maak goede afspraken met de architect en andere vaklui. Vraag offertes op papier en bespreek die uitgebreid met je architect.



Let er bij prijzen ook op of de **btw inbegrepen** is. In de bouwwereld zijn prijzen *zonder* btw gebruikelijk, dan moet je die er zelf nog bij rekenen. Prijzen van doe-het-zelfwinkels als Gamma en Brico zijn normaal gezien wel inclusief btw. Materiaalprijzen zijn soms alleen voor het materiaal, soms zijn levering en plaatsing inbegrepen. Het btw-tarief om jeugdlokalen te (ver)bouwen is 21 %.

Voorbeeldformulier opmaak kostenraming

Wij bieden je alvast een voorbeeldformulier aan waarmee je je eigen kostenraming kunt maken na het opvragen van de nodige offertes. Als een architect je helpt bij de kostenraming kun je het formulier gebruiken om te checken of die niets vergeten is. Weet wel dat de architect sowieso geen volledige raming zal maken. Zaken waar hij of zij geen rekening mee kan of zal houden, zijn bijvoorbeeld de eventuele aankoop van grond of een gebouw, afwerkingskosten, kosten van eventuele andere adviseurs (zeker als je gedeeltelijk met vrijwilligers werkt, is de communicatie hierover soms verward), kosten voor nutsvoorzieningen, los of vast meubilair, buitenaanleg, enzovoort. Voor de architect telt dat misschien niet allemaal, maar voor jou is het volledige plaatje cruciaal om niet plots zonder centen te zitten.

Bij de opmaak van die kostenraming zal je continu afwegingen moeten maken. Welke materialen zal je gebruiken en hoeveel kosten die? Doe je het zelf of stap je naar een vakmens? Welke vakmens kies je? Kies je voor de goedkoopste oplossing of voor de degelijkste? Maak voldoende tijd vrij om met je bouwcomité alle overwegingen in acht te nemen. Eventueel kun je de architect voor deskundig advies uitnodigen op een vergadering.

We raden je sterk aan om sowieso minstens 10 % extra te rekenen op de geschatte kostprijs van het hele (ver)bouwproject. Wellicht kom je nog onvoorziene zaken tegen die de kosten omhoog jagen. Neem dat percentage ook op in je kostenraming.



OPGELET! Neem consequent de btw wel of niet op in de prijzen. Vraag ook altijd of de gegeven prijs inclusief of exclusief btw is. Als je ze *niet* mee opneemt, vul je onder één post alle btw samen in. Op aankopen (doe-het-zelfhandel), diensten (ereloon architect, ingenieur, enz.) nieuwbouw en verbouwingen betaal je 21% btw. Dat is belangrijk bij de keuze of je sommige zaken al dan niet zelf uitvoert of niet.

AANKOOP BOUWGROND / LOKAAL		TOTAAL
Aankoopprijs		€
Aktekosten: ¹		€
Ereloon notaris	€	
Kosten registratierechten	€	
Andere	€	
Kosten van opmeten (afbakenen)		€
Totaal:		€
BOUWPROJECT		
Ereloon architect		€
Kosten bouwaanvraag		€
Veiligheidscoördinator		€
EPB-adviseur		€
Eventuele kosten voor advies van een ingenieur (bv. bodemstabiliteitsonderzoek, akoestisch onderzoek, enz.)		€
Totaal:		€
DE BOUW OF VERBOUWING ZELF		
Opstartwerken voor aanvang bouw of verbou- wing		€
Afbraakwerken + kosten afvoer materi- alen	€	
Bouwrijp maken (bodemonderzoek, grond effenen, grond verplaatsen en verwijderen)	€	
Ruwbouw		€
Grond- en funderingswerken	€	
Metselwerk	€	
Dakwerken	€	
Trappen	€	
Regenput en waterafvoer	€	
Rioleringswerken	€	
Vloerlagen/draagvloeren	€	
Structuurelementen hout/staal	€	

Andere	€	
Afwerking		€
Buitenramen en -deuren	€	
Binnenramen en -deuren	€	
Verwarmingsinstallatie + warmwater-voorziening	€	
Isolatiewerken	€	
Pleisterwerk	€	
Vloeren (ondervloeren, vloerbedekking)	€	
Wandbekleding	€	
Schilderwerken (binnen en buiten)	€	
Elektriciteit, verlichting	€	
Loodgieterij, sanitair, HVAC	€	
Andere	€	
Totaal:		€
AFWERKING		
Uitrusting keuken		€
Uitrusting sanitair		€
Uitrusting materiaalkot/berging		€
Uitrusting andere lokalen		€
Uitrusting brandveiligheid		€
Uitrusting inbraakpreventie		€
Aanleg buiten		€
Aansluiting water, gas, elektriciteit, riolering, enz.		€
Totaal:		€
FISCAAL GEDEELTE		
Btw op facturen van aannemer(s) en architect(en), leveranciers van materialen, enz.		€
Eventuele gemeentebelasting op:		€
Toekenning stedenbouwkundige vergunning	€	
Aansluiting op rioolstelsel	€	
Belasting op wegbedekking, trottoirs en afsluitingen	€	

Kosten voor overname gemeenschappelijke muren		€
Totaal:		€
KOSTEN VERBONDEN AAN EEN LENING¹		
Aktekosten:		€
Ereloon notaris	€	
Kosten registratierechten	€	
Andere kosten	€	
Dossier- en expertisekosten		€
Totaal:		€
VERZEKERINGSPREMIES		
ABR-verzekering (= alle bouwplaatsrisico's)		€
Brandverzekering		€
Totaal:		€
ONVOORZIENE KOSTEN EN UITGAVEN		
10 % van de totale geschatte kostprijs!		€
Totaal:		€

¹ Op notaris.be kun je die aktekosten berekenen.

Minimum- en maximumkosten schatten

In het beste geval heb je met je groep al een programma van eisen gemaakt. Dat is de lijst van zaken die jullie graag in jullie te (ver)bouwen jeugdlokaal gezien hadden. Omdat aan alles een kost hangt, moet je ook bespreekbaar maken welke dingen eventueel gereduceerd of zelfs geschrapt mogen worden.

Bepaal welke dingen onvoorwaardelijk in de nieuwbouw/verbouwing opgenomen moeten worden en wat er eventueel mag wegvallen. Zorg dat je zowel je leidings- of bestuursploeg als het bouwcomité in die keuze van minimum- en maximeisen betreft. Maak eventueel twee kostenramingen: een met de minimumvereisten en een met de maximumvereisten.

INKOMSTENRAMING

Je zoekt uit hoeveel kapitaal je al bezit en wat je waar nog kunt krijgen. De som hiervan zou je bouwkosten moeten kunnen dekken. Het klinkt heel eenvoudig zo, maar heel wat groepen vergisten zich al in hun financiële slagkracht. Bovendien staat er op een contract van een architect expliciet vermeld dat de opdrachtgever bevestigt dat hij of zij over het nodige geld beschikt.

Een inkomstenraming opmaken

Je jaarlijks terugkerende inkomsten zijn normaal gezien goed in kaart te brengen en ze geven alvast de nodige zekerheid. Daarnaast zal je nieuwe acties op touw moeten zetten om voldoende fondsen te verwerven. Bedenk mogelijke acties en probeer in te schatten hoeveel die zullen opbrengen.

Verder kun je een beroep doen op subsidies of fondsen. Ga na of je subsidies kunt krijgen van de gemeente, of de parochie een duit in het zakje wil doen, enz.

Stel een degelijk dossier samen van je geplande werken en de geschatte inkomsten en uitgaven. Dat dossier kun je gebruiken om subsidies aan te vragen, maar het kan ook heel nuttig zijn om sponsors te overtuigen om een duit in het zakje te doen.

Je kunt ook eens nagaan of je ergens goedkoop een lening kunt afsluiten of een systeem van belastingvrije giften kunt opzetten. Sommige nationale jeugdwerkkoepels kregen al een speciale erkenning van het Ministerie van Financiën om dergelijke giften te ontvangen. Informeer dus zeker eens bij hen. Ouders en sympathisanten kunnen dan een fiscaal attest krijgen als ze voor minstens € 40 sponsoren, zodat ze die gift van hun belasting kunnen aftrekken.



Meer ideeën en inspiratie vind je in de brochure ‘Jeugdlokalen en financiën’ of op **jeugdlokalen.be**.

Check zeker ook eens **premiezoeker.be** voor mogelijke subsidies en premies.

Wat heb je al?

Bekijk wat het kapitaal is dat je al ter beschikking hebt, maar bekijk vooral ook wat je wilt investeren. Betrek hierbij zowel de leidings- of bestuursploeg als de mensen van een eventueel bouwcomité. De uiteindelijke beslissing laat je het beste over aan de leidings- of bestuursploeg, eventueel aangevuld met mensen van het bouwcomité (zij kunnen een adviserende stem hebben).

Het mag niet gebeuren dat de leidings- of bestuursploeg voor een voldongen feit gesteld wordt als plots blijkt dat het jaarlijkse werkingsgeld opgesoupeerd werd aan (ver)bouwkosten.

Voorzie genoeg reserve voor de pedagogische werking van je jeugdvereniging of voor onverwachte dingen.

Wat kun je krijgen? Wat moet je zoeken?

Je kunt op verschillende manieren geld in het laatje brengen. Je kunt daarbij het beste op meerdere paarden wedden.



In de brochure 'Jeugdlokalen en financiën' vind je daarover heel uitgebreid informatie. Kort samengevat komt het neer op de volgende soorten inkomsten:

- Overheid: gemeente, provincie, intercommunales, Toerisme Vlaanderen enz.
- Eigen groepsomgeving: parochie, oud-leiding, enz.
- Eigen acties
- Giften en leningen: belastingvrije giften, lotingsysteem, goedkope leningen
- Samenwerkingen: beroepsopleidingen, lokale ondernemers, gedeelde lokalen met andere organisaties
- Fondsen en projectsubsidies: overheden, Koning Boudewijnstichting, CERA, enz.

Voorbeeldformulier inkomstenraming

Maak zeker een inkomstenraming. Dat kan je veel onverwachte zorgen besparen. Hou bij de inkomstenraming rekening met de volgende factoren:

- Hoeveel geld krijg je?
- Van wie krijg je dat?
- Wanneer krijg je het?
- Hoe zeker ben je dat je het zal krijgen?
- Waarvoor mag het gebruikt worden?
- Is het een (goedkope) lening (die je dan later moet terugbetalen) of een schenking?
- Kortingen of sponsoring 'in natura' kun je het beste gewoon opnemen in de kostenraming (en dus minder kosten aanrekenen). Wees toch alert, want onverwachte kosten zijn snel gemaakt.

Uit de inkomstenraming kan blijken dat je het project moet faseren omdat het geld niet allemaal tegelijk ter beschikking is. Aannemers vragen vaak een voorschot voor ze aan de werken beginnen. Hou daar rekening mee. Hou in je achterhoofd dat je kosten kan drukken door onbelangrijke zaken te schrappen of bepaalde werken zelf uit te voeren.



We geven je graag een voorbeeldformulier voor inkomstenraming.
Op **jeugdlokalen.be** vind je een digitale versie van dit formulier.

SUBSIDIERING EN ONDERSTEUNING DOOR DE OVERHEID		
Gemeentelijke overheid		€
Andere overheden		€
Totaal:		€
INKOMSTEN VANUIT DE ORGANISATIE ZELF		
Gespaard bedrag		€
Inkomsten uit (nieuwe) geldacties		€
Totaal:		€
OPBRENGSTEN VANUIT JE ONMIDDELLIJKE GROEPSOMGEVING		
Ondersteuning door ouders, oud-leiding		€
Ondersteuning parochie		€
Ondersteuning lokalen-vzw		€
Samenwerking bevriende organisaties		€
(Belastingvrije) giften		€
Andere ...		€
Totaal:		€
SAMENWERKING MET ANDERE INSTANTIES EN ORGANISATIES		
Samenwerking 1		€
Samenwerking 2		€
Totaal:		€

COMMERCIËLE EN FINANCIËLE OVEREENKOMSTEN		
Inkomsten uit leningen		€
Inkomsten door sponsoring		€
Totaal:		€
Andere		
Andere		€
Totaal:		€

ADMINISTRATIE

Naast het kostenplaatje en een goed overzicht van wat er binnenkomt en buiten- gaat, is het heel belangrijk om een goed overzicht te behouden van het papier- werk en de afspraken die bij een (ver)bouwproces komen kijken.

AFSPRAKEN ZWART OP WIT

De afspraken die je met verschillende partijen maakt voor de bouw van je lokaal zet je het beste op papier om betwistingen te voorkomen. In dit deel vind je een overzicht van documenten waarin afspraken voorkomen. We maken een onder- scheid tussen afspraken die je moet maken met externen en met internen.

Afspraken met externen

in een bouwproces werk je heel vaak met externen: een architect, aannemers, enz. De befaamde kleine lettertjes zijn hierbij heel belangrijk. Denk er ook aan dat je altijd mag voorstellen om clausules toe te voegen of weg te laten.

1. Overeenkomsten en akten

De kans is groot dat je een overeenkomst moet afsluiten, zeker als je gronden of gebouwen wilt 'verwerven'.

Voorbeelden van overeenkomsten:

- **Verkoopovereenkomst:** De verkoper biedt zijn of haar eigendom al dan niet vrijwillig te koop aan via openbare of onderhandse verkoping. De koper betaalt de verkoper de afgesproken prijs.
- **Recht van erfpacht:** Je gebruikt onroerend goed alsof je zelf eigenaar bent, tegen een jaarlijkse vergoeding, met een termijn van min. 27 en max. 99 jaar.
- **Recht van opstal:** Je bent eigenaar van een of meerdere gebouwen op ander-mans grond, die je tijdelijk in eigendom hebt. Een vergoeding is niet gebruike-lijk. De termijn is max. 50 jaar en alle eigendom gaat over op de opstalgever.



We gaan er hier niet dieper op in, want in de brochure 'Jeugdlokalen en overeenkomsten' vind je heel wat uitleg en zelfs voorbeelden van de meest gebruikte overeenkomsten bij lokalen.



Ga op zoek naar voorbeeldovereenkomsten, checklists en tips. Het is immers geen gemakkelijke materie. Op **notaris.be** en op sites van banken vind je heel wat informatie. Een gewaarschuwde mens is er twee waard!

2. Contracten

Wie mag ondertekenen?

Laat nooit een minderjarige een contract ondertekenen. Burgerrechtelijk is een minderjarige immers niet handelingsbekwaam. Bij vzw's zal bovendien de handtekenbevoegdheid in de statuten vaak aan bepaalde personen toegewezen worden (bv. secretaris en voorzitter).

De kleine lettertjes

Bekijk alles grondig voor je een contract afsluit. Lees eventueel met meerdere mensen het contract na.

Wil je een vloer bijvoorbeeld laten egaliseren én waterpas maken, dan moet dat alle twee vermeld staan in het contract. Bij egaliseren zullen er geen oneffenheden meer in je vloer zitten, maar je kunt wél nog altijd een vloer hebben die niet waterpas ligt.

Vraag gerust raad aan een expert. Sommige contracten zijn in zo'n vakjargon opgesteld dat een doorsnee vrijwilliger er niets van begrijpt.

Aansprakelijkheid

- Ben je een **feitelijke vereniging**?

Pas dan op met contracten ondertekenen. Het zijn immers de individuele leden die zich persoonlijk verbinden tot de verplichtingen van de vereniging. De vereniging heeft geen rechtspersoonlijkheid.

Concreet betekent dat dat de **medewerkers** die de contracten afgesloten hebben hun verbintenissen moeten nakomen. Degene die het contract ondertekende, zal dus persoonlijk opdraaien voor eventuele schulden.

- Ben je een **vzw**?

Dan vermeld je altijd de naam van de vereniging, onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden ‘vereniging zonder winstoogmerk’ of door de afkorting ‘vzw’, én het adres van de zetel van de vereniging. Die verplichting moet strikt nageleefd worden. Als dat niet het geval is, kan dat persoonlijke aansprakelijkheid tot gevolg hebben.

3. Offertes en facturen

Door de openbare aanbesteding hebben we onze aannemer niet zelf kunnen kiezen. Ze balanceren op de rand van het faillissement en de werken lopen echt slecht. Ik zou proberen ook meer kwalitatieve criteria in te bouwen in de aanbesteding om zo meer zelf te kunnen kiezen. – Chiro Jijpeke

Vraag op voorhand voldoende offertes en maak hierbij al je concrete verwachtingen duidelijk. Je kunt alleen vergelijken als de offertes op dezelfde gegevens gebaseerd zijn. Hou er rekening mee dat onvoorziene werken moeilijk in een offerte opgenomen kunnen worden, en ze kunnen een niet te onderschatten meerkost opleveren. Maak daarover goede afspraken met de aannemer.

Je kan die taak natuurlijk ook aan je architect overlaten als je dat liever hebt. Een architect zal dat niet gratis doen maar heeft misschien wel meer kennis van zaken dan jij of je bouwploeg. Je kunt daar zelf keuzes in maken maar je moet het wel goed afspreken met je architect en duidelijk op papier zetten.

AFSPRAKEN INTERN

Afhankelijk van je structuur kun je interne afspraken in verschillende soorten documenten gieten. Hoe duidelijker de afspraken, hoe minder frustraties erover kunnen ontstaan. We denken hierbij zowel aan formele afspraken (zoals in vzw's) als aan informele afspraken (wie ging zich waarvoor engageren).

1. Vzw-statuten

Binnen vzw's worden er door de wet een aantal taken toegewezen aan bepaalde personen of organen. Dat wordt opgenomen in de statuten. Daarnaast kun je in de statuten zelf nog extra taken toewijzen aan bepaalde personen of organen, maar daar is het aangewezen om niet té veel in detail te treden. Dergelijke taken concretiseer je beter in het huishoudelijk reglement of een interne afsprakennota, om te vermijden dat je je statuten bij elke wijziging opnieuw moet publiceren (want dat kost geld).

Feitelijke verenigingen maken sowieso het beste werk van een huishoudelijk reglement of een interne afsprakennota. Ondanks het ontbreken van een juridische structuur kun je daardoor toch je werking structureren en afspraken formaliseren.

2. Interne afsprakennota, huishoudelijk reglement of gebruiksovereenkomst

Afsprakennota's hebben soms een andere benaming: **huishoudelijk reglement**, **gebruiksovereenkomst**, enz. Een afsprakennota is een **intern document** waarin je de onderlinge afspraken opneemt, het preciseert de sfeer en de interne werking.

Hoewel dat niet altijd gebruikelijk is in jeugdverenigingen is zo'n interne afsprakennota een sterke aanrader! Goede afspraken maken immers goede vrienden.

Zeker voor feitelijke verenigingen is een interne afsprakennota nuttig. Bij vzw's kan het een nuttige aanvulling zijn op de wettelijke vermeldingen in de statuten, het laat meer verfijning toe.

Het heeft zijn voordelen als er afspraken op papier staan.

- De afspraken zijn voor iedereen duidelijk. Mondelinge of stilzwijgende afspraken zijn dikwijls niet door iedereen gekend, zeker niet bij medewerk(st)ers die maar zijdelings betrokken zijn bij je vereniging.
- Het biedt duidelijkheid over beloftes en engagementen van bepaalde personen/organen.
- Je kunt ernaar teruggrijpen voor wederzijdse verantwoording.

De afsprakennota stel je op in samenspraak met de leidings- of bestuursploeg en eventuele andere medewerk(st)ers. Het mag niet het werk van één persoon zijn, het document moet door iedereen gedragen zijn.

Wat kan er in een interne afsprakennota opgenomen worden?

Het kan gaan over de manier waarop je je vereniging organiseert:

- Taakverdeling binnen de leidings- of bestuursploeg
- Bevoegdheden van de bestuurders, de voorzitter, de penningmeester en de secretaris
- Uitleg over welke beslissingen waar genomen worden
- De mate van inspraak van ouders en leden
- De manier van uitnodigen en van verslaggeving
- Hoe je de vergaderagenda vastlegt
- De organisatie van de vergaderingen: spreekrecht, agendapunten aanbrengen, enz.
- De werking van werkgroepen
- ...

De nota gaat even goed over verwachtingen:

- Welke inzet (taken/aanwezigheid) wordt er van leiding, bestuur of mede-werk(st)ers verwacht?
- Wat krijgen ze hiervoor in de plaats?

Verder moeten (kleine) praktische afspraken hier een plaats kunnen krijgen:

- De lokalen schoonmaken
- De toiletruimte onderhouden
- De vuilniszakken buiten zetten
- De deur openen en sluiten bij verhuur
- ...

3. Afspraken tussen eigenaar/bouwheer en bouwcomité/jeugdvereniging

Een afsprakennota komt soms ook tot stand als een extra document bij een subsidiedossier of bij een huur- of gebruiksovereenkomst. In die nota worden dan een aantal bijkomende afspraken gemaakt tussen gebruiker (jeugdwerk) en eigenaar of subsidieverstrekker. Het kan hier gaan over afsprakennota's met gemeenten, scholen, parochies, enz.

De afspraken in dat soort documenten zijn dikwijls eerder inspanningsverbanden dan zware juridisch afdwingbare afspraken. Die laatste worden eerder opgenomen in de huurovereenkomst.

4. Informatieplicht voor vrijwilligers

De wetgeving op het statuut van de vrijwilligers bepaalt dat elke organisatie haar vrijwilligers goed moet informeren over hun rechten en plichten. Ben je als vrijwilliger goed verzekerd? Krijg je gemaakte kosten terugbetaald? Alle vrijwilligers moeten hiervan op de hoogte gebracht worden.

De vorm waarin die informatie wordt aangeboden, kun je vrij kiezen: via de web-

site, publicatie in het maandblad, een nota die je overhandigt aan je vrijwilligers, enz. Je moet er vooral rekening mee houden dat je organisatie moet kunnen bewijzen dat ze de vrijwilligers geïnformeerd heeft.

Neem zeker eens contact op met je jeugdwerkkoepeel om te vragen hoe jouw vereniging dat het beste aanpakt. Zij zullen je zeker de nodige tips en ideeën of een voorbeeldformulier kunnen geven.

Waarvan moeten jouw vrijwilligers wettelijk op de hoogte gebracht worden?

- Dat de sociale doelstelling van de organisatie jeugdwerk is
- Wat het juridisch statuut is van de organisatie, en bij een feitelijke vereniging wie de verantwoordelijken zijn (minstens één naam)
- Dat de organisatie een verzekering ‘burgerrechtelijke aansprakelijkheid’ afgesloten heeft voor de risico’s bij het vrijwilligerswerk
- Of er andere vrijwilligersverzekeringen afgesloten zijn en welke, bv. rechtsbijstand of lichamelijke ongevallen (voor vrijwilligers die effectief mee helpen bouwen, is vaak een extra verzekering vereist, gezien de specifieke risico’s)
- Of er een (kosten)vergoeding betaald wordt en zo ja, wat en wanneer, forfaitair of bewezen door documenten
- Dat de geheimhoudingsplicht geldt – volgens artikel 458 van het Strafwetboek – en wie die allemaal moet naleven
- Welke specifieke, organisatiegebonden afspraken er zijn

DE PAPIERMOLEN

Bestaande toestand

- In een officieel **opmetingsplan** worden de grenzen van je terrein officieel vastgelegd. Een landmeter meet het terrein op en legt de perceelsgrenzen vast. Als je nog grond moet aankopen, dan zorg je daar het beste voor vóór je de notariële akte laat opstellen.
- Dat opmetingsplan zal echter vaak niet nodig zijn (tenzij bij een dispuut) omdat je die informatie meestal ook vindt bij ‘het kadaster’. Je kunt je bij het kadaster informeren over de oppervlakte van percelen, over bouwjaar, kadastraal inkomen, zakelijke rechten op goederen en zo meer. Je kunt daarvoor aankloppen bij de dienst Ruimtelijke Ordening van je stad of gemeente.
- Als er **al gebouwen aanwezig** zijn op de grond laat je die het beste ook opmeten, net zoals de hoogteverschillen, bomen, riooldeksels, nutsleidingen, enz. Dat kun je laten doen door een bevriende landmeter of je architect.
- Zodra je bepaald hebt waar je het nieuwe lokaal wilt bouwen, laat je je architect nagaan of er een **grondsondering** nodig is. Met ingewikkelde apparatuur worden er dan op strategische plekken grondboringen uitgevoerd om na te gaan vanaf hoe diep er stevige grond aanwezig is. Pas dan kan de stabiliteitsingenieur berekenen welke funderingen je nodig hebt. Laat die meting zo snel

mogelijk uitvoeren. Als blijkt dat de goed dragende grond erg diep zit, zal dat voor een behoorlijke meerkost zorgen. Dat kun je dus het beste op voorhand weten. Een grondsondering gebeurt ook om mogelijk vervuilde grond op te sporen. Vervuilde grond mag niet verder verspreid raken, dus weet je dat ook het beste voor je ze begint uit te graven.

- Bij iedere overdracht van grond moet de verkoper een **bodemattest** aanvragen bij OVAM. Zij attesteren of de bodem al dan niet vervuild is en over welke vervuilingen het dan gaat. Zie ook ovam.be.

Stedenbouw



Het spreekt voor zich dat je niet overal zomaar een jeugdlokaal mag bouwen. Je moet namelijk voldoen aan stedenbouwkundige voorschriften (zie ook **ruimtelijkeordening.be**).

- Elk perceel in Vlaanderen heeft ooit een functie gekregen. Die **zonering** staat vermeld in een gewestplan. Zo heb je woonzones, industriezones, recreatiezones, groenzones, enz. Het komt al eens voor dat een jeugdlokaal zonevreemd gelegen is. Bekijk samen met de dienst Ruimtelijke Ordening van je gemeente wat de mogelijkheden zijn. Kun je de zonering laten wijzigen? Bekijk dat goed voor je start met je investeringen. (Een lokaal in een woon- of recreatiezone is doorgaans goed gelegen.)
- Een bouwproject moet voldoen aan allerlei **bouwvoorschriften**: het gemeentelijk bouwreglement (vraag dat na bij je gemeentel), eventuele (oude) BPA-voorschriften of (nieuwe) RUP's en eventuele extra gemeentelijke bouwverordeningen. Dat gaat bijvoorbeeld over bouwvrije zones, materialen, dakhellingen, enz. Als je die informatie wilt verzamelen, ga je het beste eens langs bij de stedenbouwkundige of technische dienst van je gemeente. Je kunt dat ook officieel aanvragen door een 'stedenbouwkundige inlichting' (of stedenbouwkundig uittreksel) op te vragen. Dat is een document dat de geldende bestemming weergeeft.



- Voor de **bouwaanvraag** (officieel: aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning) heb je een voldoende gedetailleerd ontwerp nodig, ondertekend door een officieel erkende architect. Daar horen nog enkele formulieren bij waarover de architect je dan wel het nodige vertelt. Dat verloopt via **omgevingsloket.be**.
- Als je niet onmiddellijk een stedenbouwkundige aanvraag wilt of kunt indienen, maar toch voorlopig een principiële goedkeuring op papier nodig hebt zodat je bijvoorbeeld kunt beginnen sparen, dan kun je een '**stedenbouwkundig attest**' aanvragen.

Aanbestedingsdossier

Om offertes te kunnen opvragen bij verschillende aannemers is een gedetailleerd bouwdoossier aangewezen. Dat bestaat uit verschillende elementen (ev. te bespreken met de architect).

- **Tekeningen:** inplanting, plannen van de verdiepingen, snedes, gevels, detailering, enz.
- **Bestek:** beschrijving (tekst dus) van alle materialen, manier van uitvoeren, referenties naar normen, extra afspraken.
- **Meetstaat:** gedetailleerde lijst van de hoeveelheden van de verschillende materialen en elementen die nodig zijn.
- **Offerteformulier:** op de samenvatting van de meetstaat vult de aannemer zijn of haar eenheidsprijzen in.
- **Raming:** als dat afgesproken is, kan de architect al een raming van de werken maken voor de aannemers offertes opgemaakt hebben.



- **OPGELET!** Integreer die raming NIET in het dossier zelf. Aannemers mogen die raming niet zien.

Andere bouwadministratie

- Verzekering van de bouwrisico's, burgerlijke aansprakelijkheid en vrijwilligers.
- Documenten uithangen op je bouwgrond: een geel document bij een openbaar onderzoek (vóór de goedkeuring van de bouwaanvraag) als dat vereist is en/of een wit document dat verwijst naar de goedgekeurde stedenbouwkundige vergunning (tijdens de bouwwerken).
- Werk je met een geregistreerde aannemer? Aannemers die geregistreerd zijn, geven je de garantie dat ze voldoen aan technische en financiële vereisten. Om premies, subsidies of belastingverminderingen te krijgen, moet je altijd werken met een geregistreerd aannemer. Die heeft een registratienummer.
- Is er een veiligheidscoördinator aangesteld? (Dat is verplicht voor heel wat werken.)
- Heb je al een EPB-verslaggever?



- Als het bouwproject meer dan 250 m³ grondverzet (uitgraven/verplaatsen van grond) heeft, moet je een milieuhygiënisch onderzoek laten uitvoeren en het technisch verslag ervan conform laten verklaren door een bodembeheersorganisatie. Verdere info: zie grondbank.be, ovam.be/grondverzet en grondwijzer.be.

Je moet gelukkig niet alles tegelijkertijd doen, maar stap voor stap. Laat je waar nodig bijstaan door deskundigen. Vragen staat vrij!



**WE WANT
YOU !**

help ons en schenk
een goed gevoel
BON

Stack of cards with the following text and fields:

GOED GEVOEL BON

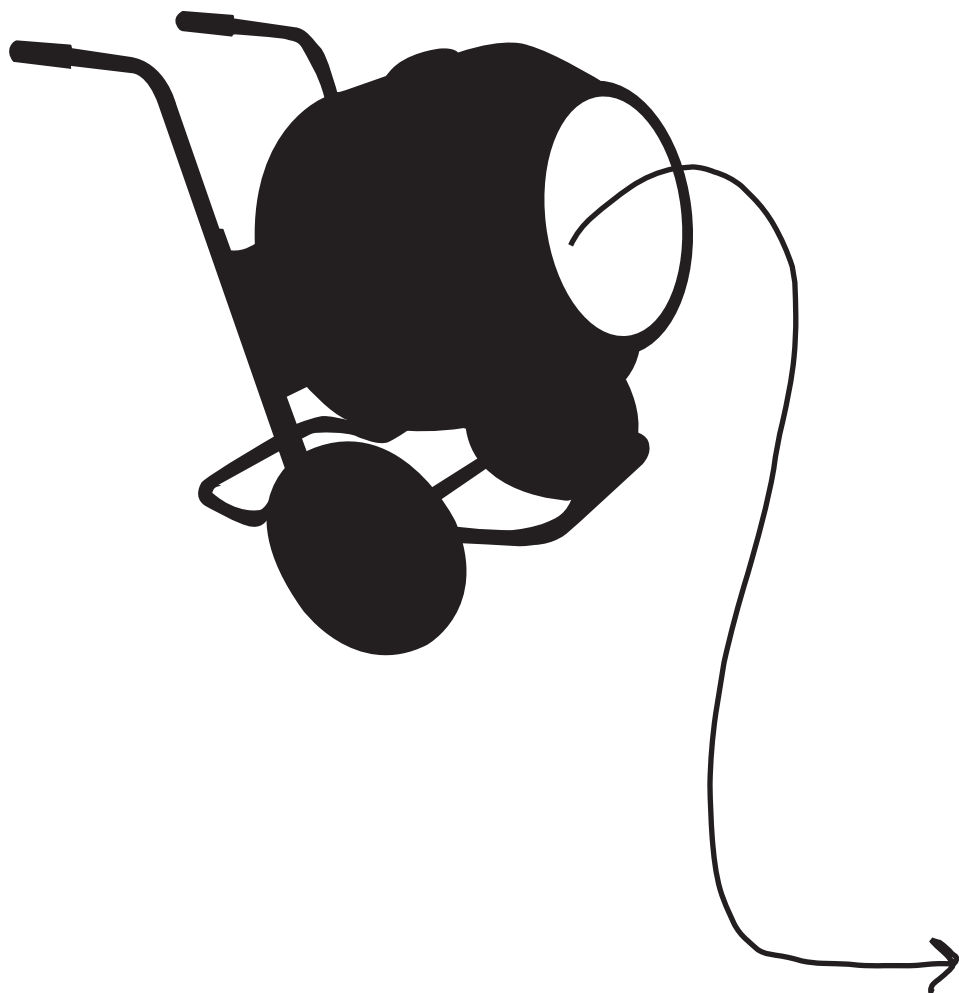


naam _____

adres _____

datum _____

aan de hand van _____



DEEL 2

UITVOERING EN OPVOLGING

De plannen liggen klaar, de nodige documenten liggen voor, dus is het tijd om de plannen om te zetten in een effectief gebouw.

Dit deel wordt voor jouw organisatie vooral een moeilijke zoektocht naar een goed evenwicht. Wil je tijdens het proces nog veel voor het zeggen hebben, ben je dan ook bereid om zelf vaak genoeg de handen uit de mouwen te steken? Of laat je beslissingen vanaf nu over aan het bouwcomité, leg je alles in hun handen en verwacht je ook zo weinig mogelijk druk op de werking?

We gaan ook opnieuw in op je netwerk. Vele mensen uit deel 1 keren terug maar er komt mogelijk een belangrijke groep van helpende handen of vrijwilligers bij. Hoe ga je daarmee aan de slag, wat kun je wel en niet aan hen vragen, en wat zijn de wettelijke bepalingen?

Tot slot willen we je helpen om het financiële plaatje en de administratie niet uit het oog te verliezen.

Vergeet niet: er is licht aan het einde van de tunnel. Eindelijk wordt jullie droom werkelijkheid. Nog even tandenbijten maar nu zal je eindelijk resultaten zien. Af en toe zal er gevloekt worden, soms zal het eens mis gaan maar jullie zijn nu al zo ver. Hou vol en hou vooral ook de belangrijke zaken goed in het oog zodat je altijd een overzicht behoudt.

2.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG

Het is heel belangrijk dat de rol van de jeugdvereniging binnen het hele (ver)bouwproces duidelijk afgebakend is. Vaak gaat het mis doordat er geen duidelijke afspraken gemaakt werden en dan blijkt dat de verwachtingen ver uit elkaar liggen. Daardoor is de leiding van je groep misschien niet meer bereid om af en toe een handje toe te steken of vinden de mensen van het bouwcomité dat er te weinig respect of interesse is van de ploeg voor wat er gebeurt op het (ver)bouwterrein.

EN ONZE GEWONE ACTIVITEITEN DAN?

Vermijd dat je van ‘een jeugdvereniging met een werking en zonder lokaal’ evolueert naar ‘een jeugdvereniging met een lokaal maar zonder werking’. De **‘actieve’ leidings- of bestuursploeg** moet in de eerste plaats zorgen dat de **‘gewone’ activiteiten goed verlopen**. Hebben ze tijd en zin, dan mogen ze natuurlijk gerust helpen. Maak goede afspraken over engagementen en impact op de ‘gewone’ werking. Zie ook het onderdeelje ‘Inspraak & participatie’.

Er is een **duidelijke scheiding nodig tussen de werking van het bouwcomité en de werking van de jeugdvereniging**. Het kan niet de bedoeling zijn dat de reguliere werking hinder ondervindt van de bouw. De verwachtingen van beide partijen moeten duidelijk zijn. Verwacht het bouwcomité dat de leidings- of bestuursploeg er ook altijd staat of juist niet? Over welke beslissingen willen de leiding, de leden en/of de ouders hun zegje hebben? Duidelijke afspraken zijn hierbij heel belangrijk. Belangrijke beslissingen worden sowieso op grotere bijeenkomsten van de belangrijkste betrokkenen genomen, vaak de algemene vergadering van de vzw.

Dit zijn de zaken waarover de verwachtingen uiteen kunnen lopen.

- **Helpende handen.** Wanneer wordt er van de ploeg verwacht dat ze een handje toesteken? Is dat haalbaar voor de leidingsploeg of zorgt het voor extra druk op de schouders? Op welke basis verwachten ze helpende handen: is dat af en toe of bijna wekelijks? Worden de data op tijd gepland en doorgegeven? Enz.
- **Betrokkenheid van de groep.** Zijn ze voldoende geïnteresseerd in het bouwproces? En moet dat, of is dat in principe niet nodig? Waarom is er geen of weinig interesse? Wordt er voldoende teruggekoppeld naar de groep? Krijgen ze de kans om af en toe ook eens hun mening te geven of krijgen ze regelmatig updates en een stand van zaken van hoe het met de gebouwen is?

- **De relatie bouwcomité-leidingsploeg.** Is er vertegenwoordiging van de leiding in het bouwcomité? Waarom en wat is hun rol daar dan? Is het bouwcomité bezig met de bouw en komen ze weinig of nooit in contact met de leidingsploeg en omgekeerd? Hoe communiceren beide partijen met elkaar? Bij wie kunnen mensen terecht als ze vragen of opmerkingen hebben?

AFSPRAKEN

Het is wel moeilijk om een balans te vinden tussen werk van de vzw en werk voor de leiding. Dat zorgt soms voor communicatieproblemen. Afspraken maken is dus zéééér belangrijk. – KSA Sint-Jacob Oudenaarde

Je maakt het beste goede afspraken tussen de leidings- of bestuursploeg en het bouwcomité. Die staan bijvoorbeeld in het huishoudelijk reglement van de vzw of in een afsprakennota. Daarover vind je alles onder 1.3 Administratie - afspraken zwart op wit

Vergeet niet dat je als hoofdleiding misschien betrokken bent bij gemaakte afspraken maar dat je ploeg daarom nog niet mee is in het verhaal. Misschien gaat je ploeg zelfs niet akkoord met die afspraken. Probeer daarin op één lijn te geraken. Vergeet ook niet dat een bouwproject vaak een proces van lange adem is. Afspraken die anno 2018 met een ploeg gemaakt worden, moeten in het volgende jaar en zeker enkele jaren later opnieuw overlopen worden met de nieuwe ploeg vrijwilligers om te voorkomen dat er een breuk ontstaat tussen je vrijwilligers- of leidingsploeg en een bouwcomité.

Vergeet ook niet dat niet iedereen evenveel interesse heeft voor de bouw van nieuwe lokalen. Een vrijwilliger die stopt in het volgende jaar zal misschien minder geïnteresseerd zijn dan een vrijwilliger die al tien jaar weet heeft van de aangekondigde lokalen en mee gestreden heeft bij de lokale overheid om eindelijk te staan waar jullie vandaag staan. Of een nieuwe leidster kan meer bezig zijn met hoe zij een goede leidster kan zijn in haar eerste jaar dan met de bouw van de lokalen. Geef iedereen het recht om daar zelf in te kiezen maar creëer wel minstens de interesse en betrokkenheid die je verwacht. Maak daarin duidelijk wat de afspraken zijn met het bouwcomité. Wil een vrijwilliger elk weekend helpen bij de bouw, dan moet dat kunnen mits je afsprekt dat de gewone werking ook belangrijk blijft en er niet onder mag lijden. Wil een leider enkel het hoogst noodzakelijke doen, laat dat dan zo. Anders verlies je energie die je in andere zaken kan investeren en je helpt er de motivatie voor de rest van je werking niet mee vooruit.

SFEER

Gezamenlijke acties of activiteiten met het bouwcomité en de jeugdvereniging kunnen zorgen voor een positieve sfeer en betrokkenheid bij elkaars werking.

- Samenwerken aan een financiële activiteit met de leidings- of bestuursploeg
- Het bouwcomité doet iets terug voor de leidings- of bestuursploeg (bv. helpen met pannenkoeken bakken)
- De leden bakken pannenkoekjes en brengen ze naar de helpers op de werf

Communiceer ook regelmatig over die sfeer met leiding, leden en ouders. Zet een toffe foto van een goed moment tussen bouwcomité en leiding en/of leden *in the picture* op de website of de Facebookpagina. Zo krijgen ook anderen misschien toch meer zin om erbij te zijn, want het is misschien wel hard werken maar het ziet er ook wel fijn uit om dit met z'n allen samen te doen.

Nog meer tips over hoe je je ploeg gemotiveerd en betrokken kan houden, vind je in het volgende onderdeel.

2.2 HET NETWERK

NABIJE NETWERK

HOE KUN JE BETROKKENHEID VERKRIJGEN EN BEHOUDEN?

Een bouwproces in goede banen leiden, kun je niet alleen. Hulp is aangewezen, maar die ook behouden is makkelijker gezegd dan gedaan. Je zult dus zelf het toonbeeld van motivatie en engagement moeten zijn. Maar gedrevenheid is een jeugdwerk(st)er niet vreemd!

Betrokkenheid behouden

Een bouwproces neemt doorgaans nogal wat tijd in beslag. Zelfs als alles van een leien dakje loopt, mag je op maanden tot zelfs ruim een jaar of meer rekenen. Het kan dus een zware opdracht worden om over een langere periode de betrokkenheid te behouden. En dan hebben we het alleen nog maar over de termijn van het bouwen zelf. Er gaan vaak nog jaren van plannen en onderhandelen aan vooraf.

Je zult iedereen dus enthousiast moeten blijven houden. Veel goed begonnen projecten gingen ten onder door mensen die afhaken. Er liggen immers **veel hindernissen** in het vooruitzicht. Wees realistisch en probeer die een voor een te overwinnen.

Hieronder vind je tips en tricks om de betrokkenheid van je omgeving te behouden of te versterken.

- Zorg ervoor dat je **meerdere einddoelen inbouwt**. Een bouwproces bestaat uit **verschillende stappen**. Benoem die concreet en markeer ze in je planning. Zo ervaren al je medewerkers dat het proces eindig is. Communiceer ook goed over die planning. Iedereen heeft graag zicht op het geheel.
- Grijp die einddoelen aan om even **stil te staan bij de weg die je al afgelegd hebt**. Je kunt van die tussenstappen ook een feestelijk moment maken waarbij je appreciatie toont voor de steun van alle betrokkenen. We denken bijvoorbeeld aan de volgende stappen: de eerste steen wordt gelegd, de fundering is afgewerkt, de muren zijn opgetrokken, het dak is geplaatst, enzovoort. Een tussentijds feestje om een afgesloten fase te vieren, is leuk én het geeft zin in meer.
- Door elke afgeronde bouwfase aan te grijpen om de **naaste medewerk(st)ers te bedanken** en het gerealiseerde werk te tonen aan de buitenwereld, hou je iedereen erbij betrokken. Dat zal uiteraard niet voldoende zijn. Deel frequent schouderklopjes uit en zorg dat er tijd en ruimte is om af en toe ook iets ontspannends te doen dat los staat van het bouwproces. Waarom roep je geen werkgroepje in het leven om de medewerk(st)ers regelmatig te verwennen met

een hapje, een drankje en een feestje? **Appreciatie van het engagement dat mensen opnemen, versterkt dat engagement en het daarbij horende groepsgevoel.**

- Zijn er onvoldoende middelen voorhanden, dan kun je er ook voor kiezen om eerst lokaal A te bouwen en op langere termijn (5 jaar?) de realisatie van lokaal B aan te pakken. Als er vijf jaar later nog leden van de eerste bouwploeg zijn blijven hangen, zal lokaal B met een minimum aan hindernissen gebouwd worden. Net zoals **fasering** het werk minder uitzichtloos maakt, is dat ook het geval voor **opsplitsing van de bouwplannen**. Op die manier kunnen mensen zich immers engageren om één of twee jaar hard mee te werken. De realisatie van het tweede lokaal is dan voor de volgende generatie.
- Wanneer mensen **sponsorden** of geld leenden, laat hen dan weten waarvoor hun geld gebruikt werd. Dat kan hen stimuleren om later nog eens geld te investeren.

Informatiestroom om betrokkenheid te behouden

Zorg voor gedragenheid en veel communicatie met de betrokken jeugdverenigingen en alle generaties oud-leden en oud-leiding. Dat heeft bij ons voor een enorme dynamiek gezorgd. – vzw Scouts, Gidsen en Stam X Denderleeuw

- Net zoals communicatie en informatiedoorstroming mee betrokkenheid kunnen *creëren (zie deel 1)* zul je die informatiestroom ook nodig hebben om de betrokkenheid te behouden.
- Verspreid de nodige informatie **regelmatig**. Beperk je niet tot één aankondiging, persbericht, artikel of folder. **Herhaling is troef**. Informeer dus over de verschillende fasen van het project.
- Verspreid **gericht informatie** naar de omgeving. Het is een verspilling van tijd en middelen om in de naburige (deel)gemeente elke maand folders te gaan bussen als er daar geen leden (en ouders) wonen. Denk dus eerst na over wie je wilt bereiken voor je aan de slag gaat.
- Zeker je **leden en hun ouders** moeten de nodige informatie krijgen, wil je hen erbij betrokken houden: gebruik je website, je Facebookpagina en je maandelijks blaadje, nodig hen uit op de werf na een activiteit, enz.
- Je kunt een **persbericht** versturen **naar de regionale krant**. Ideaal is het wanneer je iemand bereid vindt om langs te komen en de ploeg vrijwilligers te fotograferen voor ‘hun’ ruwbouw.
- Probeer ook wat ruimte te verkrijgen in het **gemeentelijk infoblad**. Als de gemeente op de een of andere manier betrokken is bij je bouwproject moet dat zeker lukken. Vergeet dan ook niet de gemeente als partner te vermelden. Ook zij komen graag eens in het nieuws met een positief bericht.
- Vergeet ook de burens niet. Zij ondervinden mogelijk hinder van het bouwproces dat jullie hebben lopen. Door hen goed te informeren en eens te luisteren naar hoe het voor hen verloopt, hou je ook hen betrokken en is er meer kans op ‘dat extra oogje dichtknijpen’ als er weer eens veel lawaai of geurhinder verbonden is aan de werf.



Een goed communicatieplan zorgt ervoor dat je de betrokkenheid vergroot. Deel daarvoor de hele bouwperiode op in drie onderdelen:

- Aanvangsfase: intenties, inspraak, plannen, zoektocht naar geld
- Bouwfase zelf: funderingen, muren, dak, afwerking
- Openingsmoment en vervolg

Het is moeilijk om al voor de volledige periode een plan op te stellen, dus beperk je gerust per fase. Hou regelmatig wel een brainstorm over de toekomstige communicatie. Bereik je iedereen? Gebeurt dat op de goede manier? Wat kan beter? Wat kan anders? Is het niet te tijdsintensief? Misschien heb je in je team wel nood aan enkele communicatie-experts die zich helemaal op dit onderdeel concentreren.

Hier vind je een voorbeeld van (een deeltje van) een communicatieplan.

- 30 september 2017: informatieavond voor leden, ouders, buurtbewoners, oud-leiding en andere geïnteresseerden. Het ontwerp van de bouwplannen wordt voorgesteld, en de groep vraagt om hulp.
- De leiding krijgt elke maand het verslag van de vzw-bijeenkomst doorgemailed. Dat wordt ook een vast punt op de maandelijkse groepsraad, de vzw-voorzitter komt telkens langs.
- Tegen 11 november 2017 wordt het eerste bouwkrantje klaargestoomd - A5, recto verso



(voorbeelden vind je op **jeugdlokalen.be**). Dat moet informeren en telkens ook om hulp verzoeken. Verspreiding gebeurt heel ruim: alle leiding en leden (+ ouders), oud-leiding, buurtbewoners, jeugddienst, jeugdraad, schepen van Jeugd, gemeenteraad en regionale pers. Daarnaast wordt er werk gemaakt van de communicatie op sociale media.

- 8 januari 2018: de vzw stelt op de nieuwjaarsreceptie de timing voor en het tweede bouwkrantje wordt verspreid.
- 4 februari 2018: Lize (ex-leidster en amateurfotograaf) zal elke zaterdag een foto nemen van het bouwterrein. Die komt op de website, in het bouwkrantje en op de Facebookpagina van het bouwproces.
- 10 februari 2018: op de website en op Facebook krijgt het lokalenluik een prominente plaats. Wekelijks worden er foto's en een verslagje (stand van zaken) toegevoegd.
- Half februari 2018 wordt er een bord met "Hier bouwt ..." op het terrein geplaatst. Normaal zouden ze aan de fundering moeten beginnen.
- Begin maart 2018: plechtige eerstesteenlegging met de voorzitter van de vzw en de schepen van Jeugd.
- Het derde bouwkrantje wordt uitgedeeld en verspreid, met info over de funde-

- ringen, de eerstesteenlegging en een hulpvraag voor de paasvakantie.
- April 2018: sponsor- en geldschieterversgadering. Met een presentatie wordt het project nog eens voorgesteld, de huidige stand van zaken wordt toegelicht, er wordt verwezen naar de (mogelijk precaire) financiële situatie en er wordt geschetst wat goed en minder goed verloopt.
- ...

Schouderklopjes en inspraakmomenten om de betrokkenheid te verhogen

Je kan ook heel wat betrokkenheid creëren en behouden door op allerlei manieren af en toe de mensen input te vragen of je dankbaarheid te uiten. Dat kan met een simpele schouderklop maar je kunt ook een echt officieel bedankingsmoment organiseren voor vrijwilligers of medewerkers.

Het is aan te raden om gedurende het hele bouwproces mensen te blijven informeren, af en toe eens een feestje te geven als een van de grotere stappen afgewerkt werd, of mensen mee te laten kiezen voor een onderdeelje van je bouwproces. Vergeet ook niet voldoende terug te koppelen naar de toekomstige gebruikers van de lokalen.

Tijdens het (ver)bouwproces

- Plaats een infobord vooraan op de bouwgrond (“Hier bouwt ...”).
- De eerstesteenlegging nodigt traditioneel uit tot een receptie en enkele dankwoordjes.
- Probeer het verzette werk geregeld te tonen via een infoblaadje, een website, de streekkrant, een gemeentelijk blad, Facebook, Instagram, enz.
- Vergeet niet om foto’s te nemen van het bouwproces! Die kun je zowel gebruiken voor verdere communicatie als om mensen te bedanken.
- Is de ruwbouw klaar? Is het dak af? Moet je dan geen feestje geven?
- Erken het engagement van de vele vrijwilligers op tal van momenten: reik de maandelijkse baksteen uit, voorzie eens een ontspannend moment, trakteer op lekker eten en drank.
- Organiseer halverwege een sponsordag. Nodig alle sponsors uit en trakteer hen op een receptie. Vergeet de pers niet en hang de logo’s van de sponsors op.
- Organiseer een themafuif en richt de fuifzaal in als werf (hou het wel veilig). Iedereen komt verkleed als bouwvakker. Vooraan staan een ‘werfbord’ van de hoofdsponsor en foto’s van de werkende vrijwilligers. Om middernacht geef je een gratis vat om iedereen tussentijds te bedanken.
- Laat mensen mee stemmen over een bepaald onderdeel van je bouwproces zonder dat dit ingrijpende gevolgen heeft. Bijvoorbeeld: kies jij mee het speeltoestel voor in de buitenaanleg, kies jij mee welke baksteen we gebruiken voor de buitenmuren?

Openingsmoment

Naar het openingsmoment wordt meestal lang uitgekeken. Laat dat dan ook niet zomaar voorbijgaan. Je kunt een of meerdere openingsmomenten houden, voor een of meerdere doelgroepen. Wat is er mogelijk?

- De klassieke feestelijke opening met het doorknippen van een lint
- Een opendeurdag voor de omwonenden
- Een volledig feestweekend met spelen, activiteiten, wafelenbak en drankgelegenheid
- Organiseer een barbecue voor de omgeving
- Presenteer voor het gebouw een fotoreportage van het hele bouwproces
- Creëer een gelegenheid tot speechen voor de burgemeester of de schepen van Jeugd, een afgevaardigde van de parochieraad, de hoofdsponsor, enz.
- Verstuur alvast een persbericht en nodig de pers uit op het openingsfeest
- Hou je een sleuteloverdracht, bijvoorbeeld tussen de vzw-voorzitter en de eindverantwoordelijke van de jeugdvereniging?

WAT DOE JE ZELF? EN WAT LAAT JE DOEN?

Voldoende mensen vinden die echt tijd willen vrijmaken om te helpen. Vooraf zijn er veel vrijwilligers, maar op het moment zelf kunnen ze meestal niet. De enkelen die dan komen helpen, kunnen ook vaak maar tot een bepaald uur blijven. Uiteindelijk sta je er dan toch altijd met dezelfde enkelingen. (Velen voelen zich geroepen, maar weinigen zijn uitverkoren.) Op de duur wordt dat (te) zwaar en komt er onenigheid van. Die mensen hebben zelf ook nog een gezin, werk en een sociaal leven. Raad: zorg vooraf voor een goed, hecht team met duidelijke taakverdelingen en maak duidelijke afspraken.

Bepaalde zaken zelf willen uitvoeren om kosten te sparen. Raad: het is voor de mensen die de verbouwing opvolgen en leiden al zeer intensief. Dat laat geen of weinig ruimte om dan nog eigen werken te regelen, te coördineren en uit te voeren. Hou dat zo beperkt mogelijk! – Chiro Staderas Belsele

We hebben heel veel met vrijwilligers gedaan, mensen die zelf al banden hadden met de Chiro of gewoon mensen uit de gemeente. Zo hadden we ook enkele gepensioneerden die bereid waren om ons te helpen. We deden ook een brede oproep naar vrijwilligers. – Chiro Humbeek

Alles laten uitvoeren door een aannemer of alles zelf doen? Het eerste is het makkelijkst, maar het tweede is goedkoper. In de realiteit zal het vaak een combinatie zijn. Zelfs al heb je bv. een elektricien, een loodgieter en een dakwerker in je (oud-) leidings- of (oud-)bestuursploeg, toch zul je voor grondwerken en metselwerken een beroep moeten doen op externe aannemers. Misschien heeft de gemeente een klussendienst of technische dienst die voordelig sommige werken kan uitvoeren. Ook scholen of beroepsopleidingen kunnen een deel van de werken uitvoeren. Spreek dat wel op tijd af.

Vergeet niet dat de architect de aangewezen persoon is om al in de ontwerpfase veel 'zelfbouwwerk' te voorzien. Zo kun je met enkele vrijwilligers wel een houten vloer plaatsen. Een betonvloer daarentegen is specialistenwerk. Maak een lijstje op van expertise en/of menskracht die je ter beschikking hebt. Daar kan je architect eventueel rekening mee houden.

Vrijwilligerswerk: vele goedkope 'handen'

De grootste kost bij een bouwproject zijn tegenwoordig de werkuren. Door vrijwilligerswerk kun je een groot deel van de kostprijs drukken. Dat is ook de reden waarom veel zelf wordt gedaan.

Vergeet echter niet dat je een vrijwillige leek niet alles kunt laten doen. Zorg daarom voor voldoende deskundige omkadering. Enkele voorbeeldjes:

- Een gepolierde betonvloer (of 'polybeton') aanleggen, is nu eenmaal vakmanschap.
- Een stabiele en waterdichte constructie is een must. Buitenschrijnwerk samenstellen is niet zo evident, maar het plaatsen kun je misschien wel.
- Als je zelf technische installaties plaatst, laat je die uiteraard keuren!

Als leek kun je wel de handen uit de mouwen steken om deskundigen te helpen, zodat ze sneller klaar zijn (en dus minder kosten): je kunt materiaal en werkgerief ter plaatse brengen, klaarzetten en opruimen. Zorgen dat een metselaar een hele dag kan doorwerken is al een hele opgave voor enkele vrijwilligers: stenen klaarzetten, mortel maken, stellingen plaatsen, isolatie aanreiken, enz. het bespaart massa's tijd en dus ook geld.

Je mag zelfs twee linkerhanden hebben, er is altijd wel een taakje te bedenken. Hoe meer taakjes, hoe meer mensen je erbij kunt betrekken. Wie zorgt voor de 'catering'? Wie zorgt voor de ambiance, de komische noot of muziek?

Aannemers: sneller en professioneel

Werken met vrijwilligers gaat niet altijd even snel als werken met een aannemer: een aannemer kan in enkele weken heel wat doen, terwijl vrijwilligers meestal enkel tijdens de weekends werken.

Denk ook aan de veiligheid: vrijwilligers hebben minder 'handigheid' en 'kennis' dan vakmensen. Kunnen ze werken met een slijpschijf? Dakwerkers weten hoe ze op een dak moeten lopen.

Een architect en aannemers blijven nog tien jaar aansprakelijk. Als er binnen de eerste tien jaar na de oplevering constructiefouten optreden, dan moeten zij (of hun verzekering) instaan voor het herstel. Dat aspect is uiteraard belangrijker bij ruwbouwwerken dan bij de schilderwerken.

Wie er bij de vrijwilligers 'opdraait' voor een fout is vaak niet evident. Dat is ook de reden waarom veel werk wordt uitbesteed aan aannemers.

Aannemers en vrijwilligers

Een verbouwing kan een zeer sterk groepsbindend proces zijn, maar het is belangrijk om zeer duidelijke afspraken te maken met de bouwheer. Vrijwilligers kunnen sterk ontmoedigd geraken als ze voor niets opdraven en niet verder kunnen gaan. Plan werkmomenten in tijdens schoolvakanties, zo kun je het meeste profiteren van momenten dat jongeren optimaal beschikbaar zijn. – Jeugdhuis Alleman vzw

Om jullie te helpen bij de keuze om iets al dan niet zelf te doen, geven we in de volgende tabel een overzicht van mogelijke redenen om iets zelf te doen of juist niet, en van taken die je al dan niet zelf kunt uitvoeren.



OPGELET! dat zijn geen algemene waarheden! Het gaat om redenen die een aantal jeugdverenigingen opgaven voor hun eigen keuze. Elke situatie is anders. Elke situatie zal dus ook anders aangepakt worden.

MOGELIJKE REDENEN OM WERKEN ZELF TE DOEN	MOGELIJKE REDENEN OM WERKEN UIT TE BESTEDEN
Vrijwilligers die <i>goesting</i> hebben om zich op het project te smijten: het is gewoon fijn om met een groep aan een dergelijk project te werken.	De gemeente voert de werken uit, want een deel van het gebouw is voor de kinderopvang
De kosten tot een minimum beperken	Bewust met aannemers werken en niet met vrijwilligers, omdat je vrijwilligers niet aansprakelijk kunt stellen als er iets misloopt. Aannemers kun je wel aansprakelijk stellen. Voor vrijwilligers is het risico dat hen iets overkomt ook groter.
De betrokkenheid van de jongeren verhogen	Industriebouw gaat heel snel door aannemers.
Sommigen dingen zijn niet zo moeilijk en kunnen gemakkelijk door vrijwilligers uitgevoerd worden	De papieren en vergunningen in orde brengen duurt zo lang dat de gemotiveerde vrijwilligers al weg zijn als de bouw nog maar pas van start kan gaan.
	De brandweer doet moeilijk over de brandveiligheid waardoor het project vertraging oploopt. Uiteindelijk wordt er dan maar besloten om de grote werken uit te besteden.
	Sommige dingen zijn te moeilijk om door vrijwilligers te laten doen.
	Sommige dingen moeten verplicht uitbesteed worden. Voor andere dingen is het aan te raden om ze uit te besteden.
	De technische dienst van de gemeente doet sanitair, elektriciteit, verwarming, verluchting, en binnen- en buitenschrijnwerk

TAKEN DIE JE ZELF KAN DOEN	TAKEN DIE JE KAN UITBESTEDEN
Een jeugdvereniging zette de ruwbouw zelf in zes maanden. Ze deden dat met een tiental vrijwilligers en werden bijgestaan door twee externe metselaars.	Prefab gebouw
Schilderwerken	Ruwbouw
Afwerking	Geluidsisolatie en geluidsonderzoek
Toog plaatsen	Dak
Buitenaanleg	Plannen tekenen – architect
Interieur	Bepaalde technieken: elektriciteit, verwarming, enz.
Onderhoud achteraf	Technische keuringen achteraf

VERZAMEL EN ORGANISEER JE BOUWPLOEG

Het bestuur bestaat uit elf personen maar er is maar één iemand met een achtergrond als elektricien, en één iemand die gewoon gezond boerenverstand heeft van technische zaken. Daarnaast is er ook één persoon die als woordvoerder werkt voor een groot bouwproject binnen een centrumstad in combinatie met Infrabel/NMBS en andere publieke partners. Er is dus wel ervaring maar te weinig op het vlak van technische uitvoeringen. We moeten dus heel veel terugvallen op de architect en op enkele vaders die hier beroepsmatig veel van weten. – Scouting Waver

Om alles vlot te laten verlopen, om te vermijden dat dingen foutlopen, om allemaal voortdurend de goesting erin te houden, om te vermijden dat er belangrijke dingen vergeten worden. Daarom is het van groot belang om je bouwploeg goed te organiseren en te structureren. We zetten alles op een rijtje.

Delegeren

Delegeer wat je niet of moeilijk zelf kunt doen. Heb je in je werkgroep een architect of een aantal aannemers? Misschien vind je wel een jurist of advocaat bij oud-leiding of ouders? Nodig hen zo vroeg mogelijk uit rond de tafel. Denk ook aan een leraar bouw. Misschien is er een jeugdbeweging in de buurt die net een gelijkaardig project achter de rug heeft en die dus nuttige contacten gelegd heeft.

Vzw's moeten volgens de wet werken met een algemene vergadering en een raad van bestuur, maar je kunt zelf nog werkgroepen oprichten. Je hoeft je ook niet te beperken tot voorzitter, secretaris en penningmeester als vaste taken. Hierover vind je meer op p. 51.

Ook als je met een bouwcomité werkt, kun je zo'n onderverdeling gebruiken. Zorg hoe dan ook voor een piramidale structuur en delegeer zoveel mogelijk taken. Zeker met vrijwilligers zorgt dat systeem ervoor dat het voor iedereen haalbaar en overzichtelijk blijft, zowel voor de secretaris-vrijwilliger als voor de metselaar-vrijwilliger.

Een werkgroep is altijd een middel om het doel te bereiken: in dit geval een geslaagde bouw. Als een werkgroep niet meer nodig is, schaf hem dan af. Kom zeker niet overbodig bijeen. Hou daarbij rekening met piek- en dalmomenten.

Werkgroepen per taak

Je kunt een werkgroep maken per taak, met elk een eigen deelverantwoordelijke. De ene groep doet enkel het metselen, de andere groep zorgt voor de elektriciteit, enz. Dat heeft als voordeel dat de werklust ook voor vrijwillige medewerkers haalbaar is (ouders, oud-leiding, oud-medewerkers, enz.). Zorg per werkgroep telkens voor een verantwoordelijke/coördinator met kennis van zaken.

- Bouwcomité, technisch comité, enz.
- Werkgroep Metselen
- Werkgroep Elektriciteit
- Kookploeg
- Communicatieteam
- Enz.



OPGELET! Beperk die werkgroepen en hou het haalbaar. Te veel werkgroepen op een bepaald moment kan tot chaos leiden.

Werkgroepen per periode

Je kunt ook werkgroepen samenstellen voor een beperkte periode. Verdeel bijvoorbeeld de zomervakantie in weken. Vrijwilligers zetten dan hun naam op de werklijst voor een bepaalde week.

	Taak	Verantwoordelijke	Gsm	Wie helpt?
1 – 7 juli	Metselen zijmuur	Pol Goossens	0987 65 43 21	Pieter Desmet Jan Martens ...
8 – 14 juli	...	...	...	...
15 – 21 juli	...	...	...	...
...				



Enkele aandachtspunten bij het opstellen van een taakverdeling:

- Draaglast: is de draaglast van een bepaalde opdracht niet te groot voor die persoon of die groep?
- Draagkracht: wat is de kracht en het kunnen van die persoon of die groep mensen?
- Betrokkenheid: wordt er voldoende betrokkenheid/inspraak voorzien in de opgezette constructie?
- Aansluiten bij wat er al bestaat: bestaat er al een werkgroep die taken kan opnemen of niet? Zijn er al mensen die een gelijkaardige functie opnemen of kun je er mensen bij betrekken die al een andere functie hebben?

Soigneur je vrijwilligers door goeie afspraken

tijdsinvestering van vrijwilligers

Een volledig project laten uitvoeren door vrijwilligers is een **groot tijdsengagement**. Zorg dat de eeuwige vrijwilliger niet alleen komt te staan. Wees dus realistisch in **wat je verwacht van je vrijwilligers**. Probeer je in te leven en zoek uit of iedereen er nog zin in heeft. Is vier werkweekends per maand niet te veel? Een weekendje ‘rust’ kan al helpen.

Voldoende mensen op de juiste plaats

Het is ook belangrijk om voldoende mensen te vinden om alle taken in te vullen. In de taakinvulling hou je het beste rekening met ieders kwaliteiten. Een ‘slechte’ voorzitter kan een heleboel verzieken. Een goede voorzitter kan de teamspirit juist aanwakkeren.

Hou je vrijwilligers gemotiveerd

Een goede coach behoudt het overzicht, is alomtegenwoordig en maakt heldere afspraken. Hij of zij is de steun en toeverlaat, de heilige voorzienigheid, het luisterende oor. En zo kunnen we nog even doorgaan.

- Spreek af wie de coördinatie en coaching van de vrijwilligers op zich neemt. Die persoon heeft een overzicht over de verschillende taken en verantwoordelijkheden en wie ze opneemt:
 - Iemand die de plannen door en door kent en de werfvergaderingen volgt
 - Iemand die weet wie wel en wie niet komt helpen
 - Iemand die voor de facturen zorgt
 - Iemand die de administratie bijhoudt (verzekeringen, telefoonnummers, enz.)
 - Iemand die het bouw materiaal bestelt
 - Iemand die instaat voor het werkmaterieel
 - Iemand die zorgt voor eten, drank en muziek (catering)
 - Iemand die iedereen op de hoogte houdt (communicatie)
 - Iemand die orde en netheid op de werf nastreeft
 - Iemand die de groepssfeer bewaakt en domme grapjes maakt
- Vraag een duidelijk engagement, zonder een slavendrijver te zijn. Elke zaterdag een hele dag, en dat over een periode van drie maanden, is niet voor iedereen een evidentie. Bekijk wat realistisch is. Om een werfplanning op te stellen, moet je kunnen inschatten hoe de werken zullen vorderen.
- Hou er rekening mee dat elke vrijwilliger eigen motieven heeft om mee te helpen: de één wil bijleren, de ander kan niet stilzitten. De één doet het voor ‘de jeugdvereniging’ en het ‘algemeen belang’, de ander doet het voor de andere vrijwilligers en is er gewoon graag bij. Maak wel duidelijk wat er verwacht wordt.
- Laat je niet ontmoedigen als het niet lijkt op te schieten. De laatste loodjes wegen het zwaarst. Dat is bij een jeugdlokaal niet anders. De ruwbouw staat er – wat met de binnenafwerking en terreinafwerking? Misschien staat er een verse ploeg mensen klaar voor die volgende fase en kan de ruwbouwploeg even

uitblazen, misschien ook niet. In elk geval is het tijd voor een tussentijds feestje! Er is elk moment wel een reden om 'erop te klinken'.

- Als het leuk blijft voor iedereen, geraak je er wel. Een schouderklopje en een knipoog doen het nog altijd. Hoe meer zielen ...

Een vlotte samenwerking met externen

Een vlotte samenwerking is goud waard. Een bouwproject rond je niet af in een paar maanden, dus hoe meer het klikt, hoe makkelijker de medewerkersploeg geëngageerd blijft. Bij de keuze van architect en aannemers is het belangrijk dat je kiest voor iemand die meedenkt, die ervaring heeft met jeugdverenigingen en die kan omgaan met jonge mensen. Het spreekt natuurlijk voor zich dat je in de eerste plaats ook zoekt naar mensen met vakkennis en vakinzicht. Je kiest zo iemand niet om zijn of haar mooie ogen, toch?

Bescherm je medewerk(st)ers

Beter voorkomen dan genezen

Bouwen of verbouwen houdt heel wat risico's in. Uiteraard moet je ervoor zorgen dat je alles op een zo veilig mogelijke manier laat verlopen. Laat je hiervoor eventueel ook bijstaan door professionals die het klappen van de zweep kennen. Een vorming of pamfletten met basistips over veiligheid op een bouwterrein zijn ook geen overbodige luxe.

Verzekeringen

Een ongelukje is snel gebeurd. Daarom raden we sterk aan om al je vrijwilligers te verzekeren. Zowel een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid als een verzekering tegen bouwrisico's zijn nuttig. Neem eerst contact op met je jeugdwerkkroep om te vragen wat er sowieso in jullie verzekering opgenomen is en of zij extra verzekeringen aanbieden. In tweede instantie kun je nog naar een verzekeringskantoor bij jou in de buurt gaan als de verzekeringen van je jeugdwerkkroep niet voldoende blijken te zijn.

Verzekering 'Alle bouwplaatsrisico's' (ABR) en 'Burgerlijke aansprakelijkheid'

Met een verzekering voor alle bouwplaatsrisico's kun je rekenen op een financiële bijdrage bij materiële schade verbonden aan de werken. Het gaat dan zowel over schade bij burens als schade aan technische installaties. Ook schade of verlies (op de werf) door diefstal, brand en ruwe weersomstandigheden komen in aanmerking.

Daarnaast dekt die verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, dat wil zeggen: alle lichamelijke, materiële en immateriële schade veroorzaakt aan derden, in zoverre er een verband is met de werkzaamheden. Bovendien wordt iedereen die bij de werken betrokken is, gedekt door de verzekering: de architect, de aannemer en onderaannemers, maar ook jullie vrijwilligers!

Check wel nog eens extra de voorwaarden op het moment dat je die verzekering aangaat. Elke verzekeringsmakelaar heeft eigen voorwaarden. Check zeker ook bij

je jeugdwerkkoepeel wat zij kunnen aanbieden.

Werklozen, bruggepensioneerden, leefloontrekkers en arbeidsongeschikten

Werklozen, bruggepensioneerden, leefloontrekkers en arbeidsongeschikten kunnen niet zomaar vrijwilligerswerk doen. Een eenvoudige aanvraag laat dat meestal wel toe.

Voor werklozen en bruggepensioneerden volstaat een eenvoudige (schriftelijke) aanvraag bij de RVA, veertien dagen voor de aanvang. Als dat gebeurd is, kun je als vrijwilliger aan de slag. De directeur van de RVA kan het vrijwilligerswerk verbieden of beperken als de activiteit geen vrijwilligerswerk is, als de activiteit door een werknemer gedaan moet worden, als de vrijwilliger daardoor geen tijd meer heeft om een job te zoeken of als de vergoeding hoger is dan wettelijk toegestaan voor vrijwilligerswerk.

Je moet die aanvraag wel op voorhand indienen, maar je moet niet wachten op de toestemming om te beginnen. Geen nieuws van de RVA is dus goed nieuws. Mensen die een leefloon krijgen, moeten gewoon bij het OCMW melden dat ze vrijwilligerswerk zullen doen.

Arbeidsongeschikten moeten wel op voorhand een toelating aanvragen (en krijgen) van de adviserende dokter van hun mutualiteit.

De wet op het vrijwilligerswerk

Voor de gestructureerde organisaties (vzw's, lokale afdelingen van jeugdbewegingen, enz.) geldt een verzekeringsplicht. Als gevolg van de wetgeving op het vrijwilligerswerk zijn die organisaties immers burgerrechtelijk aansprakelijk voor de schade die hun vrijwilligers berokkenen aan een derde. (Voor schade ten gevolge van bedrog, een zware fout of een herhaalde lichte fout blijft de vrijwilliger zelf aansprakelijk.)

Neem dus zeker eens contact op met jouw koepelorganisatie en/of jeugdconsulent om te checken hoe het zit met jullie verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Goed om te weten is ook dat de federale overheid voor organisaties die nog geen verzekering hebben een kaderovereenkomst afgesloten heeft met de verzekeringsondernemingen voor de uitwerking van een collectieve polis.

Het werfdagboek: een bescherming voor het goeie werk van vrijwilligers, aannemers en architect

Het is geen overbodig werk om een werfdagboek bij te houden. Het helpt je de werken goed op te volgen. Daarnaast zorgt het ervoor dat je geen last krijgt met de belastingen. Vrijwilligerswerk zou het vermoeden kunnen opwekken dat het om zwartwerk gaat. Zeker als er werklozen als vrijwilliger komen werken, kan dat wantrouwen opwekken bij de fiscus. Want wie mag er gratis/vrijwillig werken? Bij privéwoningbouw is het geen probleem dat familie tot vierde rang als vrijwilliger komt helpen, maar een jeugdlokaal is in dat opzicht een randgeval.

In zo'n werfdagboek staat dan wie er wanneer gewerkt heeft en hoelang. Ook de

leveringen, de uitgevoerde werken, de ingezette machines en het weer kunnen een plekje krijgen. Verder kunnen er opmerkingen of ontevredenheden van verschillende partijen genoteerd worden. (Die worden in de rechtbank zeer ernstig genomen. Als er niets in staat, gaat de rechter er dikwijls van uit dat alles oké is of was. Hopelijk moet het nooit zover komen.)

De aannemers en de architect ondertekenen het werfboek ook per dag.

DESKUNDIGEN

In het bouwproces liep er weinig mis, dankzij een betrouwbare architect en aannemer. Zij kenden elkaar van vorige bouwwerken, en hebben goed samengewerkt ervoor en in dit proces. Ook al kun je geen van beide partijen zelf kiezen, wegens de wet op overheidsopdrachten, toch is het belangrijk om verwachtingen en doelen duidelijk uit te spreken naar elkaar toe. – Jeugdhuis De Branding (JHOB)

Jeugdverenigingen hebben ervaring met activiteiten organiseren voor kinderen en jongeren. Maar laten we het toegeven: wat het bouwen van een jeugdlokaal betreft, kan het zeker geen kwaad om advies te vragen aan deskundigen op dat terrein. Sommige deskundigen kwamen al aan bod onder 1.2, andere komen nu pas het (ver)bouwproces binnen.

ARCHITECT

Over de architect en welke taken hij of zij allemaal kan uitoefenen binnen een (ver)bouwproces schreven we al uitvoerig in deel 1.2 Netwerk – deskundigen. Hier hebben we het nogmaals kort over welke taken de architect kan opnemen wanneer het (ver)bouwproces gestart is.

- **Controle van de uitvoering van de werken**
De architect controleert de werken op regelmatige basis, geeft aanwijzingen waar nodig en lost eventuele problemen op. Met welke frequentie de architect die opvolging doet, is iets dat je best vooraf goed afspreekt.
De werken controleren is een van die taken die tot de verplichtingen van de architect behoort.
Het is ook de taak van de architect om de facturen te controleren die aannemers naar de opdrachtgever sturen, ze naast de uitgevoerde werken te leggen en te kijken of dat overeenkomt met de afspraken in het contract.
- **De aannemer(s) opvolgen en aansturen**
Het kan zijn dat je de architect de aannemer(s) laat aansturen en opvolgen.

Sowieso moet de architect hen controleren en gaat hij of zij dus kijken of de uitgevoerde taken correct en goed uitgevoerd zijn. Je kunt er ook voor kiezen dat de architect alles van begin tot eind regelt met die aannemer(s), ook op voorhand en achteraf. Hou er wel opnieuw rekening mee dat dit het kostenplaatje kan doen oplopen. Overweeg dus goed wat je wel en niet aan de architect overlaat.

- **Aanwezigheid op overlegmomenten, briefings, enz.**

Spreek duidelijk af met de architect wat je van hem of haar verwacht op het vlak van communicatie met alle verschillende actoren. Wil je dat de architect het bouwcomité constant op de hoogte houdt van alles, spreek dan goed af hoe je dat gaat doen en met welke frequentie.

Verwacht je bijvoorbeeld aanwezigheid van de architect op werfvergaderingen en vergaderingen met het bouwcomité? Of gewoon af en toe een stand van zaken op papier of een telefoontje met de voorzitter van het bouwcomité? Heb je verwachtingen van de architect ten aanzien van andere doelgroepen, leg dat dan ook vooraf goed vast en zorg dat verwachtingen ten aanzien van elkaar duidelijk zijn. Zo vermijd je dat je plots facturen krijgt voor diensten die je niet vroeg of waarvan je niet wist dat ze een meerkost zouden betekenen. Verwacht je de architect bijvoorbeeld op elke groepsraad van de leiding om tien minuten uitleg te geven, toets dan af of het nodig is, of het geld kost, enzovoort. Denk daarover na.

Ook meer naar het einde van je bouwproces toe is er een belangrijke rol weggelegd voor de architect als het gaat over controle van het (ver)bouwproces.

- **Begeleiding bij de oplevering van de werken**

Onmiddellijk na de werken staat de architect de opdrachtgever bij bij de ‘voorlopige oplevering’ van de werken. Dat wil zeggen dat het gebouw direct na de bouw gecontroleerd wordt en dat eventuele fouten of tekorten gemeld worden. De aannemer moet die dan nog in orde brengen. Een jaar later wordt het gebouw ‘definitief opgeleverd’, alweer met bijstand van de architect.



Hou bij alles wat je aan de architect vraagt rekening met het feit dat een architect geld kost. Goede afspraken daarover zijn dus cruciaal. Ook als de architect een kennis is, is het goed om hem of haar (al dan niet symbolisch) te vergoeden (in verband met verzekering en tienjarige aansprakelijkheid). Spreek af wat er inbegrepen is in de prijs: bestaande lokalen opmeten, aanwezig zijn op werkgroepvergaderingen, plaatsbeschrijving, de werken ‘coördineren’ (dat is niet hetzelfde als de werken ‘opvolgen’), aanbestedingsdossier uitwerken, enz.

AANNEMER(S)

De aannemers voeren de werken uit. Zij staan in voor de goede uitvoering. Welke werken ze allemaal uitvoeren, varieert van aannemer tot aannemer, dat vraag je hen het beste zelf eens. Er zijn ruwbouwaannemers, elektriciens, vloerders: van alles wat. De dakwerker kan soms ook het daktimmerwerk doen, sommige houtwerkers maken ook trappen.

Vaak komen de aannemers pas op de proppen wanneer het volledige project op papier staat. Maar heb je al gedacht aan een bouwteam? Dan zit je al bij het concretiseren van het project rond de tafel met aannemers, zodat ze van bij het begin kunnen helpen met praktische tips en ramingprijzen. Dat kost de aannemer wel meer tijd (tenzij het weer oud-leiding, oud-bestuursleden of ouders zijn die dat graag gratis doen).

Het kan zijn dat je vastberaden bent om te werken met één bepaalde aannemer. Anders vergelijk je het beste verschillende prijsoffertes. Peren met appels vergelijken is geen evidentie, daarom is het goed om je architect een aanbestedingsdossier te laten opmaken. Dat dossier bevat uitgewerkte tekeningen, materiaalbeschrijvingen en uitvoeringsdetails. Met een bijbehorende meetstaat waarin alle hoeveelheden van alle soorten elementen opgelijst staan, kan de aannemer aan de slag om zijn of haar prijs op te maken.



OPGELET! Veranderingen in de wet op overheidsopdrachten zorgen ervoor dat je niet altijd je aannemers vrij kunt kiezen. Als je veel subsidies krijgt voor je project (50% of meer) en het minimumbedrag wordt overschreden (€ 85 000), dan moet je voldoen aan de wet op overheidsopdrachten.



Meer info op **switch.be**.

Maak op voorhand goede afspraken over de prijs: kies je voor een vaste prijs per hoeveelheid (bv. per lopende meter, per vierkante meter) of kies je voor een ‘globale prijs’? Zorg dat je afsprekt wat jullie hulp inhoudt. Kies je voor een uurloon, dan kun je gewoon helpen om de kost te drukken.

Spreek op voorhand af waar je kunt en mag helpen en welke dingen de architect en aannemer het beste zelf doen. Dat hangt uiteraard af van de mensen die je allemaal kunt engageren.

OVERLEG MET ARCHITECT EN AANNEMER(S)

Hoe verloopt het overleg met de architect en de aannemer(s)?

- Zorg ervoor dat de architect **regelmatig werfvergaderingen** belegt waar alle partijen aanwezig kunnen zijn: zowel de opdrachtgever (jij dus) als de architect en de aannemer(s). Natuurlijk hoeft bijvoorbeeld de elektriciën nog niet aanwezig te zijn op een werfvergadering tijdens de grondwerken, maar de aarding moet wel goed voorzien worden. De regelmaat van bijeenkomen hangt af van de vordering van de werken: dat kan gaan van wekelijks tot maandelijks.
- Wie volgt wat op? Dat spreek je het beste af op voorhand: aan die persoon moet je het nodige vertrouwen kunnen geven om nu en dan over kleine dingen op de werf beslissingen te nemen. Belangrijke zaken en wijzigingen leg je uiteraard het beste vooraf ter goedkeuring voor aan de leidings- of bestuursploeg en het bouwcomité.
- **Goede werfverslagen** stellen je in staat om makkelijk en duidelijk te communiceren: afspraken worden opgelijst, je kunt betrokkenen op de hoogte houden, de planning wordt telkens geüpdatet. De architect die de werf opvolgt, maakt ook de werfverslagen. Die moeten aan alle bouwpartners bezorgd worden, via mail of fax. Je moet bij discussie achteraf bewijzen hebben.
- Tijdens de werken is een **goede communicatie** tussen alle partners cruciaal. Probeer met het bouwcomité altijd op één lijn te staan. Overtuig de architect en de aannemer(s) van jullie visie.

ANDERE DESKUNDIGEN

- De **veiligheidscoördinator** kwam ook al aan bod in deel 1, waar het nog ging over de plannen. Hij of zij speelt een belangrijke rol in het bewaken van de veiligheid vooraf en ook tijdens het verwezenlijken van het (ver)bouwproces.
- Een **boekhouder** kan de lasten wegnemen van het bijhouden en controleren van het financiële plaatje. Dat moet daarom niet meteen iemand extern zijn – misschien zit er wel een boekhouder in de oud-leidingsploeg of tussen de ouders die niets liever doet dan aan de slag te gaan met cijfertjes en jullie daarbij te helpen. Een nee heb je ...



OPGELET!

Je goed informeren vraagt veel tijd en je goed laten informeren, kan geld kosten. ‘Deskundigen’ willen de jeugd al eens voor een zacht prijsje van dienst zijn. Maar hoe zit het met de verantwoordelijkheid? Kun je aannemers die iets mispeuteren een schadevergoeding laten betalen als ze het allemaal gratis en voor niets gedaan hebben? En daag je een goedkope architect voor de rechter? Bespreek het. Goede afspraken maken en verwachtingen duidelijk op elkaar afstemmen, is ook hier een must. Als je onderhandelt over de kostprijs van deskundigheid, denk dan zeker aan fiscale giften, sponsoring of een wederdienst. Misschien geeft de materiaalleverancier je wel een korting.



TIMING

- OKTOBER 2017**
Bouwen van de kerk
- FEBRUARI 2018**
Bouwen van de kerk
- MJ 2018**
Bouwen van de kerk
- OKTOBER NOVEMBER 2018**
Bouwen van de kerk
- MAART APRIL 2019**
Bouwen van de kerk
- SEPTEMBER 2019**
Bouwen van de kerk

EXTRA
LEDEN LOKAAL



FINANCIELE
ACTIES

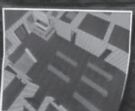


INSPIREE
DROP JE

NIEUWE
VERWARMING
NIEUWE
RAMEN



ZAAL VOOR
VERHUUR



EXTRA
SANITAIR

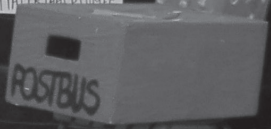


BAR +
KEUKEN

VERWIJDEREN
BOSSJES

+ ZAAIEN
NIEUW GRAS

MEER
MAATJAAR PLANTEN



2.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE

Trek je stoute schoenen aan: ga met je plannen naar de grote bedrijven (tegellhandel, sanitair, verwarming, enz.) en vraag of zij willen participeren in jullie project. Maak een pakket op van wat je er tegenover wilt stellen. Hun reclame voor jouw korting, wat is dat waard?

Betrek de technische scholen bij je project: voor het sanitair, de centrale verwarming, het metselwerk, enz. – Chiro Veerle Laakdal

KOSTENBESPARING EN/OF FASERING VAN DE WERKEN

In een ideale wereld is er voldoende geld voorhanden. In de realiteit blijkt dat er toch nagedacht moet worden over manieren om de kosten laag te houden. Je kunt bijvoorbeeld werken zelf uitvoeren. Of je kiest bewust voor goedkopere materialen. Je kunt ook je bouwambities verkleinen of faseren in de tijd. Elk van die keuzes heeft implicaties. Zo is het risico groter dat je zelf de muur wat scheef metselt. Of na enkele jaren mag je de goedkope materialen vervangen. Overloop dus eerst goed alle opties voor je keuzes maakt!

KOSTEN DRUKKEN DOOR ZELF WERKEN UIT TE VOEREN

Behalve de financiële kun je best ook inschatten welke **logistieke, bouwtechnische en deskundige steun** je verwacht.

Waar mogelijk kunnen jullie zelf een deel van de werken uitvoeren of een beroep doen op deskundigen uit de omgeving van jullie groep die een handje willen toesteken. De juiste mensen zoeken in je omgeving (vrienden, familie of kennissen) kan heel wat helpen om de kosten te drukken. Ga wel goed na of dat effectief rendeert.

Probeer te achterhalen welke zaken je zelf kunt uitvoeren en wat je het beste uitbestedt. Op hoeveel vrijwilligers kun je een beroep doen, en wat zijn hun capaciteiten? Zitten er deskundigen tussen? Of kun je met bepaalde organisaties een samenwerking aangaan, zoals scholen met beroepsopleidingen? Ga na of je ergens tweedehandse bouwmaterialen op de kop kunt tikken of recupereren. Heb je te weinig geld ter beschikking? Ga dan zeker op zoek naar extra mensen in je omgeving die kunnen helpen met hun deskundigheid. In deel 1.2 'Netwerk' vind je heel wat informatie over de aanpak hiervoor. Vergeet wel geen verzekering af te sluiten voor de medewerkers. Het is relatief goedkoop, en bespaart heel wat mocht er iets gebeuren. Informeer je voldoende bij je koepel.

GOEDKOPERE MATERIALEN KIEZEN OF DE PRIJS VAN MATERIALEN DRUKKEN

Je kunt kiezen voor goedkopere materialen of goedkopere alternatieven maar hou bij dat alles ook de kwaliteit en de duurzaamheid in het oog. Nu kiezen voor goedkoop materiaal dat minder is in kwaliteit levert in de toekomst mogelijk veel frustraties en hogere kosten op omdat er meer onderhoud of vervangingen nodig zijn.

Soms kun je tweedehands of afgedankt materiaal krijgen of goedkoop op de kop tikken. Kijk en luister daar ook zeker eens voor in je nabije omgeving.

Sommige aannemers laten ‘bekenden’ toe om net voor de afbraak nog bruikbare elementen te verwijderen (valse zoldering, sanitair, enz.). Let wel op de veiligheid van dat soort materiaal (elektriciteit, gastoestellen) en zorg altijd dat je correct verzekerd bent voor je met je jeugdvereniging iets gaat afbreken.

Ook nieuwe materialen kun je soms voor een prikje te pakken krijgen. Kwalitatief goede materialen kosten na een faillissement heel wat minder.

Voor grote aankopen moet je zeker proberen een korting af te dingen. Neem ook de tijd om te vergelijken, spreek verschillende mensen aan om een zo goedkoop mogelijke prijs te bedingen.

KOSTEN DRUKKEN DOOR ZAKEN TE SCHRAPPEN

Heb je alle mogelijkheden afgetast en heb je toch nog te weinig middelen? Dan wordt het tijd om sommige zaken te schrappen. Betrek de leidings- of bestuursploeg goed bij die keuze. Het eventuele bouwcomité kan hierover een advies geven, maar neemt de beslissing niet zonder de leidingsploeg.

Schrappen is altijd een moeilijke beslissing maar sommige beslissingen hebben mogelijk grotere gevolgen dan we kunnen inschatten. Stel bijvoorbeeld dat jullie momenteel zes leeftijdsgroepen hebben die tegelijkertijd binnen moeten kunnen bij slecht weer, maar er zijn zeven lokalen voorzien in de nieuwbouw. Dan zal het bouwcomité bijvoorbeeld voorstellen om een lokaal te schrappen, terwijl zij niet weten dat jullie door een grote stijging van het aantal leden besloten hebben een extra groep in te voeren om de leeftijdsgroepen te verkleinen. Als het bouwcomité dat niet weet, lijkt een schrapping inderdaad logisch.

Schrappen heeft gevolgen. Maak die gevolgen bespreekbaar en ga samen op zoek naar de beste oplossing.

FASERING OM KOSTEN TE SPREIDEN

Bij het opmaken van de inkomstenraming stelde je misschien vast dat je niet al het geld van in het begin ter beschikking hebt. Of je stelde vast dat je een deel van de middelen wel al snel zult hebben, maar dat je ook nog een grote brok zult moeten zoeken.

In beide gevallen is het nodig om de werken te faseren. Soms kan die fasering gespreid zijn over enkele maanden, maar soms kan het zelfs over een tiental jaar gaan.

Bij het bepalen van die fasen is het belangrijk dat je je goed laat adviseren door deskundigen. Welke werken zijn het dringendste en hoeveel kosten die? Misschien lekt het dak momenteel en is het vernieuwen van het sanitair daarom nog geen prioriteit.

Welke werken kunnen nog niet uitgevoerd worden omdat er eerst iets anders gedaan moet worden? Je kunt bijvoorbeeld geen muren metselen als er nog geen fundering is.

Een architect of sommige aannemers kunnen je zeker helpen om op een juiste manier de werken te faseren.

FINANCIËEL BEHEER TIJDENS HET BOUWPROCES

Een goed algemeen financieel beheer is van groot belang. Je stelt hier het beste iemand voor aan. Zoek eventueel iemand mét expertise en kennis van zaken. Idealiter is dat iemand met een financiële achtergrond.

DE FACTUREN LOPEN BINNEN

Het kostenplaatje moet opgevolgd en wanneer nodig aangepast worden. Met een gedetailleerde raming (en verschillende prijsoffertes) kun je gedurende het hele bouwproces bekijken of je nog binnen je budget zit. Stel dat niet uit. Zorg ervoor dat je op elk moment weet hoeveel je onder of boven de raming zit.

Als je met een architect werkt, moet je de facturen zeker eerst aan hem of haar voorleggen. De architect kan nakijken of de geleverde hoeveelheden en materialen daadwerkelijk verwerkt werden en overeenstemmen met de offertes. Als er meer werken uitgevoerd moesten worden dan gepland bij de offerteaanvraag moet de architect die prijsaanpassingen ook kritisch interpreteren.

Werk je zonder architect, dan geeft de ploeg of persoon die de werken van die bepaalde aannemer opvolgt het fiat aan de penningmeester van het bouwcomité.

Juridisch gezien moet je aan de aannemers enkel de materialen betalen die ze (op een juiste manier) verwerkt hebben. Dat gaat dus niet over het *geleverde* materiaal, wel over het *geplaatste*. Ook belangrijk is dat alle werken en materiaal eigendom blijven van de aannemer tot bij de oplevering van de werken. Die is er dus ook voor verantwoordelijk, en bij schade moet hij of zij dat zelf vervangen of aanpassen.

In de praktijk vragen veel aannemers een voorschot, zeker bij kleine werken. Let daar wel mee op, want als ze failliet gaan, ben je je geld en materiaal kwijt.

Facturen en betalingsbewijzen goed bijhouden is geen overbodige luxe: het is een noodzaak en zelfs een verplichting. Je moet minstens tien jaar lang alle facturen en betalingsbewijzen bijhouden die verband houden met de bouw en verbouwingen van je jeugdlokaal. Dat is belangrijk in functie van een eventuele aansprakelijkheid van de architect of aannemer bij fouten. Een aannemer is tien jaar aansprakelijk voor de stabiliteit en de waterdichting van het gebouw. Ook een architect is tien jaar aansprakelijk voor het geleverde werk.

Bovendien moet een vzw sowieso haar boekhouding gedurende tien jaar bewaren. Redenen genoeg dus om alles goed bij te houden!

Nevenzaken als facturen van bijvoorbeeld schilderwerk hoef je normaal gezien niet bij te houden. Toch raden we je aan om het hele dossier, inclusief het post-interventiedossier van de veiligheidscoördinatie, facturen, handleidingen, garantiebewijzen en dergelijke goed te bewaren.

Als het nodig is, moet je dingen kunnen bijsturen: een extra geldactie, enkele werken uitstellen of faseren, goedkopere oplossingen zoeken. Bedenk dat gierigheid soms de wijsheid bedriegt, bespaar dus niet zomaar op materiaal of vakkennis.

STRUCTUUR STUURGROEP VS. GOED FINANCIËEL BEHEER

In het deel ‘Stuurgroep’ van deze brochure (zie p. 43) hebben we het over de functies en de structuur van zo’n stuurgroep. Zorg binnen de structuur van de aansturende ‘organen’ voor een goede taakverdeling: enerzijds voor de opvolging van de werken en anderzijds voor het financieel beheer.

Een penningmeester houdt de financiële situatie nauwlettend in de gaten en agendeert dat als vast puntje op de raad van bestuur van de vzw. Met de ploeg maak je een inkomsten- en kostenraming, maar maak het ook mogelijk om halfjaarlijks een ‘begrotingswijziging’ door te voeren als dat nodig blijkt. De penningmeester is daarvoor de waakhond. Facturen en de bijbehorende betalingen kunnen het beste gebundeld en uitgevoerd worden door de penningmeester.

De mensen die de werken opvolgen, zijn ook belangrijke informatiebronnen voor een goed financieel beheer. Zij kennen immers perfect de stand van zaken van de werken én ze zijn op de hoogte van vertragingen, wijzigingen en meerwerken. Die kunnen allemaal invloed hebben op de financiële situatie. Zorg dus dat penningmeester en de mensen die de werken opvolgen goed met elkaar communiceren. Een regelmatige bijeenkomst van die mensen is daarvoor onontbeerlijk en kan bijvoorbeeld op de raad van bestuur.

HET (VER)BOUWPROCES UITGEWERKT OP PAPIER

BEREID ALLES GOED VOOR

Start met een goede voorbereiding en maak goede afspraken om ‘verrassingen’ te vermijden.

Hoe gedetailleerder het bouwdoossier, hoe beter de situatie op voorhand ingeschat kan worden: moeilijke details, hoeveelheden, bestellingen van materialen, wie wat moet doen, het kostenplaatje, enz.

Kun je werkmaterieel gebruiken van Pier en Pol? Is er een plek waar werkmaterieel veilig, ordelijk en droog gestockeerd kan worden? Hebben jullie de juiste verzekeringen?

STEL EEN REALISTISCHE TIMING OP

Het zal niet gemakkelijk zijn om een realistische timing uit te werken. Je mag niet te ruim meten, want als alles vlot loopt, blijft het werk soms ‘stilstaan’. Het mag echter ook niet te krap, zodat een beetje vertraging opgevangen kan worden. Zeker als je een beroep doet op veel verschillende mensen is het omslachtig om werkmomenten te verschuiven.

Denk vooruit: de beslissingen die je nog moet nemen, kun je in de timing opnemen, bijvoorbeeld wanneer je de tegels moet kiezen (in functie van de levertijd). Bedenk zelf hoe lang zo’n beslissing in jullie geval zal duren. Moet de hele leidings- of bestuursploeg daarover kunnen meebeslissen of niet? Soms is er nog een overkoepelende vzw of een eigenaar van de grond die ook mee wil beslissen.

Hieronder vind je een logische opeenvolging van verschillende werken:

- Afbraakwerken indien nodig – terrein bouwrijp maken
- Fundering en riolering onder het gebouw
- Ruwbouw: dragende muren en vloeren (metselwerk, beton, houtskeletbouw, enz.)
- Dakstructuur en dakdichting
- Buitendeuren en buitenramen: als die geïnstalleerd zijn, heet het dat het gebouw ‘wind- en waterdicht’ is
- Leidingen voor verwarming, sanitair en elektriciteit
- Bepleistering van de muren
- Chape of dekvloer: een mengeling van zand en cement die leidingen in de vloer bedekt en waarop de vloerafwerking komt

- Binnenafwerking: niet-dragende wanden, plafondafwerking, vloerbekleding, binnendeuren, enz.
- Afwerken van technieken: stopcontacten, plaatsen sanitair, radiatoren, verlichting, enz.
- Schilderwerken en plaatsing van vast meubilair
- Buitenriolering en buitenaanleg

Niet alle werken komen bij elke werf aan bod en uiteraard kunnen sommige werken tegelijkertijd gebeuren. Isoleren doe je overal een beetje. Hoe lang een fase duurt, is projectafhankelijk.

SCAN & JOIN
OES
BOUWTEAM →



NIEUWE
VERWARMING

NIEUWE
RAMEN

ZAAL VOOR
VERHUUR

EXTRA
SANITAIR

HERAANLEG
TERRAS

VERWIJDEREN
BOSJES

+ ZAAIEN
NIEUW GRAS

103

M
MAT

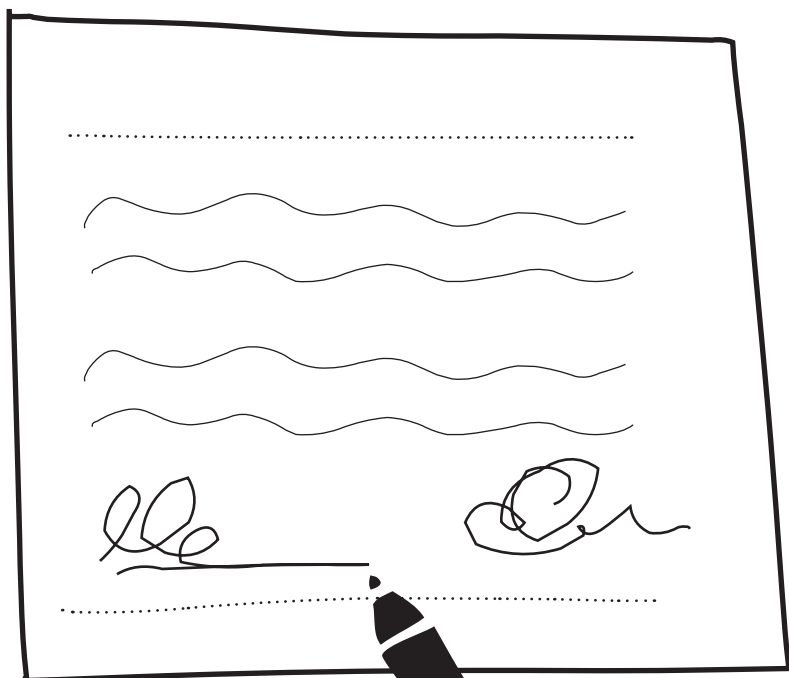


NIEUWE
POORT + PADDE

AFBRAK
AFVALKOE

+ BOUW NIEUW
AFVALKOE

UITBRAAK
PAIEN



DEEL 3

BEHEER ACHTERAF

Eens je gebouw er staat, begint het beheer van jullie lokalen. Afhankelijk van de infrastructuur, de beheersvorm, de inboedel en de activiteiten zul je dus weinig tot heel veel moeten regelen. Daarnaast dienden zich al vele beheersaspecten aan bij de opstart van het bouwproces, zoals al mocht blijken uit de voorgaande teksten. In deze fase ga je de eerder gemaakte externe en interne afspraken verder opvolgen. In het deel 1.3 administratie - afspraken zwart op wit vind je daar meer tips over. Anderzijds blijven ongetwijfeld de financiën een blijvend aandachtspunt.

3.1 JOUW ORGANISATIE AAN DE SLAG

Nu de lokalen afgewerkt zijn, is het tijd dat jullie er in kunnen trekken. Toch vragen we nog je aandacht voor een aantal belangrijke thema's waar je nog eens naar moet kijken of over moet nadenken.

VEILIGHEID

Een goede werking met leuke activiteiten staat in de meeste jeugdverenigingen op de eerste plaats in de prioriteitenlijst. Maar de veiligheid van jeugdlokalen is ook een heel belangrijk aandachtspunt bij het beheren van jullie lokaal.

BRANDVEILIGHEID

Over de **wettelijke voorschriften** in verband met brandveiligheid is er nog heel wat onduidelijkheid. In principe is het altijd de **burgemeester** die als hoofd van de brandweer verantwoordelijk is. In het gemeentelijke politiereglement zijn meestal een aantal bepalingen vastgelegd. Het is dus aan het gemeentebestuur om na te kijken of jullie lokaal brandveilig is.

Daarnaast bestaan er wel een aantal algemene, nationale normen, maar die worden voortdurend verfijnd en uitgevoerd door de plaatselijke brandweer. Er is het KB van 7 juli 1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de nieuwe gebouwen moeten voldoen. Verder heb je nog de Vlarew-wetgeving, waarbij enkele brandveiligheidsnormen in de milieuvergunning vervat zitten. Jeugdlokalen vallen hier meestal niet onder. Wil je je lokaal meer dan 60 dagen verhuren als jeugdverblijfscentrum, dan is er wel een aparte regelgeving over brandveiligheids- en hygiënenormen waar je aan moet voldoen om erkend te worden.

Normaal is de brandweer intussen betrokken geweest bij de bouw zodat je zeker bent dat het gebouw ook goedgekeurd is met betrekking tot brandveiligheid. Er zijn echter nog enkele aandachtspunten waar je aan kan werken wanneer de lokalen vervolledigd zijn.

- Zorg voor een goed **alarmsysteem**: telefoon, lijstje hulpdiensten, branddetectors, enz. Vergeet niet de batterijen van branddetectoren op tijd te vervangen.
- Zorg ervoor dat **evacuatie**doorgangen altijd vrij zijn. Hang een evacuatieplan op en zorg voor correcte pictogrammen (bv. nooduitgang). Ook noodverlichting in lokalen en doorgangen is een must.
- Zorg voor voldoende **blusapparaten** en blusdekens. Laat de blusapparaten ook

op tijd en stond keuren.

- Zorg voor een **algemene veiligheidsattitude**. Branddeuren zijn niet voor niets branddeuren: die horen dus gesloten te zijn.
- Let op brandveiligheid bij **het inkleden van je lokaal**. Kies materialen die een langere brandweerstand hebben: bv. leren i.p.v. stoffen zetels, brandwerende gordijnen, enz.
- Bewaar **gasflessen** niet binnen, die horen buiten in een goed af te sluiten kooi of gebouw.
- Kijk eens rond in je lokaal en evalueer of er niet te veel brandbare zaken staan. Denk daarbij aan verf en middelen om verfborstels schoon te maken, luchtverfrissers op basis van drijfgas of schoonmaakproducten die licht ontvlambaar zijn. Wie kan daar bij, kunnen we ze vermijden?



Voor meer informatie over brandveilige jeugdlokalen kun je altijd terecht in de brochure 'Jeugdlokalen en brandveiligheid' of op jeugdlokalen.be.

ELEKTRICITEIT

Ook het beheren en onderhouden van jullie elektriciteitsnet draagt bij tot de brandveiligheid van jullie jeugdlokaal. Hier enkele belangrijke aandachtspunten die jullie zeker in orde moeten brengen.

- Zorg ervoor de hoofdschakelaar en zekeringkast te allen tijde gemakkelijk bereikbaar zijn voor bevoegden.
- Controleer regelmatig of de verliesstroomschakelaar nog goed werkt.
- Bekijk of alle stopcontacten goed vast zitten en er geen draden zichtbaar of toegankelijk zijn.
- Zorg dat zwaar verbruikende elektrische toestellen zoals verwarming en spots (500 watt en meer) je netwerk niet overbelasten. Dat kan brand veroorzaken. Probeer dus de zware verbruikers van elektriciteit over de verschillende stroomkringen te spreiden.
- Hou een goed elektriciteitsdossier bij met:
 - Een keuringsverslag dat bevestigt dat de installatie gebeurd is in overeenstemming met het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI). Laat om de vijf jaar jullie netwerk opnieuw keuren.
 - Een ééndraadsschema dat de verdeling van de stroombanen weergeeft met behulp van een reeks conventionele symbolen.
 - Een situatieschema dat op een plattegrond weergeeft waar in jullie lokalen zich welk type stopcontact, lichtpunt, enzovoort bevindt.

VERWARMING

In een jeugdlokaal zijn er ook enkele verwarmingselementen in de gaten te houden.

- Zorg dat er geen brandbare stoffen in de omgeving van je elektrische verwarming staan en controleer geregeld de thermostaat.
- Bekijk of de aardgasleiding in het geel geschilderd is en of je ketel gekeurd is. Daarnaast is een gasdetector zeker een aanrader om jullie lokaal veiliger te maken.
- Stockeer propaan en butaan altijd rechtopstaand in een zeer goed verluchte ruimte (= buiten en achter slot).
- Heb je een kachel? Bekijk dan zeker of die nog in goede staat is en aangesloten is op de schoorsteen. Wordt de schoorsteen af en toe schoongemaakt?
- Ook bij stookolie is het van belang om te controleren of de leidingen in goede staat zijn.



Wanneer wat keuren?

Op **jeugdlokalen.be** vind je het 'logboek brandveiligheid'. Op die fiche vind je wanneer je welke installatie moet keuren om een brandveilig jeugdlokaal te hebben.

INBRAAKPREVENTIE

Naast brand wil je natuurlijk ook inbraken vermijden. Daarom enkele tips die jullie daarbij kunnen helpen:

- Vermijd nonchalant gedrag: sluit ramen en deuren, laat geen ladder rond slingeren
- Laat geen kostbaar of waardevol materiaal achter in jullie lokaal
- Spreek goed af wie in jullie ploeg een sleutel heeft
- Zorg dat jullie lokalen voldoende zichtbaar zijn voor burens en denk na voor je een haag rond de lokalen wil zetten
- Vraag burens om een oogje in het zeil te houden en jullie te contacteren als ze iets verdachts opmerken
- Installeer een licht met bewegingssensor om dieven af te schrikken



Voor meer informatie over inbraakpreventie kun je altijd terecht in de brochure 'Jeugdlokalen en inbraakpreventie' of op **jeugdlokalen.be**.

VERMINDER DE KANS OP ONGELUKKEN

Een jeugdlokaal is toegankelijk en veilig voor iedereen, maar het kan er soms eens wild aan toegaan. Vermijd dus ongelukken door onder andere de volgende maatregelen te nemen.

- Zorg ervoor dat de vloer effen, niet te glad en goed onderhouden is.
- Bij de trappen voorzie je een leuning (100 cm hoog) en voldoende verlichting. Zorg dat de treden niet te glad zijn of voorzie antislip. Een extra leuning op kinderhoogte heeft ook altijd een meerwaarde.
- In een ideale situatie liggen de lokalen afgeschermd van de openbare weg en zijn ze veilig te bereiken. Licht je lokaal toch langs een drukke weg, bedenk dan goede systemen om het veilig te maken én houden voor de kinderen en ouders. Misschien is er wel een veilig plein in de buurt waar ouders kunnen parkeren? Dan kunnen jullie in groep met de kinderen naar het lokaal komen. Of kun je een kiss-and-ridezone aanvragen, waar telkens een leider of leidster begeleidt voor en na de activiteit?
- Als je een omheining plaatst, zorg er dan voor dat die minstens een meter hoog is.
- Zorg voor voldoende verlichting, ook buiten.
- Rond scherpe hoeken van drempels en vensterbanken af.
- Ruim regelmatig het terrein op om ongelukken te voorkomen.

KLEIN ONDERHOUD

Met klein onderhoud bedoelen we onderhoud aan je infrastructuur, kleine herstellings- en onderhoudswerken maar ook het schoonhouden van de inboedel van je lokalen.

KLEINE HERSTELLINGSWERKEN EN ONDERHOUDSWERKEN AAN INFRASTRUCTUUR

Heb je bij de bouw van jullie lokaal samengewerkt met een architect? Dan kun je het beste aan de architect vragen wat je moet doen om de lokalen goed te onderhouden. Voorbeelden: de ramen schilderen, het dak vervangen, de dakgoot vrijmaken, de scharnieren van deuren smeren, de schoorsteen vegen, enz. De architect heeft meestal kennis over het onderhoud van specifieke materialen. Misschien heeft hij of zij wel een onderhoudsboekje liggen voor huizen. Dat kan voor jullie ook interessant zijn.

Daarnaast kan een aannemer je tips voor onderhoud geven. Vergeet dus niet dat te vragen. Twee jaar na de afwerking van jullie bouw is het daar misschien te laat voor.

De herstellings- en onderhoudswerken die je op voorhand kunt voorspellen, bundel je het beste in één onderhoudslijst, die je kunt doorgeven aan je opvolgers.

Voor herstellingswerken voorzien gemeenten vaak subsidies. Het is natuurlijk nog beter om er alles aan te doen dat het niet zo ver hoeft te komen. Herstellingen kosten namelijk geld, tijd en moeite.



Hier alvast enkele tips om jullie lokaal goed te onderhouden:

- Herstel defecten zo snel mogelijk. Wacht niet tot defecten extra schade aangericht hebben. Een klein lek in het dak is makkelijker en goedkoper om te herstellen dan een groot gat dat ondertussen ook de lampen heeft aangetast die eronder hangen.
- Maak je er bij herstellingen niet snel van af. Repareer alles op een degelijke manier en gebruik duurzaam materiaal.
- Verluchting is een gouden tip om vocht tegen te gaan en het rotten van hout te voorkomen. Breng bijvoorbeeld ventilatieroosters aan.
- Vergeet niet tijdens de winter de waterleiding af te sluiten en de verwarming op antivries te zetten. Dat voorkomt heel wat problemen.
- Sommige materialen vragen af en toe een behandeling, bij andere is dat regelmatig nodig. Maak er een gewoonte van met je groep en pak die taakjes aan tijdens een toffe klusjesdag met bijvoorbeeld een barbecue op het einde. Voorbeelden hiervan:
 - Een likje verf voor de buitenmuren
 - De dakgoot vrijmaken om verstoppingen te voorkomen
 - Een likje vernis voor de houten deuren
 - Stof verwijderen uit ventilatieroosters
 - Chauffages ontluften

DE LOKALEN SCHOONMAKEN EN ONDERHOUDEN

Lokalen opruimen en schoonmaken hoort er nu eenmaal bij. Het is niet plezierig om te doen, maar ook alles behalve aangenaam als het niet gedaan is. Daarom enkele tips die jullie kunnen helpen bij het op orde houden van jullie lokaal:

- Besteed aandacht aan de orde in het lokaal. Spreek een systeem af om de lokalen wekelijks op orde te houden.
- Geef het schoonmaakmateriaal een vaste plaats in het lokaal. Spreek af waar het thuishoort, dan kan iedereen het op elk moment vinden.
- Zorg ervoor dat je vloer regelmatig schoongehouden wordt. Stel daar bijvoorbeeld een beurtrol voor op.
- Hou de toiletten hygiënisch. Controleer dus voor of na elke activiteit of er nog genoeg wc-papier staat en giet schoonmaakmiddel in de toiletpotten als het nodig is.
- Controleer regelmatig de afloop van het water ('de putjes') en haal de vuiligheid eruit zodat stilstaand water niet begint te stinken.
- Verlucht je lokaal elke week tijdens de activiteit. Verluchting is immers verplicht door de EPB-regelgeving (voor nieuw gebouwde gebouwen).
- Etensoverschilden zorgen vaak voor ongedierte en dat zorgt dan weer voor schade aan allerlei zaken: materiaal, meubels, enz. Vermijd dus dat etensoverschilden blijven staan in de lokalen.
- Verzamel je afval volgens de juiste recyclevoorwaarden en stel iemand aan die alles klaarzet bij ophalingen. Ook zo voorkom je geurtjes en ongedierte in het lokaal.

VERHUUR

De keuze om lokalen te gaan verhuren, is idealiter al meegenomen vanaf deel 1. Verhuur is namelijk eenvoudiger als je er vooraf over nagedacht hebt. Dan heb je er namelijk ook voor gekozen om bepaalde lokalen afsluitbaar te maken, misschien al extra sanitair te voorzien en rekening te houden met de voorwaarden om te kunnen verhuren.

Ook zonder erkenning kan elk jeugdlokaal gaan verhuren. Daarvoor is een uitzondering op het logiesdecreet voorzien. Daarbij hoeven ze niet te voldoen aan alle voorwaarden opgelegd voor erkenning als jeugdverblijf. Voorwaarden zijn wel dat de brandveiligheid en verzekeringen in orde zijn, dat je enkel aan ander jeugdwerk verhuurt en dat maximaal 60 kalenderdagen per jaar.

Denk je er dus toch nog over na om te gaan verhuren, lees dit stukje dan even door.



Enkele tips om de juiste keuze te maken

- Zet eerst de voor- en nadelen op een rijtje.

Bijvoorbeeld:

VOORDELEN	NADELEN
• Extra inkomsten • Verplichting om de lokalen goed te onderhouden	• Minder vrijheid, want andere groepen gebruiken de ruimte ook • Andere jeugdverenigingen die de gewone werking verstoren • Verhuur geeft een aantal verplichtingen (onderhoud, inrichting, enz.)

- Bespreek met de leidings- of bestuursploeg op welke manier en hoe vaak je de lokalen wilt verhuren.
- Stel een huurovereenkomst en een huishoudelijk reglement op, waarin duidelijke afspraken staan (voor meer info, voorbeeldovereenkomsten en een voorbeeld van een huishoudelijk reglement: lees de brochure 'Jeugdlokalen en verhuur').
- Zorg ervoor dat de lokalen (brand)veilig en wettelijk in orde zijn. **Zonder een gunstig brandpreventieverslag en een goede verzekering kun je je lokaal niet met een gerust gemoed verhuren.**
- Hou de lokalen netjes: een huurder zal weinig respect hebben voor de lokalen als ze er smerig bij liggen.
- Heb je ervoor gekozen je lokaal ook te verhuren? Dan heb je daar hopelijk al rekening mee gehouden in de vormgeving van je bouwproject. Als je dat pas later beslist en je wilt erkend worden, dan zul je moeten verbouwen of bijbouwen om aan de normering voor subsidiëring te voldoen en een erkenning te krijgen.
- Voorzie voldoende sanitair, een grote keuken en een goede elektrische installatie, die voldoende zwaar is.

ERKENNING ALS JEUGDVERBLIJF OF NIET?

Door een nieuw lokaal trek je nieuwe leden aan. Wegens subsidies via de dienst Toerisme moet de KLJ hun lokaal wel 90 dagen per jaar openstellen voor verhuur (en moeten ze hun lokaal dus delen). – KLJ De Nieuwe Statie

Ook jullie jeugdlokaal kan erkend en gesubsidieerd worden als jeugdverblijfcentrum als het voldoet aan de normen. Die vind je op de site van het Centrum voor Jeugdtoerisme (cjt.be). Erkend worden is **geen verplichting**. Als je je lokalen maar sporadisch wil verhuren, kun je het beste informeren bij de gemeentelijke jeugddienst. **Occasioneel verhuur** valt onder gemeentelijke regelgeving.

Er zijn verschillende **verhuurformules** voor jeugdlokalen.

- Occasioneel verhuren

Er zijn jeugdverenigingen die hun lokalen sporadisch verhuren voor een weekendje van een bevriende leidingsploeg of voor één of twee kamperioedes. Dat kan zeker blijven gebeuren, zonder erkenning. Daar moet je niets voor doen. Toch kan het (financieel) interessant zijn om vaker te verhuren, zodat het lokaal ook erkend kan worden. Dat blijft wel de keuze van de jeugdvereniging zelf. Informeer ook eerst eens bij de gemeente of er geen bijkomende gemeentelijke regels gelden.

- Verhuur als weekend- en/of bivakplaats

Dat zijn de lokalen die op regelmatige basis verhuurd worden voor weekends en/of in de kamperiode. Voor die lokalen is het belangrijk dat ze over een basis van brandveiligheid en hygiëne beschikken. Als je door Toerisme Vlaanderen erkend wordt als jeugdverblijfcentrum kun je zowel infrastructuur- als werkingssubsidies krijgen. Dat is niet alleen voor je eigen jeugdvereniging een voordeel, maar ook voor alle jeugdverenigingen die een goede bivakplaats zoeken. Natuurlijk moet je wel ook op langere termijn je lokaal blijven verhuren.



Het Centrum voor Jeugdtoerisme (CJT) is de ondersteuningsorganisatie voor alle verhuurders van jeugdlokalen en -verblijfscentra. Ook als je je lokalen alleen maar af en toe verhuurt, kun je met vragen bij hen terecht. Kijk dus zeker eens op **cjt.be** voor onder meer een goede (ver)huurovereenkomst en een huishoudelijk reglement.

Huishoudelijk reglement/interne afspraken

Goede afspraken maken goede vrienden, en zijn dus onontbeerlijk. Maak zeker een huishoudelijk reglement of een afsprakennota op als je huurders hebt. Het is aan te bevelen om dat ook te doen als je niet verhuurt.

3.2 NETWERK

Ook nu je gebouw af is, is het belangrijk blijvend aandacht te schenken aan het netwerk om je heen. We maken opnieuw de opdeling tussen enerzijds de nabije omgeving en anderzijds de deskundigen die al aan bod kwamen en mogelijk nog aan bod komen.

NABIJE OMGEVING

Heel veel mensen uit de nabije omgeving hebben meegeleefd met jullie project. De ene met al iets meer blijdschap dan de andere, de ene al iets intensiever dan de andere. Toch is het belangrijk om ook na het voltooiën van je project af en toe tijd en ruimte vrij te maken voor die verschillende partners. Zet hen nog eens in de bloemetjes, hou hen op de hoogte van wat het geworden is, maak duidelijk wat van elk van hen verwacht wordt, en geef hen ‘voordelen’ van jullie nieuwe lokalen. We zetten de belangrijkste betrokkenen hier even op een rij.

HET IS AF! KOM DAT MET ONS VIEREN!

In eerste instantie is het heel belangrijk om met alle betrokkenen de realisatie van je lokalen te vieren. Alle mensen die er bloed, zweet en tranen in gestoken hebben, maar ook de mensen die er mogelijk last van ondervonden hebben en de mama's en papa's die in de toekomst hun kinderen zullen achterlaten in die nieuwe lokalen ('die hopelijk veiliger zijn dan de vorige').

Je kunt allerhande zaken uitwerken. Hieronder een aantal ideetjes om met veel trots je nieuwe lokalen aan alle betrokkenen te tonen, maar ook om de betrokkenen te bedanken:

- Zet zeker en vast je bouwcomité in de verf op publieke momenten: vermeld hen in speeches, laat hen eens goed verwennen met ontbijt aan huis, een toffe barbecue, een fotoboek met foto's van het proces en enkele dankwoordjes van leiding, kinderen, ouders, enz.
- Ook de vrijwilligers die meegewerkt hebben aan het project willen graag het eindresultaat zien en verdienen het om in de bloemetjes gezet te worden. Nodig hen uit op een officiële opening, geef hen een tof aandenken, een leuke foto, enz.
- Een officiële opening zal vaak aan de orde zijn en al zeker als de gemeente of stad eigenaar is van de terreinen en/of gebouwen of een groot deel van de financiering op zich nam. Gebruik dan zeker dat moment om de juiste mensen in de bloemetjes te zetten en je lokalen aan de buitenwereld te tonen.
- Sommige burens ondervonden mogelijk last van jullie werken. Laat ook hen

zeker kennismaken met jullie nieuwe lokalen en wijs eventueel op de winst voor hen nu die lokalen er zijn: mogen zij ook gebruikmaken van de terreinen om er met kinderen of kleinkinderen te komen spelen, is er fruit aangeplant op het terrein waar ze gerust van mogen plukken in de zomer?

- Tot slot zullen zeker ook de ouders geïnteresseerd zijn in de lokalen waar hun kinderen vanaf dan in zullen spelen. Leid ouders rond, wijs hen op de belangrijke kindvriendelijke keuzes die jullie gemaakt hebben en op wat deze lokalen zoveel beter maakt dan de vorige.

HET BOUWCOMITÉ, DE VZW, ENZ.

Hoe je ze precies genoemd hebt in de loop van het proces, dat weet jij het beste, maar we hebben het over die kleine kern van mensen die de voorbije maanden en/of jaren het (ver)bouwproces getrokken hebben en het in goede banen hebben geleid.

In het eerste deel hebben we jullie aangeraden een vzw op te richten als je bouwt of verbouwt. Hier raden we je graag aan om die vooral te behouden, om het onderhoud en beheer van de lokalen in goede banen te leiden.



OPGELET: mogelijk wil dat zeggen dat je op zoek moet naar nieuwe mensen voor dat team. Niet iedereen die interesse had voor de bouw van het lokaal zal even enthousiast zijn om het beheer en onderhoud nu ook verder op te volgen. Vaak zal dat wél zo zijn: mensen zijn nu eenmaal terecht trots op wat ze gerealiseerd hebben en willen daar graag nog wel even aan bijdragen. Maar het belangrijkste is dat je het niet als vanzelfsprekend verder laat lopen. Vraag hen of zij dat verder zien zitten en maak opnieuw afspraken tussen de vzw en de groep over hoe dat zal gebeuren, wat de verwachtingen zijn ten aanzien van elkaar, enz.

Veelvoorkomende taken en of verwachtingen:

- De nieuwe vzw controleert om de zoveel tijd de lokalen op herstellingen en netheid
- De vzw maakt een afsprakennota of huishoudelijk reglement op tussen leiding en vzw
- De vzw organiseert een klusjesdag met de leiding om onderhouds- en herstellingswerken uit te voeren
- De vzw geeft defecten en noodzakelijke herstellingen eventueel door aan de eigenaar, bv. als de lokalen eigendom zijn van de gemeente maar in beheer van de jeugdbeweging
- De vzw geeft opdracht aan bepaalde aannemers om herstellingswerken uit te voeren
- De vzw houdt een lijst op van te herstellen zaken en werken die uitgevoerd werden, ze houden alle onderhouds- en herstellingswerken bij voor een goed overzicht



TIP: Vergeet in elk geval ook niet de vzw eens extra in de bloemetjes te zetten. Af en toe zal het weleens botsen, bv. als de lokalen niet helemaal proper zijn en de vzw eens wat extra druk zet. Maar die vzw heeft er in de voorbije jaren voor gezorgd dat er een nieuw lokaal is of dat de oude lokalen een upgrade kregen. Ze zorgen ervoor dat eventuele herstellingen op de agenda komen, en voeren regelmatig ook wel zelf wat werken uit zodat jullie zich met de leiding vooral op jullie werking met de kinderen kunnen richten. Af en toe verdient dat dus wel een presentje.

DE LEIDING EN LEDEN

Sommigen van de leiding zullen er middenin gezeten hebben. Voor anderen was het eerder iets dat ook gebeurde op het terrein maar waar ze eigenlijk maar af en toe aan bijgedragen hebben en dat mag ook. Het verschil maakt wel dat die leider of leidster die bij elke keuze, elke stap, elke zweetdruppel betrokken was waarschijnlijk met iets meer respect zal omgaan met de lokalen dan die leider of leidster voor wie het allemaal een beetje ver van zijn of haar bed was.

Het belangrijkste is dat iedereen respectvol leert omgaan met de lokalen. De generatie die volgt, heeft het bouwproces zelfs in zijn geheel gemist. Zij zullen dat sowieso anders ervaren dan de generatie die al tien jaar om een nieuw lokaal vraagt en die dat eindelijk verwezenlijkt ziet wanneer de eigen kinderen in de jongste leeftijdsgroep zitten.

Juist daarom is het belangrijk om goede afspraken te maken (zie eerder: huishoudelijk reglement of afsprakennota). Zeker bij de leiding kunnen dergelijke afspraken afgedwongen worden door hen bijvoorbeeld een document te laten ondertekenen bij ontvangen van een sleutel of door hen jaarlijks te wijzen op de belangrijkste afspraken op de eerste groepsraad van het nieuwe jaar.

Daarnaast is het belangrijk om de leden in een nieuw lokaal te leren wat wel en wat niet kan. Als het bijvoorbeeld de bedoeling is dat de kinderen niet in bepaalde lokalen komen, maak dat dan ook duidelijk. Betrek hen ook in de netheid en het onderhoud van de lokalen. Zeker oudere leden kunnen af en toe mee de handen uit de mouwen steken maar ook de jongste leden kunnen snel leren waar welk materiaal thuishoort.

Om hen zich meer eigenaar te laten voelen van de lokalen kun je elke leeftijdsgroep bijvoorbeeld hun lokaal zelf laten inkleden. Laat hen zelf de kleur voor de muren kiezen, of laat hen op een toffe manier een extraatje toevoegen aan de lokalen: hun namen op de muur, de mascotte geschilderd, toffe uitspraken, enz. Op die manier krijgen ze ook meer respect voor 'hun' lokaal.

DE BUURT

Sommige buren zullen in eerste instantie niet blij geweest zijn met de komst van een jeugdlokaal of een jeugdhuis in de buurt. Andere buren hebben dan weer wat last ondervonden van de verbouwingen op het vlak van geluid of mobiliteit.

Je kunt de buurt zeker en vast eens uitnodigen voor een rondleiding en hen bedanken voor het geduld en de tolerantie de voorbije maanden of zelfs jaren. We geven hieronder enkele tips over omgaan met je buren want ook in de toekomst zullen ze nog weleens vloeken dat jullie er zijn.

- Nodig hen uit voor een openingsmoment en leid hen rond.
- Toon de voordelen van het terrein of de gebouwen voor hen. Zijn de buitenterreinen bijvoorbeeld publiek toegankelijk, wijs hen er dan op dat ze daar ook kunnen spelen met kinderen of kleinkinderen. Zijn er bijvoorbeeld toffe bessenstruikjes geplant en mogen ze gerust profiteren van wat dat oplevert? Verhuren jullie de lokalen en terreinen ook voor privéfeestjes, vergaderingen, enz.?
- Stuur hen een kaartje, bv. met 'zonnige groetjes vanuit ons nieuwe lokaal', en bedank hen voor het geduld en het feit dat ze overlast hebben getolereerd. Of stuur hen een kaartje van op kamp met de boodschap: 'We zijn tien dagen weg omdat jullie de rust en vakantie dubbel en dik verdienen.'
- Bedank hen met een cadeautje: bied jezelf aan om hun gras af te rijden, de ramen eens te wassen, breng bloemen of pralines rond, enzovoort.
- Zorg dat ze altijd iemand hebben om aan te spreken. Bezorg hen een 'adreskaartje' met een telefoonnummer of twee waar ze jullie altijd kunnen bereiken bij problemen of overlast.
- Zitten er nog andere partners in de buurt die voordeel kunnen hebben aan je lokaal of je terrein, laat hen dat dan ook weten: bv. een school die op jullie terreinen weleens kan buitenspelen of er een lesje kan komen geven, of een woonzorgcentrum dat op zoek is naar een plek om rustig te wandelen met de bewoners.

3.3 FINANCIËN EN ADMINISTRATIE

BEWAAR HET OVERZICHT

Nu je lokalen afgewerkt zijn, moet een goed beheer al op volle toeren draaien. Iemand moet alles goed bijhouden (keuringsattesten, facturen, verzekeringspolis, enz.) én moet ervoor instaan dat het nodige onderhoud gebeurt. Noem de persoon (of het ploegje) in kwestie alvast de ‘lokalenbeheerder’.

Soms gaan er weleens wat documenten verloren. Snelle leidings- of bestuurswissels hebben daar zeker mee te maken. Bewaar daarom alle documenten die met jouw lokaal te maken hebben ergens online of offline op dezelfde plaats. Jullie kunnen er bijvoorbeeld voor kiezen om jullie documenten op Google Drive op te slaan. Op die manier gaat er niks verloren wanneer er in je ploeg een aantal wissels gebeuren. Maar natuurlijk bestaat er nog altijd zoiets als een oerdegelijke map waar je perfect offline al je documenten in kan bijhouden. Vergeet bij leidings- of bestuurswissels dan zeker niet de map aan je opvolgers door te geven.

In 2007 werd hiervoor een Lokalenmap uitgewerkt die normaal toen ook aan jouw groep bezorgd werd. Misschien vind je die terug of heb je ze gekregen van de vorige groepsleiding en kan je verder aanvullen met alle belangrijke papieren van je nieuwe lokaal. Maar denk er ook zeker eens over na om alles te digitaliseren zodat je het niet definitief kwijt bent als de papieren verloren zouden gaan.



De Lokalenmap kun je nog digitaal vinden op **jeudlokalen.be**, maar ze is dus wel al van 2007.

We zetten hier enkele belangrijke papieren en documenten met betrekking tot je lokalen op een rijtje die je het beste bijhoudt.

- De **eigendomsapapieren**: dat kan een aankoopakte zijn, een recht van opstal, een verhuurovereenkomst, enzovoort. Het is belangrijk dat je ergens een document hebt dat jou erkent als eigenaar of gebruiker van de gebouwen en dan is het goed om te weten welke relatie je hebt met de eigenaar van gebouwen en/of grond.
- **Statuten** in geval van vzw: heb je een vzw opgericht of bestond die al in functie van het bouwen of het beheer van de gebouwen, dan kan je die statuten ook het beste opnemen in deze map.
- **Huishoudelijk reglement, gebruiksovereenkomsten, enz.:** werden er afspraken op papier gezet tussen de vzw en de jeugdbeweging of tussen de

eigenaar en de gebruiker van de gebouwen over wat de verwachtingen zijn, wat kan en niet kan in de lokalen, enz.?

- **Plannen van het lokaal:** het blijkt weleens moeilijk om de oorspronkelijke plannen van een gebouw terug te vinden. Of er zijn plannen te vinden maar die verschillen van de huidige toestand. Het is belangrijk dat je de plannen goed bijhoudt en dat eventuele aanpassingen worden toegevoegd (eventueel op een nieuw plan of een kopie). Het is handig om dingen terug te zoeken, zoals: waar komt het gas het lokaal binnen?
- **Stedenbouwkundige vergunning:** de vergunning waarmee alles gestart is, waarmee je eindelijk de toestemming kreeg om het jeugdlokaal te bouwen.
- **Keuringen en rapporten van allerhande installaties:** elektriciteit, gasinstallaties, enz. Blusapparaten moeten gekeurd zijn op het moment van ingebruikname. De keuringsattesten hou je het beste goed bij. Daarnaast moet je de installaties op regelmatige basis laten keuren. Voor elektriciteit is dat om de vijf jaar bij laagspanning, verwarmingsketels op aardgas om de drie jaar, je brandblussers vragen jaarlijkse controle. Hou de rapporten van die controle bij en ga aan de slag bij opmerkingen.
- **Brandveiligheidsdossier:** daarin zitten een heleboel documenten die hierboven al aangehaald werden maar ze kunnen zeer belangrijk zijn voor de controle van brandveiligheid in de lokalen en eventuele raadpleging bij problemen. Je kunt in dat dossier de volgende zaken opnemen: je grondplannen (handig bij evacuatie), je keuringen van brandblusinstallaties, plannen van noodverlichting en energie-installaties, een brandinspectieverslag, enz.
- **Werkverslagen, documenten van oplevering, enz.:** die zaken kunnen ook relevant zijn om later naar terug te verwijzen of wanneer de opmerkingen na de voorlopige oplevering bijvoorbeeld gecontroleerd moeten worden in functie van definitieve oplevering.

Je kunt er zelf voor kiezen om er nog meer zaken in op te nemen: betaalde facturen (moet je sowieso tien jaar bijhouden voor de boekhouding, maar waar kies je zelf), draaiboeken voor bepaalde zaken die jullie jaarlijks doen, lijsten met daarop uitgevoerde werken en aanpassingen zodat je altijd weet wanneer iets het laatst gebeurde, enz.

Je kunt hier zelf mee aan de slag maar zorg ervoor dat de belangrijkste documenten wel snel terug te vinden zijn.

FINANCIËEL BEHEER

We gaven al eerder aan dat je financiële zaken goed moet regelen. Daar stel je het beste iemand voor aan die over de nodige deskundigheid beschikt. Spreek ook af hoe er gerapporteerd wordt over de financiële zaken. Controle maakt namelijk deel uit van een gezonde financiële opvolging.

KOSTEN RAMEN VOOR HET ONDERHOUD/BEHEER VAN HET GEBOUW

Nu de grote investeringen voor je bouwproject achter de rug zijn, komen de onderhoudskosten. Bereid je hierop voor en probeer ook hiervoor een kostenraming te maken. Het is interessant om te weten welke beheers- en onderhoudskosten je maandelijks of jaarlijks hebt. Je kunt onderhoudskosten ook het beste spreiden over je werkjaar om te vermijden dat je het ene jaar zeer veel onderhoudswerken moet doen (met de bijbehorende kosten) en het andere jaar niets. Zet voor de beheers- en onderhoudskosten maandelijks of jaarlijks een bedrag opzij. Goed onderhoud kost geld, maar het bespaart je grote herstellingskosten achteraf. Zo kun je beter nu investeren in producten om bijvoorbeeld je houten deur- en raamkozijnen van het buitenschrijnwerk af en toe te behandelen dan dat je over een paar jaar de kozijnen moet vervangen.

Het algemeen onderhoud van een gebouw is een niet te onderschatten kost. Ook voor dat algemeen onderhoud kun je het beste de nodige centen opzij leggen. De buitenmuren schilderen, de schouw laten vegen, een deel van de elektrische installatie vervangen, de gasinstallatie laten keuren: dat zijn allemaal mogelijke onderhoudskosten. Lijst ze op voor jullie jeugdlokaal. Maak een plan van wat er wanneer moet gebeuren, en maak een schatting van hoeveel dat kan kosten.



Vergeet daarnaast de onverwachte onderhoudskosten niet! Af en toe gaat er eens iets stuk door gebruik of door vandalisme. Dan kun je niet altijd rekenen op de nodige bijdragen van betrokken partijen. Vaak komen dergelijke zaken ook samen, dus hou daar altijd rekening mee.

VERBRUIK VAN WATER, ELEKTRICITEIT EN GAS

Door de overname van de pacht zijn alle kosten (water, elektriciteit, gas, brandverzekering, herstellingskosten) ten laste van vzw Meisjes Chiro Belsele en de leiding. Om de kosten te kunnen dragen, moeten we jaarlijkse acties ondernemen om de kas te spijzen. Raad: een strak financieel plan in een noodzaak. Zorg indien mogelijk voor een kleine buffer. Kijk ook verder dan enkel tot het einde van de werken. – Chiro Staderas Belsele

Elektriciteit, gas en water zijn voorzieningen waar je niet omheen kan. Het zijn kosten die regelmatig terugkeren maar daarom niet per se vast zijn. Je kunt immers besparen op die kosten. Het is belangrijk dat je die terugkerende kosten altijd goed in het oog houdt en er ook centen voor opzij zet.

Wanneer je een contract aangaat met een energieleverancier wordt er op voorhand ingeschat hoe hoog jullie verbruik zal zijn. Op basis daarvan zul je regelmatig (bv. maandelijks) een rekening krijgen. Eén keer per jaar vraagt de maatschappij om via de telefoon of online de meterstand door te geven. Is je verbruik lager dan de inschatting, dan krijg je wat je te veel betaalde terug, maar het kan dus ook zijn dat je moet bijbetalen.

Door jullie facturen goed bij te houden, kun je zien hoe het verbruik evolueert. Een lek in de waterleiding, een sluimerverbruiker waar je geen weet van hebt, een verwarming die een hele week blijft branden: dat zijn zaken waardoor je heel wat te veel kan betalen. Door je meters en de jaarlijkse afrekeningen in het oog te houden, kun je ongewone dingen vaststellen en actie ondernemen wanneer nodig.



TIPS:

- Hang stickers op de schakelaars om de gebruikers van je lokaal eraan te herinneren dat ze het licht moeten uitdoen.
- Hang een slogan boven de wasbak om het waterverbruik te beperken.
- Voorzie bij de ingang een alles-uit-knop. Dat is een knop die bij de buitendeur hangt. Als de laatste die het lokaal verlaat die knop indrukt, schakel je in één keer alles uit.
- Gebruik een thermostaat om ervoor te zorgen dat de chauffage automatisch af en aan gaat en leg de planning van je werking hiervoor naast de instellingen.
- Kies voor toiletten met een kleine en een grote knop en leer de kinderen die ook te gebruiken.
- Draai verwarmingen dicht in de lokalen waar jullie niet komen.

BELASTINGEN

Ook als jeugdvereniging moet je belastingen betalen. We denken onder meer aan btw, rechtspersonenbelastingen voor vzw's, de patrimoniumtaks, de provinciale milieubelastingen en eventuele gemeentelijke belastingen zoals voor huisvuilophaling.

In de regel moet je boeken en stukken die betrekking hebben op belastingen tien jaar bewaren. Die documenten moet je kunnen voorleggen aan de belastingambtenaren die dat vragen tijdens een controle.

Btw

de btw – of voluit: de belasting op de toegevoegde waarde – is een belasting die aangerekend wordt op de omzet van de organisatie. Met de omzet wordt ‘het ontvangen bedrag van de verkochte goederen’ bedoeld.

Als de jaarlijkse omzet niet meer 25 000 euro bedraagt, wordt je organisatie of onderneming van die belasting vrijgesteld, ongeacht de juridische vorm.

Jeugdwerk is in principe vrijgesteld van de btw-plicht (artikel 44, § 2, 2e al.).

Enkel in een aantal gevallen kan het toch van toepassing zijn. Voor jeugdhuizen is de wetgeving bijvoorbeeld gewijzigd op 1 januari 2016. Een jeugdhuis blijft vrijgesteld van btw als het voldoet aan drie voorwaarden:

- Je omzet uit drankverkoop blijft onder de € 80 000.
- Je omzet uit commerciële activiteiten (sponsoring, verhuur, enz..) blijft onder de € 25 000.
- Je verkoopt geen maaltijden.

Rechtspersonenbelasting

een vzw is onderworpen aan rechtspersonenbelasting. Dat is een belasting die geheven wordt op bepaalde inkomsten van jullie jeugdwerkinitiatief, bv. op onroerende inkomsten zoals van de verhuur van het lokaal. Meestal is die belasting echter nihil omdat je die inkomsten opnieuw investeert in de werking. Dat belet echter niet dat je jaarlijks een belastingaangifte moet indienen, die ongeveer binnen de maand teruggestuurd moet worden. In de praktijk volstaat het dat je onder de belastingbrief de datum en je handtekening plaatst, en dat je de goedgekeurde jaarrekening van de vzw bijvoegt. Als je geen aangifteformulier in je bus krijgt, bv. omdat het jeugdhuis nieuw is, zul je dat zelf moeten aanvragen. Voor feitelijke verenigingen geldt dat de inkomsten van de vereniging in principe bij het vermogen van de leden gevoegd worden (d.i. personenbelasting).

Patrimoniumtaks

Een derde belangrijke belasting is de zogenaamde patrimoniumtaks (successierechten): jaarlijks 0,17 % op de waarde van de bezittingen van de vzw. Voor feitelijke verenigingen bestaat dat niet.

Een vzw moet hiervoor ieder jaar vóór 31 maart, uit eigen beweging, bij het plaatselijke kantoor voor successierechten aangifte doen van de verkoopwaarde van alle onroerende en roerende goederen die in haar bezit zijn op 1 januari van datzelfde jaar. Dat gaat vooral over het eigendom van een huis en de inboedel ervan. De meeste jeugdwerkinitiatieven met een vzw zullen van die taks gespaard blijven omdat de patrimoniumwaarde meer dan € 25 000 moet bedragen. Bij een patrimonium van minder dan € 25 000 moet je dus geen aangifte doen. Voor vzw's die minder dan € 125 belasting betalen, volstaat het één enkele verklaring op te stellen voor drie opeenvolgende jaren. Als de waarde van het patrimonium

toch groeit en de taks met minstens 25 euro stijgt, moet de vzw opnieuw een aangifte doen en de bijkomende belasting betalen.

Onroerende voorheffing

als jeugdvereniging ben je vrijgesteld van onroerende voorheffing. Om een beroep te kunnen doen op die vrijstelling moet de overheid eerst weten waar je lokaal ligt. Om dat in orde te brengen, moet je je jeugdlokaal registreren op **jeugdmaps.be**. De belastingdienst doet jaarlijks in april een update van de geregistreerde jeugdlokalen op die website. Na die update wordt jouw jeugdlokaal automatisch vrijgesteld van onroerende voorheffing. Elke jeugdorganisatie kreeg hiervoor een unieke link toegestuurd om de gegevens van hun lokaal mee aan te passen. Ben je die link kwijt? Stuur dan zeker een mailtje naar jouw koepel of federatie om hem op te vragen.

Kadastraal inkomen

na de bouw van je lokaal wordt het kadastraal inkomen bepaald. Dat wordt gedaan om de grootte van je gebouw te vergelijken met andere gebouwen in functie van belastingen (de onroerende voorheffing). Het kadastraal inkomen (KI) is het gemiddeld normaal netto-inkomen (financien.belgium.be/nl/particulieren/woning/kadastraal_inkomen) dat het onroerend goed tijdens één jaar aan zijn eigenaar zou opbrengen. Dat wil zeggen: de gemiddelde jaarlijkse nettohuurwaarde van het onroerend goed op het referentietijdstip. Tot op vandaag is dat referentietijdstip 1 januari 1975. Jeugdlokalen zijn vrijgesteld van de onroerende voorheffing maar het KI moet wel bepaald worden. Je geeft binnen de dertig dagen na afwerking of ingebruikname je nieuwbouw of verbouwing aan bij de controlekamer van het kadaster en dan komt een schatter langs om de schatting te doen. Meestal heeft je gemeente die verbouwing al doorgegeven, waarna het kadaster spontaan een aangifteformulier opstuurt.

VERZEKERINGEN

Brandverzekering

een brandverzekering wordt enerzijds afgesloten door de eigenaar voor het gebouw en anderzijds door de huurder of gebruiker voor de inboedel. Er is één uitzondering op die regel. Als je als jeugdwerkinitiatief zelf geen eigenaar bent en in de brandverzekeringspolis van de eigenaar staat dat hij of zij ‘afstand van verhaal’ doet, dan moet je zelf geen bijkomende verzekering nemen. ‘Afstand van verhaal’ wil zeggen dat de verzekeringsmaatschappij van de eigenaar nooit de kosten zal afwimpelen op de gebruiker. Zo’n clause is dus

best wel interessant. Toch even opletten, want het is mogelijk dat je geen of weinig zicht hebt op eventuele wijzigingen in de brandpolis die de eigenaar afsluit.

Een brandverzekering heb je echt wel nodig. Je moet alleen nagaan in welke situatie je je bevindt. Heeft de eigenaar bijvoorbeeld al een afdoende brandverzekering afgesloten met afstand van verhaal, dan moeten jullie enkel de inboedel verzekeren. Afhankelijk van de geschatte waarde van de infrastructuur en afhankelijk van het risico wordt het juiste bedrag van de brandpremie bepaald. Hoe groter en duurder de infrastructuur, hoe hoger de premie zal zijn. Het is wel zeer belangrijk dat die premie correct berekend wordt: als je onderverzekerd bent, loop je het risico dat je niet volledig vergoed wordt voor de opgelopen schade. De verzekeringsmaatschappij past dan namelijk de evenredigheidsregel toe. Bij schade betaalt ze je een bedrag uit volgens de verhouding tussen de verzekerde waarde en de reële waarde die verzekerd had moeten zijn. Ook belangrijk zijn de wel of niet inbegrepen risico's zoals storm, waterinsijpeling, enz.

Extra's en verzekeringspakketten

in de brandverzekering zitten meestal de belangrijkste gevaren voor het gebouw en zijn inhoud inbegrepen: brandschade, stormschade, hagelinslag, enz. Vraag bij je koepelorganisatie of verzekeringsagent na voor welke risico's je verzekerd bent. Wat in de brandverzekering 'extra' meeverzekerd is, verschilt van verzekeringsmaatschappij tot verzekeringsmaatschappij. Twee speciale gevallen willen we je hier meegeven: diefstal, en objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing.

De **diefstalverzekering** dekt de verdwijning of beschadiging van de inhoud ten gevolge van diefstal of een poging tot diefstal. Verder dekt een diefstalverzekering de schade aan het gebouw en de burgerlijke aansprakelijkheid voor schade die door jouw gebouw of door jouw inboedel veroorzaakt is aan derden.

Een **verzekering 'Objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing'** kan in bepaalde gevallen wenselijk zijn. Die verzekering is niet hetzelfde als een gewone brandverzekering, maar ze dekt ook alle kosten (lichamelijke en stoffelijke schade) die bezoekers oplopen ten gevolge van brand of ontploffing. Voor jeugdhuizen is die verzekering verplicht wegens hun openbaar karakter, tenzij de gemeente je hiervan vrijstelt.

Veel verzekeringsmaatschappijen voorzien totaalpakketten van verschillende verzekeringen die te maken hebben met 'een woning' in het algemeen. Die worden dan de 'woonverzekering' of 'woningverzekering' genoemd. Ook jeugdlokalen kunnen hier beschouwd worden als een woning.

Ga voor de juiste verzekering eens aankloppen bij je koepelorganisatie of ga te rade bij een verzekeringsmakelaar in de buurt. Zorg er vooral voor dat je correct verzekerd bent: niet te veel maar ook niet te weinig.



DEEL 4

INSPIRERENDE VOORBEELDEN

In dit onderdeel willen we jullie vooral wat inspiratie geven en kunnen jullie op zoek naar lotgenoten of verhalen die gelijkaardig zijn aan dat van jullie.

We hebben een vijftien à twintig jeugdverenigingen gevraagd om hun verhaal in kaart te brengen en daarbij aandacht te hebben voor 'wat geef jij graag mee voor de groepen die na jou aan een (ver)bouwproces beginnen?'.

We hebben hen gevraagd om dat alles op papier te zetten en proberen het hieronder kort samen te vatten in een tabel die als volgt opgebouwd is.

	Contactpersoon
	Contactgegevens
	Nieuwbouw of verbouwing?
	Eigenaar gebouwen
	Reden van (ver)bouwen
	Timing
	Struikelblokken
	Overwinningen
	Samenstelling stuurgroep
	Budgetten
	Effect op de werking

SCOUTS 61 SINT-JOZEF MERKSEM

	bouw@scouts61.be
	Jimmy Mariën
	Nieuwbouw
	Scouts 61 Sint-Jozef Merksem
	Oude gebouwen krijgen nieuwe functie - algemene huurwoningen en 1 co-housingproject
	Start zoektocht 12 jaar geleden. Start werken: begin maart 2017 lange zoektocht naar geschikte locatie
	Aantal struikelblokken: - heel lange zoektocht bouwgrond - doorgang brandweer zorgde voor kap groen en zorgde voor veel problemen met achterburen - lange zoektocht, veel vergaderingen en discussies met allerlei instanties
	Overwinningen: - goede samenwerking architect en aannemer GRAVO - goede contacten met jeugddienst Antwerpen en grote hulp in zoektocht en administratieve rompslomp - lange duur zorgde ervoor dat we voldoende kapitaal konden opbouwen - hechtere groep geworden
	Werkgroep Bouw twaalf jaar geleden opgericht. Bestaat uit oud-leiding, huidige leiding en mensen van ons groepscomité (ouders van leden). Twee grote groepen in werkgroep Bouw: team Communicatie en degenen die bezig zijn met plannen, beslissingen, enz.
	70 % stad Antwerpen / 30 % eigen middelen
	Dat is moeilijk te zeggen, we zijn pas in oktober 2017 in het nieuwe lokaal getrokken. Eind 2017 hadden we net geen 80 leden, nu zitten we aan 90. Verder is een van de belangrijkste effecten dat we nu volledig zelf instaan voor ons lokaal. Tevoren moesten we altijd rekening houden met de eigenaar.

KSA SINT-JACOB OUDENAARDE

	Seppe De Meyer
	info@ksaoudenaarde.be
	Nieuwbouw
	Twee lokalen in eigen beheer, één lokaal van de stad
	Nood aan eigen stek in het centrum van Oudenaarde
	Zeer lang geleden begon die zoektocht al (+10 jaar). Lang proces van toestemmingen, goedkeuringen van locatie, bouwvergunning ... En dan gebouwd op ongeveer een jaar tijd. Afgerond vier jaar geleden.
	De zoektocht naar een geschikt perceel heeft zeer lang geduurd, het was niet gemakkelijk om goedkeuring te krijgen van de stad en om de buurtbewoners te overtuigen.
	Zorg dat je ervaren mensen in je bouwploeg hebt die iets kennen van de verschillende aspecten (financieel, administratief, technisch, enz.) en zorg dat je er als leidingsploeg niet alleen voor staat. Het is een zeer tijdrovende onderneming, dus moet je echt wel ouders en oud-leiding hebben die actief aan het project meewerken. Vaak is dit ook een meerjarig proces, waardoor je als jonge leiding niet in staat bent om zo een proces te ondernemen.
	Onze vzw, die ook ons ander lokaal beheert, heeft het grootste deel van het werk gedaan. De groepsleiding was dan de schakel tussen bouwcomité en actieve leiding en ouders. Binnen de vzw zijn er mensen die zich ontfemen over het financiële luik, het technische luik en de administratie zoals subsidies, vergunningen, attesten, leningen, enz.
	Voornamelijk renteloze leningen bij sympathisanten en de organisatie van een fuif die jaar na jaar geld in kas brengt voor het gebouw. Een zeer groot deel werd ook gesubsidieerd door de stad.
	Zeker een positieve stap gezien we nu 3 goede lokalen hebben die allemaal perfect zijn om activiteiten te geven, vooral de omgeving van het nieuwe lokaal is super voor de activiteiten en de leden. Het is wel moeilijk om een balans te vinden tussen werk van de vzw en werk voor de leiding en dit zorgt soms voor communicatieproblemen. Dus afspraken maken is zeer belangrijk.

JEUGDHUIS DE RAAP

	Dennis Van Camp
	Dorensweg 9, 2990 Loenhout (adres jeugdhuis) 0496-97 65 68
	Nieuwbouw
	Jeugdhuis De Raap
	Vaste locatie viel weg
	Start 31 december 2015 – de opening was op 17 maart 2017
	Zelf veel keuzes kunnen maken en alles verliep op zich ook wel vlot, weinig anderen mee gemoeid.
	Bouwen van een jeugdhuis met eigen middelen en naar eigen kunnen
	We hadden een bestuur en een deel als bouwgroep om zo de lopende activiteiten en de bouw goed te kunnen combineren.
	Lening bij de gemeente, sponsoring en eigen middelen
	

SCOUTS EN GIDSEN MOLENBEEK – SCOGIMO VZW

	Wim Poelmans & Koen Desmet
	vzw@scoutsmolenbeek.be
	Nieuwbouw + verbouwing
	Vereniging van Parochiale Werken Brussel West (erfpachtovereenkomst voor 27 jaar tvv Scogimo vzw)
	Oude lokalen waren verouderd en niet langer veilig
	Start oktober 2012 met vzw en opmaak plannen, april 2016 officiële opening lokalen
	Administratie vooraf (bouwaanvraag, openbare aanbesteding, enz.) neemt veel tijd in beslag. Offertes uit de openbare aanbesteding waren te hoog voor ons budget, wat leidde tot schrappen en opnieuw onderhandelen.
	Betrek er partners allerhande bij: scholen, overheid, enz. Maak goede afspraken op papier met die partners. Weinig vrijwilligers? Investeer dan in uitbesteding van werken en focus op een goed financieel plan. Eén verantwoordelijke voor opvolging werfvergaderingen: expertise en continuïteit is hierbij van belang.
	Goede rolverdeling onder zes vrijwilligers
	€ 183.087 waarvan €180.000 overheid + €3.087 eigen giften en fondsen
	Positief effect op ledenaantal. Gedeelde speelruimte met de school was win-winsituatie, beide partijen hebben meer ruimte door te delen.

CHIRO STADERAS BELSELE

	Marlies Rombouts
	Nieuwbouw
	Vzw Parochiale Werken
	Het stijgend ledenaantal vroeg om uitbreiding. De eigenaar was niet echt geneigd om inspanningen te doen. Zij wilden een container plaatsen als oplossing maar dat kon niet als duurzaam gezien worden en kreeg dus geen goedkeuring van de stad.
	Augustus 2014: informele vergadering van een aantal ouders samen met leiding. Eind 2014: oprichting van vzw Meisjes Chiro Belsele. Kijken om een beroep te doen op subsidies van de stad. Samenkomst met vzw Parochiale Werken, de pastoor, enz. De pachtoverdracht was het moeilijkste, maar eens we daar waren, kon het snel gaan. Een aannemer voor bijna alle werken. De timing van de bouw was zo gekozen dat er zo weinig mogelijk hinder was voor de werking. In oktober 2016 konden we in de lokalen.
	Vaak dezelfde vrijwilligers, telkens opnieuw, wat het zwaar maakt. Daarom is het heel belangrijk om werk te maken van een hecht team, een duidelijke taakverdeling en goede afspraken. Communicatie is heel belangrijk in dat traject. Werken zelf doen om kosten te besparen, vraagt ook opvolging en iemand die daarmee bezig is. Dat komt er nog eens bovenop en kan echt te veel zijn.
	Maak goede afspraken, zorg dat de verwachtingen ten aanzien van elkaar gekend zijn. Vergeet bij de financiële planning niet het overzicht te behouden: wat komt er later nog?
	Onze budgetten voor de bouw werden voor 3/4 gedragen door de stad Sint-Niklaas, via subsidies. Het overige 1/4 werd door onszelf (vzw Meisjes Chiro Belsele enerzijds & de leiding anderzijds) en via een eenmalige gift van de vzw Parochiale Werken gedragen.
	Het ledenaantal is fors gestegen. Ouders worden gestimuleerd door mooie, veilige en verzorgde lokalen.

JEUGDHUIS ALLEMAN VZW

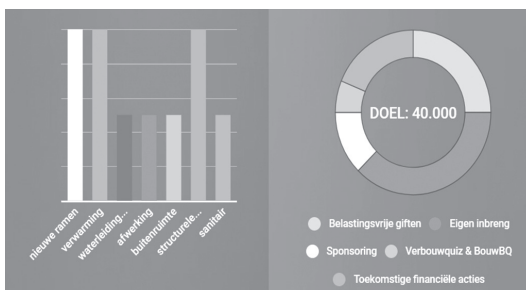
	Sean Maas
	info@jhob.be
	Verbouwing
	Eigenaar: vzw Aartsbisschoppelijke Colleges en Gestichten van Brussel Eigenaar-erfpachtnemer: VGC - beheerder JHOB vzw.
	Herstructurering van de site waar de jeugdlokalen op gelegen zijn. Interne ruil door eigenaar waardoor openbare aanbesteding vermeden kon worden.
	Start planningsfase: 2012. Start afbraak door vrijwilligers: december 2015. Verbouwing door aannemer: 2016. Begin inrichting door vrijwilligers: maart 2016. Opening: mei 2016. N.B.: twee jaar na de opening/oplevering kampt het gebouw nog altijd met structurele problemen.
	Er is veel tijd verloren gegaan aan de communicatie tussen de verschillende betrokken partijen (projectontwikkelaar, aannemer, VGC...). Het jeugdhuis was de kleinste partner en geen rechtstreeks betrokken partij in de opmaak of uitvoering van de plannen. Hierdoor was het niet eenvoudig voor het jeugdhuis om een infrastructurele oplossing op maat te bekomen als eindgebruiker.
	Een verbouwing kan een zeer sterk groepsbindend proces zijn, maar het is belangrijk om zeer duidelijke afspraken te maken met de bouwheer. Vrijwilligers kunnen sterk ontmoedigd geraken als ze voor niets opdraven en niet verder kunnen gaan. Plan werkmomenten in tijdens schoolvakanties, zo kun je het meeste profiteren van momenten dat jongeren optimaal beschikbaar zijn.
	Oude en nieuwe vrijwilligers. Zij hebben de verbouwing aangepakt als teambuilding. De beroepskracht trad op als coach bij de dagelijkse werken ter plaatse met de vrijwilligers. Samen maakten ze de locatie klaar voor de werken van de aannemer. Nadien werkten ze verder rond de afwerking.
	Verbouwingen: waarde in grondruil die VGC kreeg + extra subsidie vanuit VGC. Inrichting: eigen middelen, loonreserves (via subsidies van voorgaande jaren, die herbestemd werden)
	Het jeugdhuis heeft de sterkste groep vrijwilligers in vele jaren! Ook het eigenaarschap van het gebouw is zeer groot. De vele aanslepende problemen na de oplevering zijn echter nog altijd een zeer sterke sleur voor de dagelijkse werking. Dat werkt contraproductief op de motivatie van de vrijwilligers.

CHIRO HUMBEEK

	Etienne Van Lindt
	Nieuwbouw
	De Chirogroep is eigenaar van het gebouw Terreinen zijn in erfpacht van de gemeente
	In oktober 2015 zijn de lokalen afgebrand. Dringende noodzaak leidde tot snelle plannen voor nieuwe lokalen. Door tussenkomst van verzekeringen ook financieel middelen op tafel.
	Brand oktober 2015 - bouwaanvraag in mei 2016 - grondwerken december 2016. Ruwbouw voltrokken mei 2017 en de lokalen af in februari 2018.
	Vrijwilligers vinden en geëngageerd houden om te komen helpen.
	Tevreden over alle aannemers, dat is heel belangrijk. Vele lokale ondernemers hebben gesteund in de vorm van materiaal en dergelijke. Een goed bouwcomité bestaat uit mensen die iets kennen van financiën, een architect met banden met de jeugdbeweging en mensen met kennis van praktische uitvoering. Kijk ook verder dan je eigen vereniging. Er zijn altijd enthousiastelingen.
	Een grote groep vrijwilligers, ook buiten de eigen organisatie gezocht. De geïnteresseerden konden op de hoogte blijven via de website. Twee aparte groepen: één groep hield zich vooral bezig met de praktische bouw, de andere hield zich vooral bezig met het financiële gedeelte. Dat werkte zeer goed.
	Veel steun van andere organisaties en particulieren in Humbeek. Individuele donaties waarvoor we via Chirojeugd Vlaanderen fiscale attesten afleverden. Zelf ook een grote benefietactiviteit en een openingsweekend georganiseerd. Helaas geen steun vanuit de gemeente omdat dat niet de traditie is.
	Na de brand gebruik van lokalen van de school. Dat zorgde voor een daling van het ledenaantal. Tijdens de bouw betrokkenheid van de leiding door hun noden op te vragen en regelmatig terug te koppelen.

KSA MEISJES IZEGEM / VZW DE BOSWACHTER

	Justine Vannieuwenhuyse
	Verbouwing
	vzw Patrimoniumfonds (eigenaar) - vzw de Boswachter (eigenaar in erfpacht)
	Meer speelruimte creëren binnen - verouderde infrastructuur
	Oktober 2017: oprichting vzw - februari 2018: tekenen erfpacht - mei 2018: bekendmaking project bij ouders + start financiering - najaar 2018: start afbraak/opruim/buitenwerken - voorjaar 2019: start grote structurele werken - september 2019: einde!
	Veel tijd voor de oprichting van de vzw en het concreet maken van plannen. Nu lang wachten op eerste plannen van de architect. Weerstand van de leiding uit angst voor extra druk op de schouders en tijdsinvestering.
	Omring je met sterke mensen die er iets van kennen. Durf mensen dingen te vragen. Mensen hebben veel te bieden. Goede open communicatie met ouders en leiding. Betrek hen erbij en doe iets met hun inspraak en mening. Beslis niet alles alleen maar durf het soms juist wél te doen om knopen voor de lange termijn door te hakken.
	Vzw opgericht om de verbouwing te dragen zodat dat niet op schouders van de leiding terecht kwam. De belangrijkste speler is de RvB van vzw De Boswachter. Die neemt nu coördinatie van de vzw en bouw op en later verhuur en onderhoud van het gebouw. Er is een AV met oud-leiding, en de huidige leidingsploeg wordt regelmatig geïnformeerd en erbij betrokken. De leidingsploeg richtte ook een werkgroep Financiële Acties op.
	Zie tabel
	Hopelijk nog meer leden en een efficiëntere werking. Groter materiaalkot, meer sanitaire ruimtes, meer speelruimte, verhuur lokaal dus extra budget.



CHIRO RUISBROEK PUURS

	Tim Lauwers
	Nieuwbouw
	Vzw is eigenaar van de gebouwen, de Chirogroep is eigenaar van de grond, de terreinen rond de gebouwen zijn van de gemeente. Het jeugdhuis is ook in onze lokalen ondergebracht, zij hebben hun lokalen in erfpacht van vzw Chiro Ruisbroek.
	Hertekening centrum Ruisbroek waardoor de Chiro weg moest. De grond was van de kerkfabriek.
	2013 opgestart maar moeizame start door onverwachte tegenslag bij verkoop van de grond waar de oude lokalen op stonden. Daarom hele proces van prijsvraag overgedaan in 2015 en ander bouwbedrijf gekozen. Toen is het zeer snel gegaan: bouw gestart in november 2015 en Chiro in nieuwe lokalen juni 2016.
	Het moest allemaal vrij snel gaan, dat heeft ook wel voor wat problemen gezorgd. Het zorgt ervoor dat je te snel bepaalde keuzes moet maken en niet altijd kiest voor de meest degelijke of duurzame oplossing. Laat jullie dus niet leiden door een bepaalde tijdsdruk.
	De leidingsploeg ontlasten zodat die kan focussen op de Chirowerking zelf. De leidingsploeg ook voldoende betrekken in het proces van de opmaak van de plannen. Wel moeilijk met een voortdurend wisselend team. Goed dat het bouwcomité de Chirogroep en de werking goed kent. Het is ook goed als vrijwilligers de pijnpunten van de vorige locatie goed kennen.
	De vzw bestond al voor de bouw, daarnaast heel veel vrijwilligers. Ook petit comité dat wekelijks samenkwam om de bouw van dichtbij op te volgen en te bespreken. Eén vrijwilliger was zeer vaak aanwezig op de werf. Daarnaast omringd door veel mensen die er iets van kennen.
	TOTAAL: € 680 000 Investeringssubsidie van de gemeente, die door samen te werken met het jeugdhuis hoger lag dan normaal. De kerkfabriek schonk ook een groot deel van het budget. Daarnaast nog een dikke 25% van de Chirogroep zelf via activiteiten.

SCOUTING BORNEM VZW

	Mark Augustinus
	Scouting Bornem VZW Kloosterstraat 81 2880 Bornem mark.augustinus@scoutingbornem.be
	Nieuwbouw
	Scouting Bornem vzw
	De oude gebouwen werden te klein, onveilig en rot.
	Eerste vergaderingen en plannen: moet 2004 geweest zijn Eerste steen : 2007 Eerste verhuis na zeven jaar Nu na tien jaar is het voor 95% klaar
	Een aantal problemen - jonge vrijwilligers schatten het project fout in - Verantwoordelijken moeten meer slagkracht hebben om beslissingen te nemen - Het lange proces zorgt ervoor dat de ploeg uit elkaar valt - Er zou meer mogelijk zijn als er meer middelen waren
	Iedereen is trots op het nieuwe lokaal/kamphuis. De scoutsgroep herleeft in het lokaal, het is een thuis voor de leidingploeg. We zijn tevreden over de doordachtheid van zaken: makkelijk in onderhoud, stevige materialen.
	We hebben altijd een 'bouwploeg' gehad, die regelmatig samenkwam om de verdere planning te maken. Het is handig als de financiële en administratieve ondersteuning 100% in orde is. Naast denkers heb je vooral doeners nodig.
	Veel eigen middelen, Toerisme Vlaanderen, lening, lotenlening, sponsors, subsidies via gemeente, ...
	Tijdens de werken soms heel zwaar, maar nu het af is, is het een warme uitvalbasis voor alle mogelijke activiteiten.

CHIRO VEERLE LAAKDAL

	Eric Jansen
	Nieuwbouw
	Vzw Chiro Vejel
	Oude lokalen verkocht en omgebouwd tot feestzaal
	Start ideeën en plannen in 2010, start bouwwerken in juni 2014 en officieel in gebruik september 2017.
	Je hebt één drijvende kracht nodig, de persoon die knopen durft en kan doorhakken. Zorg dat die persoon er is. Brandveiligheid heeft veel energie gekost, dat waren vaak dure oplossingen terwijl je met goed overleg en advies door de brandweer soms tot goedkopere alternatieven kwam. Bij de aanvraag voor nutsvoorziening duidelijk aangeven dat het om jeugdlokaal gaat. Goede opvolging is ook zeer belangrijk want er komt veel bij kijken. Kies niet automatisch het goedkoopste, vraag details op bij offertes, referenties, enz.
	Betrek zelfstandigen in de gemeente erbij Durf je stoute schoenen aan te trekken, ga naar grote bedrijven en vraag of ze willen helpen/participeren Ga op zoek naar tweedehands materiaal Speel offertes tegen elkaar uit Betrek technische scholen bij je project
	Vzw voor bouwwerken en later beheer. Hoofdleiding meisjes en jongens in bestuur. Ook ouders van leden. Hou rekening met jaarlijkse wissels van leiding en dus aanpassingen aan statuten. Vrijwilligerslijst werkte bij ons niet.
	Allerhande acties, renteloze lening gemeente en parochie, en eigen middelen

SCOUTS EN GIDSEN SINT-KRISTOFFEL AALST / VZW KROFFEL

	Lukas Van Orshoven
	jvcschotte.be
	Verbouwing
	Vzw Kroffel
	Het contract van de vorige lokalen was verlopen. Daarom kochten we een oude fabriekssite en verbouwden we die tot een combinatie van scoutslokalen en een jeugdverblijfcentrum type C.
	Start zoektocht nieuwe lokalen: 2012. Aankoop gebouw: 2015. Voltooiing gebouw: januari 2018
	Inzetten op type C jeugdverblijf heeft geleid tot een sterk businessplan. Er was een groter doelpubliek voor ondersteuning van de financiering. Schaalvergroting leverde heel wat voordelen op.
	Vzw door een tiental oud-(groeps)leiders. Veel vrijwilligers geëngageerd om geld binnen te brengen. Een jaar voor opening nieuwe kernploeg die voor uitbating zorgt. Het bestuur zelf is geëvolueerd naar vier kernleden. We hebben/hadden werkgroepen voor financiën, bouw, communicatie, evenementen en uitbating. In totaal werk(t)en hier meer dan vijftig vrijwilligers zeer actief aan.
	Eigen middelen via lotenlening, evenementen, sponsoring, schenkingen, crowdfunding (SoCrowd, DONO), bankkrediet (500.000€) en subsidies (stad Aalst, Toerisme Vlaanderen en FoCi)
	De verhuis heeft gezorgd voor nieuwe leden, we zijn in een deelgemeente gaan zitten op 2,3 km van het oorspronkelijke lokaal. Het project bracht alle generaties oud-scouts samen.

CHIRO JIJIPPEKE

	Ruben Brondeel
	Nieuwbouw
	vzw Lokalen Chiro Jijippeke/vzw Randstad
	Op zoek naar een eigen lokaal voor onze Chirogroep, een eigen stek.
	Start 11/2017, einde zonder vertraging 04/2018, effectief einde hoopelijk 06/2018 of 07/2018
	We bouwen op een terrein van de vzw maar trekken op hun vraag het bouwproces volledig zelf. Zij stellen zich vooral op als klant en niet als partner, dat kan anders. Onze komst kreeg maar een nipte meerderheid van de RvB van vzw Randstad. Dat valt op bij moeilijke beslissingen. De openbare aanbesteding heeft ertoe geleid dat we de aannemer niet volledig vrij hebben kunnen kiezen en dat levert nu problemen op. Bij herkansing zouden we meer kwalitatieve criteria inbouwen.
	Zorg voor betrouwbare mensen voor verschillende jaren engagement. Bouw een goed netwerk uit: architect, advocaat, iemand met ervaring met openbare aanbesteding. Ga praten met verenigingen die een recente bouwervaring hebben.
	Eén persoon trekt alles, er zijn verschillende mensen die bijspringen in het proces. De Chirogroep kan zich vooral richten op Chirowerking geven.
	Kabinet Smet/VGC, Kabinet Gatz, crowdfunding, serviceclub, Cera, Koning Boudewijnstichting en eigen inbreng
	Nog geen directe effecten maar wel positieve effecten verwacht: op de leidingsploeg en ons imago bij de buitenwereld.

SCOUTS EN GIDSEN PEER

	Tom Peeters
	scoutspeer@gmail.com
	Nieuwbouw
	Vzw De Reep & Kerkfabriek
	Nieuwe jeugdbeweging sinds 2009 ~ snel bleek er nood aan lokalen. De nieuwe school zorgde ervoor dat ook andere jeugdbewegingen op zoek moeten naar een nieuwe locatie. Dit was dé kans om mee te stappen in een samenwerkingsverhaal. Die opportuniteit zorgde ervoor dat er momenteel vijf jeugdverenigingen samen onder één dak zitten: twee Chirogroepen, Scouts en Gidsen, KLJ en speelpleinwerking.
	Nieuwe jeugdbeweging sinds 2009 ~ snelle lokalennood 2013 eerste gesprekken ~ gesprekken met andere organisaties soms moeizaam. 2015 plannen op tafel en voorziene start werken 2017 voorziene datum oplevering en lokalen klaar Nu (2018) nog altijd geen definitieve oplevering, nog altijd fouten die de aannemer moet oplossen. Het blijft helaas stil aan die kant.
	Vooral problemen met de aannemer: hield zich niet aan deadlines, duidelijk nooit eerder een gelijkaardig gebouw uitgevoerd en definitieve oplevering niet mogelijk omdat hij fouten niet rechtzet. Heel lange discussies tussen de verschillende verenigingen. Douches zijn niet voorzien en de keuken is vrij klein waardoor verhuuren niet mogelijk is. Dat zouden we nu misschien anders doen. Ons materiaallokaal is veel te klein. Wij hebben tenten, sjorpalen, enz. De materiaallokalen zijn niet goed bereikbaar voor de kampcamion, denk daarover na. De verwarming is niet toereikend in de lokalen. We krijgen het in de winter niet opgewarmd, zelf niet als de chauffage de hele tijd aan staat.
	De band tussen de organisaties is beter. Door het hele proces hebben we meer respect voor elkaars werking gekregen.
	Totaal: € 650 000 Kerkfabriek en stad Peer samen € 625 000, zelf ook € 25 000, o.a. via ludieke verkoop van oude bakstenen
	Positief effect: eigen stek met benodigde ruimte binnen en buiten. Maakt de band ook hechter nu we een plek hebben.
	Lokalen delen = water bij de wijn doen.

KLJ DE NIEUWE STATIE VZW

	Griet Teugels
	bestuurvzw@kljsgw.be
	Nieuwbouw
	De Nieuwe Statie vzw
	Het oude lokaal was niet langer brandveilig
	2011: start denkproces April 2012: start vzw Voorjaar 2013: start bouw Juli 2014: opening/start verhuur
	Misschien beter lokale partners gezocht, dat is beter voor onderhoud nadien.
	Vaste vrijwilligersgroep: sommigen maakten deel uit van de technische werkgroep. Strakke planning maakt dat het niet te lang duurt.
	De stuurgroep (vzw) stond in voor de financiën, de technische werkgroep (vrijwilligers met o.a. ouders en oud-KLJ'ers) stond in voor de bouw.
	KLJ, LG, gemeente, decanale werken, dienst Toerisme, Cera, lokale initiatieven (giften, obligaties)
	Door een nieuw lokaal trek je nieuwe leden aan. Wegens subsidies via de dienst Toerisme moet de KLJ-groep hun lokaal wel 90 dagen per jaar openstellen voor verhuur (en moeten ze hun lokaal dus delen).

VZW SCHRANSHOEVE

	Seppe Jacobs
	vzw@scoutingwaver.be
	Nieuwbouw
	Grond van de gemeente (recht van opstal), bouwheer is de vzw
	Nood aan nieuwe lokalen (gidsen) + einde erfpacht op gebouw
	Start nieuwbouw gidsen 2011 en start proces nieuwe lokalen scouts eind 2013. Start bouw augustus 2017 en einde bouw najaar 2018.
	Er is tot nu toe niet veel misgegaan: - Steengoede architect die drie-vier keer per week op de werf staat en langskomt wanneer de vrijwilligers bezig zijn. - Enkele goede vaders en mensen van de oud-leiding die komen werken en ervaring hebben. - Goede leveranciers en aannemers zijn ook belangrijk, neem tijd om die te zoeken - Binnen het bestuur zijn er maar weinig mensen met technische achtergrond, daar hadden we misschien meer op moeten inzetten. - Onderhandelingen met de gemeente over de samenwerkingsovereenkomst verliepen stroef. Dat kon misschien ook wel beter want het legt toekomst van de volgende generatie vast.
	Een goed en doordacht proces opstarten om met verschillende partijen te spreken. De vzw heeft bij ons altijd de lead gehad. Dus in eerste instantie is het belangrijk om geregeld de beide leidingsploegen te informeren én te bevragen: welke noden zijn er, hoe moet het lokaal eruitzien, enz. Maar ook genoeg dialogeren met gemeente, burens, de brede bevolking in het dorp, enz.
	De vzw bestond al van vroeger: vijftig mensen van de leiding en vijftig van de oud-leiding. Door verschuiving wel minder en minder actieve leiding. Bij de start van het project deden we een nieuwe oproep voor verschillende werkgroepen: financiën, bouw en communicatie. Die hadden telkens een vertegenwoordiging in de vzw voor terugkoppeling.
	Eigen middelen, einde erfpacht (uitbetalingsclausule), subsidie gemeente, renteloze lening gemeente, kasactie vanuit vzw-bestuur + eigen gin gemaakt, enkele kasacties van andere verenigingen t.v.v. ons.
	Zeker en vast effect op leiding, er zijn intussen al twee generaties gepasseerd. Ze moeten dit erbij nemen naast hun gewone werkingstaken. Ze plukken er zelf niet altijd de vruchten van. Soms moeilijke combinatie met gewone werking, studies/werk, enz.

JEUGDHUIS DE BRANDING – DEELWERKING VAN JHOB

	Jonas Merckx / Jorgen Ral
	info@jhob.be
	Nieuwbouw
	Jeugdhuisen Ondersteuning Brussel (JHOB)
	Sinds 2013 was JH De Branding officieel ‘dakloos’, na het einde van huurcontract in een oud café. De werking was al sinds 2007 op zoek naar een nieuwe locatie.
	Start bouwwerken januari 2016 - einde bouwwerken december 2016.
	Positief waren de betrouwbare architect en aannemer. Zij hebben goed samengewerkt, hoewel we niet konden kiezen door de wet op overheidsopdrachten. Het is wel belangrijk om verwachtingen en doelen t.a.v. elkaar goed uit te spreken. Achteraf gezien hebben we te weinig geïnvesteerd in milieuvriendelijke maatregelen. Vooral een tekort aan budget heeft hier geleid tot een aantal gemiste kansen.
	Werk met je vrijwilligersploeg aan een visienota met betrekking tot je gebouw. Voldoende ervaring voor de begeleiding is belangrijk. Ga kijken bij andere werkingen voor inspiratie. Blijf niet rond je eigen vergadertafel zitten. Bereken je budget en ga op zoek naar middelen. Gebruik daarbij je visienota om partners te overtuigen. Werk je in in de wet op overheidsopdrachten. Zorg voor sterke opvolging binnen de organisatie: één duidelijke verantwoordelijke, duidelijke terugkoppeling intern en extern. Maak een communicatieplan naar buitenwereld.
	Denkfase en concept jeugdhuis: vrijwilligersgroep 2007-2013 + beroepskracht Stuurgroep bouw = bouwcomité (architect, aannemer, verantwoordelijke infrastructuur JHOB vzw, vertegenwoordiger VGC)
	€ 500 000 euro: investeringssubsidie VGC € 300 000 euro: investeringssubsidie Vlaamse overheid Bouwgrond: erfpachtovereenkomst met gemeente Jette
	Volledig nieuw gebouw in gebruik nemen is een uitdaging. Je moet je de plaats ‘eigen maken’ en afbakenen wat kan en niet kan in het nieuwe gebouw. TIP: stel ruimte per ruimte open, neem de tijd.

VLAAMSE KERELS VZW

	Hans Van Nespen
	Vlaamse kerels vzw, Richard Orlenstraat 43, 2070 Zwijndrecht
	Nieuwbouw
	Vlaamse Kerels vzw (bemand door KSA en oud-KSA)
	De oude lokalen waren niet meer geschikt (capaciteit, toestand, veiligheid) en de locatie kreeg een nieuwe bestemming.
	Start onderhandelingen e.d. 2012 Start bouw 2014 Oplevering 2015
	Vooraf eigen financiële middelen (weinig subsidies te krijgen), het voordeel daarvan was wel onafhankelijkheid. Door de KSA-werking te willen ontzien misschien te grote afstand gecreëerd tussen bouwcomité en KSA-leiding. Dat heeft later af en toe tot conflict geleid. Vrijwilligers vinden voor de afwerking was moeilijk.
	Weinig subsidies ontvangen waardoor we eigenlijk ook zeer onafhankelijk waren en zelf keuzes konden maken. Voor heel wat werken – het lokaal isoleren en bekleden, tegelwerk, elektriciteit, enz. – zijn er vrijwilligers ingeschakeld, wat wel wervend was.
	Stuurgroep: oud-KSA'ers. Met duovoorzitterschap. Taken: vooral het proces begeleiden, bouwplannen en vergunningen, contact met architecten, beslissingen nemen, financiering, contact met aannemers, vrijwilligers, KSA, gemeente, enz. Twee leden van het bouwcomité waren intensief bezig met de begeleiding van het project en kregen een mandaat voor beslissingen. Belangrijke beslissingen werden teruggekoppeld naar de stuurgroep.
	Subsidies gemeente, giften attest voor belastingen via KSA Nationaal, de kerk, bedrijven, deels aanleg buiten door gemeente, renteloze lening particulieren, lotenlening, diverse acties, fondsen (ING-actie, Cera Foundation), bedrijven die prijzen geven aan projecten
	Geprobeerd het effect zo laag mogelijk te houden voor de werking maar dat zorgde voor weinig betrokkenheid bij een groot deel van de leiding

VZW SCOUTS, GIDSEN EN STAM X DENDERLEEUEW

	Wouter Van der Vurst - Nick Beerens
	St-Amandsstraat 23, 9470 Denderleeuw
	Nieuwbouw
	Vzw Scouts, Gidsen en Stam X Denderleeuw
	Het huidige lokaal is verouderd en er zijn veel nieuwe huizen in de directe omgeving, wat voor wederzijdse hinder zorgt.
	Tien jaar geleden eerste overleg met jeugdbewegingen en gemeentebestuur. Pas door een gift van de Paters Kruisheren en een nieuw gemeentebestuur kwam er eindelijk een doorbraak. Start van de bouw wordt medio 2018 verwacht en verhuis zomer 2019.
	Rekening houden met: - afspraken gemeentebestuur van in het begin afdwingbaar maken - kostprijsberekening meenemen in brainstormsessies
	Gedragenheid en communicatie naar betrokken jeugdverenigingen en alle generaties oud-leden en oud-leiding leidt tot grote dynamiek. Zorg voor verjonging in het bestuur. En hou rekening met tien jaar als realistische termijn tussen droom en verhuis.
	Een vijftiental stuurgroepleden, die alle generaties tussen 25 en 70 overspannen. Daarnaast de groepsleiding en de leiding van het jeugdhuis. Wanneer er een ploeg stopt in de leiding vragen we vernieuwing in het bestuur om voeling te houden. Verschillende werkgroepen (activiteiten, bouw, financieel, enz.). Niet iedereen van elke werkgroep zit in de stuurgroep, maar er is wel een goed linking-pin-systeem opgezet (n.v.d.r.: communicatiemodel waarbij je tot duidelijke taakstellingen moet komen voor de verschillende betrokken groepen).
	30 % krijgen van de gemeente, 20 % renteloos lenen, 40 % eigen inbreng, 10 % nog te zoeken
	De verenigingen werken actief mee aan bv. de pastaslag of het Valentijnsontbijt. Ze staan ook werkingsmiddelen af of opbrengsten van activiteiten. Ze participeren ook aan vergaderingen. Daarnaast is de werklast voor hen relatief beperkt en hebben zij de opdracht gegeven aan de stuurgroep om dit traject te begeleiden.

JEUGDHUIS D'ADDARIOS VZW

	Tim Vanhamel
	Nieuwbouw
	Gemeente Lummen
	Verval in de ontmoetingsruimte leidde tot afbraakwerken en nieuwbouw, ook voor het jeugdhuis
	September 2017 - september 2018
	Te laat bepaalde dingen opgemerkt omdat we de nodige kennis misten. We missen inspanningen en moeite vanuit de gemeente om onze aanpassingen door te voeren en missen hun financiële steun. De gemeente koos ervoor een casco-gebouw te plaatsen en verder geen inspanningen te leveren. Ze lieten het over aan het jeugdhuis om oplossingen te zoeken en te bekostigen.
	Veel steun bij leden en vrijwilligers. We konden goed rekenen op technici uit het dorp. Omdat dat lokale technici zijn, krijgen we een lage prijs en de nodige ondersteuning.
	Het bestuur contacteerde verschillende aannemers en zat maandelijks samen met het gemeentebestuur om alles te coördineren. Voor de realisatie deden wij een beroep op onze leden en tal van vrijwilligers.
	Eigen middelen, benefietacties en overheidssteun
	Zware financiële aderlating en twee heel zware jaren voor de bestuursleden op het vlak van organisatie en realisatie. Ook de combinatie met werk en school maakt dit project extra moeilijk.



DEEL 5

**MEER INFORMATIE
NODIG?**

DIVERSE LINKS EN PUBLICATIES

We verzamelden heel wat nuttige publicaties en websites voor jou. Om toch een beetje het overzicht te bewaren, deden we een poging die thematisch te clusteren (veiligheid, vzw, duurzaamheid, enz.).

Niet alle brochures van Locomotief zijn in dit overzicht te vinden. Je treft ze aan op bladzijde 113.

De meeste brochures kun je downloaden op jeugdlokalen.be of bestellen bij De Ambrassade.

PUBLICATIES

Lokalenmap

Je kunt de inhoud van de Lokalenmap downloaden op jeugdlokalen.be/publicatie/lokalenmap. Voor een gedrukt origineel contacteer je het beste je jeugdwerkoepel of De Ambrassade.

LINKS

We bevelen jeugdlokalen.be aan als dé bron van heel wat informatie. Noem het maar gerust de wikipedia voor alles over jeugdlokalen. Maar er zijn nog tal van nuttige webpagina's te vinden.

- **livios.be** biedt een zo ruim mogelijk pakket aan informatie over het bouwproces en de bouwsector. Die bouwmarktplaatswebsite is dus zeker een aanrader.
- **bouwsite.be** is opgebouwd als leidraad voor de kandidaat-eigenaar en bevat alle nodige informatie als je een woning wilt kopen, bouwen of verbouwen.
- **batibouw.com** zal vooral bekend zijn van de Batibouw-beurs, maar die website bulkt ook van informatie over bouwen en verbouwen.

CONTACT

Orde van Architecten - Vlaamse Raad

Tour & Taxis - Koninklijk Pakhuis

Havenlaan 86 C bus 101

1000 Brussel

vlaamse.raad@ordevanarchitecten.be, architect.be

FINANCIËN

PUBLICATIES

Vermijd kopzorgen ... voor een gezond financieel beheer van verenigingen (KBS)

Informatiebrochure van de Koning Boudewijnstichting (in samenwerking met de drie beroepsorganisaties van boekhouders, expert-boekhouders, revisoren) over boekhouding en financieel beheer in de brede zin van het woord: financiën, budgetten, kredieten, relaties met banken, interpretatie van rekeningen, enz. Vooral gericht op verenigingen.

- Je kunt 'Vermijd kopzorgen' downloaden via **kbs-frb.be/Virtual-Library**.

LINKS

- **premiezoeker.be** geeft een overzicht van premies die je kunt aanvragen in verband met bouwen en wonen. Vooral gericht op woningbouw, maar soms valt er ook een ruimere premie uit de kast.
- **cjt.be** is de site van het Centrum voor Jeugdtoerisme. Zij bieden ondersteuning bij het verhuren van je lokalen (renteloze lening).
- **energiesparen.be** bevat een bundeling van premies en subsidiemogelijkheden die te maken hebben met besparen op energie.
- **bouworde.be** is de site van een organisatie die je kunt contacteren om hulp te krijgen bij het leefbaar(der) maken van je lokalen als je je richt op specifieke doelgroepen (mensen met een beperking of een migratieachtergrond, praktisch geschoolden, enz.).
- **planidoo.be** geeft je informatie over hoe je een subsidiedossier samenstelt, sponsors overtuigt,...
- **kbs-frb.be** is de site van de Koning Boudewijnstichting. Zoek hier of de KBS een project heeft lopen waarop je kan intekenen.
- **www.vmsw.be** is de website van de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW). Samen met de Vlaamse Overheid pleiten ze voor een geïntegreerde aanpak van woonprojecten. Socialehuisvestingsmaatschappijen moeten immers goede, degelijke en betaalbare huisvesting voorzien voor de minder-bedeelden in onze maatschappij, op een manier die voor alle betrokkenen een meerwaarde heeft. Jouw jeugdvereniging kan een betrokkene zijn, en via dergelijke samenwerking terugvallen op de deskundigheid van de technische dienst van die huisvestingsmaatschappijen).
- Binnen de provincie Antwerpen zijn er momenteel (2018) subsidies te krijgen voor werken die de broeikasgasuitstoot naar beneden helpen. Info op **provincieantwerpen.be**, ga op zoek naar de klimaatsubsidie.

CONTACT

Koning Boudewijnstichting, Brederostraat 21, 1000 Brussel, tel. 02 511 18 40, info@kbs-frb.be, kbs-frb.be.

VZW

PUBLICATIES

VerZameld Werk: brochure over vzw's (Chiro)

De Chiro stelde een brochure samen die uitlegt wat je nu precies moet doen om jouw vzw in orde te brengen. Nuttige informatie dus als je een nieuwe vzw wilt oprichten.

- Je kan 'VerZameld Werk' downloaden via **chiro.be** of via **jeugdlokalen.be**.

DE VZW (OVERHEID)

Die brochure van het ministerie van Justitie geeft basisinformatie voor mensen die een vzw willen oprichten of er activiteiten willen uitoefenen, in een duidelijke en voor iedereen toegankelijke taal.

- Je kunt een exemplaar downloaden op **justitie.belgium.be/sites/default/files/vzw-nl.pdf**.

VZW... EEN GOED IDEE?

Die brochure werd in 2011 uitgebracht door Scouts en Gidsen Vlaanderen.

- Je kunt een exemplaar downloaden via **scoutsgidsenvlaanderen.be**.

LINKS

- Op **switch.be** vind je allerhande informatie over vzw's en kun je ook heel concreet aan de slag met tools zoals de statutenbouwer voor de opstart van je vzw.
- **vsdc.be** is de website van het Vlaamse Studie- en Documentatiecentrum voor vzw's. Daar kun je heel wat informatie vinden. Of je wordt lid van die organisatie en je kunt hen rechtstreeks je vzw-vragen voorleggen.
- **just.fgov.be** oftewel de website van de Federale Overheidsdienst Justitie biedt je onder meer informatie aan over de vzw als rechtspersoon:
 - **www.ejustice.just.fgov.be/vzw/vzwn.htm** (databank vzw's en statuten)
 - **www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/form_n.htm** (formulieren)

CONTACT

- Adressen van de griffie van de rechtbank van koophandel vind je via **www.cass.be/rechtbank_koophandel** of **www.juridat.be/kantons/kantons.htm**.
- Vlaamse Studie- en Documentatiecentrum voor vzw's (VSDC), Lauwestraat 166, 8560 Wevelgem, tel.: 056 410368, **info@vsdc.be**.
- Federale Overheidsdienst Justitie, Waterlooiaan 115, 1000 Brussel, tel. 02 542 65 11, **just.fgov.be**.
- Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40, 1000 Brussel, tel. 02 552 22 11, **info@just.fgov.be**, **staatsblad.be**.

RUIMTELIJKE ORDENING

PUBLICATIES

WEGWIJS IN HET GEMEENTELIJK RUIMTELIJK BELEID (VVSG)

- www.vvsg.be/Omgeving/Pages/Publicaties_Omgevingsbeleid_.aspx

RUIMTELIJKE ORDENING IN EEN NOTENDOP (VRP)

Dat is een nota van de Vlaamse Vereniging voor Ruimte en Planning. Je wordt er beknopt wegwijs gemaakt in het thema.

- Downloadbaar op vrp.be.

HET GEMEENTELIJK RUIMTELIJK STRUCTUURPLAN

Dat plan is een visiedocument van je eigen gemeente waarin je kunt vinden welke ambities de gemeente heeft met bepaalde gebieden. Je kunt er dus opzoeken of er iets in te vinden is over je jeugdlokaal of het gebied waar je lokaal in gelegen is.

- In te kijken op de stedenbouwkundige dienst van je gemeente.

LINKS

- ruimtelijkeordening.be blijft uiteraard een te bezoeken website als je meer info wilt over dit thema. Op die site van de Vlaamse overheid kun je lezen wat een ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) precies is. Of je kunt een overzicht opvragen van werken om te checken of je al dan niet een stedenbouwkundige vergunning (bouwvergunning) nodig hebt.
- www.vvsg.be is de website van de VVSG, de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten. Je krijgt er meer duiding bij de lokale activiteiten op het vlak van ruimtelijke ordening.
- vrp.be is de site van de Vlaamse Vereniging voor Ruimte en Planning. De VRP biedt inhoudelijke ondersteuning bij het werken aan ruimtelijke kwaliteit en duurzame ruimtelijke ontwikkeling op verschillende niveaus en vanuit verschillende invalshoeken.
- k-s.be is de website van Kind & Samenleving. Die jeugdwerkorganisatie is van mening dat kinderen een volwaardige inbreng verdienen in de planning van de ruimte om hen heen. Participatie aan het ruimtelijk beleid staat bij hen dan ook hoog op de agenda.
- geopunt.be geeft je de kans om de gewestplannen te bekijken. Je kunt inzoomen tot op straatniveau.
- ovam.be, de site van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, maakt je niet alleen wegwijs in de afval- en bodemproblematiek in Vlaanderen. Je treft er ook informatie aan over bodemattesten en -saneringen.

CONTACT

- Vlaamse Vereniging voor Ruimte en Planning vzw (VRP), Damplein 27, 2060 Antwerpen, 03 201 59 00.
- Agentschap R-O Vlaanderen, ruimtelijke ordening - onroerend erfgoed, Phoenixgebouw 8e verdieping, Koning Albert II-laan, 19, 1210 Brussel. Hier vind je alle locaties per provincie: ruimtelijkeordening.be/NL/Algemeen/Locaties

TOEGANKELIJKHEID

PUBLICATIES

Infofiches toegankelijk reizen (Toerisme Vlaanderen)

Bij het infopunt Toegankelijk Reizen kun je terecht voor informatie over toegankelijkheidsvereisten voor gebouwen. Kan dus interessant zijn voor jeugdlokalen! In de infofiches die ze aanbieden op hun site wordt telkens één bepaald onderdeel van het gebouw behandeld. Verhelderende foto's en tekeningen zorgen ervoor dat die informatie ook nuttig is voor de architect, de aannemer of andere bouwpartners.

- Downloaden op visitflanders.com/nl/toegankelijkheid

LINKS

- **gelijkekansen.be** is o.a. de site van het Vlaams Steunpunt voor Toegankelijkheid. Dat steunpunt streeft naar een toegankelijke samenleving en heeft meerdere opdrachten: coördinatie, dialoog bevorderen en publieke opinie aanscherpen. Om die opdracht mee vorm te geven werd in elke provincie een Provinciaal Steunpunt voor Toegankelijkheid opgezet.
- **toegankelijkgebouw.be** kan een goede hulp zijn bij vraagstukken over toegankelijkheid in jouw jeugdlokalen. Het vormt een onderdeel van **inter.vlaanderen.be** specifiek gericht op jeugdlokalen.

CONTACT

- Via **toerismevlaanderen.be/nuttige-adressen-toegankelijkheid** vind je alle nuttige adressen op het gebied van toegankelijkheid.

DUURZAAMHEID

PUBLICATIES

Duurzame jeugdwerkinfrastructuur stappenplan nieuwbouw & stappenplan verbouwing (VIBE)

Die stappenplannen kunnen je helpen om milieuverantwoorde, gezonde en participatief gebouwde jeugdlokalen te verkrijgen. Elk stappenplan (nieuwbouw en verbouwing) bestaat uit twee fasen: voorbereiding en (voor)ontwerp. In de tekst tref je onder meer verwijzingen aan naar technische of doe-het-zelffiches op de website van VIBE. In de fiches vind je beschrijvingen en tekeningen van opbouwen, de keuzes van materialen, enz.

- Downloadbaar op cultuurzaam.be.

Praktische gids voor als u binnenkort gaat bouwen of verbouwen (overheid)

Die gids geeft informatie over de nieuwe energieprestatieregeling. Die wetgeving stelt dat gebouwen waar mensen zullen wonen, werken of zich ontspannen een bepaald niveau moeten bereiken op het vlak van thermische isolatie en energieprestatie.

- Downloadbaar op energiesparen.be.

Ideeën voor energiezuinig bouwen en verbouwen (overheid)

Die brochure wil je wegwijs maken hoe je op een eenvoudige en doordachte manier energie kunt besparen bij het bouwen en verbouwen van een woning. Veel van die zaken zullen ook van toepassing zijn op jeugdwerkinfrastructuur. Energie besparen start met een goed concept van het gebouw, een doorgedreven thermische isolatie en een verwarmingsinstallatie met een hoog rendement. Dat zijn stuk voor stuk investeringen die renderen over de hele levensduur van de woning. Een jeugdlokaal gebruik je doorgaans niet zo intensief als een woonst. Maar ook hier kan de investering renderen! Informeer je dus goed.

- Downloadbaar via wegwijzerduurzaambouwen.be/pdf/93.pdf.

Praktische gids voor als u binnenkort gaat (ver)bouwen (overheid)

Met die brochure over de energieprestatie-regelgeving wil de overheid informeren over energie besparen bij bouwen en verbouwen. Voldoende aandacht voor isoleren en verstandig verwarmen heeft grote, gunstige gevolgen voor je energiefactuur en het milieu. Als gevolg van de energieprestatie-regelgeving zullen ook gebouwen waar mensen zich zullen ontspannen een bepaald niveau moeten bereiken op het vlak van thermische isolatie en energieprestatie (isolatie, verwarmingsinstallatie, ventilatie, zonne-energie).

- Downloadbaar op ruimtelijkeordening.be.

Bewust duurzaam bouwen (de vijf Vlaamse provincies)

Met die brochure voor bouwers en verbouwers willen de provincies hun burgers stimuleren om duurzaam te bouwen en zo niet alleen geld te sparen, maar ook het milieu en onze toekomst te vrijwaren. De redactie was in handen van VIBE, en vele organisaties en instellingen werkten eraan mee: de Vlaamse Bouwmeester, de Gezinsbond, het Wereldnatuurfonds (WWF), de Bond Beter Leefmilieu, Dialoog, STIP-OVAM, VVSG en AMINAL. Je kunt de brochure verkrijgen bij je provincie (en misschien ook bij je gemeente).

- Downloadbaar op jeugdlokalen.be.

LINKS

- **vibe.be**: de site van het Vlaams Instituut voor Bio-Ecologisch Bouwen en Wonen (VIBE) geeft heel wat info over duurzaam (ver)bouwen. Ze schreven ook stappenplannen om jeugdwerkinfrastructuur duurzaam te bouwen.
- **dialoog.be**: een jeugdwerking met (ver)bouwplannen kan gratis advies en ondersteuning krijgen om hun lokaal energiezuinig in te richten.
- Op **premiezoeker.be** vind je snel een overzicht van welke premies je kunt aanvragen als je bouwt of verbouwt.
- **energiesparen.be** laat je niet alleen kennismaken met tips om zo weinig mogelijk energie te verspillen. Je kunt er ook opzoeken voor welke subsidies je vereniging in jouw gemeente in aanmerking kan komen.
- **milieuadvieswinkel.be** geeft info over alle aspecten van milieuvriendelijk leven en wonen.
- **ovam.be**: bij OVAM, de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest, kun je een gratis energie-audit aanvragen.
- **vmm.be/waterloket** oftewel de site van het Waterloket is het Vlaams informatiepunt over duurzaam omgaan met water.
- Op **basbouwen.be** kun je terecht als je gericht op zoek bent naar advies over duurzaam bouwen.
- Bij **kampc.be/nl** kun je ook terecht voor gericht advies voor jouw bouwproject met betrekking tot energiezuinigheid.
- **dubolimborg.be** adviseert Limburgse demonstratieprojecten met duidelijk aantoonbare meerwaarde op het vlak van duurzaam bouwen.
- **acasus.be/nl/home**: Acasus is actief in West-Vlaanderen. Zij geven er bouw- of verbouwadvies en je kunt er ook wateraudits aanvragen.
- **eerstehulpbijduurzaambouwen.be** helpt wie wil bouwen of verbouwen om woon- en leefcomfort te verbeteren en te sparen in de portemonnee. Je kunt bij hen terecht voor onafhankelijk en objectief advies en begeleiding.
- Ten slotte kun je vanuit Oost-Vlaanderen terecht op deze website van het steunpunt Duurzaam Wonen en Bouwen: **bouwwijs.be**.

CONTACT

- Vlaams Instituut voor Bio-ecologisch bouwen en wonen (VIBE), Gitschotellei 138, 2600 Berchem, tel. 03-218 10 60,, info@vibe.be, **vibe.be**.
- (Kamp C), Britselaan 20, 2260 Westerlo, tel. 014 27 96 50, **kampc.be**
- Centrum Duurzaam Bouwen vzw (CeDuBo), Marktplein 7, bus 1, 3550 Heusden-Zolder, tel. 011 51 70 51, info@centrumduurzaambouwen.be, **www.centrumduurzaambouwen.be**.

**Chirojeugd Vlaanderen**

Kipdorp 30
2000 Antwerpen
Tel. 03 231 07 95
E-mail: lokalen@chiro.be
Website: chiro.be/lokalen

Formaat jeugdhuiswerk Vlaanderen

De Wittestraat 2
2600 Antwerpen
Tel. 03 226 40 83
E-mail: info@formaat.be
Website: formaat.be

**FOS Open Scouting**

Kortrijksesteenweg 639
9000 Gent
Tel. 09 245 45 86
E-mail: lokalen@fos.be
Website: fos.be

**KLJ**

Diestsevest 32 bus 3b
3000 Leuven
Tel. 016 47 99 99
E-mail: lokalen@klj.be
Website: klj.be

VLAAMSE
GEMEENS
CHAPSCO
MMISSIE

Vlaamse Gemeenschaps-commissie

Emile Jacqmainlaan 135
1000 Brussel
Tel: 02 563 03 00
E-mail: info@vgc.be
Website: vgc.be

**KSA**

Vooruitgangstraat 225
1030 Brussel
Tel. 02 201 15 10
E-mail: info@ksa.be
Website: ksa.be

**Scouts en Gidsen Vlaanderen**

Wilrijkstraat 45
2140 Antwerpen
Tel. 03 231 16 20
E-mail: lokalen@scoutsengidsenvlaanderen.be
Website: scoutsengidsenvlaanderen.be

**Vereniging Vlaamse Jeugddiensten**

Ossenmarkt 3
2000 Antwerpen
Tel. 03 821 06 06
E-mail: info@vvj.be
Website: vvj.be

**De Ambassade**

Leopoldstraat 25
1000 Brussel
Tel. 02 551 13 50
E-mail: info@ambassade.be
Website: ambassade.be

Vzw Jeugthuizen**Ondersteuning Brussel – JHOB**

Steenstraat 23
1000 Brussel
Tel. 0485 684 699
E-mail: info@jhob.be
Website: brusselsejeugthuizen.jhob.be



.....



.....



.....



.....



.....



.....

PUBLICATIES VAN DE AMBRASSADE

Jeugdlokalen en inbraakpreventie

Omdat ook veel jeugdwerkinitiatieven geconfronteerd worden met inbraak en vandalisme werkte Locomotief deze infobundel uit. Je krijgt wat achtergrondinformatie over de soort dader en de aard van de inbraken in jeugdlokalen. Vervolgens wordt opgesomd hoe je er preventief mee kan omgaan. Er zijn immers diverse maatregelen mogelijk. In een laatste deeltje bekijken we hoe de politie je van dienst kan zijn.

Jeugdlokalen en overeenkomsten

Welke overeenkomst kan je afsluiten voor het kopen, huren, gebruiken of verhuren van een jeugdlokaal? Een contract ondertekenen doe je niet zomaar. Het is een verbintenis die gevolgen heeft. In deze brochure krijg je het overzicht van verschillende overeenkomsten die je kunt afsluiten bij het kopen, huren, gebruiken of verhuren van een jeugdlokaal.

Jeugdlokalen & financiën

In deze brochure lees je hoe je voldoende financiële middelen kunt samenbrengen als je een jeugdlokaal wilt bouwen of verbouwen: ondersteuningsmogelijkheden vanuit de overheid, eigen acties en opbrengsten, steun uit de onmiddellijke omgeving van je groep, samenwerking met instanties en organisaties, enzovoort.

Jeugdlokalen & brandveiligheid

Brand in jeugdlokalen voorkomen, ontvluchten en blussen. Niemand wil te maken krijgen met een brand in zijn of haar jeugdlokaal. In deze brochure staan een hoop praktische tips en aanbevelingen om de risico's op een brand zoveel mogelijk te beperken. Daarnaast willen we je met deze brochure voorbereiden op die keer dat het dan toch zou misgaan. Tot slot mag ook een goed lokaal brandveiligheidsbeleid niet achterblijven.

Jeugdlokalen & de kerk

Contacten en contracten tussen jeugdvereniging en eigenaar. Jeugdverenigingen maken vaak gebruik van lokalen van kerkelijke instanties. Vanuit een groot geloof in de meerwaarde van jeugdverenigingen bieden die eigenaars hun pand(en) van oudsher bijna kosteloos aan. Soms ontbreken er echter goede contacten tussen jeugdverenigingen en eigenaar of is er geen schriftelijke overeenkomst om het gebruik of de huur van het lokaal te regelen. Dat gebrek zorgt voor een erg onzekere situatie voor zowel eigenaar als jeugdvereniging.

Jeugdlokalen & verhuur

Verschillende jeugdverenigingen overwegen om hun lokaal te verhuren: om een vereniging in nood te helpen met een weekendplaats, omdat een deel van het lokaal zich er perfect toe leent om fuiven te organiseren, of omdat de inkomsten een mooie steun zijn voor het afbetalen van de bouwkosten. Maar verhuur is geen verhaal dat je in twee woorden vertelt. Je lokaal verhuren brengt extra werk, administratie en regelgeving met zich mee. In deze brochure zetten we alles op een rijtje, zodat je als jeugdvereniging de juiste vragen hebt gesteld voor je overgaat tot verhuren.

JEUGDLOKALEN & HET (VER)BOUWPROCES

HOE (VER)BOUW IK EEN JEUGDLOKAAL?



Alle nodige informatie over jeugdlokalen: bouwen of verbouwen, financiering, overeenkomsten, veiligheid, beheer, vzw...

