

BROOD EN ROZEN

GIDS VOOR DE PROJECTOPROEP

Het bevorderen van duurzame inclusie en het duurzaam aan de slag houden van vrouwen in kwetsbare situaties, als werkneemsters of zelfstandigen op de Belgische arbeidsmarkt.



Gefinancierd door
de Europese Unie
NextGenerationEU



INSTITUUT VOOR
DE GELIJKHEID
VAN VROUWEN
EN MANNEN



INHOUD

| | |
|---|-----------|
| VOORWOORD | 4 |
| 1 SAMENVATTING VAN DE PROJECTOPROEP | 5 |
| 1.1 Overzicht | 5 |
| 1.2 Planning | 5 |
| 2 CONTEXT EN ALGEMENE INFORMATIE | 6 |
| 3 AAN WELKE VOORWAARDEN MOET EEN PROJECTVOORSTEL VOLDOEN? | 7 |
| 3.1 Doelstellingen van de projectoproep (artikel 2) | 7 |
| 3.1.1 Algemene doelstelling | 7 |
| 3.1.2 Specifieke doelstellingen | 8 |
| 3.2 Een meerwaarde voor de gendergelijkheid (artikel 3, 1e en 2e) | 9 |
| 3.3 Autonome en niet-terugkerende projecten (artikel 3, 3e)..... | 9 |
| 3.4 Getuigen van voldoende kwaliteit (artikel 3, 4e) | 9 |
| 3.5 Hoofdzakelijk in België gerealiseerd (artikel 3, 5de lid) | 9 |
| 3.6 Behorend tot de federale beleidsprioriteiten (artikel 5) | 9 |
| 3.7 Wie kan een projectvoorstel indienen? (artikel 3, 6e en artikel 5) | 10 |
| 3.8 Naleven van het 'Do no Significant Harm' principe (artikel 3, 7de lid) | 11 |
| 3.9 Budget en begroting (artikel 9, 12, 13) | 11 |
| 3.10 Uitvoeringsperiode (artikel 9) | 12 |
| 3.11 Voorwaarden rond de indiening van een projectvoorstel (artikel 9) | 12 |
| 4 HOE ZULLEN DE PROJECTEN GESELECTEERD WORDEN? | 12 |
| 4.1 Selectieprocedure..... | 12 |
| 4.2 Selectiecriteria | 13 |
| 4.2.1 De doelgroep en het aantal personen dat deelneemt aan het project | 13 |
| 4.2.2 De impact en de resultaten van het project | 14 |
| 4.2.3 De duurzaamheid van het project..... | 14 |
| 4.2.4 Het innovatief karakter van het project..... | 15 |
| 4.2.5 De prioritaire kenmerken | 15 |
| 4.2.6 De relevantie van het project en de ervaring van de aanvragende organisatie | 17 |
| 4.2.7 De voorbeeldfunctie en de uitstraling van het project..... | 17 |
| 5 FINANCIËLE RICHTLIJNEN | 17 |
| 5.1 Het minimale en maximale projectbudget (artikel 13)..... | 17 |
| 5.2 Welke uitgaven komen (niet) in aanmerking voor financiering met het projectbudget? (artikel 12) | 17 |
| 5.2.1 Personeelskosten | 17 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.2.2 | Infrastructuurwerken, investeringen en de aankoop van materiaal..... | 18 |
| 5.2.3 | Niet-gedefinieerde kosten..... | 18 |
| 5.2.4 | Andere kosten die niet in aanmerking komen..... | 18 |
| 5.2.5 | Overzicht van de subsidiabele uitgaven..... | 19 |
| 5.3 | Het projectbudget en andere subsidiëring..... | 20 |
| 5.4 | Hoe moet de begroting opgesteld worden? | 20 |
| 5.5 | Het projectbudget en het protocol | 21 |
| 5.6 | Hoe wordt het projectbudget uitbetaald? | 21 |
| 6 | EEN PROJECTVOORSTEL INDIENEN: WAT, WANNEER EN HOE? | 22 |
| 6.1 | Wat moet er ingediend worden om een project aan te vragen? | 22 |
| 6.2 | Wanneer moet het projectvoorstel ingediend worden?..... | 22 |
| 6.3 | Hoe moet het projectvoorstel ingediend worden?..... | 22 |
| 7 | NA SELECTIE: BEKENDMAKING EN ONDERTEKENING PROTOCOL | 23 |
| 7.1 | Wanneer wordt de selectie van de projecten bekendgemaakt? | 23 |
| 7.2 | Ondertekening van het protocol en de eerste schuldvordering | 23 |
| 8 | UITVOERING VAN HET PROJECT..... | 23 |
| 8.1 | Rapportage | 23 |
| 8.1.1 | Het werkingsverslag | 24 |
| 8.1.2 | Het financieel verslag..... | 24 |
| 8.1.3 | Registratie van informatie over deelnemers | 26 |
| 8.2 | Andere verwachtingen: toezicht, logo en toegang..... | 26 |
| 9 | VERDERE INLICHTINGEN | 26 |
| | BIJLAGE 1: INDIENINGSMODEL | 27 |
| | BIJLAGE 2: BEGROTINGSTABEL..... | 27 |
| | BIJLAGE 3: REGLEMENT | 27 |
| | BIJLAGE 4: MODEL VAN EEN SCHULDVORDERING | 27 |
| | BIJLAGE 5: MODEL VAN EEN VERKLARING OP EER..... | 27 |

VOORWOORD

Als staatssecretaris voor Gendergelijkheid is het terugdringen van genderongelijkheid op de arbeidsmarkt een van de belangrijkste uitdagingen van mijn mandaat. De werkgelegenheidsgraad van vrouwen blijft inderdaad lager dan die van mannen, ze werken vaker deeltijds, ze krijgen minder loon voor gelijk werk, ze hebben minder carrièrekansen en ze nemen nog steeds een groot deel van het onbetaalde huishoudelijke werk voor hun rekening. Deze ongelijkheden zijn nog groter voor vrouwen die tot kwetsbare groepen behoren, zoals vrouwen met een migratieachtergrond of met een handicap.

De coronacrisis heeft deze ongelijkheden nog versterkt. Volgens een in 2020 gepubliceerd rapport van UN Women kan in één pandemiejaar tientallen jaren vooruitgang op het gebied van gendergelijkheid verloren gaan.

We hebben echter gezien hoe het werk van vrouwen, zowel betaald als onbetaald, ervoor heeft gezorgd dat men aan deze crisis het hoofd kon bieden. Het is geen kwestie van teruggaan naar de periode vóór de gezondheids crisis alsof er niets is gebeurd: onze economie is veerkrachtig, het gaat erom nieuwe fundamenten te leggen om voorbereid te zijn op de komende veranderingen.

Er zijn sterke politieke acties nodig om te voorkomen dat de wederopbouw van onze post-covid-economie deze trend volgt. Ik heb daarom een Europees budget verkregen in het kader van het *Plan voor Herstel en Veerkracht* om projecten op het terrein te ondersteunen die gericht zijn op het versterken van gendergelijkheid op de arbeidsmarkt.

In ons land kunnen wij gelukkig rekenen op een zeer dynamisch netwerk van verenigingen, vakbonden en ondernemingen, die beschikken over heel wat expertise en van waaruit ook heel wat voorstellen worden gedaan. We zijn dat netwerk veel verschuldigd als het gaat om het bevorderen van rechten, sociale rechtvaardigheid, gelijkheid, vrijheid en emancipatie. Het is logisch dat ik deze uitdaging samen met hen wil aangaan.

De projecten die jullie zullen ontwikkelen, kunnen namelijk acties omvatten om belemmeringen voor werkgelegenheid weg te nemen of om de kwaliteit van bestaande jobs te verbeteren, met name voor kortgeschoolde vrouwen, oudere vrouwen of vrouwen met een migratieachtergrond. 'Brood en rozen' was wat de demonstrerende vrouwen in de textielindustrie in de Verenigde Staten in het begin van de 20^e eeuw vroegen: brood als symbool van waardige arbeidsomstandigheden voor een goede gezondheid, en rozen als symbool van levenskwaliteit. Werk zou een bron van emancipatie moeten zijn, niet van onzekerheid. Jobs, ja, maar kwaliteitsvolle jobs, zowel voor de mensen als voor de planeet.

Ik kijk nu al uit naar de projecten ter bevordering van de arbeidsparticipatie van vrouwen die jullie dankzij deze oproep kunnen realiseren. Ik ben ervan overtuigd dat ze innovatief en relevant zullen zijn. Ik wens jullie veel succes met jullie initiatieven.

Sarah Schlitz

Staatssecretaris voor Gendergelijkheid, Gelijke Kansen en Diversiteit

1 SAMENVATTING VAN DE PROJECTOPROEP

1.1 OVERZICHT

|  Doelstelling van de projectoproep |  Wie kan een projectvoorstel indienen? |  Minimale voorwaarden |  Selectiecriteria |  Praktische informatie |
|--|--|--|---|---|
| <p>Het bevorderen van duurzame inclusie en het duurzaam aan de slag houden van vrouwen in kwetsbare situaties, als werknemers of zelfstandigen op de Belgische arbeidsmarkt.</p> | <p>Het projectvoorstel moet ingediend worden door een organisatie, groep of vereniging die een :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Ondernemingsnummer heeft. o UBO-fiche kan voorleggen; o Duurzaam aanpak hanteert. <p>Overheidsinstanties zoals de federale overheid, gemeenten en provincies, alsook de openbare centra verbonden aan deze overheden kunnen geen subsidie verkrijgen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> o Doelstellingen van de projectoproep o Meerwaarde voor de gendergelijkheid o Autonome en niet terugkerende projecten o Kwaliteit van de project o Hoofdzakelijk in België gerealiseerd o federale beleidsprioriteiten o 'Do no Significant Harm' principe o Budget en begroting o Uitvoeringsperiode o Voorwaarden rond de indiening van een projectvoorstel | <ul style="list-style-type: none"> o De doelgroep en het aantal personen dat deelneemt aan het project o De impact en de resultaten van het project o De duurzaamheid van het project o Het innovatief karakter van het project o De prioritaire kenmerken o De relevantie van het project en de ervaring van de aanvragende organisatie o De voorbeeldfunctie en de uitstraling van het project | <ul style="list-style-type: none"> o Minimumbedrag: 30.000€ o Maximumbedrag: 100.000€ o Totaal budget: 1.500.000€ o Het projectvoorstel moet uiterlijk tegen 04/11/2022 om 23u59 ingediend worden, per e-mail aan het Instituut voor Gelijheid van Vrouwen en Mannen. <p>→ projecten@igvm.belgie.be</p> |

1.2 PLANNING



2 CONTEXT EN ALGEMENE INFORMATIE

Op verzoek van de staatssecretaris voor Gendergelijkheid, Gelijke Kansen en Diversiteit is het Instituut verantwoordelijk voor de uitvoering van het [project “Gender & Work”](#). Dit project kadert in het [Nationaal Plan voor Herstel en Veerkracht](#) (PHV) en wordt gefinancierd door het herstelplan [NextGenerationEU](#) van de Europese Unie. De doelstelling van het project is om **de gendergelijkheid op de arbeidsmarkt te bevorderen en de negatieve effecten van de COVID-19 crisis op dat vlak tegen te gaan**. De projectoproep 'Brood en Rozen', waarop deze gids betrekking heeft, maakt deel uit van het relanceproject 'Gender & Work'.

Hoewel er de afgelopen decennia veel vooruitgang is geboekt, wordt de Belgische arbeidsmarkt nog steeds gekenmerkt door aanzienlijke genderongelijkheden. Vooral vrouwen in kwetsbare situaties worden hierdoor getroffen. En dat is ook onze doelgroep. Het gaat in deze context om vrouwen die op specifieke belemmeringen botsen bij het verkrijgen, uitoefenen of behouden van duurzaam betaald werk. Die belemmeringen kunnen van verschillende aard zijn:

- structureel;
- materieel en financieel;
- sociocultureel en taalkundig;
- met betrekking tot een persoonlijke of gezinssituatie;
- met betrekking tot de arbeidsmarktsituatie in het algemeen;
- met betrekking tot specifieke kenmerken van een bepaalde job of werkomgeving.

De Covid-19 crisis heeft de bestaande ongelijkheden verscherpt. Vrouwen zijn oververtegenwoordigd in veel van de zogenaamde essentiële beroepen (gezondheidszorg en hulp aan personen, supermarkten, kinderopvang, schoonmaak, enz.) en bevonden zich vaak in de frontlijn van de strijd tegen de pandemie, terwijl juist deze beroepen inboeten aan maatschappelijke en financiële waardering. Vooral de meest kwetsbare vrouwen (kortgeschoolde vrouwen, vrouwen met een migratieachtergrond, vrouwen met een handicap, alleenstaande moeders, enz.) zijn hard getroffen door de sociale en economische gevolgen van de gezondheids crisis. Het is dan ook van cruciaal belang dat aan deze groep in het algemeen en in het kader van deze projectoproep in het bijzonder aandacht wordt besteed.

Duurzaamheid speelt een centrale rol bij deze projectoproep. Dit kan worden gedefinieerd als *'voorzien in de behoeften van de huidige generaties zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien in gevaar te brengen'*¹. Zij omvat drie belangrijke dimensies: sociaal, ecologisch en economisch. De milieudimensie van duurzaamheid maakt deel uit van de voorwaarden voor deelname aan deze projectoproep, en is gebaseerd op het naleven van het beginsel 'Do no significant harm' (zie deel 3.8 van de gids). De sociaal-economische dimensie maakt deel uit van de selectiecriteria (zie deel 4.2.2 van de gids).

De resultaten van de projectoproep zullen in het kader van het project 'Gender & Werk' voor verschillende doeleinden worden gebruikt: de informatie uit de geselecteerde projecten wordt verzameld om concrete beleidsaanbevelingen, opleidingsmateriaal en instrumenten te ontwikkelen. Er zal ook een sensibiliseringscampagne worden gevoerd om de aandacht te vestigen op de behoeften van deze kwetsbare groep.

¹<https://www.un.org/en/academic-impact/sustainability>

3 AAN WELKE VOORWAARDEN MOET EEN PROJECTVOORSTEL VOLDOEN?

Om in aanmerking te komen voor financiering in het kader van deze projectoproep moeten projectvoorstellen minimaal aan een aantal voorwaarden voldoen. Alle ingediende projectvoorstellen zullen eerst gecontroleerd worden door het Instituut, om na te gaan of ze aan deze voorwaarden voldoen.

Als projecten niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, zullen ze niet kunnen deelnemen aan de selectieprocedure die volgt (deel 4 van deze gids).

3.1 DOELSTELLINGEN VAN DE PROJECTOPROEP (ARTIKEL 2)²

Deze projectoproep heeft een **algemene doelstelling** en vier **specifieke doelstellingen**.

| ALGEMENE DOELSTELLING | SPECIEKE DOELSTELLINGEN |
|--|--|
| Het bevorderen van duurzame inclusie en het duurzaam aan de slag houden van vrouwen in kwetsbare situaties, als werkneemsters of zelfstandigen op de Belgische arbeidsmarkt. |  <u>Het oriënteren en heroriënteren</u> van vrouwen in kwetsbare situaties op de arbeidsmarkt naar duurzaam werk |
| |  <u>Het verminderen van belemmeringen</u> voor tewerkstelling: helpen verminderen van de belemmeringen die de situatie van vrouwen in loondienst of als zelfstandige kwetsbaarder maken. |
| |  <u>Ontwikkeling van een beroepsactiviteit</u> waardoor vrouwen in kwetsbare situaties toegang krijgen tot duurzaam betaald werk of hun beroepssituatie kunnen bestendigen. |
| |  <u>Kwaliteit van de tewerkstelling</u> : actie ondernemen met betrekking tot de arbeidsomstandigheden van vrouwen in kwetsbare situaties om kwaliteitsvol werk te garanderen. |

- ✓ Alle projecten moeten aan de algemene doelstelling voldoen om voor financiering in aanmerking te kunnen komen.
- ✓ Daarnaast moeten projecten aan minstens één van de vier specifieke doelstellingen beantwoorden. Projecten kunnen dus twee of meer specifieke doelstellingen combineren, maar dit is niet verplicht.

3.1.1 ALGEMENE DOELSTELLING

Om voor financiering in aanmerking te kunnen komen moet elk project de volgende algemene doelstelling hebben:

Het bevorderen van duurzame inclusie en het duurzaam aan de slag houden van vrouwen in kwetsbare situaties, als werkneemsters of zelfstandigen op de Belgische arbeidsmarkt.

Deze projectoproep zal projecten op het terrein financieren, waarin vrouwen actoren zijn en rechtstreeks deelnemen aan het project. Op deze manier willen wij op duurzame wijze de inclusie en het jobbehoud van vrouwen in kwetsbare situaties op de Belgische arbeidsmarkt bevorderen, ongeacht of zij werkzaam zijn als

² Alle in deze gids genoemde artikelen verwijzen naar de artikelen van het reglement van de projectoproep (bijlage 3).

werkneemsters of als zelfstandigen. In het indieningsformulier moet elk project aantonen hoe het concreet aan deze doelstelling zal bijdragen.

3.1.2 SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN

Naast de algemene doelstelling, moet elk project ook voldoen aan minstens één van de volgende specifieke doelstellingen.



Specifieke doelstelling 1: Het oriënteren en heroriënteren van vrouwen in kwetsbare situaties op de arbeidsmarkt naar duurzaam werk

Het project ondersteunt en begeleidt de doelgroep bij de oriëntering of heroriëntering op de arbeidsmarkt, opdat deze groep een kwaliteitsvolle en duurzame job zou hebben. Het kan gaan om vrouwen die nog geen betaald werk hebben of om vrouwen die al werken. Het is de bedoeling om deze vrouwen dichterbij een kwalitatieve en duurzame job te brengen.



Specifieke doelstelling 2: Het verminderen van belemmeringen voor tewerkstelling: helpen verminderen van de belemmeringen die de situatie van vrouwen in loondienst of als zelfstandige kwetsbaarder maken.

Het project zet in op het verminderen of wegwerken van belemmeringen of drempels die de doelgroep op de arbeidsmarkt ondervindt. Dit kunnen belemmeringen zijn voor het vinden van een betaalde job of voor het behouden van een job op lange termijn (zoals het ontwikkelen van professionele, digitale of taalvaardigheden), maar ook randvoorwaarden zoals isolement, huiselijk geweld of geweld op de werkplek, gezondheid, gebrek aan een diploma-equivalent, enz. Het doel is om (het effect van) deze belemmeringen te beperken.



Specifieke doelstelling 3: Ontwikkeling van een beroepsactiviteit waardoor vrouwen in kwetsbare situaties toegang krijgen tot duurzaam betaald werk of hun beroepssituatie kunnen bestendigen.

Het doel is om een kwaliteitsvolle beroepsactiviteit te ontwikkelen die vrouwen in kwetsbare situaties langdurig aan het werk zet of hen in staat stelt hun beroepssituatie te bestendigen, rekening houdend met hun behoeften en specifieke situatie. De richtlijnen voor de financiering van personeelskosten moeten worden nageleefd (zie deel 5.2.1 van de gids).



Specifieke doelstelling 4: Kwaliteit van de tewerkstelling: actie ondernemen met betrekking tot de arbeidsomstandigheden van vrouwen in kwetsbare situaties om kwaliteitsvol werk te garanderen.

Het project zet in op de verbetering van de arbeidsomstandigheden van de doelgroep, ongeacht of deze vrouwen werkneemsters of zelfstandigen zijn (bijvoorbeeld omstandigheden die leiden tot fysieke of mentale gezondheidsproblemen voor de werkneemsters, situaties waarin de doelgroep gedwongen wordt op ongebruikelijke uren of in gevaarlijke of uitputtende omstandigheden te werken, ...).

In het indieningsmodel moet aangegeven worden welke specifieke doelstelling(en) het project heeft en op welke manier het zal bijdragen aan het bereiken van deze doelstelling.

3.2 EEN MEERWAARDE VOOR DE GENDERGELIJKHEID (ARTIKEL 3, 1E EN 2E)

Het project moet een activerende en stimulerende werking hebben en een meerwaarde opleveren voor de doelgroep van het project op het vlak van gendergelijkheid/de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Activiteiten die genderstereotypen versterken worden niet beschouwd als het stimuleren van gelijke kansen.

3.3 AUTONOME EN NIET-TERUGKERENDE PROJECTEN (ARTIKEL 3, 3E)

Alleen autonome, niet-terugkerende projecten die geen deel uitmaken van de normale werking van de aanvragende organisatie op het moment van de aanvraag komen voor financiering in aanmerking.

Dit kan door bijvoorbeeld het toepassen van een nieuwe methodiek, het aanboren van een nieuwe doelgroep of het opzetten van een innoverende activiteit.

Er wordt dus geen financiering toegekend voor projecten en/of activiteiten die al eens gerealiseerd zijn of die tot de reguliere werking van een organisatie behoren. Het permanent of tijdelijk financieren van de eigen werking van organisaties, groepen of verenigingen is niet mogelijk.

3.4 GETUIGEN VAN VOLDOENDE KWALITEIT (ARTIKEL 3, 4E)

Het project moet getuigen van een **goede kwaliteit**. Dit kan bewezen worden door de manier waarop het projectvoorstel ingediend wordt:

- ✓ De vragen in het indieningsformulier moeten op een coherente en duidelijke manier beantwoord worden, waarbij voldoende informatie aangeleverd wordt om het projectvoorstel te kunnen evalueren.
- ✓ Het indieningsformulier en de begroting moeten **volledig** ingevuld worden. Alle vragen moeten beantwoord worden. Indieningsformulieren die niet volledig ingevuld worden **komen niet in aanmerking** voor financiering.

3.5 HOOFDZAKELIJK IN BELGIË GEREALISEERD (ARTIKEL 3, 5DE LID)

Het project moet uitgevoerd worden in België. De doelgroep en de belangrijkste impact van het project moeten zich in België bevinden. Projecten die niet hoofdzakelijk in België worden uitgevoerd, komen niet voor financiering in aanmerking.

3.6 BEHOREND TOT DE FEDERALE BELEIDSPRIORITEITEN (ARTIKEL 5)

Om in aanmerking te komen voor financiering moeten projecten behoren tot de federale beleidsprioriteiten en bevoegdheden en dit conform de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 8 augustus 1980 (B.S. 15 augustus 1980).

De federale bevoegdheden omvatten onder meer: veiligheid, justitie, federale politie, tewerkstellingsbeleid (wanneer het bijvoorbeeld gaat om loonbeleid en sociale bijdragen, flexibiliteit, arbeidsrecht, enz.), sociale integratie, volksgezondheid, asielbeleid, sociale zekerheid, pensioenen, migratie, economie, middenklasse,

kmo's, energie, duurzame ontwikkeling, landbouw, wetenschapsbeleid, klimaat, defensie, mobiliteit, zelfstandigen, financiën, digitalisering, consumentenbescherming en armoedebestrijding, overheidsschuld, monetair beleid, prijs- en inkomensbeleid, bescherming van spaargelden, kernenergie, overheidsbedrijven zoals de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen, bpost, federale culturele en wetenschappelijke instellingen.

De federale overheid is bevoegd voor alles wat niet uitdrukkelijk onder de bevoegdheid van de gemeenschappen en gewesten valt: de gemeenschappen zijn bijvoorbeeld bevoegd voor het onderwijs, maar de minimumeisen voor het uitreiken van diploma's blijven onder de bevoegdheid van de federale overheid, net als de leerplicht en het pensioenstelsel.

Het is aan de aanvragende organisatie om na te gaan of het project onder de federale bevoegdheid valt.

3.7 WIE KAN EEN PROJECTVOORSTEL INDIENEN? (ARTIKEL 3, 6E EN ARTIKEL 5)

Het projectvoorstel moet ingediend worden door een organisatie, groep of vereniging die:

- ✓ Een **ondernemingsnummer** heeft.
Dit ondernemingsnummer moet op het indieningsmodel meegedeeld worden.
- ✓ Een **UBO-fiche** kan voorleggen.
Het UBO-register is een register waar alle 'Ultimate Beneficial Owners' of 'uiteindelijk begunstigden' van een organisatie in geregistreerd staan. De organisatie, groep of vereniging die een projectvoorstel indient moet bij de projectaanvraag een uittreksel uit het UBO-register toevoegen. De procedure voor het verkrijgen van een UBO-fiche is te vinden op de website van de [Federale Overheidsdienst Financiën](#).
De op de UBO-fiche vermelde uiteindelijk begunstigde is de persoon die het subsidieprotocol moet ondertekenen.
- ✓ En een **duurzame aanpak** hanteert.
Projecten ingediend door organisaties, groepen of verenigingen die het 'Do No Significant Harm' principe (zie deel 3.8 van de gids) niet respecteren en die geen duurzame aanpak op milieu-, economisch en sociaal vlak hanteren komen niet in aanmerking voor financiering.

Overheidsinstanties zoals de federale overheid, gemeenten en provincies, alsook de openbare centra verbonden aan deze overheden kunnen **geen subsidie** verkrijgen.

3.8 NALEVEN VAN HET 'DO NO SIGNIFICANT HARM PRINCIPLE (ARTIKEL 3, 7DE LID)

Het project moet voldoen aan het 'Do No Significant Harm'-beginsel op het vlak van duurzaamheid en milieu. De projecten mogen geen significante schade toebrengen aan de zes Europese milieudoelstellingen, namelijk:

| | ◀ DO NO SIGNIFICANT HARM PRINCIPLE ▶ | VOORWAARDEN WAARAAN HET PROJECT MOET VOLDOEN |
|---|--|---|
| 1 | Klimaatmitigatie: beperking van de klimaatverandering | Het project mag niet leiden tot aanzienlijke broeikasgasemissies. |
| 2 | Klimaatadaptatie: aanpassing aan de klimaatverandering | Het project mag geen verhoogd negatief effect hebben op het huidige of toekomstige klimaat, op het project zelf of op mensen, natuur of goederen. |
| 3 | Duurzaam gebruik en bescherming van water en mariene rijkdommen | Het project mag de goede ecologische toestand of het potentieel van de wateren (oppervlaktewater, grondwater of zeewater) niet aantasten. |
| 4 | Overgang naar een circulaire economie, met inbegrip van preventie en recycling van afval | Het project mag niet leiden tot een aanzienlijke toename van de productie, verbranding of verwijdering van afval, noch tot een aanzienlijk inefficiënt gebruik van natuurlijke hulpbronnen. |
| 5 | Preventie en controle van verontreiniging | Het project mag niet leiden tot de emissie van verontreinigende stoffen in de lucht, het water of de bodem. |
| 6 | Bescherming en herstel van biodiversiteit en ecosystemen | Het project mag de goede staat en de veerkracht van de ecosystemen niet aantasten en mag de instandhouding van habitats en soorten niet schaden. |

In elk indieningsmodel moet aangegeven worden dat het project de bovenstaande voorwaarden zal respecteren.

3.9 BUDGET EN BEGROTING (ARTIKEL 9, 12, 13)

Om voor financiering in aanmerking te kunnen komen, moet het project voldoen aan de volgende voorwaarden.

De **aangevraagde subsidie**, gefinancierd door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, mag minimum 30.000 EUR en maximum 100.000 EUR bedragen. Projecten die een lager of hoger budget aanvragen zullen niet in aanmerking komen voor financiering.

De **begroting** moet correct worden ingevuld (zie deel 5 van deze gids):

- ✓ De begroting moet gedetailleerd en duidelijk zijn;
- ✓ Er moet een verband zijn tussen de activiteiten beschreven in het projectvoorstel en de begroting;
- ✓ Uit de begroting moet duidelijk blijken welke kosten door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen betaald dienen te worden en welke kosten door andere/eigen financiering betaald worden;
- ✓ De begroting moet inclusief BTW zijn.

Projectvoorstellen met een begroting die niet aan deze voorwaarden voldoet zullen niet in aanmerking komen voor financiering.

3.10 UITVOERINGSPERIODE (ARTIKEL 9)

Om voor financiering in aanmerking te kunnen komen, moet het project aan volgende voorwaarden voldoen:

- ✓ Het project wordt gefinancierd voor minimaal 10 maanden en maximaal 16 maanden.
- ✓ De financiering van het project start op 01.03.2023.
- ✓ De financiering van het project eindigt uiterlijk op 30.06.2024.

De start- en einddatums van het project zullen vastgelegd worden in het protocol en betekenen dat kosten van het project enkel binnen deze periode gefinancierd kunnen worden met de subsidie. Organisaties kunnen van start gaan met voorbereidende activiteiten in het kader van het project vóór 01/03/2023, maar zullen eventuele kosten niet kunnen financieren met de projectsubsidie.

Als de begin- en einddatum van de financiering van het project niet binnen de bovengenoemde periode vallen, komt het project niet voor financiering in aanmerking.

3.11 VOORWAARDEN ROND DE INDIENING VAN EEN PROJECTVOORSTEL (ARTIKEL 9)

Om voor financiering in aanmerking te kunnen komen, moet het project voldoen aan de volgende voorwaarden met betrekking tot de indiening van het projectvoorstel:

- Het projectvoorstel werd tijdig ingediend, ten laatste op 04/11/2022 om 23u59.
- Het projectvoorstel werd via e-mail ingediend bij het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen (projecten@igvm.belgie.be).
- Het aanvraagdossier bevat (zie ook deel 6.1 van de gids voor meer uitleg):
 - ✓ Het volledig ingevulde indieningsmodel (inclusief begroting), te vinden in bijlage 1 en bijlage 2 bij deze gids.
 - ✓ De statuten van de organisatie, groep of vereniging.
 - ✓ Een uittreksel uit het UBO-register.
 - ✓ Een kopie van eventuele andere financieringen of financieringsaanvragen.
 - ✓ Een kopie van de laatste gepubliceerde jaarrekening.
 - ✓ Een kopie van de laatste sociale balans OF het laatste jaarverslag.

Als een van de bovengenoemde bewijsdocumenten niet kan worden voorgelegd, moet de aanvragende organisatie uitleggen waarom de documenten niet kunnen worden voorgelegd en zal het Instituut beslissen of het project aan de voorwaarden voor deelname voldoet.

4 HOE ZULLEN DE PROJECTEN GESELECTEERD WORDEN?

Dit deel van de gids beschrijft de selectieprocedure en geeft meer uitleg bij de selectiecriteria waarop de projecten beoordeeld zullen worden.

4.1 SELECTIEPROCEDURE

Tijdens de eerste stap van de selectieprocedure zal het Instituut eerst alle projectvoorstellen screenen om te controleren of ze voldoen aan de **minimale voorwaarden** beschreven in deel 3 van deze gids.

Uit de lijst van projectvoorstellen die aan de basisvoorwaarden voldoen, worden vervolgens de beste projecten geselecteerd voor financiering.

Een **jury**, bestaande uit medewerkers van het Instituut, de beleidscel van de staatssecretaris voor Gendergelijkheid, Gelijke Kansen en Diversiteit alsook externe experts, zal de projecten selecteren.

In een eerste fase zal elk jurylid individueel de projectvoorstellen quoteren. Ze geven elk projectvoorstel een **score op 100**, op basis van de selectiecriteria die hieronder beschreven worden.

In de volgende fase zullen de juryleden **beraadslagen**. Op basis van de quoterings zullen ze overleggen om tot een voorstel van geselecteerde projectvoorstellen te komen.

Dit voorstel tot selectie wordt vervolgens op voorstel van de Directie van het Instituut voorgelegd aan de **Raad van Bestuur**. De Raad van Bestuur van het Instituut neemt de beslissing tot subsidiering.

Op voorstel van de Directie, bepaalt de Raad van Bestuur het bedrag van de subsidie die aan het project wordt verleend. Daarbij kan de Raad van Bestuur het gevraagde projectbudget aan de geselecteerde projecten toekennen, of kan er besloten worden om een ander bedrag toe te kennen.

De jury en de raad van bestuur zullen erop toezien dat alle projecten billijk worden verdeeld qua taal en budgettaire impact.

4.2 SELECTIECRITERIA

De jury zal elk project een totaalscore op 100 punten geven, op basis van scores voor 7 selectiecriteria. Daarbij zijn sommige selectiecriteria belangrijker dan andere, waardoor zij zwaarder doorwegen voor de totaalscore van het project. Hieronder wordt aangegeven op hoeveel punten elk selectie criterium staat.

| SELECTIECRITERIA /100 PUNTEN | |
|------------------------------|---|
| 20 pt | De doelgroep en het aantal personen dat deelneemt aan het project |
| 20 pt | De impact en de resultaten van het project |
| 15 pt | De duurzaamheid van het project |
| 15 pt | Het innovatief karakter van het project |
| 10 pt | De prioritaire kenmerken |
| 10 pt | De relevantie van het project en de ervaring van de aanvragende organisatie |
| 10 pt | De voorbeeldfunctie en de uitstraling van het project |

4.2.1 DE DOELGROEP EN HET AANTAL PERSONEN DAT DEELNEEMT AAN HET PROJECT

Deze projectoproep zal projecten financieren die op het terrein werken met de doelgroep **vrouwen in kwetsbare situaties** op de Belgische arbeidsmarkt. Het gaat in deze context om vrouwen die op belemmeringen botsen bij het verkrijgen, uitoefenen of behouden van duurzaam betaald werk. Die belemmeringen kunnen van verschillende aard zijn:

- structureel;
- materieel en financieel;
- sociocultureel en taalkundig;
- met betrekking tot een persoonlijke of gezinssituatie;
- met betrekking tot de arbeidsmarktsituatie in het algemeen;

- met betrekking tot specifieke kenmerken van een bepaalde job of werkomgeving.

Er zijn allerlei factoren die bepaalde groepen kwetsbaarder kunnen maken op de arbeidsmarkt. Deze groepen omvatten vrouwen aan het hoofd van een eenoudergezin, vrouwen met een migratieachtergrond en nieuwkomers, kortgeschoolde vrouwen, vrouwen met een handicap, oudere vrouwen, vrouwen die digitale uitsluiting ondervinden, vrouwen die gedurende langere tijd geen betaald werk deden, vrouwen die het slachtoffer zijn van huiselijk geweld of geweld op de werkplek, enz.

Vrouwen in een situatie met meerdere van deze factoren lopen een nog groter risico op kwetsbaarheid en ongelijkheid. Zij zijn immers vatbaar voor **meervoudige discriminatie** (opeenstapeling van vormen van discriminatie die elk verband houden met een persoonlijk kenmerk of een kenmerk dat als dusdanig wordt ervaren) of **intersectionele discriminatie** (specifieke vorm van discriminatie die het gevolg is van een wisselwerking tussen de verschillende motieven voor discriminatie, waardoor ze onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn).

De bovenstaande voorbeelden zijn **niet beperkend**: projecten kunnen ook een doelgroep hebben die om andere redenen als kwetsbaar kan worden beschouwd dan de bovenvermelde groepen. In het indieningsformulier moeten de aanvragende organisaties uitleggen waarom hun doelgroep als 'vrouwen in kwetsbare situaties' kan worden beschouwd.

Wat hun positie op de arbeidsmarkt betreft, kunnen projecten zich richten op vrouwen die geen betaald werk hebben (werkzoekend of inactief), vrouwen met een onzekere job of die werken in slechte arbeidsomstandigheden, of vrouwen die andere soorten belemmeringen ondervinden om toegang te krijgen tot de arbeidsmarkt, om actief te blijven op de arbeidsmarkt, of om als zelfstandige aan de slag te gaan of te blijven.

Aangezien deze projectoproep deel uitmaakt van het door de Europese Unie gefinancierde herstelplan, is het **aantal vrouwen** in kwetsbare situaties dat aan het project deelneemt een belangrijk gegeven waarover het Instituut aan de Europese Commissie moet rapporteren. Op het indieningsformulier moet een schatting worden gemaakt van het aantal vrouwen dat aan het project zal deelnemen (het gaat er niet om het aantal betrokkenen te overschatten, het gaat erom een correcte schatting te maken in verband met het ingediende project). Gedurende de uitvoering van het project zullen **geanonimiseerde** gegevens moeten worden verzameld van alle vrouwen die aan het project deelnemen (leeftijd, opleidingsniveau, nationaliteit of afkomst, arbeidssituatie).

4.2.2 DE IMPACT EN DE RESULTATEN VAN HET PROJECT

De impact en de verwachte resultaten, evenals de haalbaarheid van het project zullen worden geëvalueerd. In het aanvraagdossier moet worden uitgelegd wat de beoogde resultaten zijn en wat er concreet zal worden gedaan om die te bereiken, en wat de verwachte impact op lange termijn is als de doelstellingen van het project worden gehaald.

In de mate van het mogelijke zullen de resultaten en de impact van het project worden omgezet in meetbare gegevens die geëvalueerd kunnen worden.

4.2.3 DE DUURZAAMHEID VAN HET PROJECT

In het kader van deze projectoproep zal de duurzaamheid van de projecten worden beoordeeld op vlak van haar sociale en economische dimensie. Het doel van het project en de omstandigheden waarin het wordt gerealiseerd, moeten geworteld zijn in een ethische en rechtvaardige aanpak, zodat de activiteit sociaal aanvaardbaar en economisch haalbaar is.

De **sociale dimensie** van duurzaamheid richt zich op de menselijke dimensie van het werk, om te zorgen voor kwaliteitsvol en duurzaam werk, vreedzame sociale contacten binnen de werkomgeving, welzijn op het werk, een goede fysieke en psychische gezondheid van de werkneemster, fatsoenlijke arbeidsomstandigheden, enz.

Een sociaal duurzaam project wordt ook gedefinieerd door de aandacht voor de impact van de activiteit op de gemeenschap: de buurt, de klanten, het publiek of de partners.

De **economische dimensie** van duurzaamheid houdt dan weer in dat de activiteit rendabel is en dat de economische ontwikkeling van de activiteit niet leidt tot negatieve milieueffecten of tot een toename van de sociale ongelijkheid.

Om het sociaaleconomische effect van het project **op lange termijn** te beoordelen, moet in het aanvraagdossier worden uitgelegd hoe het project op lange termijn een positief effect kan hebben op de situatie van de doelgroep en wat er zal worden gedaan om dit te bereiken. Dit kan bijvoorbeeld door de deelnemers ook na afloop van het project op te volgen.

4.2.4 HET INNOVATIEF KARAKTER VAN HET PROJECT

Het project moet vernieuwend zijn voor de organisatie en voor de sector in België. Dit project moet de mogelijkheid bieden om een nieuwe aanpak en kennis op te leveren over de inclusie van vrouwen in kwetsbare situaties op de Belgische arbeidsmarkt. Het overnemen van een bestaande goede praktijk uit het buitenland of uit een andere sector en deze uitvoeren en aanpassen aan de Belgische of sectorale context kan als innovatief worden beschouwd.

4.2.5 DE PRIORITAIRE KENMERKEN

Ter voorbereiding van deze projectoproep is een studie verricht naar succesvolle projecten en goede praktijken met betrekking tot de inclusie en het behoud van vrouwen in kwetsbare situaties op de arbeidsmarkt. Daaruit kwamen vier prioritaire kenmerken naar voren die men vaak bij goede praktijken ziet terugkomen. Het gaat om de volgende kenmerken:

- 1 Partnerschappen en netwerken
- 2 Combinatie van collectieve en individuele begeleiding
- 3 Grote mate van flexibiliteit en maatwerk bij het inspelen op de behoeften van de doelgroep
- 4 Prioritaire thema's:
 - Overbrugging van de digitale kloof
 - Circulaire economie

Het is niet verplicht voor projecten om aan deze prioritaire kenmerken te voldoen. Als het project aan geen enkel prioritaair kenmerk beantwoordt zal het een score van 0/10 krijgen.

Als het project wel aan één of meerdere prioritaire kenmerken voldoet, zal een score gegeven worden op basis van de **kwaliteit** van de uitwerking van deze kenmerken in het indieningsmodel. Een hoger aantal prioritaire kenmerken per project zal dus niet noodzakelijk tot een hogere score leiden.



Partnerschappen en netwerken

Het project is sterk verankerd in een netwerk van partners in het algemeen, heeft partnerschappen met werkgevers in het bijzonder of stimuleert netwerken tussen vrouwen in kwetsbare situaties.

De verankering van een project in een **netwerk van partners** kan bijdragen tot de ontwikkeling en succes van het project. Zo kunnen partners bijvoorbeeld helpen om de doelgroep naar het project toe te leiden, aanvullende diensten verlenen of een bron van werkgelegenheid zijn.

Actieve partnerschappen en samenwerkingen met **werkgevers** in het bijzonder kunnen een belangrijke succesfactor zijn voor inclusie van vrouwen in kwetsbare situaties op de arbeidsmarkt. Vertrekkend vanuit de noden van de doelgroep kan er op allerlei manieren samengewerkt worden, waarbij zowel werkgevers als de organisaties die vrouwen ondersteunen en de doelgroep zelf hier baat bij kunnen hebben.

Ook het oprichten en ondersteunen van **netwerken van vrouwen** is een goede praktijk.



Combinatie van collectieve en individuele begeleiding

Het project maakt gebruik van een combinatie van collectieve en individuele begeleiding bij het ondersteunen van vrouwen in kwetsbare situaties.

Terwijl de groepsworkshops onderwerpen van algemeen belang behandelen en mogelijkheden bieden voor zelfexpressie en spreken in het openbaar, zijn de individuele sessies meer specifiek gericht op het begrijpen van en inspelen op de behoeften van het individu. De combinatie van deze twee manieren van werken zorgt voor een meer volledige en doeltreffende ondersteuning.



Grote mate van flexibiliteit en maatwerk bij het inspelen op de behoeften van de doelgroep

Het project voorziet een gepersonaliseerde aanpak bij het ondersteunen van vrouwen in kwetsbare situaties, waarbij veel flexibiliteit en maatwerk mogelijk is om zo goed mogelijk in te spelen op hun behoeften.

Daarbij kan een combinatie van ondersteuning op allerlei verschillende vlakken waardevol zijn: ontwikkelen van professionele vaardigheden, taalvaardigheden, digitale vaardigheden, ontwikkelen van zelfvertrouwen, leren over deconstructie van genderstereotypen, aan de slag gaan met problemen die randvoorwaarden zijn om te kunnen werken (bijvoorbeeld mobiliteit, isolement, intrafamiliaal geweld of geweld op het werk, gezondheid, het ontbreken van een diploma-equivalent...).

Bovendien is het ook nuttig om te zorgen voor diversiteit in het projectteam, zodat het team beter kan inspelen op de doelgroep op vlak van talen, culturen en gemeenschappelijke ervaringen. Het is ook een goede praktijk om vrouwen die tot de doelgroep behoren of hebben behoord, bij het projectteam te betrekken en/of aan te werven.

Om zo flexibel en inclusief mogelijk te werken, moet de toegang tot een project zo laagdrempelig mogelijk gemaakt worden.



Prioritaire thema's: overbrugging van de digitale kloof EN/OF circulaire economie

Het project focust op één of twee prioritaire thema's van deze projectoproep:

- ✓ **Overbrugging van de digitale kloof**
Het project voert activiteiten uit die digitale uitsluiting en ongelijkheid verminderen, door in te zetten op toegang tot digitale technologie en/of het verwerven van digitale vaardigheden.
- ✓ **Circulaire economie**
Het project voert activiteiten uit die de mens en het milieu in het middelpunt van haar waarden plaatst.

Deze projectoproep moedigt projecten rond deze twee thema's aan, maar het is geen verplichting om te genieten van een financiering.

4.2.6 DE RELEVANTIE VAN HET PROJECT EN DE ERVARING VAN DE AANVRAGENDE ORGANISATIE

Het projectvoorstel is gebaseerd op een **goed onderbouwde analyse** van de projectcontext. Op basis van deze analyse wordt in het projectvoorstel duidelijk uitgelegd waarom het project nodig is en hoe het aan de vastgestelde behoeften voldoet, om de relevantie ervan aan te tonen.

Ten slotte is ook de **competentie van de aanvragende organisatie** belangrijk: waarom is deze organisatie bijzonder geschikt om het project uit te voeren? Er moet toegelicht worden over welke expertise en ervaring de aanvragende organisatie beschikt om het project tot een goed einde te brengen en om te voldoen aan de eisen van deze projectoproep.

4.2.7 DE VOORBEELDFUNCTIE EN DE UITSTRALING VAN HET PROJECT

Deze projectoproep wil projecten financieren die een bron van inspiratie kunnen zijn voor anderen. In het aanvraagdossier moet worden uitgelegd hoe de resultaten zullen worden verspreid en welke vorm van communicatie zal worden gebruikt in het kader van het project.

Er moet ook worden vermeld hoe de resultaten door derden zouden kunnen worden gebruikt.

5 FINANCIËLE RICHTLIJNEN

5.1 HET MINIMALE EN MAXIMALE PROJECTBUDGET (ARTIKEL 13)

De aangevraagde subsidie, gefinancierd door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, kan worden toegestaan voor een minimumbedrag van 30.000 EUR en een maximumbedrag van 100.000 EUR per project. Het is mogelijk om meer dan één project per organisatie in te dienen, maar het totale budget van de projecten mag niet meer bedragen dan 100.000 EUR per organisatie.

Ter informatie: als meer dan 50% van de inkomsten van de organisatie bestaat uit overheidssubsidies (bijvoorbeeld de subsidie in het kader van deze projectoproep), moet de regelgeving inzake overheidsopdrachten worden nageleefd.

5.2 WELKE UITGAVEN KOMEN (NIET) IN AANMERKING VOOR FINANCIERING MET HET PROJECTBUDGET? (ARTIKEL 12)

5.2.1 PERSONEELSKOSTEN

Personeelskosten voor de reguliere werking van organisaties komen **niet** in aanmerking voor financiering door het project.

Niet-reguliere, bijkomende personeelskosten die nodig zijn voor de uitvoering van het project kunnen wel in aanmerking komen. Daarbij mogen personeelskosten **niet dubbel gefinancierd** worden: personeelsleden die al door de organisatie betaald worden mogen niet ook door het project gefinancierd worden.

Bij de rapportering (deel 8.1) moet er bewezen worden dat de ingediende loonkosten gebruikt werden voor medewerkers die aan het project werken, met loonfiches en andere bewijsstukken. Daarom is het aangewezen alle mogelijke bewijsstukken toe te voegen.

5.2.2 INFRASTRUCTUURWERKEN, INVESTERINGEN EN DE AANKOOP VAN MATERIAAL

Infrastructuurwerken, investeringen of de aankoop van duurzaam materiaal als investering op de lange termijn komen **niet** in aanmerking voor subsidies.

De **aankoop van materiaal** nodig voor de uitvoering van het project kan wel in aanmerking komen:

- indien het materiaal volledig geconsumeerd zal worden in het kader van het project;
- en indien duidelijk gemotiveerd wordt waarom dit materiaal nodig is voor de uitvoering van het project.

Ook **afschrijvingskosten** kunnen wel in aanmerking genomen worden. Dat wil zeggen dat het aankoopbedrag van aangekocht materiaal gedeeld wordt door het totaal aantal jaren waarin het materiaal gebruikt zal worden. Enkel de kosten voor de duurtijd van het project kunnen met projectbudget betaald of 'afgeschreven' worden, terwijl de kosten voor de overige duurtijd gedragen moeten worden door de organisatie zelf. Als een organisatie bijvoorbeeld een laptop koopt voor 1000 euro en van plan is deze vijf jaar te gebruiken, terwijl het project maar één jaar duurt, kunnen 200 euro afschrijvingskosten gefinancierd worden met het projectbudget, terwijl de organisatie de resterende 800 euro zelf moet financieren.

Het **huren** van materiaal tijdens het project kan ook in aanmerking komen indien duidelijk gemotiveerd wordt waarom dit materiaal nodig is voor de uitvoering van het project.

5.2.3 NIET-GEDEFINIEERDE KOSTEN

Niet-gedetailleerde of niet-gedefinieerde kosten kunnen **onder geen enkele voorwaarde** voor subsidiëring in aanmerking genomen worden. Voorbeelden zijn kosten onder de noemer 'overheadkosten', 'onvoorziene kosten' en (structurele) kosten niet eigen aan het project.

5.2.4 ANDERE KOSTEN DIE NIET IN AANMERKING KOMEN

De volgende niet-limitatieve lijst zijn kosten die in het kader van deze projectoproep niet in aanmerking kunnen komen voor financiering door het project:

- kosten in verband met rechtszaken of juridische geschillen;
- bankkosten of intresten;
- verwijlinteresten;
- kosten voor leningen;
- kapitaalkosten en uitgaven m.b.t. de aankoop van onroerende goederen;
- forfaitaire kosten (bv. Bij verplaatsingen, telefoon, ect.);
- bewijsstukken met data buiten de periode van de overeenkomst;
- bewijsstukken die geen betrekking hebben tot de goedgekeurde activiteiten van de overeenkomst.

5.2.5 OVERZICHT VAN DE SUBSIDIABELE UITGAVEN

| OVERZICHT VAN DE SUBSIDIABELE UITGAVEN | |
|--|--|
| UITGAVEN DIE IN AANMERKING KOMEN | UITGAVEN DIE NIET IN AANMERKING KOMEN |
| PERSONEELSKOSTEN | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet-reguliere, bijkomende personeelskosten die nodig zijn voor de uitvoering van het project | <ul style="list-style-type: none"> x Personeelskosten voor de reguliere werking van de organisatie x Dubbelefinanciering |
| INFRASTRUCTUURWERKEN, INVESTERINGEN EN DE AANKOOP VAN MATERIAAL | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ De aankoop van materiaal nodig voor de uitvoering van het project <ul style="list-style-type: none"> • indien het materiaal volledig geconsumeerd wordt tijdens het project • en indien duidelijk gemotiveerd wordt waarom dit materiaal nodig is voor de uitvoering van het project. ✓ Afschrijvingskosten ✓ Het huren van materiaal | <ul style="list-style-type: none"> x Infrastructuurwerken, investeringen of de aankoop van duurzaam materiaal als investering op de lange termijn |
| ANDERE KOSTEN | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Algemene werkkosten (niet-limitatieve lijst): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kantoorbenodigdheden ✓ Klein materiaal (voor de algemene werking, vergaderruimte, catering, ...) ✓ Huur materiaal ✓ Drukwerk/publicaties ✓ Kopieën ✓ Telefoonkosten ✓ Verzendingskosten ✓ Verplaatsingskosten ✓ Vergaderkosten ✓ Vertalingen ✓ Specifieke projectkosten | <ul style="list-style-type: none"> x Kosten in verband met rechtszaken of juridische geschillen x Bankkosten of intresten x Verwijlinteressen x Kosten voor leningen x Kapitaalkosten en uitgaven m.b.t. de aankoop van onroerende goederen x Forfaitaire kosten (bv. bij verplaatsingen, telefoon, ect.) x Bewijsstukken met data buiten de periode van de overeenkomst x Bewijsstukken die geen betrekking hebben tot de goedgekeurde activiteiten van de overeenkomst |
| NIET-GEDEFINIËERDE KOSTEN | |
| <ul style="list-style-type: none"> x Niet-gedetailleerde of niet-gedefinieerde kosten, bijvoorbeeld onder de noemer 'overheadkosten' of 'onvoorziene kosten' evenals (structurele) kosten niet eigen aan het project | |

5.3 HET PROJECTBUDGET EN ANDERE SUBSIDIËRING

Indien een project eveneens in aanmerking komt voor subsidiëring op grond van een andere federale, gemeenschaps- of gewestregeling, dient de indienende organisatie deze andere mogelijkheid tot subsidiëring aangesproken te hebben. De correspondentie hierover dient als bewijs en moet worden toegevoegd aan het dossier voor de subsidieaanvraag.

In de gedetailleerde begroting moet worden vermeld voor welke posten andere financieringsbronnen bestaan of zijn aangevraagd en voor welke posten een subsidieaanvraag bij het Instituut wordt ingediend.

In het financieel verslag bij de rapportage over het project (deel 8.1) moet worden aangetoond dat er geen sprake is van een dubbele subsidiëring van het project. Daarom moet uit de staat van inkomsten duidelijk blijken van welke instanties een subsidie werd verkregen.

5.4 HOE MOET DE BEGROTING OPGESTELD WORDEN?

Het projectvoorstel moet voorzien zijn van een gedetailleerde en duidelijke begroting. Er moet een verband zijn tussen de activiteiten beschreven in het projectvoorstel en de begroting.

Uit de begroting moet duidelijk blijken welke kosten door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen betaald dienen te worden en welke kosten door andere/eigen financiering betaald worden. De begroting moet inclusief BTW zijn.

De begroting moet worden ingevuld in de Excel-tabel (bijlage 2). Alle uitgaven van het project moeten in het eerste deel van de tabel worden vermeld, waarbij wordt aangegeven welk deel van de totale begroting door het Instituut wordt gefinancierd, en alle inkomsten in het tweede deel van de tabel. De som van de uitgaven (A) moet overeenstemmen met de som van de inkomsten (B).

In de begrotingstabel kunnen er 3 categorieën van **uitgaven** onderscheiden worden:

1 Algemene werkingskosten

Algemene werkingskosten zijn werkingskosten die een organisatie doorgaans al heeft, onafhankelijk van het project. Een deel van deze algemene werkingskosten van een organisatie kan gelinkt worden aan het project en kan dus opgenomen worden in de begroting van het project. Uit de projectaanvraag moet duidelijk blijken hoe de kosten gelinkt zijn aan de uitvoering van het project.

De volgende niet-limitatieve lijst zijn kosten die in aanmerking kunnen komen:

- kantoorbenodigdheden;
- klein materiaal (voor de algemene werking, vergaderruimte, catering, ...);
- huur materiaal;
- drukwerk/publicaties;
- kopieën;
- telefoonkosten;
- verzendingskosten;
- verplaatsingskosten;
- vergaderkosten;
- vertalingen.

2 Specifieke projectkosten

Specifieke projectkosten zijn kosten die niet in de categorie van algemene werkingskosten kunnen vallen. Het zijn kosten eigen aan het project. De organisatie heeft deze specifieke kosten alleen maar omdat ze het project uitvoert.

3 Personeelskosten

Meer informatie over welke personeelskosten wel/niet in aanmerking komen is te vinden in deel 5.2 van deze gids.

In de begrotingstabel kunnen er ook 3 categorieën van **inkomsten** onderscheiden worden:

1 Eigen inkomsten

Dit zijn de inkomsten van de organisatie zelf, die de organisatie zal gebruiken om het project te financieren.

2 Totale projectsubsidie afkomstig van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen

Dit is de projectsubsidie die de organisatie aanvraagt bij het Instituut voor de uitvoering van het project.

3 Andere inkomsten

Dit zijn andere inkomsten of subsidies (niet afkomstig van het Instituut of de organisatie zelf) die de organisatie zal gebruiken om het project te financieren. Meer informatie over het projectbudget en de combinatie met andere subsidiëring is te vinden in deel 5.3 van deze gids.

5.5 HET PROJECTBUDGET EN HET PROTOCOL

Aan het protocol wordt een overzicht van de gesubsidieerde posten, de begroting, zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur, in bijlage toegevoegd. Deze posten kunnen onder geen enkel beding gewijzigd worden. Enkel een schommeling van maximaal 50% van de in de begroting vooropgestelde bedragen kan worden toegestaan binnen de goedgekeurde posten.

Het maximum goedgekeurd en toegekend bedrag kan niet overschreden worden.

Het Instituut verleent enkel een financiële ondersteuning aan projecten van indienende organisaties. De eventuele facturen betreffende de kosten die verband houden met het subsidieproject worden aan de organisatie die de subsidie ontvangt, gefactureerd.

Onder geen enkele voorwaarde kan of mag een kost, met betrekking tot de toegestane subsidie, rechtstreeks aan het Instituut gefactureerd worden.

5.6 HOE WORDT HET PROJECTBUDGET UITBETAALD?

Het projectbudget wordt uitbetaald in drie fasen:

1. Meteen na de ondertekening van het protocol van subsidiëring en ontvangst van een eerste schuldvordering (model in bijlage 4) wordt een eerste voorschot van **60%** van het toegekende projectbudget aan de organisatie, groep of vereniging uitgekeerd.
2. Een tweede voorschot van **20%** zal uitbetaald worden na indiening van het tussentijdse rapport (deel 8.1) met een tweede schuldvordering.
3. Het eventuele **resterende bedrag** wordt uitbetaald na goedkeuring van het finale rapport en de ontvangst van de derde schuldvordering, de verklaring op eer en de nodige bewijsstukken (deel 8.1).

6 EEN PROJECTVOORSTEL INDIENEN: WAT, WANNEER EN HOE?

6.1 WAT MOET ER INGEDIEND WORDEN OM EEN PROJECT AAN TE VRAGEN?

Om het opstellen van de aanvraag te vergemakkelijken en om een vlotte behandeling van het dossier te bekomen, is deze gids voorzien van een **indieningsmodel**. Dit indieningsmodel moet verplicht gebruikt worden om de subsidieaanvraag in te dienen.

In het indieningsmodel is ook een model voor een **begroting** te vinden. Het projectvoorstel moet voorzien zijn van een gedetailleerde begroting, waarin o.m. alle eventuele financieringsbronnen worden opgenomen. Deze begroting geeft een duidelijke raming en verantwoording van alle uitgaven die voor de realisatie van het project nodig worden geacht en van de inkomsten die hier tegenover staan. Uit de gedetailleerde begroting moet duidelijk blijken voor welke posten andere financieringsbronnen werden aangesproken en voor welke posten er bij het Instituut een subsidie wordt aangevraagd.

Subsidieaanvragers moeten ook zoeken naar andere financieringsbronnen. Indien een project in aanmerking komt voor subsidiëring op grond van een andere federale, gemeenschaps- of gewestregeling, moet deze andere mogelijkheid tot subsidiëring aangesproken zijn. Een **afschrift van deze andere aanvragen tot financiering** dient spontaan bij de aanvraag te worden gevoegd. Het toekennen van een subsidie is niet afhankelijk van een antwoord op een aanvraag gedaan bij andere financieringsbronnen, maar deze moet bij de afrekening spontaan worden vermeld.

Tenslotte moeten bij de subsidieaanvraag ook een aantal andere bijlagen toegevoegd worden:

- de **statuten** van de organisatie, groep of vereniging;
- een uittreksel uit het **UBO-register** (zie deel 3.7 voor meer informatie);
- een kopie van de laatste gepubliceerde **jaarrekening**;
- een kopie van de laatste **sociale balans** OF het laatste **jaarverslag**.

Het indieningsmodel kan ook aangevraagd worden via e-mail (zie deel 9 van de gids met contactgegevens).

6.2 WANNEER MOET HET PROJECTVOORSTEL INGEDIEND WORDEN?

De aanvraag moet uiterlijk tegen 04/11/2022 om 23u59 ingediend worden. Projectvoorstellen die later ingediend worden komen niet in aanmerking voor financiering.

6.3 HOE MOET HET PROJECTVOORSTEL INGEDIEND WORDEN?

Het projectvoorstel moet elektronisch worden ingediend bij het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, zo niet wordt hij als onontvankelijk beschouwd. Het projectvoorstel moet gemaild worden naar projecten@igvm.belgie.be.

Het Instituut bevestigt de indienende organisatie binnen de tien werkdagen de ontvangst van het dossier.

7 NA SELECTIE: BEKENDMAKING EN ONDERTEKENING PROTOCOL

7.1 WANNEER WORDT DE SELECTIE VAN DE PROJECTEN BEKENDGEMAAKT?

De beslissing over selectie van de projecten door de Raad van Bestuur wordt ten laatste op 10 februari 2023 meegedeeld aan de indienende organisaties. Ook projecten die niet geselecteerd werden zullen op de hoogte gebracht worden. Als het aantal ingediende projectvoorstellen zeer groot is, kan het tijd vergen om feedback te geven aan de verenigingen waarvan de projecten niet zijn geselecteerd.

7.2 ONDERTEKENING VAN HET PROTOCOL EN DE EERSTE SCHULDVORDERING

Na de beslissing van de Raad van Bestuur wordt voor de projecten die geselecteerd werden een **protocol** van subsidiëring opgemaakt en ondertekend. Dit protocol bevat de bepalingen die de organisatie moet vervullen. Aan het protocol wordt het volledig projectvoorstel, inclusief de begroting met het overzicht van de gesubsidieerde posten, zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur, in bijlage toegevoegd.

Het protocol wordt door het Instituut opgestuurd naar de indienende organisatie. Deze moet het protocol invullen met de nodige gegevens en als eerste ondertekenen. Enkel organisatieleden die een ondertekening mandaat hebben voor de organisatie mogen het protocol in name van de organisatie ondertekenen. Het protocol zal moeten worden ondertekend door de uiteindelijke begunstigde vermeld op de UBO-fiche (zie deel 3.7 van deze gids).

Bij het opsturen van het ondertekend protocol moet de organisatie de eerste **schuldvordering** van 60% van het toegekende subsidiebedrag (bijlage 4, zie ook deel 5 over financiële richtlijnen) ingevuld mee opsturen als een apart pdf-bestand, naar factuur@igvm.belgie.be alsook projecten@igvm.belgie.be. Het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen zal na een finale controle het protocol ondertekenen.

Het protocol bevat ook een **projectcode**, uniek voor elk project. In elke communicatie met het Instituut moet de projectcode vermeld worden op alle documenten (bijvoorbeeld als onderwerp van alle e-mails en schuldvorderingen).

Na ondertekening van het protocol van subsidiëring en ontvangst van de correcte schuldvordering wordt aan de dienst boekhouding de opdracht gegeven om over te gaan tot de uitbetaling van het eerste voorschot van 60% van de toegezegde subsidies.

8 UITVOERING VAN HET PROJECT

8.1 RAPPORTAGE

Organisaties die projectsubsidies ontvangen moeten een tussentijds rapport en een eindrapport bezorgen aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen op volgende datums:

Tussentijdse rapportage

- Voor projecten die 10 tot 13 maanden worden gefinancierd: uiterlijk op 01/09/2023.
- Voor projecten die 14 tot 16 maanden worden gefinancierd: uiterlijk op 02/11/2023.

Finale rapportage

- Uiterlijk 1 maand na de einddatum van de financiering van elk project.
- Voor projecten die tot 16 maanden worden gefinancierd, uiterlijk op 31/07/2024.

De tussentijdse en finale rapportage hebben verschillende doelen: het is een evaluatiemoment dat toelaat om te reflecteren over het project, het informeert het Instituut en de beleidscel van de Staatssecretaris over de voortgang van het project, het maakt het mogelijk om geleerde lessen uit alle projecten te verzamelen en deze kennis en ervaringen te valoriseren, en het zorgt ervoor dat er een correcte eindafrekening van het subsidiebudget gemaakt kan worden.

Zowel de tussentijdse als de finale rapportage bestaat telkens uit twee onderdelen: een **werkingsverslag** enerzijds en een **financieel verslag** anderzijds. In het werkingsverslag moet het verloop van het project uitgelegd worden. In het financieel verslag moet een overzicht van de inkomsten en uitgaven gegeven worden, waarbij tevens alle bewijsstukken worden aangeleverd.

Het werkings- en financieel verslag en de nodige bijlagen moeten via e-mail naar factuur@igvm.belgie.be EN projecten@igvm.belgie.be gemaild worden. Als onderwerp van de mail moet de projectcode uit het protocol vermeld worden (zie deel 7.2 van de gids).

Zoals vermeld in deel 5.6 zal de projectsubsidie in 3 schijven uitbetaald worden: 60% na ondertekening van het protocol en een eerste schuldvordering, 20% na indiening van het tussentijdse verslag en de tweede schuldvordering, en het overige bedrag na indiening van het finale verslag en de derde schuldvordering. Pas na de goedkeuring van het werkings- en financiële verslag met bewijsstukken zal het resterende saldo worden uitgekeerd. Bij een negatieve evaluatie van de administratie wordt het dossier ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Bestuur.

Het laattijdig indienen van de gevraagde stukken kan leiden tot het niet betalen van het saldo en eventueel tot de terugvordering van reeds uitbetaalde voorschotten. Indien de geleverde stukken het reeds ontvangen voorschot niet rechtvaardigen zal op eenvoudig verzoek een vraag tot terugbetaling worden overgemaakt aan de organisatie.

8.1.1 HET WERKINGSVERSLAG

Een werkingsverslag is een verslag over de uitgevoerde activiteiten in verband met het project. Het geeft het verloop van het project weer, het geeft gedetailleerde informatie over de gerealiseerde resultaten en effecten van het project en het weergeeft de lessen die uit het project geleerd werden.

Om het opstellen van het werkingsverslag te vergemakkelijken zal er een model voorzien worden, dat schriftelijk ingevuld zal moeten worden en verplicht gebruikt zal moeten worden. Daarnaast zal er ook de mogelijkheid zijn om het project te presenteren op een vrije manier, in de vorm van een video, foto, schriftelijk verslag, of op een andere manier.

Tenslotte heeft het Instituut de mogelijkheid om op andere manieren informatie over de projecten te verzamelen die zullen dienen om de valorisatiefase van het project te voeden (zie deel 2 over de context van de projectoproep). Het kan hierbij gaan om het uitnodigen van projectmedewerkers voor focusgroepen, het bezoeken van projecten, of andere methoden.

8.1.2 HET FINANCIËEL VERSLAG

Een financieel verslag bestaat uit een overzicht van de inkomsten en uitgaven m.b.t. het gesubsidieerd project. Bij het opstellen van de inkomsten- en uitgavenstaat dient een vergelijking te worden gemaakt met het initieel ingediende budget, en het saldo per begrotingspost. Indien de gemaakte kosten op bepaalde posten hoger of lager liggen dan oorspronkelijk begroot, moet hierover een korte toelichting worden gegeven. Het totale subsidiebedrag kan echter nooit hoger liggen dan het bedrag dat in de toekenningsbrief is toegezegd.

Het overzicht van de uitgaven zal gestaafd worden aan de hand van de nodige facturen, rekeningen en andere bewijsstukken die de uitgaven van de door het Instituut verkregen subsidies bewijzen. Facturen, rekeningen en/of afschriften van rekeningen van alle personen, bedrijven en organisaties die aan het project hebben meegewerkt, moeten worden bijgevoegd evenals de bewijzen van de personeelskosten. Alle originele verantwoordingsstukken moeten 10 jaar worden bewaard ter inzage.

De facturen dienen te worden gegroepeerd per rubriek. Elke factuur kan slechts éénmaal voorkomen in het dossier en kan maar aan één uitgavenpost worden toegewezen.

Voorbeeld:

| Uitgavenpost | Begroting/prognose | Totaalbedrag | Verschil/saldo |
|---------------------|--------------------|--------------|----------------|
| Telefoonkosten | 100€ | 100€ | 0€ |
| Verplaatsingskosten | 50€ | 35€ | -15€ |

Per uitgavenpost dient een overzicht van de documenten gegeven te worden dat de nummering herneemt van de facturen, de leverancier en het totaalbedrag alsook het eventueel gedeelte dat door de subsidie wordt gedekt.

Voorbeeld:

| Factuurnummer | Leverancier | Bedrag van de factuur | Bedrag gedekt door de subsidie |
|---------------|-------------|-----------------------|--------------------------------|
| 15 | Proximus | 227€ | 100€ |
| 53 | Bpost | 1500€ | 1500€ |

De verdeling van alle verschillende financieringsbronnen moet op het bewijsstukken (factuur) worden aangegeven (voorbeeld: Proximus factuur – 100 € IGVM+ 127 € provincie). Het is belangrijk dat elk bewijsstuk de naam van de leverancier en de naam van uw organisatie vermeldt (alleen aan de organisatie gerichte facturen komen in aanmerking).

Zowel het opgemaakte budget als de berekening van de gesubsidieerde posten kunnen een handig hulpmiddel zijn bij de samenstelling van het financieel verslag. Dit financiële verslag wordt ten laatste op 31 juli 2024, dus samen met het werkingsverslag, opgestuurd aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Bij de projectafrekening moet worden aangetoond dat er geen sprake is van een **dubbele subsidiëring** van het project. Daarom moet uit de staat van inkomsten duidelijk blijken van welke instanties een subsidie werd verkregen. Een verklaring op eer (zie voorbeeld in bijlage 5) en bewijzen betreffende andere aanvragen of toegestane subsidies dienen bij het financieel verslag te worden bijgevoegd.

Om de rest van het projectbudget uitbetaald te krijgen moet ook een schuldvordering (model in bijlage 4) toegevoegd worden aan het financieel verslag.

Samengevat moet het financieel verslag dus bestaan uit volgende onderdelen:

- een overzicht van de inkomsten en uitgaven m.b.t. het gesubsidieerd project;
- de nodige bewijsstukken: facturen, rekeningen en/of afschriften van rekeningen van alle personen, bedrijven en organisaties die aan het project hebben meegewerkt, bewijzen van de personeelskosten;
- een verklaring op eer (zie voorbeeld in bijlage 5) ;
- een schuldvordering (zie voorbeeld in bijlage 4).

8.1.3 REGISTRATIE VAN INFORMATIE OVER DEELNEMERS

Tenslotte moet er ook gerapporteerd worden over de deelnemers aan het project. Zoals ook vermeld in deel 4.2.2 over de doelgroep van het project moet het **aantal** vrouwen in kwetsbare situaties dat participeert aan het project bijgehouden en meegedeeld worden. Bovendien moeten er gedurende de uitvoering van het project ook **geanonimiseerde gegevens** verzameld worden over alle vrouwen die deelnemen aan het project. Het gaat om de volgende variabelen:

- leeftijd ;
- opleidingsniveau;
- nationaliteit van herkomst;
- werkstatus;
- project waaraan ze deelnam

Bij de tussentijdse en finale rapportage zullen deze gegevens meegegeven moeten worden. Er zal hiervoor een model meegegeven worden dat verplicht ingevuld zal moeten worden.

8.2 ANDERE VERWACHTINGEN: TOEZICHT, LOGO EN TOEGANG

De organisatie verleent gratis toegang tot de gesubsidieerde activiteit aan een medewerker van het Instituut, lid van de beleidscel van de staatssecretaris of lid van de Raad van Bestuur.

Het Instituut, de beleidscel van de staatssecretaris en de leden van de Raad van Bestuur van het Instituut hebben het recht om tijdens de gesubsidieerde activiteiten het project te controleren.

De organisatie verbindt zich ertoe de steun van het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen, van de staatssecretaris en de financiering van de Europese Unie te vermelden, en relevante publicaties ter beschikking te stellen aan het Instituut. De vermelding van deze steun omvat het gebruik van de logo's van het project 'Brood en Rozen', van het Instituut, van de staatssecretaris en van de financiering van de Europese Unie in al het promotie-, publicatie- of ander materiaal in verband met dit project, op een voor het publiek duidelijk zichtbare plaats.

De organisatie verbindt zich ertoe bij publicatie en externe communicatie van de projectresultaten het Instituut en de beleidscel van de staatssecretaris minstens twintig kalenderdagen voor de datum schriftelijk te verwittigen.

9 VERDERE INLICHTINGEN

**ALS U VRAGEN HEEFT, AARZEL NIET OM CONTACT OP TE NEMEN MET
HET INSTITUUT VOOR DE GELIJKHEID VAN VROUWEN EN MANNEN**

Tijdens de infosessies die plaatsvinden op 11 oktober 2022 om 14u in het Frans en op 12 oktober 2022 om 14u in het Nederlands.

Inschrijven voor deze infosessie is verplicht en kan via de [volgende link](#).

Op onze website:
<https://igvm-iefh.belgium.be/nl>

Via mail:
projecten@igvm.belgie.be

BIJLAGE 1: INDIENINGSMODEL

BIJLAGE 2: BEGROTINGSTABEL

BIJLAGE 3: REGLEMENT

BIJLAGE 4: MODEL VAN EEN SCHULDVORDERING

BIJLAGE 5: MODEL VAN EEN VERKLARING OP EER