



Séverine Van Herzele
Odile Maroutaëff
T 02/800.32.74
T 02/800.33.67
F 02/800.38.00

BETREFT Gelijke kansen - Subsidies aan de gemeenten - Projectoproep

BIJLAGEN 1.aanvraagformulier 2.toelichtende nota 3.boordtabel

BRUSSEL 03-04-2015

Geachte dames en heren Burgemeesters en Schepenen

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevordert in al haar acties een actief gelijkekansen- en diversiteitsbeleid, en op concrete wijze een echt non-discriminatie- en emancipatiebeleid, met bijzondere aandacht voor de meest kwetsbare groepen.

Het optreden van de Brusselse Regering kan niet gezien worden zonder de medewerking van de gemeenten en zonder de essentiële nabijheidsrelaties die ze met de bevolking onderhouden.

Daartoe stelt het Gewest voor het elfde opeenvolgende jaar fondsen ter beschikking van de gemeenten die vernieuwende projecten willen organiseren op plaatselijk niveau, zowel **inzake gelijke kansen voor vrouwen en mannen als inzake de strijd tegen partnergeweld en intrafamiliaal geweld** als **inzake gelijke kansen en diversiteit**.

Projecten die de **thema's van het gelijkekansenbeleid met elkaar kruisen** (bijvoorbeeld: vrouw en handicap) zijn erg welkom.

Algemeen kader

Het gelijkekansen- en diversiteitsbeleid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest focust op verschillende doelgroepen en thema's:

- **Gender:** de gelijkheid en gelijkwaardigheid tussen vrouwen en mannen;
- **Etnisch-culturele diversiteit:** de gelijkheid, ongeacht nationaliteit of etnische afkomst;
- **LGBT's (Lesbians, Gays, Bisexuals en Transgenders):** de gelijkheid, ongeacht de seksuele oriëntatie of genderidentiteiten;
- **Personen met een handicap:** gelijke rechten en maximale toegankelijkheid ongeacht de huidige of toekomstige gezondheidstoestand;
- **Partner- en Intrafamiliaal geweld:** alle vormen van geweld tussen partners, gedwongen huwelijken, zogenaamd eerge relateerd geweld en vrouwelijke genitale verminkingen.

Beleidsprioriteiten

Het beleid is prioritair gericht op:

- het **versterken van de emancipatie**: waarbij emancipatie begrepen wordt als een proces gericht op het opheffen van een situatie van ongelijkheid van individuen of groepen en het creëren van een situatie van autonomie en zelfstandigheid voor iedereen. Emancipatie kan als individueel proces opgevat worden, maar belangrijker is het veranderen van maatschappelijke verhoudingen;
- het **bevorderen van de participatie aan het maatschappelijke en politieke leven**: waarbij gestreefd wordt naar volwaardig burgerschap. Volwaardig burgerschap betekent dat mensen hun weg in de samenleving kunnen vinden en weten waar en hoe ze eraan kunnen deelnemen. Volwaardig burgerschap wordt doorgaans omschreven als bestaande uit twee componenten: 'actieve participatie', en 'passieve participatie';
- het **bevorderen van het samenleven in diversiteit**: waarbij diversiteit staat voor de bestaande verschillen tussen individuen in onze samenleving. Het stimuleren van het diversiteitsdenken vormt een bron van vooruitgang en creativiteit.

Evaluatie van de toegekende subsidie

De Regering hecht veel belang aan een goed gebruik van het overheidsgeld. Daarom wil zij dat het gesubsidieerde project bijdraagt tot het verwezenlijken van een aantal van bij het begin vastgelegde doelstellingen, die dan aan het einde van de subsidieperiode geëvalueerd kunnen worden.

Bij het indieningsdossier moet een boordtabel gevoegd worden die een overzicht biedt van de te verwezenlijken operationele doelstellingen en de criteria vastlegt voor de evaluatie van deze doelstellingen.

De van de administratie afkomstige modeltabel (zie bijlage) is het minimum waarop men zich dient te baseren. Het is nodig om voor elk project een specifieke boordtabel op te maken met aangepaste evaluatiecriteria.

Samen met de bewijsstukken dient bij de administratie een activiteitenverslag ingediend te worden. Dit moet een aanvulling vormen op de gegevens die opgenomen zijn in de boordtabel.

De boordtabel en het activiteitenverslag moeten de **ex- post**-evaluatie van de subsidie vergemakkelijken. Deze documenten kunnen ook dienen als beheersinstrumenten die de betrokken gemeenten kunnen helpen om hun project te beheren en beter te kunnen opvolgen.

1. Toepassingsgebied

De projecten moeten een relevante bijdrage leveren aan het ontwikkelen van:

1. Plaatselijke initiatieven ter bevordering van de gelijkheid tussen mannen en vrouwen

➔ Het kan bijvoorbeeld gaan om projecten met betrekking tot:

- **Besluitvorming**: het stimuleren van een evenwichtige participatie van vrouwen en mannen in de besluitvorming. Deze projecten zouden tot doel hebben bij te dragen tot een grotere participatie van vrouwen daar waar ze ondervertegenwoordigd zijn,

en vrouwen te ondersteunen die een functie met beslissingsbevoegdheid willen uitoefenen.

- Bewustmaking en vorming rond de gelijkheid van vrouwen en mannen: de strijd tegen seksistische stereotypes die vrouwen en mannen treffen, bijvoorbeeld het bevorderen van vaderschapsverlof, het bezoeken van interactieve tentoonstellingen voor kinderen, het aanleggen van een collectie niet-seksistische boeken binnen de gemeentelijke bibliotheek, toneelvoorstellingen voor het gemeentepersoneel, ...
- Het aansporen van vrouwen om deel te nemen aan het openbare leven, en het aansporen van mannen om deel te nemen aan projecten inzake gelijke kansen.

2. Plaatselijke initiatieven ter bevordering van gelijkheid in de brede zin van het woord met betrekking tot eender welk publiek en eender welke problematiek.

→ Het kan bijvoorbeeld gaan om projecten met betrekking tot:

- Besluitvorming: het stimuleren van een evenwichtige participatie van alle burgers in de democratische besluitvormingsmechanismen. Deze projecten zouden tot doel hebben bij te dragen tot een grotere participatie van bepaalde doelgroepen daar waar ze ondervertegenwoordigd zijn, onder andere wegens toegangsmoeilijkheden;
- Bewustmaking en vorming rond de gelijkheid van alle mensen: de strijd tegen stereotypes die bepaalde groepen treffen (personen met een handicap, personen van vreemde origine, LGBT's, ...), het respect voor verschillen, ... Bijvoorbeeld opleidingen voor het gemeentepersoneel van de bevolkingsdiensten (over transgenders, het homohuwelijk, ...).
- Het aansporen van de door het project beoogde doelgroepen om te participeren in het openbare leven, hen betrekken bij projecten die gelijke kansen voor iedereen willen bevorderen.

3. Plaatselijke initiatieven in het kader van de strijd tegen partnergeweld of intrafamiliaal geweld met betrekking tot eender welk publiek en eender welke problematiek.

→ Het kan bijvoorbeeld gaan om projecten met betrekking tot sensibilisering en preventie door middel van:

- campagnes bestemd voor de rechtstreekse of onrechtstreekse slachtoffers (bijvoorbeeld kinderen die aan geweld zijn blootgesteld), daders of getuigen, voor de leerlingen van de gemeentescholen, voor verenigingen, voor ontspanningsplaatsen, ...
- opleidingen voor de terreinactoren (OCMW, bureau voor slachtofferbejegening, plaatselijke, maatschappelijke of gezinsbemiddelaars, ...)
- het stimuleren van het opzetten van een netwerk dat de sectoren verenigt die eerstelijnsverrichtingen verrichten bij de opvang van de slachtoffers (rechtstreekse of onrechtstreekse slachtoffers, getuigen, ...) en de daders.

De opdrachten waarop deze projectoproep betrekking heeft, moeten binnen de grenzen blijven van gelijke kansen, diversiteit en de strijd tegen partnergeweld en intrafamiliaal geweld.

In geen geval zal er een project aanvaard worden dat betrekking heeft op een opdracht inzake sociale cohesie, socioprofessionele inschakeling of een lokale werkwinkel.

Europees charter voor gelijkheid

Het Europees charter voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak kan een goede inspiratiebron vormen voor uw projecten. Het is bestemd voor de lokale en regionale besturen in Europa. Door het te ondertekenen bevestigen de besturen publiekelijk hun engagement

voor gelijkheid voor vrouwen en mannen, en beloven ze de acties uit te voeren die erin worden omschreven.

Gemeenten die dit charter zouden ondertekenen, verbinden zich ertoe een actieplan voor gelijke kansen op te stellen.

Via deze projectoproep kan het Gewest u ondersteunen bij de concrete acties die de gemeenten in het kader van dit actieplan zouden willen opzetten.

Meer informatie vindt u op de website http://www.ccre.org/docs/charte_egalite_nl.pdf.

2. Selectiecriteria

- kwaliteit en relevantie van de beoogde resultaten:
 - overeenstemming met de aangehaalde thema's, verband tussen de doelstelling van het initiatief en het doelpubliek (capaciteit om het doelpubliek te bereiken);
 - duidelijke impact op één of meerdere doelgroep(en) of thema's van het gewestelijke gelijkekansenbeleid: gelijkheid van mannen en vrouwen, etnisch-culturele diversiteit, personen met een handicap, LGBT's, partner- en intrafamiliaal geweld;
 - duidelijke impact op één of meerdere beleidsprioriteit(en) van het gewestelijke gelijkekansenbeleid;
 - relevantie van de resultaten t.o.v. de beoogde doelstellingen van het project;
 - coherentie tussen de resultaten en de activiteiten binnen het project;
 - duurzaamheid van de resultaten (bijvoorbeeld: concreet eindproduct, ...);
 - meerwaarde voor de actieperimeter;
 - zo mogelijk: vertaling van de resultaten in meetbare gegevens.
- kwaliteit van de organisatie van het project:
 - relevantie en samenhang van de methode, de modaliteiten van de uitvoering, de voorgestelde activiteiten m.b.t. het doelpubliek, de duidelijke omschrijving van een stappenplan, de modaliteiten van de evaluevaluatie;
 - keuze voor de meest aangewezen activiteiten die in het plan van aanpak opgenomen worden;
 - een heldere en logische fasering van de uit te voeren activiteiten met behulp van "mijlpalen" (ter afsluiting van de fasen);
 - kwaliteit van het project, opgemaakt volgens de vormvereisten zoals vermeld in het aanvraagformulier voor projectsubsidie.
- betrokkenheid van de vereniging:
 - aanwezige expertise en ervaring betreffende de uitvoering van het project;
 - kennis van en ervaring in de omgang met de beoogde doelgroep(en) en/of thema(s).
- haalbaarheid van het project:
 - haalbaarheid van het plan van aanpak, de voorgestelde timing en resultaten;
 - voldoende personeelsinzet;
 - financiële haalbaarheid: de garantie op voldoende ontvangsten en inkomsten die de uitgaven dekken.
- vernieuwend aspect.

Bijkomende troeven voor de evaluatie van uw project:

- Gendermainstreaming: dit is de integratie van de genderdimensie binnen het project d.w.z. dat er bij het uitdenken en uitwerken van het project rekening gehouden moet

worden met de mogelijke verschillende effecten op vrouwen en mannen (voor meer informatie: zie bijlage 2).

- Toegankelijkheid: dit is het proces waardoor de verschillende systemen in de maatschappij, materiële omkadering, diensten, activiteiten en informatie voor iedereen toegankelijk gemaakt worden. Uw project beantwoordt in grotere mate aan het beginsel van gelijke kansen als uw projectbenadering aandacht besteedt aan de toegankelijkheid van de omgeving waarin u uw project organiseert alsook aan de toegankelijkheid van de informatie die u met betrekking tot dit project verstrekt (voor meer informatie: zie bijlage 2).
- Duurzame ontwikkeling: het duurzaam organiseren van een project houdt in dat er rekening gehouden wordt met de sociale, economische en milieuaspecten (voor meer informatie: zie bijlage 2).
- Het kruisen van meerdere thema's: bijvoorbeeld vrouw en handicap, vrouw en religieuze minderheid, ...

3. Budgettaire en financiële preciseringen:

Volgende uitgaven worden aanvaard:

- de uitgaven die de personeelslasten dekken, in zoverre die niet structureel zijn en strikt verband houden met de ontwikkeling van het project (bijvoorbeeld de uurlonen van hulppersoneel);
- de uitgaven die de werkingskosten dekken die uitsluitend verband houden met de ontwikkeling van het project;
- promotiekosten.

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking:

- de aankoop van informaticamateriaal en van meubilair;
- de werkingskosten die verband houden met het dagelijkse of structurele beheer van de projectdrager;
- cateringkosten;
- administratiekosten worden terugbetaald tot 5% van het totale budget van het project.

Enkel de kosten voor de in het toekenningsbesluit vermelde uitgavencategorieën komen in aanmerking. Daarom is het van belang aandacht te besteden aan het soort uitgaven waarvoor een vereniging een subsidie wil aanvragen.

4. De projecten indienen:

Om een aanvraag in te dienen, moet een dossier worden samengesteld met behulp van het als Bijlage 1 toegevoegde formulier en van een boordtabel (zie bijlage 3), dat volgende elementen moet omvatten:

- Naam van het project (tweetalig indien van toepassing)
- Beschrijving en motivering van het project (doelstellingen, inhoud, draagwijdte, ...)

Als het voorgestelde project een voortzetting vormt van een initiatief van het voorgaande jaar, moet de evaluatie van het project absoluut opgenomen worden in de aanvraag voor het lopende jaar. Het is immers moeilijk een al aangevatte activiteit te subsidiëren zonder evaluatie die rechtvaardigt dat het relevant is een dergelijke actie voort te zetten.

Als er een evaluatie plaatsvindt, moet absoluut de methodologie worden toegevoegd die voor die evaluatie werd gevolgd alsook de gedetailleerde resultaten ervan. Gewoon een vermelding van het genre "het project is tegemoetgekomen aan de vraag van het publiek en de resultaten zijn erg positief" zal niet aanvaard worden.

Voorbeeld: welke methode, hoeveel deelnemers, welke criteria om het welslagen te bepalen, etc.

Op die voorwaarde zal het Gewest kunnen nagaan of het relevant is een project al dan niet voort te zetten.

➤ Omschrijving van het doelpubliek

Het is absoluut nodig het doelpubliek zo nauwkeurig mogelijk te omschrijven om zich ervan te vergewissen dat de ondernomen acties erop zijn afgestemd.

- Gedetailleerd programma (plaats, datum, genodigden, ...)
- Eventuele partnershipakkoorden waarop het project betrekking heeft
- Uitgavenbegroting per post (in euro)

De begroting moet absoluut zo gedetailleerd mogelijk beschreven worden, per uitgavenpost.

Voorbeeld: voor de post "personeelskosten", volstaat het niet het totale bedrag te vermelden. Het is noodzakelijk het soort prestaties te detailleren (opleiding, animatie, coaching, etc.) alsook de praktische modaliteiten. Zo moet de begroting het soort prestatie preciseren, het aantal daartoe voorziene uren en het uurtarief (indien van toepassing).

Tot slot moet absoluut de totale kostprijs van een prestatie worden gedetailleerd (bijvoorbeeld: bevat de prijsofferte van een toneelvoorstelling ook de verplaatsing, de maaltijd, het logies van de dienstverlener?).

- Periode waarop de aangevraagde subsidie betrekking heeft;
- Andere eventuele financieringsbronnen;
- Contactgegevens van de verantwoordelijken;
- Administratieve inlichtingen (adres, bankrekeningnummer, telefoonnummer, ...);
- Contactgegevens van het schepencollege of van de dienst die het initiatief ontwikkelt (contactpersoon)

De subsidieaanvraag moet naar behoren ingevuld worden, moet ondertekend worden door de Burgemeester en/of de bevoegde Schepen en mede ondertekend door de Gemeentesecretaris.

De projecten moeten per post verstuurd worden naar of per koerier afgegeven worden op het volgende adres:

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
Brussel Plaatselijke Besturen
Directie gesubsidieerde initiatieven
Gelijke Kansen
Kruidtuinlaan 20
1035 Brussel

5. Wie komt in aanmerking?

De gemeentebesturen die opereren op het grondgebied van de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, eventueel in partnership met een andere gemeente en/of andere plaatselijke terreinactoren.

In het geval van een partnership tussen meerdere gemeenten moet een van hen als projectleider worden aangewezen om administratieve redenen (in het bijzonder voor de uitbetalingen).

6. Ontvankelijkheidsvoorwaarden voor de projecten

De projectvoorstellen voor het lopende jaar moeten ingediend worden door middel van het bijgevoegde formulier (Bijlage 1), naar behoren ingevuld en vergezeld van de vereiste bijlagen, per post of afgegeven bij de administratie, **ten laatste op 8 juni 2015 om 17.00 uur**.

U moet uw project(en) absoluut tegen die datum indienen. Er wordt immers geen uitstel verleend, dit om scheefftrekkingen tussen de gemeenten te vermijden.

De projecten moeten plaatsvinden tussen 1 november 2015 en 30 oktober 2016.

7. Aantal ingediende projecten

De gemeenten kunnen zoveel projecten indienen als ze willen. Er wordt hen echter gevraagd die te rangschikken volgens afnemende prioriteit.

8. Selectie van de projecten

De dossiers die beantwoorden aan de ontvankelijkheidscriteria zullen geselecteerd worden door een comité dat minstens één vertegenwoordiger bevat van:

- het bestuur Brussel Plaatselijke besturen
- het kabinet van Minister-President
- het kabinet van Staatssecretaris

De gemeente zal er per brief van op de hoogte worden gebracht of haar project(en) al dan niet geselecteerd werden.

9. Uitbetaling

De subsidie zal uitbetaald worden in twee schijven van respectievelijk 60% en 40% van het toegekende bedrag:

- de eerste schijf van 60% zal uitbetaald worden na ondertekening van het besluit op basis van de eerste schuldvordering die het rekeningnummer vermeldt alsook het visumnummer van de vastlegging toegekend door de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;
- het saldo van 40% zal uitbetaald worden tegen voorlegging van:
 1. een activiteitenverslag dat volgende elementen vermeldt: een beschrijving van de actie, de naam van de personen die eraan hebben meegewerkt, het bereikte publiek, het precieze verloop en de globale evaluatie van het project (duurzaamheid, participatie, impact, reacties van het doelpubliek, ...), met inbegrip van (indien van toepassing) een kopie van de affiche, de flyer, het programma, de uitnodiging, de audio-ondersteuning, ...
 2. de financiële bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen, balans en rekening) voor een bedrag gelijk aan de totale subsidie;

3. ingevulde boordtabellen wat betreft de verkregen resultaten

Na controle van het rechtvaardigingsdossier zal de begunstigde een brief ontvangen die het definitief toegekende bedrag bevestigt en die hem verzoekt om binnen de 15 dagen een schuldvordering ten belope van dit bedrag over te maken. Vanaf de ontvangst van de brief beschikt de begunstigde over een termijn van 15 dagen om zijn argumenten voor te leggen als hij niet akkoord gaat met de voorgestelde bedragen.

De schuldvorderingen moeten gericht worden aan:

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
Directie Boekhouding
Lokaal 8.119, CCN, 8^{ste} verdieping
Vooruitgangsstraat 80/1
1035 Brussel

10. Vereisten op het vlak van communicatie

Tijdens het gesubsidieerde evenement en/of in alle publicaties in verband met het project (affiches, flyers, repertoria, ...) moet de projectdrager de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vermelden. De logo's kunt u downloaden op deze site:
http://be.brussels/over-het-gewest/huisstijl-van-het-brussels-hoofdstedelijk-gewest?set_language=nl

Alle bijkomende inlichtingen kunt u verkrijgen bij mevrouw Séverine Van Herzeele, coördinatrice, svanherzeele@gob.irisnet.be, 02/800 32 74 of bij mevrouw Odile Maroutaëff, coördinatrice, omaroutaeff@gob.irisnet.be, 02/800 33 67.

Ik wens u een goede ontvangst van dit document en kijk uit naar uw antwoord.

Hoogachtend,

De Directeur-generaal,



Michel Van der Stichele

**BIJLAGE 1: FORMULIER VOOR HET INDIENEN VAN DE SUBSIDIEAANVRAAG
PROJECTOPROEP 2015**

Acties op het vlak van gelijke kansen tussen vrouwen en mannen, de strijd tegen partner- en intrafamiliaal geweld en gelijke kansen en diversiteit

I. Inlichtingen over de vereniging

- **EXACTE BENAMING VAN DE GEMEENTE(N) EN/OF VAN ANDERE LOKALE TERREINACTOREN:**

- **CORRESPONDENTIEADRES:**

- **TELEFOON:**

- **FAX:**

- **E-MAIL:**

- **NUMMER EN EXACTE BENAMING VAN DE BANKREKENING WAAROP DE SUBSIDIE MOET WORDEN OVERGESCHREVEN:**

- **PROJECTVERANTWOORDELIJKE(N):**

- **TELEFOON:**

- **FAX:**

- **E-MAIL:**

II. Inlichtingen over het project

BENAMING VAN HET PROJECT (TWEETALIG INDIEN VAN TOEPASSING) :

PERIODE WAARIN HET PROJECT PLAATSVINDT (BEGIN- EN EINDDATUM):

PLAATS WAAR HET PROJECT DOORGAAT:

OMSCHRIJVING VAN HET DOELPUBLIEK:

III. Duidelijke en beknopte beschrijving van het project

IV. Begroting van het project

De volledige begroting van het project moet bij het dossier worden gevoegd. Alle kosten moeten strikt verband houden met het project waarvoor de subsidie wordt gevraagd.

Uitgavencategorieën	Geraamde kosten	Gevraagde bedragen
Huurgeld en huurlasten (bv. huur van zalen, van materiaal)		
Promotie- en publicatiekosten (bv. kosten voor lay-out, druk, verspreiding)		
Administratiekosten (bv. secretariaat, telefoon, fax, postkosten, fotokopieën, kantoorbenodigdheden) (max. 5% van het totale projectbedrag)		
Voertuig- en verplaatsingskosten (bv. reiskosten, verplaatsingskosten)		
Vergoeding van derden, onderaannemers, erelonen (bv. sprekers, vertalers, lesgevers)		
Personeelskosten (bv. lonen)		
Andere uitgaven (bv. kosten verbonden aan de toegankelijkheid)		
Totaal		

TOTAALBEDRAG VAN DE AAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST/GELIJKE KANSEN GEVRAAGDE SUBSIDIE: €

V. ANDERE SUBSIDIËRENDE INSTANTIES

Heeft u voor dit project een subsidieaanvraag ingediend bij andere instanties?

JA, VOOR EEN BEDRAG VAN €:
EN VOOR VOLGENDE CATEGORIEËN VAN KOSTEN:

NEEN

VI. DOCUMENTEN DIE BIJ HET DOSSIER MOETEN WORDEN GEVOEGD

- Voorstelling van de dienst die het project leidt
- Voorstelling van de eventuele lokale partners op het terrein
- Statuten van de lokale partners op het terrein
- Gedetailleerde beschrijving, motivering en tijdschema van het project
- Budgettaire raming van het project

DATUM:

HANDTEKENINGEN:

**De Burgemeester
en/of de Schepen bevoegd voor Gelijke Kansen**

De Gemeentesecretaris

BIJLAGE 2

Hoe kunnen aspecten met betrekking tot gender, duurzame ontwikkeling of toegankelijkheid in uw project geïntegreerd worden?

Integratie van de genderdimensie

De integratie van de genderdimensie kan op alle gefinancierde activiteiten toegepast worden, zowel wat betreft de organisatie als de doelstellingen. Eerder dan een doel op zich te vormen, is de integratie van de genderdimensie een principe en een benaderingswijze.

De onderstaande checklist m.b.t. de integratie van de genderdimensie kan bij de organisatie van uw project gebruikt worden:

- Groep
 - Welke doelgroep wilt u met uw project bereiken, eerder vrouwen of mannen of beiden? Baken de doelgroep duidelijk af. Zorg dat alle doelgroepen vroeg of laat aan bod komen. Indien u niet kiest voor een bepaalde groep, wat is dan uw motivatie, zijn er andere momenten waarop die wel aan bod komt?
 - Welke drempels ervaren vrouwen of mannen om mee te doen aan dit project? Kunnen er extra maatregelen genomen worden om hen toch te bereiken?
- Begeleiding
 - Door wie gaat u die doelgroep(en) laten begeleiden: geslacht (leeftijd en origine) van de begeleidende persoon/personen?
 - Is er eventueel verdere ondersteuning/opleiding nodig om in deze begeleiding te voorzien?
- Aanbod
 - Wat gaat u met deze doelgroep(en) doen? Wat is de doelstelling?
 - Is er voor elk wat wils (sluiten de aangeboden activiteiten aan bij de behoeften van de door u beoogde doelgroepen)?
 - Is er ook een roldoorbrekend, origineel aanbod?
- Infrastructuur
 - Waar gaat het project door (binnen of buiten, welke buurt)?
 - Is die plaats voor mijn doelgroep(en) vrij toegankelijk (wat betreft mobiliteit en veiligheid)?

Integratie van de dimensie 'duurzame ontwikkeling'

Voor een duurzame organisatie van het project moeten onderstaande richtlijnen nageleefd worden:

- Locatie: Bij de keuze van een locatie voor zijn of haar evenement en het ter beschikking stellen van verblijfplaatsen voor de deelnemers, houdt de organisator rekening met het bestaan van een duurzaam beheer ter plaatse.
- Mobiliteit: De organisator streeft ernaar de impact van de verplaatsing van zijn/haar deelnemers tot een minimum te beperken en bij alle verplaatsingen de deelnemers de meest duurzame alternatieven aan te bevelen.

Catering:	Tijdens het evenement streeft de organisator naar het gebruik van een duurzame catering (producten en beheer).
Communicatie:	Bij de communicatie houdt de organisator rekening met de duurzaamheidscriteria en promoot hij/zij het principe van een duurzame organisatie.
Materialen:	De organisator streeft naar een duurzaam productgebruik en aankoopbeleid dat tegelijkertijd goed is voor het milieu, een duurzame economie stimuleert en het sociale weefsel van de samenleving versterkt.
Side-events:	Bij de organisatie van side-events houdt de organisator rekening met duurzaamheidscriteria en gebruikt hij/zij deze evenementen ook als instrumenten bij uitstek om de lokale economie en de plaatselijke samenleving bij het evenement te betrekken.
Evaluatie:	De organisator zorgt voor een grondige evaluatie om in de toekomst het concept van een duurzame organisatie van evenementen te verbeteren en te verspreiden.

Integratie van de dimensie 'toegankelijkheid':

Integrale toegankelijkheid betekent 'toegankelijkheid voor iedereen'.

Integrale toegankelijkheid kan aan volgende 3 aspecten worden afgetoetst:

- Bereikbaarheid → is de bestemming vlot te bereiken, bv. met het openbaar vervoer of moet u specifiek vervoer organiseren voor bepaalde doelgroepen?
- Bruikbaarheid → kan de door u beoogde doelgroep(en) doen waarvoor u hen uitnodigt bv. kunnen zij zich op een comfortabele manier verplaatsen, zitten, binnen of buiten geraken?
- Begrijpbaarheid → kan iedereen alles begrijpen? Heeft iedereen de mogelijkheid om zich uit te drukken en door iedereen begrepen te worden? Of moet u zorgen voor extra ondersteuning zoals bv. ondertiteling van films, het inzetten van doventolken, ...?