



## BRUSSEL PLAATSELIJKE BESTUREN

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

**CONTACT** Philippe VANDEMEULEBROUCKE Aan de Colleges van Burgemeesters en Schepenen  
+32(0)22041389 van de Stad en gemeenten van het Brussels  
pvdbroucke@sprb.brussels Hoofdstedelijk Gewest

**ONZE REF.** 2022-114150

**UW REF.** ISP 2022



09003c148071dbfa

**BETREFT** Gelijke kansen- subsidies aan gemeenten- projectoproep

**BIJLAGEN** 1.Aanvraagformulier 2. Boordtabel

**BRUSSEL**

Geachte heer burgemeester,  
Geachte dames,  
Geachte heren,

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering moedigt in al haar acties een actief beleid aan inzake gelijke kansen en diversiteit en voert op concrete wijze een waar beleid uit inzake non-discriminatie en emancipatie door specifieke aandacht te besteden aan de meest kwetsbare groepen.

Daarbij kan ze niet zonder de essentiële steun van de gemeenten, die dicht bij hun bevolking staan.

Om dit alles te verwezenlijken, stelt het Gewest voor het zeventiende opeenvolgende jaar financiële middelen ter beschikking van de gemeenten.

**Dit jaar wil de Nawal Ben Hamou, Staatssecretaris voor Gelijke Kansen, de nadruk leggen op de strijd tegen genderstereotypes bij jongeren (0-18 jaar) vanuit een optiek van gelijke kansen tussen meisjes en jongens, de strijd tegen onbewust of direct seksisme, het bevorderen van wederzijdse instemming, ...**

**Het betreft een oproep naar de gemeenten om op of buiten scholen activiteiten te organiseren voor jongeren onder de 18 (vanaf de crèche tot en met de middelbare school, maar ook jongerenactiviteiten bij de jeugddiensten in culturele centra, jeugthuizen, ...). Er is voorzien in een budget van 150.000,00 euro.**

### **Evaluatie van de toegekende subsidie**

De Regering wil zij dat het gesubsidieerde project bijdraagt tot het verwezenlijken van de doelstellingen, die van bij het begin vastgelegd worden en aan het einde van de subsidieperiode geëvalueerd moeten kunnen worden.

Bij het ingediende dossier moet een boordtabel gevoegd worden die een overzicht biedt van de te verwezenlijken operationele doelstellingen, en die de criteria en indicatoren vastlegt voor de evaluatie van deze doelstellingen. De door de administratie bezorgde modeltabel (zie bijlage) is het minimum waarop men zich dient te baseren.

Om systematische monitoring van de acties mogelijk te maken, moet er voor elk project een specifieke boordtabel worden opgesteld met evaluatiecriteria en indicatoren op maat van de geplande acties. Het opstellen van deze boordtabel kan plaatsvinden in samenwerking met de gewestelijke administratie, tijdens vergaderingen van het opvolgingscomité, waardoor het project voortdurend kan worden geëvalueerd.

Samen met de verantwoordingsstukken dient bij de administratie een activiteitenverslag ingediend te worden. Dit verslag moet worden opgesteld op basis van het sjabloon dat de administratie ter beschikking stelt en moet de informatie die in de boordtabel is opgenomen toelichten of aanvullen.

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

## **1. Toepassingsgebied**

De projecten moeten bijdragen aan de strijd tegen genderstereotypes bij jongeren (0-18 jaar) vanuit een optiek van gelijke kansen tussen meisjes en jongens, de strijd tegen onbewust of direct seksisme, het bevorderen van wederzijdse instemming, ...

Het betreft een oproep naar de gemeenten om op of buiten scholen activiteiten te organiseren voor jongeren onder de 18 (vanaf de crèche tot en met de middelbare school, maar ook jongerenactiviteiten in het kader van de jeugdwerking in culturele centra, jeugdhuizen, ...). Gelet op de bevoegdheidsverdeling zullen in geen geval projecten worden aanvaard die beleidsmatig te maken hebben met maatschappelijke samenhang, socioprofessionele inschakeling of een lokale werkwinkel.

Hieronder staan een aantal voorbeelden ter illustratie van projecten die voor een subsidie in aanmerking komen:

Een voorbeeld van een actie zou zijn om in klassen van het hoger middelbaar animaties te organiseren over toxische liefdesrelaties en over het begrip wederzijdse instemming, bijvoorbeeld over communicatie op sociale media of een smartphone.

Ook sensibiliseringstoneel kan worden voorgesteld, om seksistische en stereotiepe genderrepresentaties in onderwijs, cultuur, spellen en speelgoed aan te kaarten, ten behoeve van kinderen tussen 5 en 12 jaar in gemeentescholen.

Een ander voorbeeld is het organiseren van workshops rond zelfverdediging en ter voorkoming van gendergebaseerd geweld.

Projecten die buiten het thema van de oproep vallen, zullen automatisch worden geweigerd.

Het project moet ook rekening houden met het genderaspect, dus met de mogelijk verschillende gevolgen voor mannen en vrouwen, en bij het uitwerken en concretiseren van het project mag er geen ongelijkheid tussen mannen en vrouwen ontstaan of in stand worden gehouden (*gendermainstreaming*).

## 2. Selectiecriteria

### a) Kwaliteit en relevantie van de beoogde resultaten

- de overeenstemming met het vermelde thema, verband tussen de doelstelling van het initiatief en de doelgroep (bereik van het doelpubliek);
- de overeenstemming met de prioriteiten die in de gewestelijke beleidsverklaring zijn vastgelegd;
- de relevantie van de verwachte resultaten ten opzichte van de nagestreefde doelstellingen van het project;
- de samenhang tussen de resultaten en de activiteiten in het project;
- de duurzaamheid van de resultaten (bijvoorbeeld: concreet eindproduct);
- de meerwaarde voor de actieradius;
- de omzetting van de resultaten in meetbare gegevens (cf. boordtabel).

### b) Kwaliteit van de organisatie van het project

- de relevantie en samenhang van de methode, de nadere uitvoeringsregels, de voorgestelde acties m.b.t. het doelpubliek, de duidelijke omschrijving van een stappenplan, de modaliteiten van de eindevaluatie;
- de keuze voor de meest aangewezen activiteiten die in het plan van aanpak opgenomen worden;
- de kwaliteit van de gendermainstreamingaanpak;
- de transparante en logische fasering van de uit te voeren activiteiten met behulp van "mijlpalen" (ter afsluiting van de fasen);
- de kwaliteit van het project, uitgewerkt volgens de in het subsidieaanvraagformulier vermelde vereisten;
- de kwaliteit van het project overeenkomstig de in het aanvraagformulier voor de subsidie opgegeven vereisten;
- de samenwerking tussen de diensten: het is wenselijk dat de gelijkekansenprojecten ook betrekking hebben op andere materies dan die welke onder de bevoegdheid vallen van de schepen voor Gelijke Kansen, om de transversaliteit van deze bevoegdheid in de gemeente te stimuleren.

### c) Betrokkenheid van de projectindieners

- de aanwezige expertise en ervaring bij de uitvoering van het project;
- de kennis van en de ervaring met het doelpubliek en/of de thema's.

### d) Haalbaarheid van het project

- de haalbaarheid van het plan van aanpak, de voorgestelde timing en de resultaten;
- voldoende mankracht;
- de financiële haalbaarheid: de garantie dat er voldoende inkomsten zijn om de uitgaven te dekken.

### e) Vernieuwend karakter

De bijkomende troeven voor de beoordeling van uw project zijn:

*Toegankelijkheid:* het proces waarbij de verschillende maatschappelijke voorzieningen, het materiële kader, de diensten, de activiteiten en informatie voor iedereen toegankelijk worden gemaakt. Een project maakt meer kans te beantwoorden aan het gelijkekansenprincipe als er aandacht wordt besteed aan de toegankelijkheid van de omgeving waarin het project wordt georganiseerd, alsook aan de duidelijkheid van de in het kader van het project verstrekte informatie.

*Duurzame ontwikkeling:* het duurzaam organiseren van een project houdt in dat er rekening gehouden wordt met de sociale, economische en milieuaspecten.

*Kruispuntdenken* of gelijkkansenmainstreaming: het project werkt rond meervoudige discriminatie. Het bevat namelijk acties om personen te ondersteunen op wie meerdere discriminatiecriteria van toepassing zijn, zoals seksisme en racisme, seksisme en homofobie, racisme en transfobie, enz.

### **3. Budgettaire en financiële bijzonderheden**

Volgende uitgaven komen in aanmerking:

- de uitgaven die de personeelskosten dekken, voor zover die strikt verband houden met de ontwikkeling van het project (bijvoorbeeld de uren van het hulppersoneel);
- de uitgaven die de werkingskosten dekken die uitsluitend verband houden met de ontwikkeling van het project;
- de promotiekosten;

Volgende uitgaven komen niet in aanmerking:

- de aankoop van informaticamateriaal en meubilair ;
- de werkingskosten die verband houden met het dagelijkse of structurele beheer van de projectindieners (zoals huur, gas, elektriciteit, water ...);
- de cateringkosten;
- de lonen van het gemeentepersoneel;
- de administratieve kosten, zoals portkosten, worden terugbetaald tot 5% van het totale budget van het project.

De bewijsstukken worden enkel aanvaard binnen de categorieën waarin het geraamde budget van het project voorziet. Er moet dus aandacht besteed worden aan de verschillende categorieën van het budget en niet alleen aan het globale bedrag van het project.

### **4. Indienen van de projecten**

Het dossier moet samengesteld zijn uit het als bijlage 1 toegevoegde formulier en de boordtabel (zie bijlage 3, en moet volgende elementen omvatten:

- de naam van het project (tweetalig indien van toepassing);
- de beschrijving en motivering van het project (doelstellingen, inhoud, draagwijdte, ...);
- het budget;
- de methodologie.

We vestigen uw aandacht meer bepaald op de volgende punten:

- de bepaling van het doelpubliek: het is zeer belangrijk het doelpubliek zo duidelijk mogelijk af te bakenen om zich ervan te vergewissen dat de ondernomen acties er goed op afgestemd zijn.
- een gedetailleerd programma (plaats, datum, genodigden ...);
- akkoorden van eventuele partnerships/bij het project betrokken onderaannemers;
- budget per post: zo precies mogelijk te detailleren. Voor de post 'personeelskosten' is het bijvoorbeeld noodzakelijk het type prestaties (opleiding, animatie, coaching, enz.) te detailleren, evenals de praktische aspecten: type prestatie, aantal uren dat deze prestatie naar verwachting in beslag zal nemen en uurtarief (indien van toepassing). Ook moet 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 gegevens (adres, bankrekeningnummer, telefoonnummer ...);
- gegevens van de schepenkabinetten of de diensten die het initiatief ontwikkelen (contactpersoon).

De subsidieaanvraag moet correct worden ingevuld en ondertekend door de burgemeester en/of de bevoegde schepen(en), en moet worden medeondertekend door de gemeentesecretaris.

De projecten moeten via e-mail verzonden worden naar [plaatselijke-besturen@gob.brussels](mailto:plaatselijke-besturen@gob.brussels).

## 5. Welke kandidaten komen in aanmerking?

De 19 gemeentebesturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest komen in aanmerking, eventueel in partnerschap met een andere gemeente en/of andere plaatselijke verenigingen.

In het geval van een partnerschap tussen meerdere gemeenten moet één ervan worden aangewezen als projectleider om het administratieve beheer te vereenvoudigen (onder andere voor de uitbetalingen).

## 6. Ontvankelijkheidsvoorwaarden voor de projecten

De projectvoorstellen voor het lopende jaar moeten **ten laatste op 1 april 2022 om 17.00** uur ingediend worden door middel van het bijgevoegde formulier (bijlage 1), naar behoren ingevuld en vergezeld van de vereiste bijlagen. **De dossiers mogen enkel via e-mail opgestuurd worden, naar het adres [plaatselijke-besturen@gob.brussels](mailto:plaatselijke-besturen@gob.brussels).**

Het is absoluut noodzakelijk uw project(en) tegen die datum in te dienen. Er wordt immers geen uitstel verleend, dit om alle kandidaten dezelfde kansen te geven.

De projecten moeten plaatsvinden tussen **1 september 2022 en 31 augustus 2023**.

## 7. Aantal ingediende projecten

De gemeenten mogen zoveel projecten indienen als ze wensen; er wordt dan gevraagd ze in afnemende volgorde van belang te rangschikken.

## 8. Selectie van de projecten

Nadat de administratie de dossiers geanalyseerd heeft, zal het kabinet van de staatssecretaris voor Gelijke Kansen de projecten selecteren uit de dossiers die voldoen aan de ontvankelijkheidscriteria, waarbij het rekening zal houden met de beschikbare kredieten.

De gemeente zal per brief worden ingelicht of haar project(en) al dan niet geselecteerd werd(en).

## 9. Uitbetaling

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

- de eerste schijf van 60% zal worden uitbetaald na ondertekening van het besluit, op basis van de eerste schuldvordering waarvan het model door de administratie zal worden bezorgd;
- het saldo van 40% zal worden uitbetaald op voorlegging van:
  - een activiteitenverslag dat volgens het door de administratie bezorgde model is opgesteld en 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 brochure, het programma, de uitnodiging, een audiodrager.

- de financiële bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen, balans en rekening) voor een bedrag gelijk aan de uitgaven;
- de ingevulde boordtabellen wat betreft de bereikte resultaten.

Na controle van het verantwoordingsdossier zal de begunstigde een brief ontvangen waarin het definitief toegekende bedrag bevestigd wordt, evenals een schuldvordering voor dit bedrag. Vanaf de ontvangst van deze brief heeft de begunstigde 15 dagen tijd om zijn argumenten voor te leggen indien hij de voorgestelde bedragen betwist.

**De schuldvorderingen mogen enkel per e-mail opgestuurd worden, naar het adres [invoice@gob.brussels](mailto:invoice@gob.brussels).**

## **10. Vereisten inzake communicatie**

Tijdens het gesubsidieerde evenement en/of in alle publicaties die met het project verband houden (brochures, affiches, handboeken) moet de projectindieners de steun van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel vermelden.

De logo's kunnen worden gedownload op de website:

[https://be.brussels/over-het-gewest/huisstijl-van-het-brussels-hoofdstedelijk-gewest?set\\_language=nl](https://be.brussels/over-het-gewest/huisstijl-van-het-brussels-hoofdstedelijk-gewest?set_language=nl)

Alle bijkomende informatie kan worden verkregen bij:

[Odile Maroutaëff\\_omaroutaëff@gob.brussels](mailto:Odile_Maroutaëff_omaroutaëff@gob.brussels), voor inlichtingen over het onderwerp van de [projectoproep 02/800 33 67](#).

Philippe Vandemeulebroucke [pvandemeulebroucke@gob.brussels](mailto:pvandemeulebroucke@gob.brussels), voor inlichtingen over de procedure, 02/204 13 89.

Ik kijk alvast uit naar uw antwoord op deze brief.

Hoogachtend,

De directeur-generaal,

Rochdi Khabazi

