**Facultatieve (niet-gereglementeerde)**

**subsidies**

## A. wat ?

#### Wat zijn facultatieve subsidies ?

De algemene uitgavenbegroting van Iriscare voorziet in de toekenning van niet-gereglementeerde subsidies, ook wel facultatieve subsidies genoemd. Een facultatieve subsidie is een subsidie die niet door een specifieke wet geregeld wordt en die niet aan een vorm van erkenning verbonden is (erkenning, overeenkomst, ...). Het bedrag van de subsidie dat Iriscare aan een organisatie uitkeert, wordt vastgesteld via een beslissing van het Algemeen Beheerscomité van Iriscare.

Facultatieve subsidies kunnen toegekend worden voor een specifiek project, voor de algemene werking van een organisatie, of voor een afzonderlijke deelactiviteit. De geldigheidsduur van de subsidie hangt af van de duur van het beoogde project. Elke subsidie is niet-recurrent. Dat betekent dat de organisatie die een identieke financiering over meerdere jaren wil krijgen elk jaar een aanvraag moet indienen via de verzending van een volledig aanvraagdossier.

De aan de instellingen, centra en diensten toegekende subsidies dekken de werkings- en personeelskosten en, in bepaalde gevallen, de kosten voor verbouwingen of uitrustingen.

## B. Wie ?

#### Kom ik in aanmerking voor een facultatieve subsidie?

Om in aanmerking te komen voor de hier bedoelde facultatieve subsidie moet de activiteit van uw organisatie onder de bevoegdheid van Iriscare vallen.

Iriscare kan subsidies toekennen aan Brusselse bicommunautaire organisaties die actief zijn in de sectoren gezondheid, bijstand aan personen, gezins-, gehandicapten- en bejaardenhulp en gezinsbeleid.

### A. Brusselse instellingen

Onder Brusselse organisatie moet worden verstaan elke organisatie die actief is op het Brusselse grondgebied (de 19 Brusselse gemeenten).

### B. Bicommunautaire organisaties

Bicommunautaire organisaties richten zich tot alle Brusselaars en dus tot een tweetalig publiek.

Iriscare is bevoegd voor bicommunautaire projecten, ofwel voor bicommunautaire organisaties of voor eentalige organisaties (Nederlandstalig of Franstalig) op voorwaarde dat ze als schakel fungeren voor een gelijkwaardig project in een organisatie die een andere taal gebruikt dan die van de aanvragende organisatie.

Uw organisatie wordt dan ook verzocht Iriscare alle elementen met betrekking tot haar organisatie te bezorgen die concreet het bicommunautaire karakter ervan rechtvaardigen. Het gaat om:

* Elementen die verband houden met de “institutionele” organisatie: bijvoorbeeld in welke taal of talen zijn uw officiële documenten opgesteld?
* Elementen die verband houden met de “operationele” organisatie: hoe organiseert uw organisatie zich om zich zonder onderscheid tot een meertalig doelpubliek te wenden, of het nu gaat om:
  + een Nederlandstalig of Franstalig doelpubliek
  + en/of een doelpubliek dat een of meerdere (andere) talen spreekt?

Onder andere de volgende informatie kan nuttig zijn voor Iriscare (op voorwaarde dat deze elementen relevant zijn voor uw activiteit):

* In welke taal of talen zijn de statuten van uw organisatie opgesteld?
* In welke taal of talen verstrekt u informatie aan het doelpubliek?
* Als uw activiteiten inhouden dat de begunstigden van uw diensten uw gebouw bezoeken, in welke taal communiceert u dan met hen? (Informatie over openingsuren, bezoek-/consultatietijden, de tarieven, de betaalwijze, ...; interne bewegwijzering; ...)
* Is uw organisatie concreet georganiseerd om een doelpubliek te ontvangen dat niet uitsluitend Nederlandstalig of Franstalig is? Is uw organisatie georganiseerd om diensten in een of meerdere talen aan de begunstigden aan te bieden? In welke taal/talen?
* Is uw organisatie georganiseerd om in een of meerdere talen de aanvragen om informatie die ze ontvangt te behandelen? In welke taal/talen?
* Als uw organisatie een subsidie aanvraagt voor een specifiek evenement (colloquium, opleidingen, ...), in welke taal/talen wordt dit evenement georganiseerd? Als uw organisatie een subsidie aanvraagt om een dienst aan derden te leveren (consultancy, ...), in welke taal/talen wordt deze dienst verstrekt?

### C. Organisaties binnen de sectoren gezondheid, bijstand aan personen en gezinsbeleid

Iriscare regelt in hoofdzaak de “persoonsgebonden” materies, dit betekent de materies verbonden aan gezondheid en bijstand aan personen. Deze bevoegdheden omvatten het gezondheidsbeleid, het gezinsbeleid, het gehandicaptenbeleid, het ouderenbeleid en de gezinsbijslag.

Raadpleeg voor meer informatie de ordonnantie van 23 maart 2017 houdende de oprichting van de bicommunautaire Dienst voor Gezondheid, Bijstand aan Personen en Gezinsbijslag.

## C. Hoe ?

#### Wat moet ik doen om een facultatieve subsidie te krijgen?

U vult het daartoe bestemde aanvraagformulier in en stuurt het

* per e-mail naar professionelen@iriscare.brussels,
  + met als onderwerp (voor de verzending van de aanvragen voor een facultatieve subsidie):

***De naam van uw organisatie + aanvraag voor facultatieve subsidie/ Jaar 20XX + de naam van de dienst waarvoor het bestemd is***

* + met als onderwerp (voor de verzending van bewijsstukken):

***De naam van uw organisatie + Verantwoordingsdossier / Jaar 20XX + de naam van de dienst waarvoor het bestemd is***

* **Aanvullend op uw elektronische verzending** kunt u uw aanvraag ook doorsturen per post naar het volgende adres:
  + Iriscare -

***ter attentie van de leidend ambtenaar - Naam van de dienst waarvoor het bestemd is -***

***Belliardstraat 71/2, 1040 Brussel***

## D. Procedure

#### Wat gebeurt er met mijn subsidieaanvraag nadat ik het aanvraagformulier heb ingediend?

Nadat u een subsidieaanvraag hebt ingediend, sturen onze diensten u een ontvangstbewijs . Eerst wordt een dossierbeheerder aangesteld om te controleren of uw aanvraag voldoende ingevuld is. Vervolgens zal hij uw aanvraag aan een grondige analyse onderwerpen. De dossierbeheerder houdt bij zijn analyse rekening met verschillende criteria. Naast de kwaliteiten van uw organisatie of uw project spelen nog andere factoren een doorslaggevende rol, zoals de beschikbaarheid van begrotingskredieten, de reeds lopende initiatieven en de beleidsprioriteiten.

Wij verzoeken u het subsidieaanvraagformulier zo nauwkeurig mogelijk in te vullen. Zo hoeft Iriscare u niet te contacteren voor bijkomende inlichtingen, wat de verwerking van uw dossier zou kunnen verlengen.

U wordt op de hoogte gebracht van de beslissing van uw aanvraag.

De verschillende stappen in de toekenningsprocedure worden hieronder kort toegelicht.

De duur van de procedure varieert van dossier tot dossier.

#### 1. Analyse van de aanvraag

De dossierbeheerder analyseert uw aanvraag op ontvankelijkheid en gegrondheid.

#### 2. Budgettaire vastlegging

De directie Budget, Financiering en Monitoring Begroting legt de kredieten op de begroting vast.

#### 3. Advies van de Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen

De Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen onderzoekt de aanvraag en formuleert een voorstel van beslissing aan het Algemeen Beheerscomité van Iriscare.

#### 4. Beslissing van het Algemeen Beheerscomité

Het Algemeen Beheerscomité neemt de daadwerkelijke beslissing om een subsidie toe te kennen.

De voorwaarden voor het aanwenden van de subsidie worden in de beslissing vermeld.

#### 5. Kennisgeving van de beslissing

De beslissing van het Algemeen Beheerscomité van Iriscare wordt u per brief betekend.

#### 6. Betaling

Vervolgens wordt de subsidie uitbetaald. Over het algemeen betaalt Iriscare de subsidies uit in meerdere schijven. U krijgt de tweede schijf als u een verklaring van schuldvordering voorlegt samen met de nodige verantwoordingsstukken waaruit blijkt dat u de toegekende middelen correct hebt aangewend.

.

## E. Algemene regels

### Principes waaraan de uitgaven moeten voldoen

Als een subsidie wordt toegekend, zijn een aantal algemene principes van toepassing. Deze criteria worden toegepast bij de analyse van de aanvraag en bij de controle van de verantwoordingsstukken – cf. bovenstaand schema.

#### Het principe van de doelmatigheid

Draagt de uitgave bij tot het doel waarvoor de subsidie is verleend?

#### Het principe van de redelijkheid

Is de uitgave in vergelijking met de marktomstandigheden niet overdreven hoog?

#### De aanwending van het totale budget

Geen subsidie zonder verantwoordingsstukken. Zorg ervoor dat de subsidie in zijn geheel kan worden verantwoord. Het deel van de subsidie dat niet kan worden verantwoord, moet worden terugbetaald. Als de verantwoordingsstukken echter het gesubsidieerde bedrag (dat wil zeggen het bedrag dat na een beslissing van het Algemeen Beheerscomité werd toegewezen) overschrijden, wordt het gesubsidieerde bedrag volledig betaald, maar kan het niet verhoogd worden.

#### De echtheid van de verantwoordingsstukken voor de subsidies.

De verantwoordingsstukken worden in de vorm van een afschrift bezorgd. **De originele verantwoordingsstukken (facturen...) moeten niet worden opgestuurd , maar wel worden bewaard.** Tijdens de controle kan Iriscare bepaalde verantwoordingsstukken opvragen, meer bepaald om het effectieve bestaan ervan te controleren.

### Externe communicatie

Als uw organisatie een subsidie krijgt van Iriscare moet deze steun ook vermeld worden in publicaties, presentaties en andere mededelingen over de activiteiten die door de subsidie gedekt worden.

Die vermelding gebeurt door het logo van Iriscare aan te brengen. Het logo kan u downloaden op de website (http://www.iriscare.brussels/nl/huisstijl/) of onderaan de pagina in de tab “Huisstijl”.

## F. Regelgeving

Er bestaan een aantal wettelijk voorgeschreven regels en verplichtingen waarmee uw organisatie rekening moet houden wanneer zij door Iriscare wordt gesubsidieerd. Het niet naleven van deze regels kan leiden tot sancties, zoals een vermindering van het subsidiebedrag.

### Voorwaarden in verband met de subsidie

Ordonnantie van 21 november 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle.

Door de subsidie te aanvaarden verleent uw organisatie aan Iriscare het recht om ter plaatse controle uit te oefenen op de aanwending van de toegekende middelen.

Als aan uw organisatie een subsidie werd toegekend, moet u de aanwending van de ontvangen bedragen verantwoorden.

Doet u dit niet, dan moet u het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen. De termijn waarbinnen de verantwoordingsstukken ingediend moeten worden, is bepaald in de bijlage van de nota die aan het Algemeen Beheerscomité van Iriscare wordt bezorgd en die u per post wordt opgestuurd (kennisgeving van de beslissing stap 5).

Uw organisatie moet de subsidie onmiddellijk terugbetalen als zij:

* de voorwaarden niet naleeft waaronder de subsidie werd verleend ;
* de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend;
* de controle verhindert;
* voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

### Voorwaarden in verband met de verantwoordingsstukken

### Koninklijk besluit van 26 juni 2003 betreffende de vereenvoudigde boekhouding van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, stichtingen en internationale verenigingen zonder winstoogmerk

Wat betreft de vereenvoudigde boekhouding voor de vzw’s, moet elke boeking aan de hand van een gedagtekend verantwoordingsstuk gebeuren waarnaar u in de boekhouding moet verwijzen. De originele verantwoordingsstukken moeten worden gearchiveerd en zeven jaar bewaard. Stukken die niet strekken tot bewijs tegenover derden moeten drie jaar worden bewaard.

### Voorwaarden in verband met de overheidsopdrachten

Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten

Het kan zijn dat uw organisatie onderworpen is aan de regelgeving over overheidsopdrachten en dat zij dus een “aanbestedende overheid” is.

Een overheidsopdracht is een overeenkomst die wordt gesloten tussen een of meerdere aanbesteders (dienstverleners of leveranciers) en een of meer aanbestedende overheden waarbij elke partij de andere een voordeel verleent (bv. levering tegen betaling). Een overheidsopdracht kan betrekking hebben op de uitvoering van werk, de levering van goederen of het verlenen van diensten.

Uw organisatie is een aanbestedende overheid als aan elk van de volgende voorwaarden voldaan is:

* Ze voorziet in een behoefte van algemeen belang. De oprichtingswijze of het privaatrechtelijk statuut zijn niet van belang;
* Ze heeft een rechtspersoonlijkheid;
* Er is sprake van bijzondere overheidsinvloed. Dat is het geval wanneer aan een of meerdere van de volgende voorwaarden is voldaan:
  + de activiteiten worden (voor meer dan 50%) met overheidsmiddelen gefinancierd;
  + het beheer van de organisatie is onderworpen aan overheidstoezicht;
  + meer dan de helft van de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht zijn aangewezen door overheden.

Als de wetgeving inzake overheidsopdrachten op uw organisatie van toepassing is, moet u deze naleven. Dit aspect kan worden gecontroleerd tijdens de controle van de verantwoordingsstukken die u indient. Indien een overtreding wordt vastgesteld, kan de subsidiëring van de betreffende uitgave geweigerd worden.

## G. Vragen ?

Algemene vragen, over de subsidieprocedure kunnen per e-mail naar: professionelen@iriscare.brussels

Voor specifieke vragen over uw dossier kunt u zich wenden tot u dossierbeheerder. De contactgegevens van uw dossierbeheerder zullen staan vermeld op de mededelingen van beslissingen over uw dossier .