

**REGLEMENT**

**PROJECTOPROEPEN**

**2022**

Goedgekeurd door de

Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen van Iriscare

op 26.10.2021

Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 3](#_Toc85187397)

[1. Voorstelling van de oproep 3](#_Toc85187398)

[1.1. Context, kader en doel 3](#_Toc85187399)

[1.2. Thema's 4](#_Toc85187400)

[1.2.1. Sector initiatieven voor ouderen 4](#_Toc85187401)

[1.2.2. Sector initiatieven voor personen met een handicap 5](#_Toc85187402)

[1.3. Subsidieerbaarheid 5](#_Toc85187403)

[1.3.1. Kenmerken van de aanvrager 5](#_Toc85187404)

[1.3.2. Bicommunautair karakter 6](#_Toc85187405)

[1.3.3. Plaats van uitvoering van de projecten 6](#_Toc85187406)

[1.4. Duur van de projecten 6](#_Toc85187407)

[1.5. Begeleiding 7](#_Toc85187408)

[2. Financiering 7](#_Toc85187409)

[2.1. Uitbetalingswijze van de subsidie 7](#_Toc85187410)

[2.2. In aanmerking komende kosten 8](#_Toc85187411)

[3. Samenstelling en indiening van het kandidaatstellingsdossier 10](#_Toc85187412)

[3.1. Planning 10](#_Toc85187413)

[3.2. Inhoud van het dossier 11](#_Toc85187414)

[3.3. Indiening van het dossier 12](#_Toc85187415)

[4. Selectiewijze van de kandidaatstellingen 12](#_Toc85187416)

[4.1. Selectieproces 12](#_Toc85187417)

[4.1.1. Ontvangst en ontvankelijkheid van dossiers 12](#_Toc85187418)

[4.1.2. Selectie van de projecten 12](#_Toc85187419)

[4.1.3. Kennisgeving van de resultaten 13](#_Toc85187420)

[4.2. Selectiecomités 13](#_Toc85187421)

[4.2.1. Samenstelling van de comités 13](#_Toc85187422)

[4.3. Selectiecriteria 13](#_Toc85187423)

[5. Evaluatie van het project en verplichtingen 15](#_Toc85187424)

[5.1. Begeleidingscomité en evaluatie van het project 15](#_Toc85187425)

[5.2. Samenstelling en indiening van de activiteitenverslagen 16](#_Toc85187426)

[6. Administratieve bepalingen 17](#_Toc85187427)

[7. Overzicht van de documenten die de aanvrager moet bezorgen 18](#_Toc85187428)

1. Voorstelling van de oproep
	1. Context, kader en doel

De subsidies die Iriscare toekent aan de instellingen, centra en diensten in de domeinen gezondheid en bijstand aan personen dekken de werkingskosten, de personeelskosten en, in bepaalde gevallen, de kosten voor bouw-, herinrichtings- of uitrustingswerkzaamheden. Daarbij zijn er twee types subsidies:

* niet-gereglementeerde subsidies, ook wel facultatieve subsidies genoemd, die worden toegekend in het kader van projectoproepen of overeenkomsten;
* gereglementeerde subsidies, ook wel organieke subsidies genoemd, waarvan de toekenning bij wetgeving is vastgesteld.

De projectoproep waarop dit reglement betrekking heeft, heeft als doel projecten te selecteren en te financieren die passen in thema’s die de Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen van Iriscare als prioritair beschouwt, in overeenstemming met de algemene beleidsverklaring van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie (GGC).

De geselecteerde projecten zullen worden gesubsidieerd (afhankelijk van de beschikbare budgetten) over een **periode van twee jaar**, van mei 2022 tot april 2024.

Kandidaten kunnen een subsidie aanvragen voor een project van twee jaar of slechts een jaar, ofwel voor de periode tussen mei 2022 en april 2023.

De toegekende bedragen zullen worden vastgelegd op de jaren 2022 en 2023.

Het bedrag van de jaarlijkse subsidie zal voor beide jaren gelijk zijn.

De organisaties die op de oproep reageren, mogen de inhoud van en de ingezette middelen voor hun projecten vrij bepalen, maar zij moeten er wel voor zorgen dat deze binnen de geselecteerde thema's passen.

* 1. Thema's

De Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen van Iriscare bepaalde op 22 juni 2021 de thema's voor de projectoproep voor 2022 voor twee sectoren: initiatieven voor ouderen en initiatieven voor personen met een handicap.

* + 1. Sector initiatieven voor ouderen
* **Thema 1 - Zelfredzaamheid**: dit thema is gericht op acties om ouderen in rusthuizen en rust- en verzorgingstehuizen zelfredzamer te maken, vooral door de kwaliteit van hun lichamelijk en psychologisch welzijn te waarborgen, maar ook door hun betrokkenheid bij de organisatie en het beheer van deze structuren te bevorderen.
* **Thema 2 -** **Psychologisch welzijn**: dit thema is gericht op acties om het psychologisch en emotioneel welzijn van ouderen in stand te houden, vooral door het isolement tegen te gaan, sociale (waaronder de interactie met dieren), culturele en lichamelijke activiteiten, enz. te organiseren of door gespecialiseerde ondersteuning te bieden.
* **Thema 3 -** **Aangepaste woning**: dit thema is gericht op acties om de kenmerken van de woning van ouderen te verbeteren, zodat ze volledig aangepast is aan hun behoeften en aan de evolutie van deze behoeften in de tijd.
* **Thema 4 -** **Sociale omgeving**: dit thema is gericht op acties om mensen in de omgeving van ouderen (vooral mantelzorgers, professionele begeleiders en buren) voor te bereiden, op te leiden, te ondersteunen of te helpen, zodat zij hen in het dagelijkse leven zo goed mogelijk kunnen bijstaan.
* **Thema 5 -** **Alternatieve woningen**: dit thema is gericht op acties die huisvestingsoplossingen aanbieden als alternatief voor het rusthuis.
	+ 1. Sector initiatieven voor personen met een handicap
* **Thema 1 -** **Zelfredzaamheid (sector personen met een handicap)**: dit thema is gericht op acties om personen met een handicap zelfredzamer te maken.
* **Thema 2 -** **Sociale omgeving (sector personen met een handicap)**: dit thema is gericht op acties om de omgeving van kwetsbare personen en personen met een handicap (vooral mantelzorgers en professionele begeleiders) voor te bereiden, op te leiden, te ondersteunen of te helpen, zodat zij hen in het dagelijkse leven zo goed mogelijk kunnen bijstaan.
* **Thema 3 -** **Ondersteuning bij vooropening:** dit thema is gericht op de dekking van personeels- of werkingskosten in de periode die voorafgaat aan de opening van een nieuw opvang- of verblijfscentrum voor personen met een handicap of een mentale stoornis.
* **Thema 4 -** **Therapeutische ondersteuning**: dit thema is gericht op ondersteuning, begeleiding en therapeutische zorg voor personen met een geestelijke of lichamelijke handicap.
	1. Subsidieerbaarheid
		1. Kenmerken van de aanvrager

De onderstaande Brusselse bicommunautaire organisaties mogen reageren op de projectoproep. Hun activiteiten hebben betrekking op de sectoren gezondheid of bijstand aan personen, en meer bepaald op het beleid voor gezinnen, personen met een handicap of ouderen:

* door de GGC erkende organisaties, centra of diensten die afhangen van een ondergeschikt bestuurslichaam (gemeenten, OCMW’s);
* verenigingen zonder winstoogmerk;
* instellingen van openbaar nut.

|  |
| --- |
| AvertissementEen organisatie wordt beschouwd als een Brusselse organisatie als ze een zetel op het Brussels grondgebied heeft en daar een activiteit uitoefent. |

* + 1. Bicommunautair karakter

Bicommunautaire organisaties zijn gericht tot alle Brusselaars en dus niet tot een uitsluitend Nederlandstalig of Franstalig publiek. Het bicommunautaire aspect is een essentieel criterium voor de toekenning van subsidies.

|  |
| --- |
| AvertissementInstellingen die wegens hun organisatie moeten worden beschouwd als uitsluitend behorend tot de Vlaamse of de Franse Gemeenschap (of de FGC, naargelang de betrokken bevoegdheden), kunnen geen subsidie krijgen van Iriscare (zie artikel 135 van de Grondwet, in samenhang met artikel 63, eerste lid, van de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen). |

De aanvrager wordt verzocht bij zijn dossier alle documenten te voegen die het bicommunautaire karakter van zijn organisatie en/of project aantonen (bijvoorbeeld een afschrift van de tweetalige statuten van de organisatie, tweetalig activiteitenverslag, promotiedocumenten, het webadres van de organisatie, enz.).

* + 1. Plaats van uitvoering van de projecten

De projecten moeten worden uitgevoerd in het Brussels Gewest.

* 1. Duur van de projecten

De projecten worden gesubsidieerd voor een periode van twee jaar, die begint in mei 2022 en eindigt in april 2024.

De subsidies kunnen worden toegekend voor een periode van twee jaar, namelijk voor projecten waarvan de activiteiten en uitgaven plaatsvinden tussen mei 2022 en april 2024.

Kandidaten mogen echter ook voor slechts een jaar een aanvraag indienen, namelijk voor projecten waarvan de activiteiten en uitgaven plaatsvinden tussen mei 2022 en april 2023.

* 1. Begeleiding

Alle gesubsidieerde projecten worden opgevolgd en geëvalueerd door een begeleidingscomité samengesteld uit vertegenwoordigers van Iriscare (zie hieronder ook punt *5. Evaluatie van het project en verplichtingen)*.

1. Financiering
	1. Uitbetalingswijze van de subsidie

De subsidie wordt elk jaar in vier fasen uitbetaald:

* een voorschot, gelijk aan 80% van het bedrag van de jaarlijkse subsidie voor 2022, wordt in april 2022 aan de organisatie uitbetaald na de kennisgeving van de selectie van het project;
* het saldo van het bedrag voor 2022, namelijk de resterende 20% van het bedrag van de jaarlijkse subsidie voor 2022, wordt in juni 2023 betaald na:
* de ontvangst van een schuldvordering;
* de analyse van het activiteitenverslag van 2022;
* een voorschot, gelijk aan 80% van het bedrag van de jaarlijkse subsidie voor 2023, wordt in april 2023 aan de organisatie uitbetaald na de vergadering van het begeleidingscomité;
* het saldo van het bedrag voor 2023, namelijk de resterende 20% van het bedrag van de jaarlijkse subsidie voor 2023, wordt in juni 2024 betaald na:
	+ de ontvangst van een schuldvordering;
	+ de analyse van het activiteitenverslag van 2023.

|  |
| --- |
| Avertissement* Iriscare behoudt zich het recht voor de hierboven beschreven uitbetalingswijze van de subsidie te wijzigen. Iriscare kan bijvoorbeeld besluiten om tussen het voorschot en het saldo tussentijdse betalingsschijven in te voegen. De gekozen wijze worden aan de aanvrager meegedeeld bij de kennisgeving van de selectie van het project, in een bijlage waarin de subsidievoorwaarden worden gespecificeerd.
* De aan de aanvrager toegekende subsidie moet de kosten in verband met het project dekken. Bovendien mogen deze uitgaven niet buitensporig zijn in verhouding tot de voorwaarden van de opdracht.
* Iriscare dekt niet de uitgaven die in het kader van het project worden gedaan en die het bedrag van de aan de aanvrager toegekende subsidie zouden overschrijden.
* Als de jaarlijks door de gesubsidieerde organisatie gedane uitgaven lager zijn dan het jaarlijks toegekende subsidiebedrag, zullen de niet-bestede middelen aan Iriscare worden terugbetaald onder de volgende voorwaarden:
	+ Als de gedane uitgaven minder dan 100%, maar meer dan 80% van het jaarlijkse subsidiebedrag belopen, zal Iriscare overgaan tot een gedeeltelijke uitbetaling van het saldo, met het oog op het financiële evenwicht van het project.
	+ Als de gedane uitgaven minder belopen dan 80% van het jaarlijkse subsidiebedrag, wordt een verzoek om terugbetaling van de niet-bestede middelen gericht tot de gesubsidieerde organisatie, die dan over een termijn van een maand beschikt om de betaling te voldoen. In een dergelijk geval gaat Iriscare niet over tot de uitbetaling van het saldo.
* De aan de aanvrager toegekende subsidie is niet overdraagbaar, noch geheel noch gedeeltelijk.
 |

* 1. In aanmerking komende kosten

De kosten en verantwoordingsstukken die voor de subsidie in aanmerking komen, zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categorieën** | **In aanmerking komende kosten** | **In aanmerking komende verantwoordingsstukken** |
| **Activiteiten en animatie** | Activiteiten (toegangskaarten, enz.) | Tickets |
| Animaties (educatief materiaal, enz.) | Facturen, tickets |
| **Administratief** | Verzekeringen | Betaalberichten |
| Benodigdheden en documentatie (boeken, didactische cd's, enz.) | Facturen, tickets (omschrijving vermelden) |
| Beheerskosten (inclusief voor het sociaal secretariaat) | Facturen |
| Verzendingskosten | Ontvangstbewijzen, tickets |
| Onderhoud (kopieerapparaat, fax, enz.) | Facturen |
| Specifiek materiaal | Facturen |
| Klein materiaal (opbergmappen, ringmappen, enz.) | Facturen, tickets (omschrijving vermelden) |
| Klein kantoormeubilair | Facturen |
| Fotokopieën | Tickets (omschrijving vermelden) |
| Telefoon, fax | Facturen |
| **Financiële kosten** | Financiële kosten op de lening die verband houden met de subsidietermijnen | Rekeninguittreksels |
| **Verplaatsingskosten (om dienstredenen)** | Verzekeringen, belastingen | Betaalberichten, aanslagbiljetten |
| Brandstof | Facturen, tickets (omschrijving vermelden) |
| Occasionele huur | Facturen |
| Privévervoer (persoonlijk voertuig) | Kilometerforfaittabel |
| Openbaar vervoer | Tickets (omschrijving vermelden) |
| **Investeringen** | Gesubsidieerde investeringen | Investeringstabel + facturen |
| **Huur en lasten** | Verzekeringen (brand-, diefstal-, enz.) | Betaalberichten |
| Lasten (gas, elektriciteit, enz.) | Facturen |
| Onderhoud | Facturen |
| Permanente huur | Ontvangstbewijzen of andere betaalbewijzen |
| Occasionele huur | Facturen, overeenkomsten |
| Materiaal en onderhoudsproducten | Facturen, tickets |
| **Personeel** | **met sociaal secretariaat (behalve beheerskosten)** | Wettelijke verzekering | Betaalberichten, facturen |
| Kosten woon-werkverplaatsingen | Individuele rekeningen, loonfiches |
| Arbeidsgeneeskunde | Betaalberichten, facturen |
| Loon | Maandelijkse gedetailleerde individuele rekeningen met de werkgeversbijdrage aan de RSZ, loonfiches |
| Werkkleding | Facturen |
| **zonder sociaal secretariaat** | Wettelijke verzekering | Betaalberichten |
| Kosten woon-werkverplaatsingen | Individuele rekeningen, loonfiches |
| Arbeidsgeneeskunde | Betaalberichten, facturen |
| Loon | Fiches |
| Werkkleding | Facturen |
| **Promotie en publicatie** | Auteursrechten | Facturen |
| Distributiekosten | Facturen |
| Realisatiekosten | Facturen |
| Drukkosten | Facturen |
| Onthaal, public relations | Facturen |
| **Onderaanneming, erelonen** | Vrijwilligersvergoedingen | Schuldvorderingen |
| Erelonen (advocaat, boekhouder, enz.) | Rekeningen of facturen |
| Kunstenaarsresidenties | Schuldvorderingen |
| Hulppersoneel | Rekeningen of facturen |

1. Samenstelling en indiening van het kandidaatstellingsdossier
	1. Planning

De projectoproep wordt opengesteld van 24 november tot en met 24 december 2021 om 14.00 uur. De beslissing tot toekenning van de subsidies wordt in april 2022 genomen door het Algemeen Beheerscomité van Iriscare.

De geselecteerde projecten worden gesubsidieerd over een periode tussen mei 2022 en april 2024.

|  |
| --- |
| AvertissementKandidaatstellingsdossiers die na 24 december 2021 om 14.00 uur worden ingediend, worden niet onderzocht. |

De gedetailleerde planning van de projectoproep staat hieronder:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Fase** | **Deadline** | **Jaar** |
| 1 | Opening van de oproep | 24 november | 2021 |
| **2** | **Uiterste datum en uur voor indiening van de dossiers** | **24 december om 14.00 u.**  |
| 3 | Controle van de ontvankelijkheid van de dossiers | 3-7 januari  |
| 4 | Evaluatie en selectie van de projecten door de selectiecomités | 10 januari-28 februari |
| 5 | Validering van de selectie door de BGBP van Iriscare | 29 maart | 2022 |
| 6 | Beslissing tot toekenning van de subsidies door het ABC van Iriscare |  7 april |
| 7 | Verzending van de resultaten en de subsidievoorwaarden | 21-30 april |
| 8 | Uitbetaling van het voorschot voor 2022 (80% van de jaarlijkse subsidie) | mei |
| 9 | Vergadering van het begeleidingscomité | februari | 2023 |
| 10 | Uitbetaling van het voorschot voor 2023 (80% van de jaarlijkse subsidie) | april |
| **11** | **Indiening van het activiteitenverslag van 2022** | **mei-juni** |
| 12 | Analyse van het activiteitenverslag van 2022 | mei-juni |
| 13 | Uitbetaling van het saldo van 2022 (20% van de jaarlijkse subsidie) | juni |
| **14** | **Indiening van het activiteitenverslag van 2023** | **mei-juni** | 2024 |
| 15 | Analyse van het activiteitenverslag van 2023 | mei-juni |
| 16 | Uitbetaling van het saldo van 2023 (20% van de jaarlijkse subsidie) | juni |

* 1. Inhoud van het dossier

Het kandidaatstellingsdossier mag in het Nederlands of Frans worden opgesteld.

De documenten waaruit het is samengesteld, moeten worden ingevuld en aan Iriscare worden bezorgd vóór de dag en het uur waarop de projectoproep wordt afgesloten.

Met uitzondering van Excelbestanden moeten de documenten als (onbeveiligd) pdf-bestand worden bezorgd.

De lijst met gevraagde documenten staat hieronder:

* kandidaatstellingsformulier;
* begrotingsraming voor het project;
* bankattest (tenzij de aanvrager eerder al een subsidie van Iriscare kreeg en zijn bankrekeningnummer intussen niet gewijzigd is);
* een exemplaarvan de statuten van de organisatie;
* bewijs van neerlegging van de laatste jaarrekening bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel of bij de Nationale Bank van België.

|  |
| --- |
| Avertissement* De beschrijving van het project en de begrotingsraming moeten zo duidelijk en gedetailleerd mogelijk zijn.
* Bij het uitwerken van de begrotingsraming moet rekening worden gehouden met alle uitgavenposten. Het gevraagde bedrag moet duidelijk worden aangegeven in het daartoe bestemde vak.
* Onvolledige kandidaatstellingsdossiers kunnen niet in aanmerking genomen worden.
 |

* 1. Indiening van het dossier

Het kandidaatstellingsdossier moet worden opgestuurd naar Iriscare op het e-mailadres subsides-subsidies@iriscare.brussels, met als onderwerp "Kandidaatstelling projectoproep 2022 - thema [vermeld het nummer van het thema van het project]". Zodra het dossier is ontvangen, krijgt de aanvrager per e-mail een ontvangstbevestiging toegestuurd.

Vragen over de procedure met betrekking tot de projectoproep kunnen worden gesteld aan Iriscare viasubsides-subsidies@iriscare.brussels.

1. Selectiewijze van de kandidaatstellingen
	1. Selectieproces
		1. Ontvangst en ontvankelijkheid van dossiers

Iriscare ziet erop toe dat de uiterste datum en uur voor indiening van de kandidaatstellingsdossiers worden gerespecteerd en dat de kandidaatstellingsdossiers ontvankelijk zijn.

Dossiers waarvan voor, tijdens of na het selectieproces blijkt dat zij niet aan de ontvankelijkheidscriteria voldoen, zullen niet gesubsidieerd worden. In een dergelijk geval zal Iriscare de beslissing meedelen aan de aanvrager.

* + 1. Selectie van de projecten

De selectie van de projecten omvat vier fasen:

* Stap 1: de subsidieerbaarheid van het project wordt gecontroleerd door Iriscare (zie hierboven punt *1.3. Subsidieerbaarheid*).
* Stap 2: de leden van de selectiecomités maken een eerste individuele beoordeling van de projecten.
* Stap 3: de selectiecomités vergaderen om de totaalscore en -beoordeling van de projecten vast te stellen volgens het vooraf opgestelde analyseschema (zie hieronder punt *4.3. Selectiecriteria*). Op basis hiervan worden de projecten gerangschikt.
* Stap 4: het Algemeen Beheerscomité van Iriscare beslist over de toekenning van de subsidies op basis van de rangschikking van de projecten.
	+ 1. Kennisgeving van de resultaten

Nadat de projecten geselecteerd zijn en de selectie gevalideerd is door het Algemeen Beheerscomité van Iriscare, wordt de aanvrager op de hoogte gebracht van de beslissing.

Aanvragers van wie de projecten geselecteerd werden, krijgen een bijlage waarin de subsidievoorwaarden worden gespecificeerd.

* 1. Selectiecomités
		1. Samenstelling van de comités

Voor elk thema in de projectoproep wordt een selectiecomité samengesteld.

Na controle van de ontvankelijkheid wordt een project onderzocht door het selectiecomité dat bevoegd is voor het thema dat de aanvrager heeft gekozen.

De leden van de selectiecomités worden voorgesteld door het Departement Beleid Zorginstellingen van Iriscare en daarna ter goedkeuring voorgelegd aan de Beheerraad voor Gezondheid en Bijstand aan Personen.

Elk selectiecomité bestaat uit de drie volgende leden:

* twee inhoudelijke experten van Iriscare, gekozen naargelang het thema;
* een subsidie-expert van Iriscare.

De namen van de leden van de selectiecomités worden niet openbaar gemaakt.

* 1. Selectiecriteria

De criteria waarmee rekening wordt gehouden voor de selectie van de projecten, zijn de volgende:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criteria** | **Subcriteria/details** | **Weging** |
| **Relevantie van het project** | Relevantie van het project ten opzichte van de doelstelling van de oproep | 40% |
| Meerwaarde van het project ten opzichte van de behoeften op het terrein  |
| Vernieuwend karakter van het project |
| Interdisciplinariteit (bv. partnerschappen oprichten waarbij verschillende sectoren betrokken zijn) |
| **Haalbaarheid van het project** | Toereikendheid van de ingezette financiële middelen | 35% |
| Geschiktheid van de gebruikte methode |
| Toereikendheid van de ingezette materiële middelen |
| Toereikendheid van de ingezette personele middelen (inclusief eventuele partnerschappen) |
| Geschiktheid van het werkplan |
| **Bekwaamheid van de aanvrager** | Overeenstemming tussen het project en de specialisatie van de aanvrager, zijn gebruikelijke activiteiten en zijn ervaring | 15% |
| **Multicultureel karakter** | Projecten die rekening houden met de multiculturele dimensie van de begunstigden krijgen voorrang | 10% |

De selectiecriteria worden eerst beoordeeld met een score tussen 0 en 10. De score voor elk criterium wordt vervolgens vermenigvuldigd met de weging ervan; daarna worden de gewogen scores opgeteld om de totaalscore en -beoordeling van het project te bepalen, op grond van het onderstaande schema:

|  |  |
| --- | --- |
| **Totaalscore** | **Beoordeling** |
| >8-10 | Heel goed |
| >6-8 | Goed |
| >4-6 | Matig |
| >2-4 | Onvoldoende |
| 0-2 | Heel slecht |

De verkregen resultaten maken het mogelijk de ingediende projecten te rangschikken. Op basis van die rangschikking worden de subsidies toegekend.

|  |
| --- |
| Avertissement* Een project met een totaalscore van minder dan 6/10 zal niet kunnen worden gesubsidieerd.
* Een project met een score tussen 0 en 2 voor een van de bovengenoemde selectiecriteria zal niet kunnen worden gesubsidieerd.
 |

1. Evaluatie van het project en verplichtingen

*NB Een document waarin de subsidievoorwaarden worden gespecificeerd, wordt verstuurd naar de aanvrager van wie het project is geselecteerd. Dit document beschrijft uitvoerig de verplichtingen van de gesubsidieerde organisatie, met name op financieel vlak.*

* 1. Begeleidingscomité en evaluatie van het project

Na de selectie wordt elk project opgevolgd en geëvalueerd door een begeleidingscomité. Dat comité bestaat uit dezelfde leden als het selectiecomité.

Het begeleidingscomité vergadert in februari 2023 met een vertegenwoordiger van de gesubsidieerde organisatie. De vergadering moet toelaten de voortgang van het project te beoordelen en na te gaan of de organisatie haar verbintenissen is nagekomen. Na deze vergadering stelt het begeleidingscomité een evaluatieverslag op.

Het begeleidingscomité kan eventueel voorstellen doen en, indien nodig, maatregelen nemen om de goede uitvoering van het project te waarborgen. Het begeleidingscomité kan er met name voor kiezen om meermaals te vergaderen, volgens het schema dat het geschikt acht, om de uitvoering van het project zo goed mogelijk te begeleiden.

Bij ernstige tekortkomingen vanwege de gesubsidieerde organisatie wordt het begeleidingscomité overigens verzocht in zijn verslag(en) alle nuttige opmerkingen neer te schrijven.

* 1. Samenstelling en indiening van de activiteitenverslagen

De gesubsidieerde organisatie zal Iriscare in 2023 en 2024, telkens tussen mei en juni, een activiteitenverslag over het afgelopen jaar toezenden. Dat verslag moet de volgende documenten omvatten:

* activiteitenverslag (bij te voegen als onbeveiligd pdf-bestand);
* beknopte inventaris van de verantwoordingsstukken (bij te voegen als Excelbestand);
* genummerde verantwoordingsstukken voor de gedane uitgaven (bij te voegen als een enkel onbeveiligd pdf-bestand).

De activiteitenverslagen moeten, samen met alle bijlagen en verantwoordingsstukken, per e-mail naar Iriscare worden verstuurd op het adres subsides-subsidies@iriscare.brussels, met als onderwerp "Activiteitenverslag projectoproep 2022". Zodra een verslag is ontvangen, wordt er per e-mail een ontvangstbevestiging verstuurd naar de aanvrager.

|  |
| --- |
| Avertissement* De bij de activiteitenverslagen gevoegde verantwoordingsstukken moeten in de vorm van afschriften worden bezorgd. De originele verantwoordingsstukken (facturen, enz.) moeten door de gesubsidieerde organisatie worden bijgehouden. Iriscare kan, in voorkomend geval, vragen deze bewijzen voor te leggen om het daadwerkelijke bestaan ervan te controleren.
* Indien uit het onderzoek van de activiteitenverslagen of de opmerkingen van het begeleidingscomité belangrijke tekortkomingen vanwege de gesubsidieerde organisatie blijken ten opzichte van de aangegane verbintenissen, behoudt Iriscare zich het recht voor de subsidie gedeeltelijk of volledig terug te vorderen of niet uit te betalen. Het betreft met name de volgende situaties:
	+ de activiteitenverslagen en de verantwoordingsstukken zijn niet tijdig ingediend.
	+ De beoordeling van minstens één van de volgende elementen is onvoldoende:
		- de financiële verantwoording;
		- de uitvoering van de activiteiten;
		- het behalen van de doelstellingen.
	+ De subsidie is niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze werd toegekend.
	+ De begunstigde ontvangt voor hetzelfde project al een subsidie van een andere instelling op grond van dezelfde verantwoordingsstukken.
 |

1. Administratieve bepalingen

Als de aanvrager deelneemt aan deze projectoproep, houdt dat in dat hij dit reglement aanvaardt.

Iriscare verwerpt enige aansprakelijkheid bij wijziging, vertraging of annulering van deze projectoproep om welke reden ook, zonder dat dit aanleiding kan geven tot schadevergoeding.

De subsidie zal uitsluitend worden gebruikt om het geselecteerde project – zoals omschreven en uitgewerkt in het kandidaatstellingsformulier – uit te voeren. De correcte en volledige uitvoering van het in de projectoproep voorgelegde project is een voorwaarde voor de toekenning en uitbetaling van de subsidie. Lasten die voortvloeien uit een onvolledige of niet-conforme uitvoering van het project kunnen als niet-terugbetaalbaar of niet-subsidieerbaar worden beschouwd.

Iriscare komt niet tussen in de kosten die gegenereerd worden door de reactie op deze projectoproep.

Ter herinnering: de toegekende subsidie mag niet gebruikt worden om uitgaven te dekken die al door een andere instantie gesubsidieerd zijn, overeenkomstig het beginsel van het verbod op meervoudige subsidiëring.

De subsidie mag niet leiden tot een verrijking. In dergelijke gevallen zal de subsidie worden beperkt tot het bedrag dat nodig is om de inkomsten en uitgaven van het project financieel in evenwicht te brengen.

Alleen facturen met een datum die overeenkomt met de periode waarin de financiering van het project loopt, zullen in aanmerking worden genomen.

De gesubsidieerde organisatie verbindt zich ertoe te zorgen voor tweetalige externe communicatie (website, promotiedocumenten, enz.) en daarbij het Iriscare-logo en de vermelding "met de steun van Iriscare" te gebruiken.

1. Overzicht van de documenten die de aanvrager moet bezorgen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documenten** | **Deadline** | **Jaar** |
| Kandidaatstellingsformulier |  24 december om 14.00 u. | 2021 |
| Begrotingsraming van het project |
| Bankattest |
| Bewijs van neerlegging van de laatste jaarrekening |
| Een exemplaar van de statuten van de organisatie |
| Andere documenten die het bicommunautaire karakter van de aanvrager aantonen |
| Activiteitenverslag 2022 | mei-juni | 2023 |
| Beknopte inventaris van de verantwoordingsstukken voor 2022 |
| Genummerde verantwoordingsstukken voor de gedane uitgaven in 2022 |
| Activiteitenverslag 2023 | mei-juni | 2024 |
| Beknopte inventaris van de verantwoordingsstukken voor 2023 |
| Genummerde verantwoordingsstukken voor de gedane uitgaven in 2023 |