



**Vlaanderen**  
verbeelding werkt

# Subsidiegids projecten Gelijkekansenbeleid 2020-2024

# INHOUD

|  |           |
|--|-----------|
| Voorwoord.....   | 3         |
| <b>1. Inleidend.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. Welke projecten komen in aanmerking? .....</b>                     | <b>4</b>  |
| 2.1 Inhoudelijk kader  | 4         |
| 2.2 De prioriteiten 2020-2024  | 5         |
| 2.3 Andere voorwaarden voor indiening                                    | 8         |
| <b>3. Van subsidieaanvraag tot eindafrekening.....</b>                   | <b>12</b> |
| 3.1 Een aanvraagdossier samenstellen en indienen                         | 12        |
| 3.2 Van subsidieaanvraag tot subsidie                                    | 14        |
| 3.3 De uitbetalingsprocedure   | 15        |
| <b>4. Formulieren.....</b>   | <b>18</b> |
| 4.1 Aanvraag voor de subsidiëring van een Gelijkekansenproject 2020-2024 | 19        |
| 4.2 Werkingsverslag – Afrekeningsdossier project                         | 23        |
| 4.3 Lijst van bewijsstukken  | 25        |
| 4.4 Staat van inkomsten en uitgaven                                      | 27        |
| 4.5 Veel gestelde vragen   | 28        |
| 4.6 Clause non-discriminatie en integriteit                              | 30        |



# VOORWOORD

Ik streef als Vlaams minister van Gelijke Kansen naar een samenleving waar gelijkwaardigheid, gelijke kansen en respect centraal staan en waarin iedereen volwaardig kan participeren. Inclusief samenleven is echter een uitdaging. De volkswijsheid “Onbekend maakt onbemind” is sterk van toepassing op al dan niet geslaagd samenleven. Elkaar leren kennen, zorgt ervoor dat we niet langer in stereotiepe hokjes denken maar wel een genuanceerd beeld krijgen van elkaar. Diversiteit is in haar vele facetten een realiteit in zowel de grote steden als ook in de rest van Vlaanderen. Om goed samen te leven is het in eerste instantie belangrijk om tegemoet te komen aan noden van personen en gezinnen op vlak van wonen, werk, onderwijs, opleiding, gezondheidszorg enz. Daarnaast is het cruciaal om elkaar beter te leren kennen en tot wederzijds respect en actieve betrokkenheid te komen. Echt samenleven en verbinden is niet evident. Het lukt alleen als we daar allemaal samen voor gaan, met respect voor fundamentele waarden van de democratische rechtstaat.

De Vlaamse Regering wil daarom een robuust beleid ontwikkelen dat streeft naar een samenleving waarin kansen centraal staan, waarbij iedereen bijdraagt aan onze samenleving en vormgeeft aan het Vlaams burgerschap.

Een sterke democratie impliceert een grote mate van betrokkenheid van de burgers. Burgers moeten de kans krijgen actief deel te nemen, maar moeten deze kansen ook grijpen. De overheid faciliteert dit zodat iedere burger volwaardig en naar eigen vermogen deel kan uitmaken van onze samenleving. Een boeiende uitdaging.

Vele decreten, wetten en verdragen dragen vandaag bij tot juridische gelijkheid tussen burgers. In de praktijk spelen echter nog verschillende drempels en mechanismen die ervoor zorgen dat gelijkwaardige maatschappelijke participatie helaas nog niet voor iedereen een feit is.

Als minister van Gelijke Kansen heb ik een aantal prioriteiten vastgelegd voor deze regeerperiode. Door de samenwerking met mijn collega-ministers worden achterstellingen bestreden en worden kansen versterkt binnen alle Vlaamse beleidsdomeinen. Waar nodig, versterk ik deze initiatieven en doe daarvoor graag een beroep op burgers, lokale besturen, bedrijven en NGO's. Projectideeën die vanuit de samenleving ontstaan en die bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen van het gelijkekansenbeleid, wil ik financieren. Daarvoor creëer ik een oproepkader voor projecten voor de jaren 2020-2024. Deze projecten moeten aan een aantal voorwaarden voldoen. Daarover lees je meer in deze subsidiegids.

Bart Somers

Viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur,  
Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen



# 1. INLEIDEND

Het Vlaamse gelijkekansenbeleid kent subsidies toe aan projecten die meewerken aan de doelstellingen van dit beleid. In deze gids vind je toelichting bij het inhoudelijk kader en bij de criteria waaraan projecten moeten voldoen om in aanmerking te komen voor financiering. Ook de procedure die een aanvraag doorloopt en de bijhorende formulieren, vind je in deze gids terug.

## 2 WELKE PROJECTEN KOMEN IN AANMERKING?

### 2.1 INHOUDELIJK KADER

#### 2.1.1 Het Vlaamse gelijkekansenbeleid

Ondanks alle verworven rechten krijgt vandaag niet iedereen in Vlaanderen reeds dezelfde kansen. Ook niet wanneer men intrinsiek dezelfde capaciteiten en talenten heeft. Sommige mensen lopen aan tegen achterstellingsmechanismen die buiten hun eigen invloedssfeer liggen, maar die hen er wel van weerhouden om volwaardig te participeren aan het maatschappelijk leven. Dit zijn drempels die we vanuit het gelijkekansenbeleid trachten te detecteren en weg te werken. We waarborgen de verworven rechten en timmeren aan een open, inclusieve samenleving waarin iedereen zijn verantwoordelijkheden kan opnemen. We focussen hierbij op ongelijkheden die hun oorsprong vinden in gendermechanismen of in iemands seksuele oriëntatie, en op drempels die mensen met een handicap ervaren en/of die voortkomen uit de fysieke en digitale ontoegankelijkheid van de leefomgeving. Niet zelden is er een intersectie met één of meerdere van deze drempels met andere potentiële discriminatiegronden zoals bijvoorbeeld herkomst, religie, leeftijd, klasse,...

Achterstellingen doen zich voor op vele terreinen. Denk aan arbeidsparticipatie, de schoolloopbaan, mogelijkheid om deel te nemen aan het sociale en culturele leven, ieders algemeen welzijn en gezondheid, de bruikbaarheid van het openbaar vervoer, toegang tot betaalbare woningen, aan bod komen in de reguliere media en de manier waarop dat gebeurt, enzovoort. Het gelijkekansenbeleid is dan ook horizontaal georiënteerd en tracht de verschillende Vlaamse bevoegdheidsdomeinen sleutels aan te reiken voor een beleid gericht op volwaardige maatschappelijk participatie.

#### 2.1.2 Projecten

Gelijke kansen zijn niet enkel een zaak van de overheid. Om onze doelstellingen te realiseren is er inbreng nodig van velen. Via projectsubsidies moedigen we burgers, organisaties en lokale besturen aan om het beleid mee vorm te geven.



We zoeken naar experimentele projecten met een positieve, reële en liefst duurzame impact op de brede uitdagingen rond Gelijke Kansen en die innovatie brengen in het beleid dat vandaag wordt gevoerd. Het kan gaan om projecten die lacunes blootleggen en het beleidsinstrumentarium gericht aanvullen. Ook initiatieven die breed sensibiliseren, empoweren of stereotypen doorbreken en draagvlak rond Gelijke Kansen creëren bij het brede publiek, komen in aanmerking.

We wensen ook sterke praktijken extra in de kijker te zetten. Het is in onze complexe samenleving niet altijd eenvoudig om in vraagstukken rond inclusie en volwaardige participatie de juiste oplossingen te vinden. Maar we hoeven ook niet steeds het warm water uit te vinden. Zo bewezen kleinschalige projecten her en der dikwijls reeds hun kracht en kunnen ze ook elders inspireren. Projecten die dergelijke initiatieven grootschalig willen uitrollen, komen in het bijzonder in aanmerking voor subsidiëring.

Tot slot krijgt ook het lokaal beleid extra aandacht. Lokale besturen staan het dichtst bij de burgers en zijn dan ook belangrijke bondgenoten in het realiseren van gelijke kansen. Projecten die steden en gemeenten hierbij helpen, komen in aanmerking voor subsidiëring. Ook de lokale besturen zelf kunnen voorstellen indienen.

## 2.2 DE PRIORITEITEN 2020-2024

Een projectvoorstel moet inhoudelijk passen binnen de specifieke prioriteiten die de minister van gelijke kansen voor deze regeerperiode heeft vastgelegd.

Het gehele beleidskader vind je [hier](#) in de beleidsnota Gelijke Kansen, Inburgering en Integratie. Op volgende beleidslijnen zal worden gefocust en kunnen dus ook aanvragen worden ingediend.

### 2.2.1 Werken aan meer evenwichtige participatie van mannen en vrouwen aan de verschillende domeinen van de samenleving.

Vlaanderen scoort algemeen niet slecht op vlak van gendergelijkheid, maar niettemin is de positie van mannen en vrouwen op verschillende terreinen van het maatschappelijk leven nog steeds niet in balans. Een onevenwicht dat zich dikwijls nog scherper aftekent bij extra kwetsbare groepen.

We zien verschillen op de arbeidsmarkt, in schoolloopbanen en op niveau van besluitvorming, we worden geconfronteerd met fenomenen als gendergerelateerd geweld, de verdeling arbeid en zorg staat niet op punt enzovoort.

Dikwijls liggen hier gendermechanismen aan ten grondslag, waarbij het sociale verwachtingen rond mannelijkheid en vrouwelijkheid zijn die mensen onbewust drijven, eerder dan weloverwogen keuzes. Vanuit Gelijke Kansen willen we beleid, maatschappelijke actoren en het brede publiek bewust maken van deze mechanismen (zie ook [www.genderklik.be](http://www.genderklik.be)) en zoeken we naar welgemikte projecten die de genderverschillen op diverse domeinen naar meer evenwicht brengen.



Voorstellen kunnen zich onder meer situeren op domeinen zoals:

- meer genderevenwicht in onderwijs- en opleidingsrichtingen, STEM- en ICT richtingen in het bijzonder;
- stimuleren van genderneutrale beeldvorming en bestrijden van genderstereotype beeldvorming;
- innovaties rond genderevenwicht in bedrijfssectoren;
- stimuleren van genderevenwicht in ondernemerschap;
- het dichtnemen van de zorgkloof of het ondersteunen van de combinatie arbeid-werk in genderperspectief (evenwicht in verdeling werk, zorg, vrije tijd);
- initiatieven die mannen stimuleren meer ouderschapsverlof op te nemen en het taboe eromheen wegnemen;
- bestrijden van gendergerelateerd geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- het naar voren brengen van vrouwelijke rolmodellen, zeker in domeinen die traditioneel een mannelijke connotatie hebben

### **2.2.2 Het bestrijden van structurele barrières die het welbevinden van LGBTQI+ personen belemmeren**

Al mag België zich één van de koplopers noemen als het gaat om gelijkberechtiging van LGBTQI+ personen, toch voelen zij zich nog vaak bedreigd in hun rechten en ligt het algemeen welbevinden van deze groep opvallend lager dan bij de rest van de bevolking. Heteroseksualiteit is nog steeds niet algemeen maatschappelijk gedragen. Heel wat instellingen zijn nog te hetero normatief ingesteld. Transgender, non-binaire en intersekse personen botsen op specifieke drempels. Burgers komen nog vaak in aanraking met geweld op grond van hun seksuele identiteit, enzovoort.

Binnen deze beleidslijn, zoeken we naar projecten die inspelen op bijvoorbeeld:

- algemene maatschappelijke openheid ten aanzien van LGBTQI+ personen;
- het verminderen van handelingsverlegenheid bij leerkrachten, jeugdwerkers, ook bij professionals in woonzorgcentra rond thema's van seksuele en genderidentiteit;
- het welbevinden van LGBTQI+ personen en de inclusie op de werkvloer, in de klas, binnen de ruime schoolomgeving, in de vrijetijdsbesteding, in welzijnsvoorzieningen,...;
- de inclusie en het welbevinden van intersekse en non-binaire personen in de samenleving;
- de problematiek inzake geweld of (online) haatspraak omwille van seksuele geaardheid, genderidentiteit of -expressie;
- een genuanceerde beeldvorming en het doorbreken van taboes.

### **2.2.3 Het realiseren van de inclusie van mensen met een handicap**

Diversiteit verrijkt onze samenleving. Ook mensen met een handicap hebben hierin een bijzondere plek. Die moeten we erkennen. En we moeten hen alle kansen bieden om volwaardig en autonoom te kunnen participeren.



Het beleidsperspectief rond handicap evolueerde de voorbije decennia al sterk van een louter zorggerichte benadering naar één die inclusie (zelfbeschikking en volwaardige participatie) centraal zet. Vlaanderen maakt werk van de beoogde paradigmashift van het VN-verdrag over de rechten van personen met een handicap van 2006 en streeft naar een inclusieve samenleving. We focussen op het wegwerken van de sociale en omgevingsdrempels die mensen met een handicap van de gewone maatschappij uitsluiten en kijken naar de mogelijkheden voor volwaardige deelname.

Maar daar zijn we nog niet. Op vrijwel alle terreinen van het maatschappelijk leven, zij het op de arbeidsmarkt, in het onderwijs, of in deelname aan het vrije tijds- en culturele leven, staat er een rem op de participatie van deze doelgroep en zijn de groeimarges legio.

Binnen deze beleidslijn zetten we in op projecten die:

- de doelgroep zelf emanciperen en empoweren in het inclusieverhaal;
- de kracht tonen van inclusie en de verschillende Vlaamse beleidsdomeinen inspireren met goede praktijken;
- het brede publiek inzicht geven in het belang en de rijkdom van inclusie;
- de stereotypes die leven rond mensen met een handicap ontkrachten;
- inclusief onderwijs in Vlaanderen versterken;
- de transitie van onderwijs naar arbeidsmarkt voor deze groep versterken;
- een inclusieve arbeidsmarkt en arbeidsomgeving stimuleren;
- inclusief samenleven in de maatschappij, ondersteunen of realiseren.

#### **2.2.4 Van Vlaanderen een integraal toegankelijke regio maken**

Volwaardige participatie als ambitie is maar zinvol wanneer we ook inzetten op een integraal toegankelijke leefomgeving. Zolang publieke gebouwen, openbare infrastructuur en vervoer fysieke drempels opwerpen, blijven we vele mensen beperken in hun mogelijkheden om zelfstandig deel te nemen aan het publieke leven. Dit geldt evenzeer voor de toegang tot het aanbod aan publieke informatie en het brede online gebeuren. Digitalisering kent vele opportuniteiten, ook voor mensen in kwetsbare posities. Evengoed hangen er grote uitdagingen mee samen. Sommige kwetsbare mensen kunnen achter blijven en zien dan mogelijk hun participatiekansen beknot.

Gelijke Kansen werkt op beide sporen, fysieke en digitale toegankelijkheid (e-Inclusie). Voor het fysieke, architecturale aspect werkt Gelijke Kansen nauw samen met het [Vlaams agentschap Inter](#). Inter is het centrale expertisecentrum voor toegankelijkheid en Universal Design, dat samen met tal van lokale besturen, provincies, bedrijven, organisaties, verenigingen en particulieren timmert aan een toegankelijk Vlaanderen. Projectvoorstellen rond dit thema moeten complementair of versterkend zijn op de diensten van Inter. We bevelen daarom aan om ideeën hierop vooraf met Inter of Gelijke Kansen te checken.



We zoeken naar projecten die:

- de realisatie van een integraal toegankelijke samenleving en omgeving beogen (lokaal, bovenlokaal of organisatieniveau);
- zich richten op design for all oplossingen in vrijetijdsbesteding (cultuur, toerisme, sport, verenigingsleven);
- de digitale toegankelijkheid van publieke diensten versterken;
- digitale toepassingen inzetten die de toegankelijkheid van de samenleving vergroten.

### **2.2.5 Een intersectionele aanpak**

Het gelijkekansenbeleid wordt gevoerd vanuit het inzicht dat mensen een waaier aan kenmerken en ervaringen dragen die, in interactie met elkaar, ieders unieke identiteit bepalen. We zijn niet alleen maar vrouw of man, holebi of hetero, persoon met of zonder handicap. We worden gezien als behorend tot een bepaalde groep (herkomst, leeftijd, levensbeschouwing, sociale klasse), bevinden ons in een bepaalde levensfase enzovoort. Deze posities en ervaringen beïnvloeden elkaar. In dit samenspel ondervinden mensen vaak extra achterstellingen en liggen er specifieke beleidsuitdagingen.

We nodigen projectindieners uit om dit gegeven algemeen mee te nemen in hun projectvoorstellen, of om specifiek op bepaalde van deze intersecties te werken.

Denk bijvoorbeeld aan projecten op het kruispunt van gender/herkomst, seksuele diversiteit/leeftijd, handicap/herkomst, handicap/seksuele diversiteit, herkomst/seksuele diversiteit, enzovoort.

### **2.2.6 Nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen**

Een samenleving is in continue ontwikkeling. Ook haar uitdagingen bewegen mee. Binnen dit projectkader is er ruimte om nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen aan te snijden die potentieel inbreken op de kansenpositie van mensen. Denk bijvoorbeeld aan singles, nieuw samengestelde gezinnen, of nieuwe samenlevingsvormen.

### **2.2.7 Inspelen op specifieke beleidsnoden**

Dit projectkader geldt voor de gehele regeerperiode (2020-2024). Mogelijk detecteert de minister van Gelijke Kansen binnen de algemene beleidsdoelstellingen gaandeweg specifieke beleidsnoden en uitdagingen die hij extra wil uitlichten. Deze mogelijke accenten worden tijdig bekend gemaakt via [www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be).

## **2.3 ANDERE VOORWAARDEN VOOR INDIENING**

Subsidies worden verleend binnen de perken van de kredieten die op de begroting van het gelijkekansenbeleid staan ingeschreven. Of een subsidie wordt verleend en de grootte van het toegekende bedrag zijn afhankelijk van deze beschikbare middelen en van de kwaliteit van de aanvraag. Dit wordt bekeken in verhouding tot alle aanvragen die in dezelfde subsidieronde ingediend zijn.





Er moet aan een beperkt aantal andere ontvankelijkheidscriteria worden voldaan. Een project dat hier niet aan voldoet, komt niet in aanmerking voor subsidie. Andere elementen zijn eerder richtinggevend en vergroten de kans op een positieve beoordeling van het project.

### **2.3.1 Ontvankelijkheidscriteria**

Het gaat om een project dat in de tijd is afgebakend.

De aanvraag is in het Nederlands opgesteld.

De aanvrager is gevestigd in het Nederlandse taalgebied of in het tweetalige gebied Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het aanvraagdossier is volledig ingevuld en correct ingediend.

### **2.3.2 Elementen die kunnen bijdragen tot een positieve beoordeling**

Het innovatieve karakter van het project (op het vlak van aanpak, inhoud en/of vorm). Bij projecten die worden opgezet ter verrijking van een ander beleidsdomein, is het uiteraard vereist dat het gaat om initiatieven die daar nog niet eerder gerealiseerd werden.

Mate waarin- en wijze waarop- het project bijdraagt tot de operationalisering van de beleidsprioriteiten;

Mate waarin het projectvoorstel, in al zijn facetten, doordacht en onderbouwd is uitgewerkt. Met bijzondere aandacht voor:

- scherp gestelde resultaten;  
Wat zijn de beoogde resultaten? Dragen ze optimaal bij tot de doelstelling? Zijn er voldoende garanties op een kwaliteitsvol resultaat? Hoe en wanneer wordt gemeten of de resultaten gehaald worden? ...
- een goed uitgewerkte planning;  
Is het plan van aanpak gefaseerd uitgewerkt met oog voor haalbare timing en leidt het naar het beoogde resultaat? Zijn de rollen, taken en competenties goed afgebakend? Hoe is de samenwerking tussen het projectteam en de doelgroep/betrokkenen georganiseerd?...
- een duurzaam implementatieplan.  
Welke initiatieven worden er genomen om het resultaat duurzaam te verankeren? Hoe wordt kennis verspreid? Hoe worden de resultaten overdraagbaar en bruikbaar gemaakt naar andere organisaties, de lokale besturen of het Vlaamse beleid? Wat zijn de randvoorwaarden om het project naderhand te kunnen opnemen in de reguliere financiering van de organisatie?



De begroting.

Is de begroting reëel? Worden de middelen zuinig ingezet? Zijn de gevraagde subsidies in verhouding tot het beoogde doel/resultaat?

Cofinanciering uit andere bronnen, bijvoorbeeld cofinanciering vanuit andere beleidsdomeinen die eveneens belang hebben bij het initiatief of door het verwerven van eigen inkomsten bij de uitvoering van het project.

### **2.3.3 Voorwaarden om rekening mee te houden**

Investeringen voor fysieke infrastructuurwerken komen niet in aanmerking voor subsidiëring.

Het voorgelegde project kan niet louter het toegankelijk maken van een eigen dienst of product als doelstelling hebben.

Wanneer voor de uitvoering van een project de aankoop van materiaal noodzakelijk is, wordt dit in de begroting ingebracht voor de afschrijvingswaarde in verhouding tot de looptijd van het project;

*Bijvoorbeeld:*

*Bij de aankoop van een computer die op 3 jaar wordt afgeschreven, kan maximaal 1/3e van de aankoopwaarde worden ingebracht wanneer het project 1 jaar duurt en de computer in dat jaar volledig voor het project gebruikt wordt.*

### **2.3.4 Toegankelijkheid, Diversiteit en Non-discriminatie**

Toegankelijkheid, diversiteit en non-discriminatie zijn belangrijke pijlers van het Vlaamse gelijkekansenbeleid. Het is essentieel dat alle projecten die voor subsidie in aanmerking komen deze principes mee uitdragen.

Bij de beoordeling van het aanvraagdossier hechten we belang aan de wijze waarop deze principes in het project vertaald worden. Hieronder alvast een aantal concrete richtlijnen.

#### **2.3.4.1 Toegankelijkheid**

Lees onder punt 2.2. op welke manier het gelijkekansenbeleid invulling geeft aan het thema toegankelijkheid. Toegepast op concrete projecten kan dit het volgende betekenen:

Organiseer je een evenement, congres of ander publieksmoment, dan is het belangrijk dat mensen met een beperking de mogelijkheid hebben hieraan deel te nemen. We vragen daarom extra aandacht voor zowel de toegankelijkheid van de omgeving waar het initiatief plaatsvindt, de (digitale) toegankelijkheid van informatie als de dienstverlening die ter plaatse wordt aangeboden. Laat je adviseren en technisch bijstaan door het Vlaams Agentschap Inter, [info@inter.vlaanderen](mailto:info@inter.vlaanderen) of [www.inter.vlaanderen](http://www.inter.vlaanderen).



Bij een publicatie met informatie die bedoeld is voor een breed publiek, is het belangrijk dat je dit publiek ook bereikt. Stel de tekst op in toegankelijke, begrijpelijke taal en biedt het eindproduct aan in een – elektronisch – formaat dat ook door blinden en slechtzienenden kan gelezen worden.

Bij projecten waarbij een websites of mobiele app een van de eindproducten is, wordt verwacht dat deze voldoen aan de normen van webtoegankelijkheid. Meer info daarover vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/webtoegankelijkheid-in-de-praktijk>.

Bij een film of een ander audiovisueel product verwachten we minstens ondertiteling zodat het product voor doven en slechthorenden toegankelijk is. We raden ook audiodescriptie aan in het belang van mensen met een visuele handicap.

Meer verduidelijking rond toegankelijkheid, vind je ook op [www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be).

#### **2.3.4.2 Diversiteit**

We houden ook rekening met de mate waarin het project oog heeft voor ‘diversiteit’.

Bij gebruik van beelden (in bijvoorbeeld spotjes of publicaties) in kader van het project is het belangrijk om voor beelden te kiezen, die roldoorbrekend zijn en stereotypen ontkrachten.

Een belangrijk aspect is ook de mate waarin de stem van de voor het project relevante doelgroepen zelf aan bod kan komen in de voorbereiding, het ontwerp en/of de uitvoering.

#### **2.3.4.3 Non-discriminatie en integriteit**

Vlaanderen draagt het verbod op discriminatie hoog in het vaandel. Organisaties die hierop inbreken hebben uiteraard geen recht op subsidies. Daarom vragen we om ‘een clause van non-discriminatie en integriteit’ te ondertekenen en aan de aanvraag toe te voegen (zie p30 van deze gids). Als dit engagement tijdens de looptijd van het project verbroken wordt, kan de subsidie ingetrokken worden en kunnen reeds uitbetaalde bedragen teruggevorderd worden.



## 3 VAN SUBSIDIEAANVRAAG TOT EINDAFREKENING

### 3.1 EEN AANVRAAGDOSSIER SAMENSTELLEN EN INDIENEN

De inhoudelijke en vormelijke voorwaarden vind je hierboven terug. De beoordeling van de ingediende projecten gebeurt op basis van het aanvraagdossier.

#### 3.1.1 Wat?

Een aanvraagdossier bestaat uit:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier (getekend en gedateerd) als elektronisch formaat of per post doorgestuurd. Dit formulier is beschikbaar op <https://gelijkekansen.be/praktisch/subsidies>.
- bijkomende documentatie over de inhoudelijke en financiële werking van de organisatie.

#### 3.1.2 Waar?

De projecten worden gesubsidieerd vanuit de begroting van het Vlaamse gelijkheidsbeleid. De coördinatie van dat beleid gebeurt vanuit het Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling Gelijke Kansen, Inburgering en Integratie, door het team Gelijke Kansen.

De aanvragen worden bij voorkeur elektronisch ingediend op volgend e-mailadres:  
[gelijkekansen@vlaanderen.be](mailto:gelijkekansen@vlaanderen.be)

Schriftelijke aanvragen worden ingediend op volgend adres:

Vlaamse Overheid  
Agentschap Binnenlands Bestuur  
Team Gelijke Kansen  
Havenlaan 88 bus 70  
B-1000 Brussel

#### 3.1.3 Wanneer?

**Er zijn elk jaar 2 juryrondes gepland, één in mei en één in oktober. Om in deze rondes meegenomen te worden moet de aanvraag uiterlijk worden ingediend op respectievelijk 1 mei of 1 oktober.**

Aanvragen die na deze data ingediend zijn, worden in de eerstvolgende ronde behandeld. Als datum geldt de elektronische verzendingsdatum (e-mail) of de datumstempel van de post.



### 3.1.4 Hoe?

#### 3.1.4.1 Het aanvraagformulier

De aanvraag stel je op in het formulier dat op de website wordt aangeboden. Onder '4.1 **Aanvraagformulier**' in de bijlage van deze gids vind je een model voor de vragen die daarin opgenomen zijn.

Het aanvraagformulier bestaat uit een inhoudelijk en een financieel luik.

De gegevens hierin vermeld, vormen de basis voor de beoordeling van het projectvoorstel en de eventuele toekenning van een subsidie. Het is belangrijk dat de aanvraag doordacht wordt voorbereid en getuigt van een kwaliteitsvolle aanpak. Je vindt in het model onder iedere vraag een verduidelijking bij de informatie die verwacht wordt. Lukt het niet alleen, geen nood, je kan ons steeds contacteren voor vragen over de beste aanpak.

#### 3.1.4.2 De inhoudelijke gegevens

In het inhoudelijk luik beantwoord je een aantal vragen over het doel, de effecten, de wijze van aanpak, de timing, de promotie, enzovoort. We raden aan om het project zo volledig en helder mogelijk te beschrijven en alle elementen op te nemen die belangrijk zijn voor een goed begrip van het voorstel. Hou het kort en bondig.

#### 3.1.4.3 De financiële gegevens

Een sterk uitgewerkt projectplan gaat samen met een duidelijke en doordachte begroting. Deze begroting geeft een duidelijke schatting en verantwoording van alle uitgaven die voor de realisatie van het projectvoorstel nodig zijn en van de inkomsten die hier tegenover staan.

Hou bij het opstellen van de begroting rekening met de volgende elementen:

#### **UITGAVEN**

- Geef een algemeen overzicht van alle voorziene uitgaven binnen het schema zoals weergegeven in het model van aanvraagformulier. Maak hierbij een duidelijke onderverdeling in categorieën. Zowel personeelskosten, uitgaven voor werkmiddelen als investeringskosten voor materiaal (in te brengen a rato van de projectduur) komen in aanmerking;
- Omschrijf en geef een korte verantwoording voor de verschillende werkkosten die in de begroting opgenomen worden en toon de redelijkheid aan binnen de context van het project;
- Geef een verantwoording bij de kosten voorzien per personeelslid voor de prestaties binnen het project (dit op basis van de loonkosten op jaarbasis, met duidelijke weergave van de gehanteerde barema's).



## INKOMSTEN

- Geef een algemeen overzicht van alle voorziene inkomsten binnen het schema zoals weergegeven in het model van aanvraagformulier;
- De verschillende financiële bronnen moeten duidelijk af te leiden zijn uit de begroting. Geef daarom duidelijk aan welk bedrag aan Gelijke Kansen wordt gevraagd. Geef ook aan bij welke andere instanties en voor welk bedrag een aanvraag is ingediend (of al werd toegezegd) voor de realisatie van het project.

### Let op!

- De begroting moet altijd in evenwicht zijn. Het totaal aan inkomsten en uitgaven moet gelijk zijn aan elkaar. Dubbele financiering van dezelfde kost is uiteraard niet toegestaan.
- Het aanvraagformulier wordt (zo mogelijk elektronisch) ondertekend en gedateerd.

#### **3.1.4.4 Aanvullende documentatie**

Voeg – indien relevant – achtergrondinformatie toe als bijlage bij het aanvraagformulier. Deze informatie (bijvoorbeeld een recente brochure) geeft bijkomend inzicht in het project en/of in de algemene werking van de organisatie of vereniging. Gelijke Kansen kan vragen relevante bijkomende achtergrondinformatie na te sturen die inzicht zou kunnen geven in het project en/of in de algemene werking van de organisatie of vereniging.

## 3.2 VAN SUBSIDIEAANVRAAG TOT SUBSIDIE

De beoordeling van de subsidieaanvraag gebeurt in twee fases. Eerst een controle op volledigheid, nadien een beoordeling op inhoud.

### **3.2.1 Controle van de gegevens**

Elke aanvraag wordt na ontvangst door Gelijke Kansen gecontroleerd op o.a. de volgende elementen:

- Is het aanvraagformulier volledig ingevuld?
- Zijn de vormelijke projectvoorwaarden (begroting in evenwicht, ondertekening enz.) vervuld?

Na deze controle sturen we een ontvangstmelding. In sommige gevallen vragen we eventueel ontbrekende gegevens door te sturen.



### 3.2.2 Inhoudelijke jurering

In een tweede fase bereidt de dienst Gelijke Kansen de inhoudelijke beoordeling voor. Mogelijk word je in deze fase gecontacteerd voor een nadere toelichting.

Bij de jurering wordt rekening gehouden met de verschillende voorwaarden voor subsidiëring (zie 2.1 tot 2.3).

De administratie maakt een advies op – positief of negatief – dat voor principiële goedkeuring aan de minister wordt voorgelegd. Indien de minister principieel akkoord gaat met het advies van de administratie, gaan de goedgekeurde dossiers door naar de Inspectie van Financiën.

### 3.2.3 Toekenning van de subsidie

Wanneer ook de Inspecteur van Financiën de projecten positief adviseert, ondertekent de minister een ministerieel subsidiebesluit. Daarin worden het bedrag en de modaliteiten van uitbetaling van het subsidiebedrag opgenomen. Eens de vastlegging van de subsidie rond is, brengt Gelijke Kansen je officieel op de hoogte van de toekenning van de subsidie en krijg je een exemplaar van het subsidiebesluit toegestuurd.

Bij een definitieve negatieve beslissing brengt Gelijke Kansen jou hiervan schriftelijk op de hoogte, met vermelding van redenen waarom het project werd afgewezen.

#### Let op!

- De volledige procedure vanaf indiening van aanvraag tot de officiële toekenning van de subsidie kan 3 maanden in beslag nemen. Het aangevraagde project kan in principe niet beginnen vooraleer de aanvraagprocedure helemaal rond is. Plan het begin van het project dan ook best minstens 3 maand na de uiterlijke indieningsdatum van de ronde waaraan je deelneemt.
- Vermeld in alle publicaties en promotie over het project dat het project tot stand kwam met medewerking van de Vlaamse overheid en de Vlaamse minister van Gelijke Kansen. Vraag de juiste formulering en nodige logo's op bij Gelijke Kansen.

## 3.3 DE UITBETALINGSPROCEDURE

Is de subsidieaanvraag definitief goedgekeurd, dan kan jouw organisatie, naargelang de grootte van de toegekende subsidie, een voorschot ontvangen. Het resterende saldo wordt uitbetaald na indiening en controle van het afrekeningsdossier.



### 3.3.1 Het voorschot

Het voorschot wordt spontaan door de administratie overgeschreven na officiële toekenning van de subsidie. De grootte van dit voorschot wordt vooraf vastgelegd in het subsidiebesluit als een percentage van het totaal toegekende bedrag en afhankelijk van de aard van het project.

### 3.3.2 Het afrekeningsdossier

#### 3.3.2.1 Wat

Dien na afloop van het project een afrekeningsdossier (zie '4.2 Afrekeningsdossier') in. Dit bevat, net als het aanvraagdossier, een inhoudelijk en financieel luik.

#### 3.3.2.2 Wanneer?

Bezorg ten laatste 2 maanden na afloop van het project dit afrekeningsdossier aan Gelijke Kansen.

#### 3.3.2.3 Hoe?

#### HET WERKINGSVERSLAG

Stel het werkingsverslag op volgens het model onder '4.2 Afrekeningsdossier - Model werkingsverslag' van deze gids. Onder meer op basis van dit verslag wordt beslist of het saldo al dan niet wordt uitbetaald:

- Dit verslag geeft een beschrijving van de activiteiten die in het kader van het project werden uitgevoerd. Indien voorhanden, wordt deze beschrijving geïllustreerd door projectmateriaal (bijvoorbeeld uitnodigingen). Zorg voor een kritische beschouwing en toetsing van de resultaten aan de vooropgestelde doelstellingen. Het verslag geeft een beeld van de bereikte resultaten en effecten. Ook geeft het – waar nodig – aan waarom de vooropgestelde resultaten niet of slechts gedeeltelijk zijn behaald.
- Als het project uitmondt in een publicatie of een tastbaar product, voeg hiervan dan 2 exemplaren aan het werkingsverslag toe, naast de overmaking van een elektronische kopie (tenzij het gaat om producten in beperkte oplage of tenzij de kostprijs voor de aanmaak van deze extra exemplaren niet te verantwoorden is. Dan worden daarover andere afspraken gemaakt).

#### DE FINANCIËLE AFREKENING

De financiële verantwoording omvat:

- Een overzicht van de bewijsstukken per kostencategorie van gedane uitgaven. De bewijsstukken zelf worden niet meegestuurd maar voor inzage en eventuele controle ter beschikking gehouden bij de begunstigde. Voor de personeelskosten gelden uittreksels van loonstaten als bewijsstuk.





Voor andere uitgaven zijn dat facturen en onkostenstaten. Deze stukken hebben uiteraard betrekking op de projectactiviteiten van de toegekende subsidie.

- Een staat van de inkomsten en uitgaven met betrekking tot de realisatie van het project en dit volgens het model onder 4.2.

**Let op!**

- Uit de staat van inkomsten moet duidelijk blijken van welke instanties een subsidie voor het project werd verkregen.
- Pas nadat alle nodige stukken bij Gelijke Kansen zijn ingediend, onderzocht en goedgekeurd, wordt het saldo gestort.
- In tegenstelling tot de projectbegroting wordt niet verwacht dat de eindafrekening van het project in evenwicht is.  
Als de kosten lager zijn dan de toegekende subsidie, wordt het overschot teruggevorderd of afgehouden van het saldo.
- Als geen afrekeningsdossier ingediend wordt (of als dit niet tijdig gebeurt), of als het project niet of niet geheel wordt uitgevoerd, kunnen de verkregen voorschotten worden teruggevorderd.



## 4 FORMULIEREN

Download alle documenten via <https://gelijkekansen.be/praktisch/subsidies>



## 4.1 AANVRAAG VOOR DE SUBSIDIËRING VAN EEN GELIJKEKANSENPROJECT 2020-2024

Agentschap Binnenlands Bestuur  
**Afdeling Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering**  
Herman Teirlinckgebouw  
Havenlaan 88 bus 70, 1000 BRUSSEL  
T 02 553 40 21  
[gelijkekansen@vlaanderen.be](mailto:gelijkekansen@vlaanderen.be)

In te vullen door de  
behandelende afdeling  
ontvangstdatum

### **Waarvoor dient dit formulier?**

Met dit formulier kun je een projectsubsidie aanvragen voor een project dat kadert binnen het Vlaamse Gelijkekansenbeleid, regeerperiode 2019-2024. Meer informatie over het kader en de voorwaarden waaraan de projecten moeten voldoen, vind je in de [subsidiegids](#).

### **Wie vult dit formulier in?**

De verantwoordelijke van de organisatie of vereniging die de subsidie aanvraagt, vult dit formulier in.

### **Waar kun je terecht voor meer informatie over dit formulier?**

Alle noodzakelijke documenten kunt u raadplegen op de website [www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be)

In de toelichting vind je alle informatie die je nodig hebt om dit formulier correct in te dienen. Het is belangrijk dat je de subsidiegids aandachtig leest voor dit aanvraagformulier in te vullen. Bij vragen kun je mailen naar [gelijkekansen@vlaanderen.be](mailto:gelijkekansen@vlaanderen.be).

Het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019 is steeds van toepassing.

### **Wanneer moet je de aanvraag uiterlijk indienen?**

De deadlines voor en wijze van indiening van een projectvoorstel lees je in de subsidiegids (punt 3.1)

### **Hoe lang mogen de antwoorden op de vragen zijn?**

Tenzij anders aangegeven, staat er geen limiet op de lengte van het antwoord. De antwoordruimte vergroot automatisch als je meer tekst ingeeft.

### **NAAM VAN DE ORGANISATIE:**

### **PROJECTTITEL:**

### Gegevens van de aanvrager

naam organisatie .....

juridisch statuut .....

straat en nummer .....

postnummer en gemeente .....

naam contactpersoon .....

voornaam contactpersoon .....

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

website .....

IBAN .....

Ondernemingsnr .....

**Informatie over de algemene werking en doelstellingen van uw organisatie.**

Geef hier een kort overzicht en schets de algemene doelstellingen/ opdrachten van de organisatie en van de relevante expertise die de organisatie kan inzetten met betrekking tot de doelstellingen van dit subsidiekader.

**Overzicht van erkenningen en subsidiëring**

Vul onderstaande tabel schematisch in zodat we een overzicht krijgen van welke overheidsinstanties de organisatie structureel ondersteunen

| <i>Subsidiërende instantie</i> | <i>Reden van erkenning/subsidie</i> | <i>Bedrag</i> |
|--------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1.                             |                                     |               |
| 2.                             |                                     |               |
| 3.                             |                                     |               |
| ...                            |                                     |               |

**Identificatie van het project**

**Titel van het Project?**

**Duurtijd van het project?**

Geef de begin- en einddatum

**Gevraagde subsidie vanuit Gelijke Kansen**

euro

**Inhoudelijke gegevens van het project**

**Doelstelling en korte omschrijving van het project**

Vat het project bondig samen en formuleer daarbij ook welke doelen je op korte en op langere termijn met het voorstel beoogt. Leg de koppeling met de doelstellingen van het gelijkemansbeleid 2020-2024 (zie 2.1 en 2.2 van de subsidiegids) en motiveer hoe dit project aan deze doelstellingen bijdraagt.

**Doelpubliek**

Omschrijf beknopt het doelpubliek waarop het project zich richt. Geef daarbij de noden van de doelgroep aan waar in dit project mee gewerkt wordt.

**Plan van aanpak**

Geef de verschillende stappen voor het concrete verloop van het project, de timing, de betrokkenheid van eventuele partners en van de doelgroep. Vermeld ook duidelijk hoe en wanneer je welke stap wilt bereiken en welke middelen uitgetrokken zijn voor het project. Omschrijf de taken, de rollen, de verantwoordelijkheden en de vereiste competenties in het project. Licht toe hoe de samenwerking tussen het projectteam en de doelgroep of de betrokkenen georganiseerd wordt en welke afspraken er gemaakt zijn over de besluitvorming en de communicatie.



### **Personeelsinzet**

Beschrijf welke personeelsleden de organisatie inzet voor de uitvoering van het project. Wat is hun taak binnen het project? Op basis van welke kennis en ervaring worden ze ingezet? Voor welke periode binnen de duur van het project worden ze aangesteld?

---

### **Beoogde resultaten**

Wanneer is het project geslaagd? Beschrijf de concrete resultaten die je wilt behalen met het project.

---

### **Voortgang en de kwaliteitsbewaking**

Geef aan hoe en wanneer wordt gemeten of de beoogde resultaten behaald zijn. Vermeld daarbij ook hoe de winst/meerwaarde ten opzichte van de beginsituatie in kaart wordt gebracht.

---

### **Promotie en implementatie / verankering**

Hoe wordt kennis verspreid in de loop van het project? Hoe worden de resultaten bekendgemaakt en zo nodig overgedragen aan andere organisaties? Wat zijn de randvoorwaarden om het project te kunnen opnemen in reguliere financiering of elders duurzaam te verankeren?

---

### **Samenwerkingsverbanden**

Indien relevant, welke samenwerkingsverbanden met andere verenigingen of organisaties worden aangegaan in het kader van dit project? Wat is de rol van deze organisaties? Wat is de aard van de samenwerking?

---

### **Aandacht voor toegankelijkheid en diversiteit**

Argumenteer op welke manier je tegemoet komt aan de toegankelijkheidseisen zoals geformuleerd onder de voorwaarden voor subsidiëring van de subsidiegids.

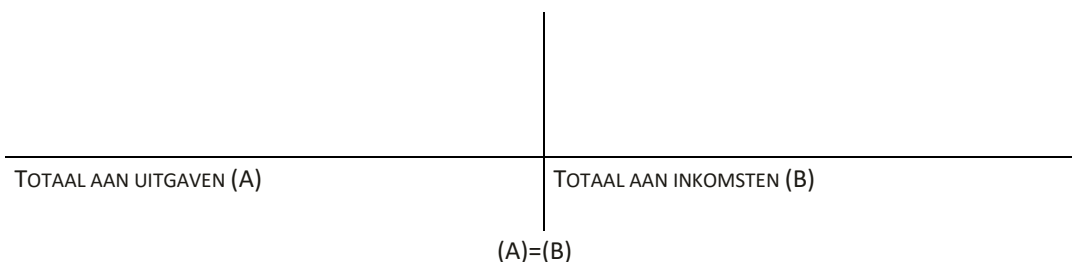
Geef ook aan hoe je –voor zover je dit elders nog niet aangeeft- rekening houdt met de algemene principes rond diversiteit.

---

## **Overzicht begroting**

Maak een zo gedetailleerd mogelijke begroting op, op basis van onderstaand schema:

| <b>Uitgaven</b>   | <b>Inkomsten</b>                    |
|---|-------------------------------------|
| - WERKINGSKOSTEN<br>Vervoerskosten<br>Kantoomateriaal<br>Verzendingskosten<br>Drukwerken<br>ICT kosten<br>Andere kosten | - EIGEN INKOMSTEN                   |
| -TOEGANKELIJKHEIDSKOSTEN*   | - GEVRAAGDE SUBSIDIE GELIJKE KANSEN |
| - PERSONEELSKOSTEN  | - ANDERE INKOMSTEN/SUBSIDIES        |



OPGELET: De begroting moet in evenwicht zijn: het totale bedrag van de voorziene uitgaven moet identiek zijn aan het totale bedrag van

### Verantwoording van de begrote middelen

Geef een korte verantwoording van de **werkingskosten** die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van het project.

\* **Toegankelijkheidskosten**: dit kan gaan om uitgaven i.v.m. bijvoorbeeld ondersteuning in het toegankelijk maken van documenten, website e.d., ondersteuning door het Agentschap Inter,...

OPGELET: Uitgaven i.v.m. infrastructuurwerken voor het toegankelijk maken van gebouwen of omgeving worden niet gesubsidieerd.

Voor wat betreft de **personeelskosten**: geef per medewerker de kost aan (met vermelding van gehanteerde loonschaal en inzet in het project)

OPGELET

- **Investeringen** in materieel kunnen alleen **onder de vorm van afschrijvingen** in de begroting worden opgenomen in verhouding tot de duur van het project (bijvoorbeeld aankoop van een PC: afschrijving over 3 jaar: max. 1/3<sup>e</sup> van de aankoopwaarde kan ingebracht worden wanneer het project 1 jaar duurt).
- Als een organisatie geen algemene werkingssubsidies krijgt, kunnen **algemene werkingskosten** alleen gedeeltelijk worden aangerekend, voor zover ze verband houden met het project. Deze kosten moeten in rapportagefase altijd bewezen kunnen worden met nodige bewijsstukken (facturen).

### Overzicht van andere subsidiërende instanties

Heb je voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij een of meer andere instanties? Geef hieronder een overzicht van deze tegemoetkomingen samen met de contactgegevens van elk van de instanties.

### Ondertekening

### In te vullen door de aanvrager

**Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.**

datum                      dag ..... maand ..... jaar .....

voor- en achternaam .....

Handtekening .....



## 4.2 WERKINGSVERSLAG – AFREKENINGSDOSSIER PROJECT

Agentschap Binnenlands Bestuur  
**Afdeling Gelijke Kansen, Integratie en Inburgering**  
Herman Teirlinckgebouw  
Havenlaan 88 bus 70, 1000 BRUSSEL  
T 02 553 40 21  
[gelijkekansen@vlaanderen.be](mailto:gelijkekansen@vlaanderen.be)

*In te vullen door de  
behandelende afdeling  
ontvangstdatum*

Naam organisatie

Adres

Projecttitel

naam contactpersoon

telefoonnummer

e-mailadres

ondernemingsnummer

IBAN

Ondernemingsnr

### Chronologisch verslag van het project

*Geef een chronologisch overzicht van de verschillende stappen in de ontwikkeling van het project of product:*

- *Vorbereiding en planning*
- *Activiteiten*
- *Evaluatie*

*Opmerking: Indien het proces dat de organisatie doorliep in de realisatie van dit project in de toekomst inspirerend zou kunnen zijn voor andere organisaties, vragen wij de ervaringen te verwerken in een (kort) rapport, dat je toevoegt aan dit verslag*

### Doelstellingen en doelpubliek van het project

*Welke doelstellingen streefde je met dit project na? Welk doelpubliek beoogde je?*

*In hoeverre werden deze bereikt?*

*Hoe en in welke mate heeft het project bijgedragen tot de realisatie van de beleidsprioriteiten van het gelijkekansenbeleid?*

### Resultaten van het project

*Welke meetbare resultaten streefde je na? In hoeverre werden ze bereikt?*

*(Geef eventueel de redenen op waarom de resultaten niet of slechts gedeeltelijk zijn behaald)*



## Toegankelijkheid/Diversiteit

Op welke wijze heb je de principes rond toegankelijkheid en diversiteit, zoals aangegeven in de projectaanvraag, in de praktijk gebracht.

Hoe heb je dit ervaren? Hoe schat je de effecten ervan in?

## Documentatie

Documenteer het werkingsverslag zo mogelijk met persknipsels, brochures, verslagen en/of andere documenten.

## Ondertekening

Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld.

Datum

dag .....

maand .....

jaar .....

Naam, functie

.....

Handtekening





## 4.3 LIJST VAN BEWIJSSTUKKEN

p.1

|                     |       |
|---------------------|-------|
| <b>Project:</b>     | ..... |
| <b>Organisatie:</b> | ..... |

| Oorspronkelijke kostenraming (zie begroting aanvraagdossier) |                 | Facturen               |             |          |  |   |
|--|-----------------|------------------------|-------------|----------|--|---|
| UITGAVEPOSTEN (*)  | Ingediende kost | Volg-nummer bewijsstuk | Leverancier | Voorwerp | Factuurbedrag (enkel bedrag relevant voor project) | Toegepaste verdeelsleutel (indien van toepassing) |
| <b>1. WERKINGSKOSTEN</b>                                     |                 |                        |             |          |  |   |
| vervoerskosten   |                 | 1                      |             |          |  |   |
|  |                 | 2                      |             |          |  |   |
|  |                 | 3                      |             |          |  |   |
| kantoomateriaal  |                 | 4                      |             |          |  |   |
|  |                 | ...                    |             |          |  |   |
| verzendingskosten  |                 |                        |             |          |  |   |
| drukwerken   |                 |                        |             |          |  |   |
| ICT kosten...  |                 |                        |             |          |  |   |
| Andere kosten  |                 |                        |             |          |  |   |
| Toegankelijkheidskosten:                                     |                 |                        |             |          |  |   |
| Subtotaal werkingskosten:                                    | 0,00            |                        |             |          | 0,00   |   |

\* : verdeling zoals in aanvraagdossier en in staat van inkomsten en uitgaven



|                     |       |
|---------------------|-------|
| <b>Project:</b>     | ..... |
| <b>Organisatie:</b> | ..... |

| Oorspronkelijke kostenraming (zie begroting aanvraagdossier) |                 | BEWIJSSTUKKEN (Loonfiches) |                    |  |                 |  |
|--|-----------------|----------------------------|--------------------|--|-----------------|--|
| UITGAVEPOST  | Ingediende kost | Volg-nummer bewijsstuk     | Naam personeelslid | Omschrijving (maand/vakantiegeld/eindejaarspremie) | Totale loonkost | Loonkost aan te rekenen voor het project |
| <b>2. PERSONEELSKOSTEN</b>                                   |                 |                            |                    |  |                 |  |
| x personeelsleden à y%                                       |                 | ...                        |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
|  |                 |                            |                    |  |                 |  |
| Subtotaal personeelskosten:                                  | 0,00            |                            |                    |  |                 | 0,00                                     |

### Algemeen totaal (p.1 + p.2)

| Oorspronkelijke kostenraming (zie begroting aanvraag) |             | Werkelijke uitgaven |
|---|-------------|---------------------|
| 1.Werkingskosten:                                     | 0,00        | 0,00                |
| 2.Personeelskosten:                                   | 0,00        | 0,00                |
| <b>TOTAAL:</b>  | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>         |



## 4.4 STAAT VAN INKOMSTEN EN UITGAVEN

**NAAM VAN DE ORGANISATIE:**

**PROJECTTITEL:**

| Uitgaven                  | Inkomsten                                   |
|---------------------------|---|
| - WERKINGSKOSTEN          | - EIGEN INKOMSTEN                           |
| Vervoerskosten            |   |
| Kantormateriaal           |   |
| Verzendingskosten         | - TOTAAL TOEGEKENDE SUBSIDIE GELIJKE KANSEN |
| Drukwerken                |   |
| ICT kosten                |   |
| Andere kosten             |   |
| TOEGANKELIJKHEIDSKOSTEN * | - ANDERE INKOMSTEN                          |
| - PERSONEELSKOSTEN        |   |
| TOTAAL AAN UITGAVEN (A)   | TOTAAL AAN INKOMSTEN (B)                    |

**Datum**

**Naam, Functie  
Handtekening**

*Opmerking bij het invullen van dit formulier:*

*Deze staat betreft de resultatenrekening van het uitgevoerde project.*

*Dat betekent dat onder de noemer 'Inkomsten', alle inkomsten opgenomen worden die verbonden zijn met het project, inclusief het totale subsidiebedrag dat de Vlaamse minister, bevoegd voor het gelijkekansenbeleid, heeft toegekend. Daarnaast vermeld je ook alle uitgaven voor de realisatie van het project.*

## 4.5 VEEL GESTELDE VRAGEN

1. Wanneer moet een subsidieaanvraag ingediend worden?

Voor de juryronde van mei moet de aanvraag uiterlijk op 1 mei ingediend zijn. Voor de juryronde van oktober moet de aanvraag uiterlijk op 1 oktober ingediend zijn.

2. Mag een subsidieaanvraag ingediend worden voor projecten die al lopen of die al gerealiseerd zijn?

In principe kunnen subsidies enkel toegekend worden voor projecten die nog niet gestart zijn. Soms kan het wel voor lopende projecten, zolang het project in voorbereiding is en voor die voorbereiding geen subsidie wordt aangevraagd.

3. Is het mogelijk om de werking van een organisatie tijdelijk of permanent te subsidiëren?

Onze subsidie is bedoeld voor projecten met een tijdelijk karakter. De subsidie is niet bestemd voor de werking van de organisatie zelf, maar wil impulsen geven om relevante projecten uit te werken.

4. Welke onkosten komen in aanmerking voor subsidiëring?

De kosten die verband houden met het project zoals personeelsuitgaven, organisatie van een evenement, het drukken van brochures, vervoers- en verblijfskosten, enzovoort.

Kosten zoals 'onvoorziene uitgaven' en 'overheadkosten' komen niet in aanmerking voor subsidiëring. Alle uitgaven moeten immers bij de afrekening bewezen kunnen worden met facturen of onkostennota's.

5. Kan het aankopen van materiaal zoals een computer als uitgave ingediend worden?

Ja, maar dan wel onder de vorm van een afschrijving, rekening houdend met de gebruiksduur ervan. Bv. bij de aankoop van een computer met een levensduur van 3 jaar kan voor een project dat maar één maand duurt, slechts de totale kost van 1 maand gesubsidieerd worden.

6. Wat is het maximale bedrag dat aangevraagd mag worden?

Er is geen maximaal bedrag, maar in de beoordeling wordt rekening gehouden met het beperkte budget van het gelijkedansbeleid en het aantal aanvragen dat jaarlijks ingediend worden.

7. Mag de titel of de aanpak van het project gewijzigd worden tijdens de subsidieperiode?

Alle relevante wijzigingen zoals titel van het project, rekeningnummer of eventuele stopzetting van het project moeten vooraf doorgegeven worden aan Gelijke Kansen.

8. Subsidieert Gelijke Kansen projecten van individuen, lokale besturen, feitelijke verenigingen of naamloze vennootschappen?

Een projectsubsidie kan aan zowel natuurlijke personen, lokale besturen, verenigingen zonder winstoogmerk of andere rechtspersonen, worden toegekend.



9. Wanneer wordt beslist over de subsidieaanvraag?

De jurering vindt plaats uiterlijk een maand na de uiterste indieningsdatum. Het advies van de jury wordt voorgelegd aan de Vlaamse minister bevoegd voor Gelijke Kansen, die uiteindelijk, mits positief advies van de Inspectie van Financiën, beslist over het al dan niet verlenen van een subsidie.

Bij een negatieve beslissing, ontvang je een brief met vermelding van de reden tot weigering. Bij een positieve beslissing, moet eerst administratief het subsidiebedrag nog gereserveerd worden op de begroting van het gelijkekansenbeleid, waarna je een subsidiebesluit voor het toegekende project ontvangt.

10. Wanneer moet het afrekeningsdossier (werkingsverslag en financieel verslag) ingediend worden?

Uiterlijk twee maand na afloop van het project. Bv.: als je een project indient op 1 mei 2021 en het project tot eind mei 2022 duurt, moet je het afrekeningsdossier indienen voor eind juli 2022.

11. Wat te doen als er winst wordt gemaakt?

Als een project winstgevend blijkt te zijn, wordt het subsidiebedrag verminderd met de winst of wordt eventueel al uitgekeerd geld conform dit bedrag teruggevorderd.

12. Kan een projectindieners subsidies ontvangen van verschillende overheden voor hetzelfde project?

Ja. Bij de afrekening moet wel een overzicht gegeven worden van alle gemaakte onkosten, ook die welke door andere overheden gefinancierd zijn. Het werkingsverslag rapporteert over het totale project en niet alleen over het deel dat door het gelijkekansenbeleid gesubsidieerd wordt.

13. Kunnen meerdere organisaties samen een projectvoorstel indienen?

Bij een gezamenlijke subsidieaanvraag moet één van de organisaties als 'penhouder' aangeduid worden. Het subsidiebesluit wordt dan opgemaakt op naam van de penhouder.

14. Wat gebeurt er als een project niet of niet volledig wordt uitgevoerd?

Als het project niet wordt uitgevoerd, wordt het reeds uitbetaalde bedrag teruggevorderd. Wordt het project maar gedeeltelijk uitgevoerd, dan wordt het reeds uitbetaalde bedrag teruggevorderd in de mate dat het geen gemaakte kosten dekt.



## 4.6 CLAUSULE NON-DISCRIMINATIE EN INTEGRITEIT

**NAAM VAN DE BEGUNSTIGDE VAN DE SUBSIDIE:** .....

De begunstigde verbindt zich er toe bij het uitvoeren van dit project niemand te discrimineren op grond van geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, of nationale of etnische afstamming.

Hij ziet hierop toe, zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De begunstigde verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren.

Indien een personeelslid van de begunstigde zich tijdens de uitvoering van het project schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag, zal de begunstigde de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de begunstigde, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een organisatie, gespecialiseerd in de bestrijding van discriminatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid. De begunstigde vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De begunstigde verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld, aantasting van de integriteit of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De begunstigde ziet er voor zover redelijk op toe dat ook de onderaannemers die hij eventueel inschakelt voor het project zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

**Datum**

**Naam, Functie  
Handtekening**



WETTELIJK DEPOTNUMMER: D/2020/ 3241/148

VERANTWOORDELIJK UITGEVER:  
VLAAMSE OVERHEID  
AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR/GELIJKE KANSEN

Havenlaan 88 bus 70  
1000 Brussel

Tel.: 02-553 40 21

downloaden via:  
[gelijkekansen.be](https://gelijkekansen.be)