

Inhoud

1.	Situering	3
<hr/>		
2.	Doelstelling	3
<hr/>		
3.	Oproep	4
<hr/>		
3.1.	Opdracht	4
3.2.	Doelgroep	6
3.3.	Wie kan intekenen?	6
<hr/>		
3.3.1.	Wie kan een subsidie aanvragen?	6
3.3.2.	Mogelijke samenwerkingsverbanden	7
<hr/>		
4.	Ondersteuning	7
<hr/>		
4.1.	Nederlandoefenen.be	7
4.2.	Infosessies	8
4.3.	Coachingstraject	8
4.4.	Intervisie (cf. 6.3.1. tussentijdse rapportage)	8
4.5.	EXPO: voorstelling projecten	8
<hr/>		
5.	Financiering	9
<hr/>		
5.1.	Algemene financiële bepalingen	9
5.2.	Welke kosten worden aanvaard?	9
5.3.	Opmaak projectbegroting	11
5.4.	Goedkeuring en betalingsmodaliteiten	12
<hr/>		
6.	Beoordelingscriteria	12
<hr/>		
6.1.	Administratieve ontvankelijkheid	12
6.2.	Objectieve selectiecriteria	13
6.3.	Rapportage	14
<hr/>		
6.3.1.	Tussentijdse rapportage	14
6.3.2.	Eindrapportage	14
<hr/>		
7.	Aanvraagprocedure	15
<hr/>		
8.	Contact	16
<hr/>		

1. Situering

Het Agentschap Integratie en Inburgering (AgII) lanceert op 15 februari 2017 in samenwerking met de stedelijke agentschappen In-Gent en Atlas, het Huis van het Nederlands Brussel (HvN Brussel) en vzw 'de Rand' **de projectoproep 'Nederlands oefenen'**. We gaan op zoek naar **vernieuwende initiatieven** om **het bestaande aanbod uit te breiden** en te **optimaliseren**. De maximale subsidie per project bedraagt 50.000 euro voor de hele looptijd van het project. De projectsubsidie is eenmalig voor een projectduur van minimaal 12 tot maximaal 22 maanden. De geselecteerde projecten starten op 1 september 2017.

Nederlands leren beperkt zich immers niet tot de formele lessen Nederlands als tweede taal (NT2) in een Centrum voor Basiseducatie (CBE), Centrum voor Volwassenenonderwijs (CVO) of een Universitair Talentcentrum (UTC). Je leert een taal het beste in verschillende contexten, op een meer of minder formele manier. Het formele aanbod NT2 volstaat niet. Er is nood aan extra oefenkansen. Dit is geen eenrichtingsverkeer; allerhande organisaties kunnen hier een belangrijke rol in spelen. Deze projectoproep geeft hen de kans om hierop in te zetten.

Deze oproep kadert in het taalpromotiebeleid zoals het beschreven is in de **'beleidsnota integratie en inburgering 2014-2019'** van minister Homans. De projectoproep valt specifiek onder deze twee doelstellingen van de beleidsnota:

- "We maken werk van een behoeftedekkend aanbod Nederlands als tweede taal."
- "De Vlaamse overheid voert een taalpromotiebeleid en we stimuleren de voorzieningen om een taalbeleid te voeren."

In de **'beleidsbrief integratie en inburgering 2016-2017'** geeft minister Homans groen licht voor de besteding van 1 miljoen euro in het teken van oefenkansen Nederlands.

2. Doelstelling

De voorbije jaren is er veel geëxperimenteerd met oefenkansen Nederlands en nu is er nood aan het kwalitatief versterken en verankeren van dit niet-formele aanbod. We zijn enerzijds op zoek naar projecten die **de bestaande methodieken** rond oefenkansen kwalitatief kunnen verbeteren, verspreiden en verankeren. Anderzijds zoeken we ook **vernieuwende projecten** die het geheel aan kwaliteitsvolle oefenkansen verder kunnen inspireren.

De drie agentschappen, het HvN Brussel en vzw 'de Rand' nemen een **regierol** op waarbij ze de ontwikkelde oefenkansen overstijgend begeleiden, monitoren, op elkaar afstemmen en bekend maken. De **kwaliteitscriteria** die deze vijf regisseurs opgesteld hebben, geënt op onderzoek¹ en praktijkervaring, vormen de basis van deze oproep. We verwachten van de projecten dat ze maximaal inzetten op deze criteria. De ervaringen binnen deze projecten zullen bijdragen aan een gedeelde visie op oefenkansen als deel van een taalpromotiebeleid.

¹ Pulinx, R., De Cuyper P., Garibay, G.M. (2012) Vormen van Nederlands leren door volwassenen in Vlaanderen. Steunpunt Integratie en Inburgering en HvN Provincie Antwerpen (2014) "Zogezegd, zogedaan!", een onderzoek naar de kwaliteitscriteria van oefenkansen Nederlands in de provincie Antwerpen

3. Oproep

3.1. Opdracht

Werk **kwaliteitsvolle oefenkans** Nederlands voor anderstaligen uit, die bijdragen aan het niet-formeel leren². Niet elke activiteit die plaatsvindt met anderstaligen is een oefenkans. Er is sprake van een oefenkans Nederlands als:

- de ontwikkelde methodiek of het inzetten van het ontwikkelde product opgezet is met als hoofddoel Nederlands te oefenen in een zo authentiek mogelijke context;
- de deelnemers er bewust en vrijwillig voor kiezen om Nederlands te oefenen en daarom deelnemen aan de activiteiten;
- de activiteiten buiten de lescontext plaatsvinden zonder dat taalontwikkeling wordt getest en zonder dat er certificaten worden afgeleverd.

Ontwikkel een **methodiek** die anderstaligen de kans geeft om hun spreekdurf of taalvaardigheid te verhogen en die voldoet aan de kwaliteitscriteria voor oefenkans, of ontwikkel een product dat in zo'n methodiek past. Projecten die als doel hebben **een product** te ontwikkelen, moeten in het projectvoorstel ook een testfase van het product bij de doelgroep opnemen. De testfase kan in de eigen organisatie of bij een andere organisatie in een samenwerkingsverband plaatsvinden.

Zorg ervoor dat jouw product of methodiek aanvullend is op de al bestaande oefenkans. De website www.nederlandsoefenen.be biedt een overzicht van de lopende projecten rond oefenkans Nederlands in Vlaanderen. Methodieken kan je steeds opvragen bij de taalpromotie-experten uit de drie agentschappen, het HvN Brussel en vzw 'de Rand'. **Vernieuwing** is belangrijk: de inzet van een bestaande methodiek of product in nieuwe contexten, bij andere doelgroepen of met behulp van nieuwe samenwerkingsverbanden wordt ook als vernieuwend beschouwd.

Kwaliteitscriteria

Toets elk project af aan de vooropgestelde kwaliteitscriteria:

- Werk **op maat** van de anderstalige en vraaggericht. Het is belangrijk dat de aanvrager op de hoogte is van de interesses van de anderstaligen, zodat de oefenkans daarop kan inspelen.
- Zorg voor een goede **inbedding** in de maatschappij: een oefenkans die ingebed is in de maatschappij en linken legt naar andere organisaties, activiteiten... verhoogt de kans op verankering.
- Ga voor **authenticiteit** en **functionaliteit**: de deelnemers oefenen Nederlands in situaties die zo authentiek mogelijk zijn. De oefenkans legt een stevige link met de maatschappij. De taal die de deelnemers oppikken, is functioneel en meteen inzetbaar in het dagelijkse leven.
- Creëer **een veilige context**: de deelnemers moeten zich veilig voelen om Nederlands te oefenen, om te durven spreken en om fouten te durven en te mogen maken.
- **Ondersteun de Nederlandstalige gesprekspartners**, aangezien zij deel uitmaken van de methodiek. Wie ze zijn, welke rol ze spelen en hoe ze ondersteund worden, bepaalt de kwaliteit van de oefenkans.

² In niet-formeel leren (CEDEFOP & European Commission Education and Culture DG. (2009). European Guidelines for validating non-formal and informal learning) gaat het om "het leren dat ingebed is in geplande activiteiten die niet uitdrukkelijk als leren bestempeld worden (in termen van leerdoelstellingen, leertijd of leerondersteuning), maar die een belangrijk leerelement omvatten. Niet-formeel leren is vanuit het standpunt van de lerende een bewuste keuze."

Voor die ondersteuning kan de indiener een beroep doen op de expertise in de drie agentschappen en het HvN Brussel, volgens het principe van train-de-trainer.

- Stem de methodiek af op **de spreekvaardigheid** van de deelnemers. Als mensen met verschillende taalvaardigheid deelnemen, dan moet de methodiek daarop inspelen, zodat deelnemers met een lager taalniveau de oefenkansen van deelnemers met een hoger taalniveau niet beperken en vice versa.
- Stem de methodiek af op het **opleidingsniveau** (van ongeschoold tot hogeschoold) en de zelfredzaamheid van de deelnemers of speel binnen één methodiek in op diversiteit in opleidingsniveau en zelfredzaamheid.
- **Herhaal** de activiteiten: om de spreekdurf of het taalniveau te verhogen is het belangrijk dat de oefenkans niet eenmalig plaatsvindt, maar bijvoorbeeld wekelijks herhaald wordt.

Regionale noden

Hieronder geven we per [werkingsgebied](#) een beknopt zicht op de noden die de regisseurs detecteren. Dit kan richtinggevend zijn voor de projectaanvragers. Dit is echter enkel in Brussel en Gent een exhaustieve lijst.

Stad Antwerpen (werkingsgebied Atlas)

In de stad Antwerpen is er nood aan een ruimer aanbod aan oefenkansen Nederlands die geschikt zijn voor laaggeschoolden.

Stad Gent (werkingsgebied In-Gent)

Voor de stad Gent beperkt deze oproep zich tot projecten die zich richten op:

- oefenkansen Nederlands op wijkniveau: wij zien een meerwaarde in projecten waarbij de oefenkans tevens zorgt voor een grotere sociale cohesie in de wijk;
en/of
- oefenkansen voor laag taalvaardige ouders met schoolgaande kinderen: ook hier zien we een meerwaarde in projecten waarbij de oefenkans een middel is tot een grotere betrokkenheid bij de school.

Brussel (werkingsgebied HvN Brussel)

Voor het werkingsgebied Brussel komen enkel projecten voor anderstalige jongeren van 16 tot 25 jaar in aanmerking.

Vlaanderen (werkingsgebied AgII en vzw 'de Rand')

- Aangezien lokale besturen de regierol hebben bij het uitstippelen van een lokaal taalpromotiebeleid, vinden we een samenwerking met het lokaal bestuur als partner of als promotor een grote meerwaarde.
- Daarnaast merken we ook in Vlaanderen een grote nood aan oefenkansen voor laaggeschoolden.
- Ten slotte is er veel vraag naar:

- vrijwilligerswerk als oefenkans Nederlands voor anderstaligen;
- oefenkansen Nederlands voor ouders van schoolgaande kinderen;
- oefenkansen Nederlands in de vrije tijd.

Verankering

Denk bij elk project van bij de start na over de verankering. Dit speelt op verschillende niveaus: op organisatieniveau, maar ook op het niveau van de individuele deelnemers:

- Zorg ervoor dat de geleverde inspanningen tijdens de projectjaren resulteren in blijvende en gedragen inspanningen om oefenkansen te creëren. Je kan het project verankeren door het te integreren in de dagelijkse werking van de organisatie, of door een eindproduct af te leveren dat bruikbaar is voor andere organisaties of instellingen.
- Werk in de mate van het mogelijke samen met partners. **Samenwerking** met andere partners is zeer aangewezen in functie van de verankering. Vanuit hun regierol kunnen de Agentschappen, het HvN Brussel of vzw 'de Rand' linken leggen naar andere organisaties die je als noodzakelijke partners in het project moet opnemen. Deze regie geeft garantie op oefenkansen die kwaliteits- en zinvol zijn.
- Zorg ook voor verankering bij de **deelnemers** zelf. Dankzij de aangeboden oefenkans kunnen de deelnemers doorstromen naar reguliere activiteiten in het Nederlands. Deze activiteiten hoeven niet noodzakelijk te behoren tot het aanbod van de organisatie of de organisatie in het samenwerkingsverband.

3.2. Doelgroep

De projecten moeten zich richten tot **volwassen anderstaligen**. Dat zijn personen die ouder zijn dan zestien jaar en dus niet meer voltijds leerplichtig zijn.

Opgelet: Voor Brussel beperkt de doelgroep zicht tot anderstalige jongeren van 16 tot 25 jaar.

3.3. Wie kan intekenen?

3.3.1. Wie kan een subsidie aanvragen?

De projectoproep richt zich breed. We aanvaarden projectaanvragen van:

- verenigingen met rechtspersoonlijkheid of verenigingen die erkend zijn door een openbare overheid, publieke of private instellingen, op individuele basis of in samenwerking met een openbare overheid;
- openbare besturen en overheidsinstellingen;
- steden, gemeenten en OCMW's;
- onderwijsinstellingen (bv. basisscholen, secundaire scholen, hogescholen, universiteiten,...);
- cultuurinstellingen (bv. autonome gemeentelijke bedrijven, autonome provinciale bedrijven, stichtingen met publiek recht, vzw's,...);
- private ondernemingen (bv. bedrijven, zorginstellingen,...).

Projectaanvragen van de onderstaande verenigingen en aanbieders zijn **uitgesloten**:

- feitelijke verenigingen;
- formele aanbieders van taallessen (zoals CBE's, CVO's en Universitaire Talencentra).

Omwille van deze ontvankelijkheidscriteria vragen we aan de verenigingen of stichtingen om bij het indienen van het projectvoorstel een kopie toe te voegen van de statuten en van een bewijs van neerlegging van de statuten bij de griffie van de rechtbank van koophandel. Dit laatste kan via een kopie van de publicatie van de statuten in het Staatsblad.

3.3.2. Mogelijke samenwerkingsverbanden

Vanuit hun regierol stimuleren de drie agentschappen, het HvN Brussel en vzw 'de Rand' alle projectaanvragers om relevante samenwerkingen aan te gaan. Een project krijgt maximum 50.000 euro, er is per project één promotor die het project indient, coördineert en uitvoert. Deze promotor kan samenwerkingen aangaan met andere partners. De aard van deze samenwerkingen moet hij beschrijven in de projectaanvraag, bv. lid van de stuurgroep, ondersteuning bij uitvoering, bekendmaking bij doelgroep,... Als een partner een deel van de acties uitvoert en hiervoor een vergoeding vraagt, moet dit worden opgenomen in de projectbegroting binnen het maximum van 50.000 euro. De promotor is verantwoordelijk voor deze uitbesteding en moet die in de financiële rapportage verantwoorden, cf. 5.2. Welke kosten worden aanvaard (werkingskosten).

Mogelijke samenwerkingspartners zijn:

- basisscholen, secundaire scholen, hogescholen;
- CBE's, CVO's, Universitaire Talencentra;
- lokale besturen;
- VDAB, Syntra;
- Vormingplus en andere socioculturele instellingen;
- culturele instellingen, zorginstellingen;
- Steunpunten Vrijwilligerswerk, Vrijwilligerswerk Vlaanderen (het is belangrijk om zowel Nederlands- als anderstalige vrijwilligers voldoende ondersteuning te bieden: niet alleen de Agentschappen, het HvN Brussel en vzw 'de Rand', maar ook de Steunpunten Vrijwilligerswerk zijn daarvoor goede partners);
- zelforganisaties;
- ...

4. Ondersteuning

4.1. Nederlandsoefenen.be

Inspiratie en informatie vind je op de website Nederlandsoefenen.be. Per regio vind je op deze website **een overzicht van de lopende oefenkansen Nederlands** die bekend zijn bij de drie agentschappen, het HvN Brussel en vzw 'de Rand' en die openstaan voor een breed publiek. Dit overzicht is bedoeld om anderstaligen en doorverwijzers gemakkelijk naar een oefenkans te leiden. Ook de geselecteerde projecten kunnen we via deze weg bekend maken bij het doelpubliek. Je kan de bestaande oefenkansen al eens bekijken.

Daarnaast hebben de vijf regisseurs op de website ook een **luik voor organisaties die zelf een oefenkans willen organiseren**. Gedurende de projectperiode zullen we deze website verder verfijnen en aanvullen met de *tools*, draaiboeken, enz. die jullie in de loop van dit project zullen ontwikkelen.

4.2. Infosessies

Om de **projectaanvragen te ondersteunen**, organiseren de regisseurs regionale infosessies. Tijdens de infosessies lichten we de **doelstelling en focus van de projectoproep** verder toe aan de hand van voorbeelden en bekijken we grondig **het financiële luik** van de oproep. Er zal zeker ruimte zijn om bijkomende vragen te stellen. Daarnaast geven we de verschillende potentiële aanvragers de mogelijkheid om al even te **netwerken**.

Data, locaties en inschrijvingsmodaliteiten vind je op www.integratie-inburgering.be/nederlands-oefenen.

4.3. Coachingstraject

De regisseurs van deze projectoproep engageren zich bovendien om tijdens de eerste maanden van de projectuitvoering voor een coachingstraject voor de **geselecteerde organisaties** te zorgen. Ze werken het traject **op maat** van de geselecteerde projecten uit. Het omvat een aantal **workshops en inleefateliers**, bv. workshops rond duidelijke taal, het inzetten van vrijwilligers als Nederlandstalige gesprekspartners enz., maar ook **interviews en uitwisseling**. We zullen voldoende differentiëren op basis van eerder gevolgde workshops, de doelgroep enz., zodat deelnemen voor elke organisatie zinvol is. De concrete invulling van het programma kan dus pas na de selectie van de projecten. We maken het officieel bekend in oktober 2017. We ronden het coachingstraject af in maart 2018. De deelname aan het coachingstraject is **verplicht**.

4.4. Interview (cf. 6.3.1. tussentijdse rapportage)

Elke organisatie moet tijdens een **interview op 3 mei 2018** een korte stand van zaken presenteren. Op die manier krijgen zowel de regisseurs als de andere organisaties een goed zicht op alle projecten. Deze interview geldt als tussentijdse rapportage, het spreekt dus voor zich dat de deelname aan deze interview verplicht is voor alle organisaties. De regisseurs zullen op tijd de nodige richtlijnen bezorgen. Op die manier is de administratieve last minimaal voor de organisaties en krijgen ze de kans om uit te wisselen en van elkaars ervaringen te leren. De uitbetaling van het tweede voorschot is o.a. afhankelijk van de deelname aan deze verplichte interview en het coachingstraject.

4.5. EXPO: voorstelling projecten

Daarnaast vragen we dat de deelnemende organisaties aanwezig zijn op een **voorstelling van de projecten** tijdens **de Week van het Nederlands** in **oktober 2018**. Deze expo is een publiek evenement waar we al een eerste keer naar buiten zullen komen met een stand van zaken en/of enkele al behaalde resultaten. Dat geeft ons de mogelijkheid om oefenkansen Nederlands bij een breed publiek in de kijker te zetten. Ook voor deze expo moeten alle geselecteerde organisaties beschikbaar zijn.

5. Financiering

5.1. Algemene financiële bepalingen

De subsidie wordt toegekend conform de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2013 betreffende de algemene regels inzake subsidiëring. Het Agentschap Integratie en Inburgering is verplicht om die na te leven en toe te passen.

Dit impliceert dat er geen forfaitaire toekenning van de subsidie kan gebeuren en dat je ook de aanwending van de subsidie moet verantwoorden **via een financiële rapportage**. Je moet kunnen aantonen welke kosten je effectief gemaakt hebt om de projectdoelstellingen te realiseren.

Je moet bij de projectaanvraag ook een **begroting** voegen. Daarin maak je een realistische inschatting van de directe kosten die je zal maken in het kader van de projectuitvoering. Als uit de financiële eindrapportage blijkt dat je niet alle toegekende subsidies hebt gebruikt, zullen we het niet-gebruikte deel van de subsidie niet uitbetalen. We kunnen ook vragen om het niet-bestede deel terug te betalen als het al uitbetaald is.

Het indienen van de begroting en de opmaak van de financiële rapportage moet gebeuren via eenvoudige sjablonen. Bij de financiële rapportage moet je uiteraard ook de gebruikelijke bewijsstukken (loonstaten, facturen, onkostennota's, loonfiches e.d.) voegen. Je hoeft echter geen bewijs van een effectieve betaling van de ingediende kosten leveren. De praktische modaliteiten omtrent het indienen van de begroting en de financiële rapporten zullen nog in een aparte handleiding worden uitgewerkt en op gepaste tijd ter beschikking worden gesteld. Ze zullen ook ter beschikking staan via de website van het Agentschap Integratie en Inburgering.

Bij de opmaak van de begroting maak je een opsplitsing in personeelskosten, werkingskosten en afschrijvingen. Deze opsplitsing is indicatief, en bij de uitvoering van het project mag de promotor **budgetverschuivingen** doorvoeren zolang hij binnen de grens van het totale toegekende budget blijft. Budgetverschuivingen die meer dan 10% van het totale budget bedragen moet je echter wel meedelen en motiveren aan de regisseurs.

Dubbelfinanciering van het project is absoluut uitgesloten. Bovendien moet de subsidie **additioneel** zijn. Als je voor de uitvoering van het project ook een beroep doet op andere projectmiddelen, of als de promotor al recurrente financiering ontvangt, moet je de andere financieringsbronnen eerst gebruiken vooraleer je de voorliggende projectfinanciering kan gebruiken. We vragen daarom ook naar het financieringsplan, waarbij de promotor moet aangeven welke bijkomende financiering er is voor de uitvoering van het project.

5.2. Welke kosten worden aanvaard?

In het kader van deze projecten worden alle kosten aanvaard, als ze voldoen aan de volgende twee voorwaarden:

1. De kosten moeten een directe band hebben met de uitvoering van het project.
2. De kosten moeten worden gemaakt binnen de uitvoeringstermijn van het project.

Het zijn deze kosten die je expliciet moet bewijzen bij de financiële verantwoording van het project. We aanvaarden alle soorten directe kosten: zowel personeels- als werkingskosten en eventueel afschrijvingskosten als er in het kader van dit project een investering gebeurt. We benadrukken dat het moet gaan om kosten die **een directe band** hebben met de uitvoering van het project. Kosten die geen directe band hebben met de uitvoering van het project, maar die je wel indirect maakt (de zogenaamde “overhead” of indirecte kosten), financieren we slechts gedeeltelijk. Om de overhead te bepalen, passen we een **forfaitair kostenpercentage van 10%** toe op de directe kosten. Hiervoor vragen we geen verdere verantwoording. Dit impliceert dat de ingebrachte directe kosten geen overheadkosten mogen bevatten. Typische voorbeelden van overheadkosten zijn: kosten van ondersteunend personeel dat niet direct betrokken is bij de directe uitvoering van het project, de huur, verwarming, verlichting en onderhoud van gebouwen van de organisatie, kosten voor andere nutsvoorzieningen etc.

Wat de **uitvoeringstermijn van het project** betreft, kijken we bij de controle van de ingediende werkingskosten naar de datum van de factuur of de onkostennota. Die datum moet vóór de goedgekeurde einddatum van het project vallen. Bij de ingediende personeelskosten kijken we naar de periode waarop ze betrekking hebben. Die moet uiteraard ook binnen de vooropgestelde uitvoeringstermijn van het project vallen. De projecten starten in principe allemaal op 1 september 2017, met een projectduur die kan variëren tussen 12 en 22 maanden.

De **personeelskosten** die je inbrengt mogen alle gebruikelijke loonkostcomponenten bevatten, zoals het brutoloon, de patronale RSZ, de vergoedingen voor woon-werkverkeer, extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering e.d. De voorwaarde is dat je de kosten moet kunnen bewijzen (bv. via loonfiches). Uit de bewijzen moet blijken dat de kosten van toepassing zijn op de betrokken persoon en dat je ze gemaakt hebt gedurende de uitvoeringstermijn van het project. We aanvaarden ook de kosten van het sociaal secretariaat voor de berekening van het loon, op voorwaarde dat je kan aantonen dat ze van toepassing zijn op een betrokken personeelslid gedurende de uitvoeringstermijn van het project. Als het personeelslid loonkostsubsidies krijgt of als er loonkostrecuperaties worden toegepast bij de bepaling van het loon, moet je die uiteraard van de ingediende loonkosten aftrekken. Het kan gaan om verminderingen van de patronale RSZ, Sociale Maribelfinanciering, eigen bijdragen aan maaltijdcheques, niet-doorgestorte bedrijfsvoorheffing en dergelijke. We vragen bijzondere aandacht voor het vakantiegeld en de eindejaarspremie. Als er tijdens de uitvoering van het project recht op vakantiegeld of eindejaarspremie wordt opgebouwd (provisie), dan aanvaarden we die provisie als kost in de uitvoering van het project. De voorwaarde is dat je de provisie ondubbelzinnig moet kunnen toewijzen aan het betrokken personeelslid en dat de provisie effectief is opgebouwd gedurende de looptijd van het project. Concreet: we aanvaarden het vakantiegeld of de eindejaarspremie die (toevallig) in de periode van de projectuitvoering uitbetaald zijn enkel als projectkosten als ze volledig in de periode van de projectuitvoering opgebouwd zijn.

In het geval van investeringen aanvaarden we enkel de **afschrijvingskosten** en niet de hele aanschaffingskosten van het investeringsgoed. Om te bepalen of de aankoop van een bepaald goed al dan niet onder de werkingskosten of de afschrijvingskosten valt, moeten de waarderingsregels van de organisatie worden gevolgd en toegepast. Ook de normale afschrijvingsregels van de organisaties (zoals ze opgenomen zijn in de waarderingsregels) moeten worden gevolgd om het afschrijvingsbedrag te bepalen. Het spreekt voor zich dat we enkel de afschrijvingskosten die binnen de uitvoeringstermijn van het project vallen, zullen financieren. Om die reden vragen we om bij het projectvoorstel ook de waarderingsregels van de organisatie te voegen. Bij de verantwoording van de afschrijvingskosten moet je de aankoopfactuur van het investeringsgoed voegen, vergezeld van de afschrijvingstabel.

Op het vlak van de **werkingskosten** gelden geen bijkomende bepalingen. Net als de andere kosten moet je ze kunnen bewijzen aan de hand van bewijsstukken (facturen of onkostennota's) waaruit blijkt dat de kosten effectief gerealiseerd zijn, binnen de uitvoeringstermijn van het project. We wijzen er nog eens op dat het moet gaan om directe werkingskosten, en dat het dus moet gaan om kosten die een directe band hebben met de uitvoering van het project. Met werkingskosten worden de gebruikelijke kosten bedoeld die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project. Onder deze noemer kunnen ook kosten vallen van organisaties waarmee jullie samenwerken bij de uitvoering van het project maar die geen promotor zijn van het project (dus via een soort van 'onderaanneming'). De bewijsvoering van de kosten van deze partner-organisaties dient net als de andere werkingskosten te gebeuren aan de hand van een factuur die deze partner-organisaties opmaken voor hun geleverde diensten. We vragen om in deze factuur wel een gedetailleerde beschrijving op te nemen van de doorgerekende kosten. Indien u als organisatie onderworpen bent aan de wet op de overheidsopdrachten, dan moet u hier uiteraard ook rekening mee houden indien u een aantal diensten uitbesteed in onderaanneming.

We aanvaarden geen indirecte kosten zoals directe werkingskosten, omdat die moeten worden opgenomen onder de overhead. De **overhead** wordt bepaald als een vast percentage (10%) van de directe kosten (personeelskosten, werkingskosten en afschrijvingskosten). Je moet de overheadkosten dus niet verantwoorden of bewijzen.

5.3. Opmaak projectbegroting

Bij de projectaanvraag moet je ook een **projectbegroting** voegen. De begroting moet een realistische raming van de verwachte kosten bevatten. Je moet de begroting in een specifiek Excel-sjabloon invoeren. Bij de opmaak ervan vragen we niet alleen een globale kostprijs. Je moet de kostprijsraming ook onderbouwen. Zo moet je niet alleen de globale personeelskosten meegeven, maar ook de samenstelling ervan (aantal ingezette VTE).

Je moet de begrote projectkosten opsplitsen in personeelskosten, werkingskosten en afschrijvingskosten. De indirecte kosten (overhead) worden automatisch berekend en toegevoegd aan de globale projectkosten. Bij een eventuele toekenning van de middelen en de uitvoering van het project, zijn budgetverschuivingen tussen de verschillende kostensoorten toegestaan. Budgetverschuivingen die meer dan 10% van het totale budget bedragen moet je echter wel meedelen en motiveren aan de regisseurs.

Voor deze projectoproep is er een maximaal budget van 1.000.000 euro voor alle projecten samen. Per project is er een budget van **maximaal 50.000 euro per project en voor de hele duurtijd van het project**.

Bij de begroting moet je **bijkomende documenten** voegen, met name de goedgekeurde jaarrekening (met attest van de revisor) en de waarderingsregels die zijn goedgekeurd door de raad van bestuur. De waarderingsregels zijn vooral belangrijk om inzicht te krijgen in de afschrijvingsregels die je in je organisatie toepast. De jaarrekening moet aantonen dat je organisatie over de nodige draagkracht beschikt om het project uit te voeren, en moet ook inzicht bieden in de financieringsstromen van je organisatie. Zoals we al eerder vermeld hebben, is een dubbele financiering verboden. Je mag deze financiering niet gebruiken voor projecten die al via andere kanalen worden gefinancierd. Om die reden moet je ook een verklaring op eer toevoegen, waarin je verklaart dat je geen dubbele financiering toepast. Als tijdens de uitvoering van het project blijkt dat je toch een dubbele financiering toepast, zal je project met onmiddellijke ingang worden stopgezet. Je moet in dat geval ook alle al uitbetaalde middelen terugbetalen.

Bij de beoordeling van je projectvoorstel kan het zijn dat we je nog contacteren met een aantal bijkomende vragen over de ingediende projectbegroting. We stellen enkel vragen ter verduidelijking; dit contact is niet bedoeld om de ingediende begroting nog aan te passen.

5.4. Goedkeuring en betalingsmodaliteiten

Als je project wordt goedgekeurd, stellen we zo snel mogelijk een samenwerkingsovereenkomst op waarin de bepalingen over de projectuitvoering opnieuw worden opgenomen. Deze overeenkomst wordt ondertekend door een gemachtigde vertegenwoordiger van het Agentschap Integratie en Inburgering, en moet eveneens ondertekend worden door iemand van jouw organisatie (die hiervoor de bevoegdheid heeft gekregen).

We betalen de goedgekeurde projectsubsidie uit in drie schijven:

1. Een eerste schijf van 40% voorschot (maximum 20.000 euro per project), nadat we een ondertekende versie van de samenwerkingsovereenkomst ontvangen hebben. Vermoedelijk zal dit plaatsvinden in de periode september/oktober 2017.
2. Een tweede schijf van 40% na deelname aan het coachingstraject en de intervisie van 3 mei 2018 en na de indiening van een tussentijdse financiële rapportage. Bij deze tussentijdse rapportage vragen we om ons al een tussentijdse financiële afrekening te bezorgen (een overzicht van de al gemaakte kosten en de onderliggende bewijsstukken). De uitbetaling van deze tweede schijf gebeurt pas als je effectief deelgenomen hebt aan de intervisie en als we bij de controle van de tussentijdse financiële rapportage geen grote onregelmatigheden vaststellen.
3. De laatste schijf van maximaal 20% na het einde van het project. Op dat ogenblik moet je een beknopt inhoudelijk eindverslag en een financieel eindrapport voorleggen. De uitbetaling gebeurt na de controle van de eindverslagen. Als uit het financiële eindrapport blijkt dat je niet alle toegekende projectmiddelen hebt gebruikt, betalen we het niet-bestede deel van de projectsubsidie niet uit. Als een deel van de niet-bestede subsidies al bij de voorschotten is uitbetaald, moet je de al uitbetaalde voorschotten terugbetalen.

Omdat de projecten van elkaar kunnen verschillen qua duur (12 tot 22 maanden), kan het moment van de eindafrekening verschillen van project tot project. Het Agentschap Integratie en Inburgering streeft ernaar om de uitbetaling van de laatste schijf uiterlijk drie maanden na het indienen van het financieel eindrapport af te handelen. We vragen de promotoren om het eindrapport binnen de twee maanden na het einde van het project in te dienen, dus in principe kan ieder project binnen de vijf maanden na de einddatum zijn afgerekend.

6. Beoordelingscriteria

6.1. Administratieve ontvankelijkheid

In eerste instantie controleren we de aanvragen op administratieve ontvankelijkheid. De subsidieaanvragen zijn administratief ontvankelijk als:

- het aanvraagformulier en de bijlages **tijdig** ondertekend en elektronisch opgestuurd werden door de verantwoordelijke van de organisatie, d.w.z. **voor** 1 mei 2017;
- het aanvraagformulier en de bijlages **volledig** ingevuld zijn;

- de gevraagde **bijhorende documenten** toegevoegd zijn. De documenten zijn:
 - Een **jaarrekening** van het laatste boekjaar met attest van de revisor.
 - Een **kopie van de statuten** en een **bewijs van neerlegging van de statuten bij de griffie van de rechtbank van koophandel**, (indien uw organisatie een vereniging of stichting is).
 - De **waarderingsregels** van de organisatie.
 - Een **verklaring op eer** dat er geen sprake is van dubbele financiering (op risico van terugvordering van de subsidies als blijkt dat de verklaring op eer wordt geschonden). Je kan geen subsidiëring aanvragen voor de reguliere werking van een organisatie of voor een project dat al wordt gefinancierd met andere projectsubsidies.
 - Een **bevestiging**, per e-mail, **van elke organisatie uit het samenwerkingsverband**, waarin staat dat alle gegevens in het aanvraagformulier naar waarheid zijn ingevuld.

6.2. Objectieve selectiecriteria

Daarna kent een jury op basis van een aantal objectieve selectiecriteria, die uitgebreid in het aanvraagformulier aan bod komen, scores toe aan de verschillende projecten. De projectvoorstellen worden gerangschikt op basis van deze scores, en de subsidie wordt verdeeld over de best scorende projecten die passen binnen het globale budget (1.000.000 euro). Dit zijn de selectiecriteria, een project kan maximaal 100 punten behalen:

1. **Kwaliteit (max. 30 punten)**: De mate waarin het project inzet op de eerder beschreven kwaliteitscriteria speelt een belangrijke rol bij de weging.
2. **Regionale noden (max. 10 punten)**: Beschrijft het project duidelijk en realistisch de regionale/lokale noden van waaruit het project vertrekt en de manier waarop men hierop zal inzetten? Voor de stad Gent en Brussel moet je hierbij vertrekken van de criteria bepaald in 3.1. Opdracht – regionale noden.
3. **Visie (max. 10 punten)**: Vertrekt de projectoproep vanuit een duidelijke visie op taalbeleid en oefenkansen Nederlands in de organisatie?
4. **Vernieuwend (max. 10 punten)**: Zitten er vernieuwende elementen in de projectaanvraag? Is dit project complementair aan het bestaande aanbod?
5. **Resultaten (max. 10 punten)**: Heeft het project duidelijke resultaten voor ogen? Is omschreven op welke manier de uiteindelijke resultaten ten opzichte van de beginsituatie in kaart worden gebracht?
6. **Planning (max. 10 punten)**: Is de projectplanning helder, compleet en realistisch?
7. **Samenwerking (max. 10 punten)**: Zet het project in op samenwerkingsverbanden met partners uit het bestaande netwerk van de organisatie en nieuwe partners?
8. **Verankering (max. 10 punten)**: Is de verankering van het project op organisatieniveau en op niveau van de individuele deelnemer beschreven? Zo ja, is de verankering SMART?

De jury biedt ruimte voor feedback na de beoordeling. Als je een belangrijke samenwerkingspartner over het hoofd zag in je projectvoorstel, kan de jury het betrekken van die partner als bijkomende voorwaarde stellen om de subsidie te ontvangen.

Over het geheel van de geselecteerde projecten houdt de jury rekening met een redelijke regionale spreiding van de middelen en van de beoogde doelgroep, bv. zowel projecten voor beginners als voor

gevorderden, zowel voor lager als voor hoger opgeleiden en met diversiteit op het vlak van gender en leeftijd.

Op 3 juli 2017 maken we de definitieve selectie van de projecten bekend.

6.3. Rapportage

6.3.1. Tussentijdse rapportage

Inhoudelijk: intervisie

Elke organisatie moet tijdens een **intervisie op 3 mei 2018** een korte stand van zaken presenteren. Op die manier krijgen zowel de regisseurs als de andere organisaties een goed zicht op alle projecten. Het spreekt voor zich dat de deelname aan deze intervisie verplicht is voor alle organisaties. De regisseurs zullen op tijd de nodige richtlijnen bezorgen. Op die manier is de administratieve last minimaal voor de organisaties en krijgen ze de kans om uit te wisselen en van elkaars ervaringen te leren. De uitbetaling van het tweede voorschot is o.a. afhankelijk van de deelname aan deze verplichte intervisie.

Financieel

Op het moment dat het project halfweg is in de uitvoeringstermijn (afhankelijk van de duurtijd van het project is dit 6 tot 11 maanden na de start van het project), vragen we een **tussentijds financieel rapport**. Het Agentschap Integratie en Inburgering stelt hiervoor een eenvoudig Excel-sjabloon ter beschikking. Daarin vragen we een overzicht van de al gerealiseerde personeelskosten, werkingskosten en afschrijvingskosten. Je moet ook de onderliggende verantwoordingsstukken inleveren.

Bij de controle van het eindrapport kunnen we contact met de promotor opnemen om verduidelijking te vragen. Als dat nodig is, zullen we ook ter plaatse controles uitvoeren.

Deze rapportering zien we als een tussentijds evaluatiemoment, zodat we als Agentschap zicht krijgen op de stand van zaken van de uitvoering van de projecten. Je moet het ook zien als een leermoment. Na het indienen van de tussentijdse rapporten geven we immers feedback aan iedere promotor, zodat die in de resterende projectduur eventueel nog kan bijsturen. Als bij de tussentijdse rapportage en controle geen grote onregelmatigheden worden vastgesteld en als je deelnam aan de intervisie van 3 mei 2018, betalen we het tweede voorschot (40%) uit.

6.3.2. Eindrapportage

Inhoudelijk

Maximaal twee maanden na de looptijd van het project maakt elke organisatie een inhoudelijk rapport op. Voor deze eindrapportage verwachten we een evaluatie van het project waarbij de vooropgestelde doelen worden afgetoetst aan de bereikte resultaten. De regisseurs bezorgen de geselecteerde organisaties hiervoor tijdig een sjabloon.

Financieel

Samen met het inhoudelijke rapport stel je ook een **financieel eindrapport** op. Je moet het financiële eindrapport dus ook maximaal twee maanden na het einde van het project indienen. De financiële eindrapportering bouwt verder op het Excel-sjabloon voor de tussentijdse rapportering, en moet een overzicht bieden van de kosten, vergezeld van de onderliggende verantwoordingsstukken.

Bij de controle van het eindrapport kunnen we contact opnemen met de promotor voor eventuele verduidelijking. Indien nodig, zullen we ook ter plaatse controles uitvoeren.

Na de financiële controle en als we geen grote onregelmatigheden vaststellen, betalen we het resterende saldo van de subsidie uit. We berekenen dat op basis van de verantwoorde en aanvaarde kosten (waarvan we de al uitbetaalde voorschotten aftrekken). Als de som van de totale kosten kleiner is dan de al uitbetaalde voorschotten, moet je de subsidies die te veel zijn uitbetaald terugbetalen. We proberen om de financiële afrekening van het project af te ronden binnen de drie maanden na het indienen van het financiële eindrapport.

7. Aanvraagprocedure

Richtlijnen

- Je dient de projectaanvraag met alle noodzakelijke bijlages in **voor** 1 mei 2017.
- Je ontvangt maximaal 50.000 euro per project.
- De projecten lopen minimaal 12 maanden en maximaal 22 maanden.

Timing

15 februari 2017	Bekendmaking projectoproep
15-28 maart 2017	Regionale infosessies
Voor 1 mei 2017	Uiterste datum voor het indienen van projectaanvragen
3 juli 2017	Bekendmaking selectie
1 september 2017	Start projecten
Oktober 2017-maart 2018	Coachingstraject
3 mei 2018	Intervisie
Halfweg – tussen 1 maart en 1 augustus 2018	Indienen tussentijds financieel rapport
Oktober 2018, Week van het Nederlands	Expo
Afhankelijk van de duur: 31 augustus 2018 - 30 juni 2019	Einde project
Afhankelijk van de duur: 31 oktober 2018 – 31 augustus 2019	Deadline indienen inhoudelijk en financieel eindrapport

8. Contact

Emmy Vandenbogaerde
Agentschap Integratie en Inburgering
E • nederlandsoefenen@integratie-inburgering.be
T • 0483 48 58 83



**Vlaamse
overheid**

Het Agentschap Integratie en Inburgering ondersteunt het Vlaams integratiebeleid. In het Agentschap vind je alle diensten voor integratie, inburgering, sociaal vertalen en tolken, en de Huizen van het Nederlands (behalve de diensten in de steden Gent en Antwerpen, en het Huis van het Nederlands Brussel). Het Agentschap is een private stichting en werd in 2013 opgericht door de Vlaamse overheid als extern verzelfstandigd agentschap. Meer info vind je op www.integratie-inburgering.be.