# Reglement van de projectoproep voor acties voor burgerparticipatie in de Stad Brussel

## 1. Ontvankelijkheid van de aanvragen

a) Wie kan een subsidie aanvragen?

Alleen vzw's, feitelijke verenigingen of verenigingen van handelaars die hun project op het grondgebied van de Stad Brussel ontwikkelen, kunnen op basis van dit reglement een subsidieaanvraag indienen.

De subsidieaanvraag is geldig indien het deelnameformulier voor de projectoproep naar behoren is ingevuld en ondertekend door de persoon of personen die bevoegd zijn om hun organisatie te verbinden, en indien het is ingediend volgens de vorm en binnen de termijnen die in dit reglement zijn vastgelegd.

b) Thema's waarop de aanvraag betrekking moet hebben

Alleen aanvragen die een of meer concrete acties voorstellen die betrekking hebben op een van de volgende thema's komen in aanmerking:

1) Het stimuleren van de participatie van personen die weinig betrokken zijn bij het politieke en/of openbare leven.
2) Regelmatige uitwisselingen tussen de Stad (de verkozenen en/of het bestuur) en haar inwoners mogelijk maken en bevorderen.
3) Inwoners beter informeren over hoe de stad wordt bestuurd.
4) Oprichting van een collectief en een voortdurende dynamiek rond een collectief project dat tot doel heeft het leven in de wijk te verbeteren.
5) Bewustmaking van democratie, burgerschap en het openbare leven.
6) Het versterken van de capaciteiten van een kwetsbare doelgroep op het gebied van informatie, begrip of betrokkenheid bij het politieke leven.

c) Criteria voor de ontvankelijkheid van aanvragen

Alleen aanvragen die ook voldoen aan de volgende criteria worden geaccepteerd:

- Plaatsvinden op het grondgebied van de Stad Brussel.
- Het doel is om ten minste 15 personen (die geen familiebanden met elkaar hebben) te mobiliseren die woonachtig of actief zijn in de wijk waar de actie plaatsvindt.
- Een collectief karakter hebben en het algemeen belang dienen.
- Het doel is dat elke deelnemer praktische ervaring opdoet met de dynamiek en betrokkenheid van burgers.
- Een specifiek project voorstellen dat nuttig is voor de wijk en binnen twee jaar kan worden gerealiseerd, evenals een volledig, coherent en realistisch budget dat in verhouding staat tot het nagestreefde doel en het voorgestelde project.

d) Uitsluitingsgronden

Aanvragen waarvan het uiteindelijke doel niet onder de noemer participatie valt, worden niet in behandeling genomen.

Aanvragen die betrekking hebben op een van de volgende onderwerpen worden automatisch beschouwd als niet onder burgerparticipatie vallend en worden daarom als niet-ontvankelijk afgewezen:

- Feestelijke bijeenkomsten (buurtfeesten, rommelmarkten, kermissen, enz.).
- Sociale cohesie (activiteiten die erop gericht zijn om naburige of dichtbij wonende inwoners met elkaar in contact te brengen, zodat zij elkaar kunnen leren kennen en herkennen, om spanningen in de buurt te verminderen, enz.).
- Cultuur (muziek, visuele, uitvoerende of literaire kunst, tentoonstellingen, artiesten presenteren, enz.)
- Sport (organisatie van toernooien, trainingen, selectie, enz.)
- Commerciële en winstgevende activiteiten.

## 2. Een tweejaarlijkse subsidie

a) Maximaal budget per project

De subsidie is tweejaarlijks (2 jaar), d.w.z. de gesubsidieerde actie moet over een periode van 2 jaar worden uitgevoerd. Het maximale bedrag dat kan worden aangevraagd bedraagt 10.000 EUR voor de periode van twee jaar.

b) Modaliteiten van de projectoproep

De subsidie wordt toegekend in de vorm van een projectoproep. Deze oproep wordt elk jaar gepubliceerd, afhankelijk van de beschikbaarheid van het budget van de Stad Brussel. De Stad Brussel behoudt de vrijheid om het beschikbare budget geheel of gedeeltelijk niet toe te wijzen.

De voorgestelde actieprojecten moeten passen binnen een van de zes thema's die worden genoemd in artikel 1b van het reglement.

De aanvragers zullen hun project aan de Stad voorstellen tijdens een bijeenkomst waarop elk ingediend project wordt gepresenteerd en toegelicht.

De Stad zal vervolgens beslissen of de subsidieaanvragen worden goedgekeurd of afgewezen, met dien verstande dat zij vrij blijft om bijzondere voorwaarden en/of modaliteiten voor de toekenning van subsidies vast te stellen.

c) Duur van de gesubsidieerde actie

De gesubsidieerde actie gaat in op de datum van de eerste uitbetaling van de subsidie en moet zich over een periode van twee jaar uitstrekken. Er wordt een overeenkomst getekend tussen de aanvrager en de Stad. Deze overeenkomst geeft de wederzijdse verbintenis weer op basis van het aanvraagformulier zoals dat door de vereniging is ingediend, evenals, indien van toepassing, de bijzondere voorwaarden en/of modaliteiten die door de Stad worden opgelegd.

d) Cumulatie van de subsidie

Een vereniging die gedurende twee jaar subsidie ontvangt, kan in het tweede jaar van de subsidieperiode geen nieuwe aanvraag indienen.

## 3. Beoordelingsschema voor subsidieaanvragen

a) De ontvankelijke projecten worden geëvalueerd en gerangschikt op basis van volgende criteria

1) Doelstellingen en verwachte resultaten (5 punten)

Het project definieert duidelijk wat er geproduceerd zal worden en wat de impact daarvan zal zijn:

- **Concreet resultaat**: beschrijft nauwkeurig wat er aan het einde van het proces zal worden geproduceerd (document, evenement, voorstel en inhoud, enz.).
- **Impact voor de wijk**: legt uit hoe het eindproduct concreet zal worden gebruikt en wat het belang ervan is voor het gebied/de gemeenschap.
- **Voordelen voor deelnemers:** geeft aan wat deelnemers persoonlijk zullen opsteken van hun betrokkenheid.
- **Verspreiding en valorisatie**: geeft aan hoe de resultaten met andere doelgroepen of actoren zullen worden gedeeld.
- **Meting van succes**: biedt indicatoren om te beoordelen of de doelstellingen zijn bereikt.

2) Participatiestrategie (5 punten)

De participatieve methode wordt aangepast en beheerst:

- **Methodologische aanpak**: presenteert een gestructureerde aanpak met logische en gerechtvaardigde stappen.
- **Participatieve instrumenten**: identificeert animatie- en participatietechnieken die geschikt zijn voor de doelstellingen.
- **Empowerment van het publiek**: laat zien hoe deelnemers in staat worden gesteld om de uitdagingen van het leveren van een bijdrage te begrijpen.
- **Groepsmanagement**: toont aan dat men de technieken voor het leiden en faciliteren van groepen beheerst.
- **Coherentie tussen methode en doelstellingen**: legt het verband tussen de gekozen instrumenten en de beoogde resultaten.

3) Kennis en betrokkenheid van de doelgroep (5 punten)

De match tussen de doelgroep en het project:

- **Het publiek identificeren**: bepaalt nauwkeurig het doelpubliek (profiel, aantal, kenmerken, locatie in de buurt).

- **Mobilisatiestrategie**: beschrijft de praktische manieren om dit publiek te bereiken en te motiveren.
- **Relevante doelgroep**: motiveert waarom dit publiek het meest geschikt is voor de nagestreefde doelstellingen.
- **Toegankelijkheid en inclusie**: de aanpak aanpassen aan de beperkingen en specifieke kenmerken van het publiek (tijden, locaties, communicatiemethoden).
- **Betrokkenheid behouden**: biedt manieren om de motivatie tijdens het proces te behouden.

4) Vaardigheden van het projectteam (5 punten)

De profielen van het team afstemmen op de behoeften van het project:

- **Ervaring met burgerparticipatie**: aantonen van eerdere ervaring met soortgelijke participatieprojecten.
- **Technische vaardigheden**: beheerst de tools en methoden die in het project worden voorgesteld.
- **Interpersoonlijke vaardigheden**: toont aan dat hij/zij in staat is om groepen te mobiliseren, te animeren en te begeleiden.
- **Beschikbaarheid van het team**: presenteert een realistische en gekwantificeerde tijdsbesteding voor elk lid dat deelneemt aan het proces.

5) Planning en haalbaarheid (5 punten)

Temporele en operationele organisatie van het project :

- **Gedetailleerde planning:** presenteert een nauwkeurig tijdschema met stappen, looptijden en deadlines.
- **Taaktoewijzing** : vaststellen wie wat doet en volgens welk schema.
- **Realistische tijdschema's**: rechtvaardigt de duur van elke fase en het totale proces.
- **Integratie in het lokale tijdschema**: houdt rekening met de beperkingen van het gebied en de doelgroep.
- **Risicobeheer**: anticiperen op mogelijke problemen en alternatieve oplossingen voorstellen.

6) Communicatie en verspreiding (5 punten)

De communicatiestrategie gedurende het hele project:

- **Gestructureerd communicatieplan**: presenteert een coherente strategie met doelstellingen, doelen en middelen.
- **Aanpassen aan doelgroepen**: taal en kanalen gebruiken die passen bij de doelgroep.
- **Beheerst de communicatiemiddelen**: toont aan de gekozen middelen effectief te kunnen gebruiken.
- **Mobilisatiecommunicatie**: specifieke acties om deelnemers te werven en te informeren.
- **Communicatie**: organiseert de verspreiding van resultaten onder belanghebbenden en het grote publiek.

b) Beoordelingsschaal voor elk subcriterium

- 0 punt: element afwezig of onvoldoende.
- 0,5 punt: element gedeeltelijk behandeld of onduidelijk.
- 1 punt: element duidelijk behandeld en bevredigend.

Totaalscore: maximaal 30 punten.

Indicatieve drempels:

- 24-30 punten: uitstekend project, aanbevolen voor financiering.
- 18-23 punten: bevredigend project, financiering onder voorwaarden mogelijk.
- Minder dan 12 punten: project niet aanbevolen.

# 4. Financieringsregeling en soort uitgaven

A. De subsidie wordt als volgt in twee schijven betaald:

1. 80 % van het totale bedrag wordt bij aanvang van de actie/het project als voorschot betaald.
2. 20 % van het saldo wordt uitbetaald op basis van een activiteiten- en financieel verslag waarin de actie en de uitgaven van de eerste schijf worden verantwoord. Dit verslag moet uiterlijk 3 maanden voor het einde van de actie worden ingediend (zie artikel 2c). Anders is het saldo niet verschuldigd.

Elk van de twee schijven van de subsidie zal worden betaald op basis van een door de verantwoordelijke van de actie ingediende schuldvordering die wordt gestuurd naar:

- Per e-mail naar brusselparticipatie@brucity.be, met de aangewezen contactpersoon van de dienst in cc
- Of per post naar de Stad Brussel, Brussel Participatie, Hallenstraat 4, 1000 Brussel.

Uiterlijk drie maanden na afloop van de gesubsidieerde actie dient een tweede activiteiten- en financieel verslag te worden ingediend om de uitvoering af te sluiten. Brussel Participatie stuurt de in te dienen verslagsjablonen (zie bijgevoegd verslagsjabloon).

Minimaal 85% van de subsidie moet worden gebruikt voor kosten die direct en uitsluitend verband houden met de gesubsidieerde actie en maximaal 15% voor de algemene operationele kosten van de vereniging. Alle uitgaven in verband met de bezoldiging van het personeel en/of de zaakvoerders of bestuurders die de subsidie ontvangen, worden in ieder geval afgewezen.

Het project moet worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorlopige begroting die samen met de subsidieaanvraag wordt ingediend. Uitgaven die niet in deze begroting zijn opgenomen, moeten met de Stad worden overeengekomen.

B. Bewijsstukken

Aangezien het om overheidsmiddelen gaat, zal er bijzondere aandacht worden besteed aan de controle of de toegekende subsidie daadwerkelijk is gebruikt voor het doel waarvoor ze is toegekend.

Een eerste activiteitenverslag op basis van het door de Stad verstrekte sjabloon moet ten laatste 3 maanden voor het einde van de actie worden ingediend.
Dit verslag moet vergezeld gaan van een financieel verslag met alle bewijsstukken die de actie en de uitgaven van de eerste schijf rechtvaardigen.

Vervolgens moet ten laatste 3 maanden na afloop van de gesubsidieerde actie een tweede activiteiten- en financieel verslag worden ingediend om de uitvoering af te sluiten.

De bewijsstukken kunnen worden voorgelegd in de vorm van een overzichtstabel met alle subsidiabele uitgaven. Elke uitgave moet worden genummerd en als bijlage bij een kopie (of zelfs het origineel) van het bewijsstuk worden gevoegd.
Als bewijsstukken gelden: facturen, kassabonnen, kopieën van overschrijvingen waaruit de betaling blijkt.

De in het kader van dit reglement toegekende subsidies worden toegekend overeenkomstig de bepalingen van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen.

De Stad Brussel behoudt zich het recht voor om uitgaven te weigeren die onvoldoende bewezen en/of buitensporig zijn.

Bij niet-naleving van dit reglement of het verstrekken van onjuiste informatie wordt de toegekende subsidie ingetrokken en in voorkomend geval de reeds ontvangen subsidie terugbetaald en toekomstige subsidies geweigerd.

Deze subsidie kan worden gecombineerd met andere subsidies.

# 5. Wijze van opvolging van de actie

De begunstigde van de subsidie moet over de periode van twee jaar minstens twee follow-upvergaderingen over de gesubsidieerde actie organiseren met Brussel Participatie.