



Instructies en afspraken betreffende de projectoproep: "Bijkomende trajecten voor Housing First in België"

Dankjewel voor uw interesse in de projectoproep Housing First. Lees voordat u het online formulier invult eerst deze instructies en de projectoproep: "bijkomende HF-trajecten in België" goed door.

Deze gids helpt u bij de voorbereiding van de projectaanvraag. Ze bestaat uit vier delen. In een eerste deel beschrijven we de algemene regels voor de projectaanvraag, de termijnen en de criteria waarop uw aanvraag beoordeeld zal worden.

Het tweede deel bevat een overzicht van het online aanvraagformulier en geeft hier en daar een woordje uitleg. Gebruik dit deel om uw aanvraag voor te bereiden en van hieruit makkelijker het online formulier te kunnen invullen

Het derde en laatste deel bevat de afspraken en de regels voor de correcte betaling van de subsidie van de Nationale Loterij. Deze zullen van belang zijn de uitbetaling van de subsidie.

In het vierde deel geven we u de criteria volgens welke uw aanvraag zal geëvalueerd worden. Deze bevatten een aantal noodzakelijke ontvankelijkheidscriteria (zonder welke we uw aanvraag niet kunnen weerhouden) en een aantal selectiecriteria die vooral tot doel hebben de getrouwheid aan de housing first principes te meten. U doet er goed aan om deze in het achterhoofd te houden bij het opstellen van uw aanvraag.

I Algemene regels betreffende de projectoproep "Bijkomende trajecten voor Housing First in België"

Enkel aanvragen die via het online formulier verzonden worden, zullen beoordeeld worden. Het online formulier kan niet halverwege opgeslagen worden en moet in één keer afgewerkt worden.

Het is het doel van de projectoproep om bijkomende trajecten Housing First te realiseren. Deze moeten duidelijk te onderscheiden zijn van de reeds bestaande groei van de projecten.

Subsidies kunnen enkel toegekend worden binnen de grenzen van de middelen die beschikbaar zijn in deze oproep en dit volgens de regels van de Nationale Loterij en op basis van het besluit

van de Minister van Sociale Integratie en Armoedebestrijding. In geen geval kunnen extra middelen worden verkregen.

U kan een aanvraag indienen tot en met 30/09/2021.

De subsidie wordt toegekend voor een periode van ten minste één en ten hoogste twee jaar. De projecten moeten uiterlijk op 1 januari 2022 van start gaan.

Op basis van de belangrijkste vragen in het online formulier (delen 3.1-3.5) wordt door het Housing First Lab een evaluatierooster opgemaakt (zie deel IV). De aanvragen met het hoogste resultaat worden weerhouden. In uitzonderlijk geval van exequo zal voorrang gegeven worden aan 1/het meest innovatieve project (rekening houdend met kwetsbare situatie van vrouwen en jonge daklozen) 2/de aanwezigheid van reeds bestaande projecten op het werkingsgebied 3/ de evenredige spreiding over de drie gewesten.

Iedere organisatie kan slecht één aanvraag indienen. Indien u aanpassingen wil doen aan een reeds ingezonden formulier, kan u de coördinatoren contacteren om uw ingezonden formulier te wissen, zodat u een nieuwe aanvraag kan plaatsen.

De gegevens van de aanvragers en de evaluatie worden ter beslissing voorgelegd aan de minister en gedeeld met de POD Maatschappelijke Integratie en de Nationale Loterij voor verdere opvolging.

II Gids bij het invullen van het online formulier.

Hieronder vindt u een opsomming van de verschillende velden die u ook op het online formulier terugvindt. De meeste zaken spreken voor zich. Waar we een extra woord uitleg bij willen geven, plaatsen we de instructies in een kader.

Het formulier kan ingevuld worden tot en met 30/09/2021.

1. Contactgegevens organisatie

1.1. Naam van de organisatie.

- Naam van de organisatie:
- Rechtspositie (vzw, OCMW, verenigingen “hoofdstuk XII”, vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn):
- Ondernemingsnummer:
- Oprichtingsdatum:
- Sociaal object:
- Erkend en gesubsidieerd als:

1.2. Adressen van de organisatie.

- Hoofdkantoor(*postadres*):
- Zetel van het project (*indien verschillend van het hoofdkantoor*):

- Mogelijke website:
- Algemeen e-mailadres:
- Algemene telefoon:

1.3. Verantwoordelijk voor de organisatie:

- Voor- en achternaam:
- Functie:
- Telefoon:
- E-mail:

1.4. Contactpersoon HF project:

- Voor- en achternaam:
- Functie:
- Telefoon:
- E-mail:

1.5. Hebt u in het verleden reeds steun ontvangen van de Nationale Loterij? Ja - Nee (u kan hier meerdere velden toevoegen)

- In welk jaar?
- Voor welke projecten?

Bij deze vraag hoeft u enkel het jaartal te geven en de beschrijving of naam van de verkregen subsidie. Ook de subsidies naar aanleiding van het experiment Housing First (2013-2016) en de subsidie voor de herverbindingscoaches waren subsidies van de Nationale Loterij.

2. Introductie van de organisatie die het Housing First project ondersteunt

2.1. Wat zijn de **algemene doelstellingen** van uw organisatie?

2.2. Op wie is uw actie gericht (doelgroepen; aantal personen)?

2.3. Wat zijn uw **belangrijkste acties**? Beschrijf op een samenvattende manier. (De beschrijving van het Housing First project komt later aan bod)

2.4. Wat zijn de **financiële middelen** van de organisatie? Beschrijft de belangrijkste subsidies/inkomensbronnen van uw organisatie (eenmalig/terugkerend, publieke/private subsidies/schenken...) en de respectieve bedragen

2.4 **Vermeld als bijlage de rekeningen en balansen 2019 en 2020 van uw organisatie.**

2.5. Welke (zijn) het **werkterrein van** de organisatie (geestelijke gezondheid, huisvesting, verslavingen, algemene sociale bijstand...)

2.6. Wat is de **geografische dekking** van de activiteiten van de organisatie?

2.7. Hoeveel **mensen worden tewerkgesteld** door de organisatie?

Werkelijke aantal:

Voltijds equivalent:

Gelieve bij de vragen van deel 2 bondig en concreet te antwoorden. We willen een zicht krijgen op het geheel van uw organisatie en waar u actief bent.

3. Introductie van het project/de actie

3.1. Beschrijf het voorgestelde Housing First project: startdatum, Hier kan je verwijzen naar de opstart en de evolutie binnen het bestaande project. Wat zijn de resultaten? Hoe is tijdens de jaren het project geëvolueerd. Zijn er samenwerkingen met andere diensten? doelgroep, resultaten (type en aantal gebruikers zowel actieve dossiers als aantal bewoners in totaal), samenstelling van het bestaande HF-team en werktijd, begeleidende methoden (ACT, ICM...) Welke aandacht is er binnen het project om trouw te blijven aan de 8 principes van Housing First? Welke belemmeringen stellen er zich hierbij? Wees zo duidelijk en compleet mogelijk. Geef indien nodig voorbeelden.

Lees ook deel IV na, met het oog op de evaluatiecriteria.

Welke aandacht is er binnen het project om trouw te blijven aan de 8 principes van Housing First? De interpretatie van de principes van Housing First zal zeker een selectiecriteria zijn bij de beoordeling van de aanvraag.

3.2 Beschrijf de lokale context waarin de HF-actie plaatsvindt: uitvoeringsgebied; objectivering van dakloosheid, samenwerkingen (actueel of nog uit te voeren); (particulier, openbaar, sociaal, enz.), Wees zo duidelijk en compleet mogelijk.

3.3 Welke acties zullen worden ondernomen om extra huisvesting voor de doelgroep te mobiliseren (beschrijf de huidige aanbieders van huisvesting, de huidige vormen van samenwerking en de aanvullende acties die zullen worden ondernomen)

In dit deel beschrijft u hoe u de extra huisvesting gaat bekomen voor de voorziene extra trajecten. In deel 3.2 geeft u weer hoe deze tot op vandaag lopen, in deel 3.3 geeft u de bijkomende acties weer.

3.4 Uitvoering van de subsidie: voorziene uitvoering van het project met vermelding van het begin en het einde, fasen (inzet, teambuilding, uitvoering van nieuwe partnerschappen, evaluatie, enz.). Geef ook op hoe u de continuïteit van acties na de geldigheid van deze subsidie bekijkt.

3.5 Evaluatie: Welke zijn de voorziene kwantitatieve indicatoren die uw organisatie wil bereiken? Welke kwalitatieve indicatoren worden vooropgesteld? Hoe worden deze indicatoren gemeten met de verschillende stakeholders (huurders, partners, ondersteunende instelling...) Hoe wordt de stem van de eindgebruikers beluisterd?

4. begroting¹

- 4.1. Bedrag van het totale budget voor uw HF-project op jaarbasis:
- 4.2. Hoe wordt uw huidig project op dit moment gesubsidieerd? Eigen middelen / bestaande subsidies / samenwerkingsverbanden? (voor de beschrijving van deze, zie hoger)
- 4.3. Subsidiebedrag van de Nationale Loterij (Dit bedrag kan maximaal 80% van het totale bedrag zijn)
- 4.4. Subsidietoewijzing: detaillering van de toewijzing van de subsidie op basis van kosten. U dient hiervoor het excel-bestand in bijlage in te vullen en up te loaden.
- 4.5. Welke andere extra steun (inkomsten) is voorzien voor uw project (subsidies, donaties, bijdragen van deelnemers, terbeschikkingstelling van personeel...)? U moet het bestaan van nieuwe middelen bewijzen voor ten minste 20%. Als het gaat om een personeelsopdracht, geef dan aan wat het betekent in aantal VTE.

III Regels voor de vlotte uitbetaling van de subsidie van de Nationale Loterij gewijd aan de projectoproep: “Bijkomende HF-trajecten in België”.

1. Uitbetaling van de subsidie

- 1.1. De Nationale Loterij betaald de subsidie rechtstreeks op de rekeningen van de begunstigden van de subsidie, d.w.z. diegene die in de beslissing zijn vermeld.
- 1.2. Bij wijze van uitzondering kunnen overeenkomsten worden gesloten tussen deze begunstigden en andere instellingen waaraan zij taken in verband met het project geheel of gedeeltelijk toevertrouwen (bijvoorbeeld wanneer er sprake is van detachering van personeel van een derde dienst naar de begunstigde van de subsidie in het kader van de uitvoering van de taken die specifiek zijn voor deze oproep...).
- 1.3. Een kopie van deze overeenkomsten moet bij aanvang worden bezorgd aan de algemene coördinatie van het HFB-project, dat ze zal doorgeven aan de Nationale Loterij. In ieder geval moeten deze verdragen voldoen aan de toekenningsregels van de Nationale Loterij, die zich het recht voorbehoudt om de conformiteit ervan te controleren, zowel van de directe begunstigde als deze potentiële partners.
- 1.4. LET OP: alle facturen die bij de Nationale Loterij worden ingediend, moeten op naam van een van de begunstigden worden ingediend. Ook in het bovengenoemde geval (taken die aan een andere instelling zijn toevertrouwd), moet de begunstigde opnieuw factureren op eigen naam.
- 1.5. De algemene coördinatie van het HFB heeft een centralisatie- en verificatierol die de volgende vorm zal aannemen:
 - 1.5.1. Ze ontvangt de bewijsstukken (factuur en betalingsbewijs)

1.5.2. Ze verifieert de basisprincipes:

1.5.2.1. de subsidie moet worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd;

1.5.2.2. de gemaakte kosten moeten bijdragen aan de vervulling van de voorziene missie;

1.5.2.3. de bewijsstukken moeten toereikend en overtuigend zijn en betrekking hebben op subsidiabele uitgaven;

1.5.2.4. dubbele subsidiëring kan niet worden getolereerd.

1.5.3 Zij verstrekt een samenvatting van de ter inzage gelegde bewijsstukken.

1.5.3. Pas nadat de besluiten zijn ondertekend, stuurt het alle reeds ontvangen bewijsstukken. Het stuurt niets eerder (de Loterij kan geen subsidie vrijgeven bij afwezigheid van de besluiten).

1.5.4. Zij is de enige die de bewijsstukken verstuurt.

1.5.5. De Loterij informeert hen over de betaling aan elke begunstigde (datum en bedrag). Na elke betaling kunnen er weer nieuwe bewijsstukken naar de Loterij worden gestuurd.

1.2. Voor elke vraag, verzoek om aanvullende documenten en analyse van bewijsstukken, nemen de controleurs van de Nationale Loterij rechtstreeks contact op met de lokale verantwoordelijken die door elke begunstigde organisatie werd aangeduid. Dit is ook het geval als de aanvragen afkomstig zijn van een van de begunstigten.

De algemeen coördinator wordt op de hoogte gehouden van de uitwisselingen door hem/haar in copie toe te voegen aan de verzonden e-mails.

2. Welke posten kunnen in aanmerking komen?

2.1. Meestal subsidieert de Nationale Loterij investeringen. Deze kosten komen hier slechts beperkt in aanmerking (computers, software, kantoormeubilair,...).

2.2. Bij wijze van uitzondering zal voor HFB het grootste deel van de subsidie worden besteed aan salaris- en exploitatiekosten (rechtstreeks gerelateerd aan het in dienst genomen personeel).

Wat de exploitatiekosten betreft, worden deze aanvaard, op voorwaarde dat zij niet meer bedragen dan in totaal 5% van de subsidie:

- de aankoop van een mobiele telefoon door het ondersteuningsteam (indien nodig)
- de aankoop van een individuele mobiele telefoon voor algemene coördinatie
- de aankoop van een individuele mobiele telefoon voor een andere werknemer in het kader van een Housing First Belgium-contract, op voorwaarde dat de noodzaak ervan kan worden aangetoond en dat deze werknemer wordt geïdentificeerd door een arbeidsovereenkomst die door deze oproep tot het verstrekken van projecten wordt gefinancierd (zie hierboven).
- een telefoonabonnement voor het enige professionele en redelijke gebruik vande hierboven genoemde gsm, met een maximum van 15 euro TTC per

6

maand. Een lijst van gebelde nummers moet op verzoek kunnen worden opgesteld en controles zullen worden uitgevoerd door de HFB-coördinatie. Deze gesprekken moeten professioneel zijn. Als dit niet het geval is, zal de werknemer naar rato moeten vergoeden voor de oproepen voor zijn strikt privégebruik.

- Reiskosten als onderdeel van het project.
- Kosten in verband met activiteiten (cultureel, sport...)
- Kosten voor activiteitenlocaties.

2.3. LET OP: punt 2.2. is alleen geldig onder voorbehoud van het toezenden van de lijst van personen die betrokken zijn bij het HFB-project. Een kopie van de contracten – of wijzigingen voor mensen die al in de teams zitten – moet worden bijgevoegd. Op deze contracten moet duidelijk worden aangegeven dat deze werknemer wordt aangesteld in het kader van het project " Bijkomende trajecten voor Housing First in België ", met vermelding van de duur van de aanstelling

3. Welke kosten komen niet in aanmerking

De volgende kosten worden niet geaccepteerd:

- extralegale voordelen (inclusief maaltijdcheques)
- Cateringskosten en tickets van gastvrijheidskosten (koffie, eten...)
- kosten in verband met verblijven in het buitenland
- boekhoudkundige en secretariële kosten
- kantoorverhuur
- kosten die rechtstreeks verband houden met de structurele kosten van de organisatie (huur, verwarming ...)

4. Algemeen

- 4.1. De subsidie is bestemd voor de succesvolle uitvoering van het project " Bijkomende trajecten voor Housing First in België"
- 4.2. De subsidie zal slechts 80% van het totale budget dekken dat door de begunstigde in het kader van de projectoproep is vastgesteld, aldus is een cofinanciering vereist die nodig is voor de uitvoering van de HF-regeling.
- 4.3. Alvorens uitgaven te doen waarover een organisatie twijfelt, moet deze contact opnemen met de algemene coördinatie die op zijn beurt controleert of de uitgave in aanmerking komt voor de nationale loterij. Anders weet de organisatie dat ze het risico loopt dat deze kosten worden afgewezen.
- 4.4. De partners verbinden zich er ook toe het voor hen bestemde deel van de subsidie zodanig te beheren dat zij de hun toevertrouwde taken gedurende de gehele looptijd van de projectoproep kunnen uitvoeren.
- 4.5. De kosten moeten redelijk en met redenen omkleed zijn.
- 4.6. Het beheer van de subsidie zal volledig transparant zijn.

- 4.7. De algemene coördinator kan zich het recht voorbehouden commentaar te leveren op het gebruik van deze subsidie en de Nationale Loterij in kennis te stellen van zijn/haar opmerkingen. Indien de succesvolle uitvoering van het project naar zijn/haar mening werd ondermijnd door een bepaald gebruik van de subsidie, zal hij/zij deze informatie meedelen aan de Nationale Loterij en het POD-MI, die de gevolgen zullen bepalen (weerhouden van de kosten, stopzetting van de subsidie in verhouding tot de reeds geïnde vergoedingen ...)
- 4.8. De aanvankelijk door de HFB-projectleiders vastgestelde en goedgekeurde begroting is voornamelijk bestemd voor de betaling van de salarissen van het personeel dat betrokken is bij de ondersteuningsteams en het evaluatieteam. Het deel van de begroting dat is besteed aan exploitatie- en kapitaalkosten is minimaal.
- 4.9. Elke ontvanger dient een verklaring te ondertekenen dat er geen dubbele subsidiëring bestaat.

IV Evaluatierooster

De dossiers die in het Nederlands ingediend worden, worden gelezen en gequoteerd door de Nederlandstalige coördinator, de dossiers die in het Frans ingediend worden, worden gelezen en gequoteerd door de Franstalige coördinator. Onderling overleg bij interpretatie en score is evident. De beide scores worden tijdens een gezamenlijk overleg samengelegd en op elkaar afgesteld. Op basis hiervan worden de weerhouden dossiers geselecteerd. Deze selectie wordt voorgelegd aan het kabinet.

1. ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA

De dossiers kunnen enkel ontvankelijk worden verklaard als

- De aanvragers tot de juiste categorie behoren (zie vraag 1.1) en binnen België opereren.
- Het gevraagde bedrag het maximumbedrag niet overschrijd.
- Er een cofinanciering van minimaal 20% van het totale bedrag aangetoond kan worden op basis van het meegestuurd Excel document.
- De uiterste indieningsdatum gerespecteerd werd

2. SELECTIECRITERIA

| “SMART”-beoordeling van de doelstellingen | PUNTENVERDELING | max |
|--|-----------------|----------|
| De voorgestelde doelstellingen zijn specifiek (duidelijk, precies, snel door iedereen te begrijpen en zonder ambiguïteiten, dit om zonder al te veel omleidingen tot resultaat te leiden). | 1-5 | 5 |

8

| | | |
|--|---------------|-----------|
| Het vooropgestelde resultaat is meetbaar. Het is voor iedereen duidelijk hoe en wanneer de resultaten gemeten zullen worden | 1-5 | 5 |
| De vooropgestelde doelstellingen zijn realistisch (haalbaar en realiseerbaar rekening houdend met de bestaande beperkingen, die te maken hebben met personeel, budget, tijd, ondersteuningsmogelijkheden, communicatiekanalen, werkmethodes en –instrumenten enz.). | 1-5 | 5 |
| De voorgestelde doelstellingen zijn tijdsgebonden (afgebakend in tijd, met een begin en een einde) | 1-5 | 5 |
| | Totaal | 20 |

| . | PUNTENVERDELING | max |
|---|------------------------|------------|
| <i>FIDELITY TO THE MODEL</i> | | |
| Krijgen de deelnemers een (huur)contract op eigen naam? Les participants reçoivent-ils un contrat (de location) en leur nom propre ? | 1-10 | 10 |
| Blijft begeleiding gegarandeerd als het verblijf in de woning stopgezet wordt? L'accompagnement, sera-t-il garanti si le séjour dans la maison est arrêté? | 1-10 | 10 |
| Is er binnen het team aandacht voor multidisciplinariteit? Y a-t-il une attention pour la multidisciplinarité au sein de l'équipe? | 1-10 | 10 |
| Is er aandacht voor / Wordt er gewerkt met ervaringsdeskundigen? Est-ce qu'on fait attention à / Y a-t-il du travail avec des experts de veçu? | 1-5 | 5 |
| <i>TARGET GROUP</i> | | |
| Is er aandacht voor genderdiversiteit ? Y a-t-il une attention particulière à la diversité des genres? | 1-10 | 10 |
| Wordt de doelgroep op een respectvolle, evenwaardige wijze benoemt? Le groupe cible est-il nommé de façon respectueuse et égale? | 1-5 | 5 |

9

| | | |
|---|------------------------|-----------|
| HOUSING | | |
| Is er zekerheid dat het minimale aantal bijkomende begeleidingen kan gerealiseerd worden doordat er voldoende beschikbare woningen voor handen zijn? Y a-t-il une certitude que le nombre minimal de directives supplémentaires peut être atteint parce qu'il y a suffisamment de logements disponibles ? | 1-10 | 10 |
| WORKING TOGETHER | | |
| Is er bij de cofinanciering een samenwerking aangegaan met andere diensten? Zijn deze diensten ook inhoudelijk betrokken? (stuurgroep, intervisie) Le cofinancement a-t-il coopéré avec d'autres services? Ces services sont-ils également impliqués dans le contenu des services (comité de pilotage, intervisions)? | 1-5 | 5 |
| Zijn er op het terrein samenwerkingen met andere diensten voor de begeleiding van bewoners? Y a-t-il sur le terrain des collaborations avec d'autres services pour guider les résidents? | 1-5 | 5 |
| Is er een uitwisseling met andere diensten over de meerwaarde van Housing First? In welke zin wordt dit project een hefboom om transitie van de opvangsector te bewerkstelligen? Y a-t-il un échange avec d'autres services sur la valeur ajoutée de Logement d'abord? En quoi ce projet va-t-il devenir un levier de transition du secteur de l'accueil ? | 1-5 | 5 |
| FUTURE | | |
| Is er een plan om het HF project verder te zetten na stopzetting van deze subsidieperiode? Y a-t-il un plan pour poursuivre le projet d'HF après l'interruption de cette période de subvention? | 1-5 | 5 |
| | Totaal | 80 |
| | Algemeen totaal | |

10

| | | |
|--|--|------------|
| | | 100 |
|--|--|------------|