



Infobrochure

Projectoproep E-INCLUSION FOR BELGIUM – Sociale actoren 2023

Juni 2023



Een publicatie van de:

POD Maatschappelijke Integratie, Armoedebestrijding, Sociale Economie en Grootstedenbeleid

Kruidtuinlaan 50 bus 165
B-1000 Brussel
+32 2 508 85 85
vraag@mi-is.be
www.mi-is.be

Volg ons op



Gefinancierd door
de Europese Unie
NextGenerationEU



**Gefinancierd door
de Europese Unie**
NextGenerationEU



POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE
BETER SAMEN LEVEN
SPP INTÉGRATION SOCIALE
MIEUX VIVRE ENSEMBLE



Colofon

Hoofdredacteurs

Jan De Coninck

Redactie

Line Broekx, Jessica Vangerven, Emilie Warlomont & Macha Peeters

Verantwoordelijke uitgever

Alexandre Lesiw, Voorzitter POD Maatschappelijke Integratie

Auteursrechten

Geen enkele informatie uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van afdrukken, fotokopieën, microfilm, of enig ander middel zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de POD Maatschappelijke Integratie

Uitsluiting van de verantwoordelijkheid

De POD Maatschappelijke Integratie wijst elke verantwoordelijkheid af voor eventuele drukfouten, fouten die zouden kunnen voorkomen in de vertaling en andere.





Inhoud

Voorwoord	4
1. De projectoproep “e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023”	5
1.1. Doelstellingen	5
1.1.1. Thematische focus 1: Uitbouwen van ondersteuningsnetwerken.	6
1.1.2. Thematische focus 2: Vaardigheden van kwetsbare groepen.	6
1.1.3. Thematische focus 3: Vaardigheden van hulpverleners	7
1.1.4. Thematische focus 4: Verbeteren van digitale toegankelijke dienstverlening en Inclusion by design 8	
1.1.5. Thematische focus 5: Implementatie van een digitaal inclusie beleid (voor koepelorganisaties en/ of sectorfederaties).	8
1.1.6. Bijkomende aandachtspunten	9
1.2. Doelgroep	9
1.3. Enkele inspirerende voorbeelden	10
2. Hoe dien ik een projectaanvraag in?	13
2.1. Online aanvraagformulier	13
2.2. Voorbereiding van het project	13
2.3. Deadline	13
3. Inhoud van het aanvraagformulier	14
3.1. Praktische informatie	14
3.1.1. Wie kan een aanvraag indienen?	14
3.1.2. Samenwerkingen	15
3.2. Projectsituering	16
Welke projecten komen in aanmerking?	18
3.3. Projectomschrijving	19
3.3.1. Samenvatting	19
3.3.2. Context van jouw project	19
3.3.3. Doelstelling van jouw project	20
3.3.4. Projectverloop	21
3.3.5. Projectorganisatie	22
3.3.6. Samenwerkingen	22
3.3.7. Communicatie over het project	23
3.3.8. Duurzaamheid	24
3.4. Bijlagen en verklaringen	25



3.4.1.	Het financieel plan.....	25
3.4.2.	Het DNSH-principe.....	30
3.4.3.	Attest uiteindelijke eindbegunstigden	31
3.4.4.	Bewijs cofinanciering.....	32
4.	De financiële ondersteuning.....	33
4.1.	Bedrag van de financiële ondersteuning	33
4.2.	Hoe lang duurt de steun?	33
4.3.	Betaling van de subsidie	34
4.4.	Cofinanciering.....	34
4.5.	Dubbelfinanciering.....	35
5.	Het evaluatierooster	37
5.1.	Ontvankelijkheidscriteria	37
5.2.	Selectiecriteria	37
6.	Rapportering en controle.....	40
7.	Intervisiemomenten	40
8.	Ondersteuning door Digilab.....	41





Voorwoord

De coronacrisis zette in 2020 veel in beweging. Heel wat organisaties moesten snel schakelen, zo ook de federale overheid. Dienstverlening moest vanop afstand en digitaal gebeuren. De wereld van bits en bytes werd van dag op dag het belangrijkste medium. Allerlei drempels en moeilijkheden die met deze nieuwe leefwereld te maken hebben, maakten het voor velen moeilijk om hulp te krijgen of hulp te verlenen.

Veel hulpverleningsorganisaties gingen daarom op zoek naar mogelijkheden om in contact te blijven met hun doelgroep en ontwikkelden inspirerende initiatieven die digitale inclusie op korte en lange termijn bevorderen.

Het werd duidelijk dat de digitale kloof anno 2020 nog niet verdwenen was en digitaal kwetsbare mensen een groot risico blijven lopen om ook sociaal uitgesloten te worden. Daarom lanceerde Karine Lalieux, Minister voor Maatschappelijke Integratie, **het project “E-inclusion for Belgium”** dat de oprichting beoogde van het *DigiLab* team en een fonds met middelen ter ondersteuning van projecten ter bevordering van digitale inclusie.

Dit initiatief kon zij lanceren dankzij de middelen die ze via het [Belgisch Plan voor Herstel en Veerkracht](#) van de Europese Unie heeft verkregen en als doel hebben om de lidstaten te helpen sterker uit de coronacrisis te komen.

De minister wenst met verschillende projectoproepen kwetsbare mensen te bereiken die uitgesloten worden van de digitale wereld en niet volwaardig kunnen deelnemen aan het maatschappelijk leven. Ze zet daarom in op het ondersteunen van **projecten die digitale inclusie voor kansengroepen voorop zetten**.

Staat in jouw organisatie een nieuw digitaal project in de startblokken, maar ontbreken er nog middelen? Wil je een bestaand project verder uitbouwen? Of hadden jullie een idee dat jullie nog niet konden uitbouwen?

Lees dan zeker verder, want deze projectoproep is interessant voor jou!

We hopen deze coronacrisis zo snel mogelijk achter ons te kunnen laten. Tegelijkertijd wensen we samen met jullie de vruchten te plukken van de vele initiatieven en deze meenemen naar de toekomst.





1. De projectoproep “e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023”

Dat niet iedereen even vlot kan navigeren in de digitale wereld, hebben de meeste hulpverleners de afgelopen jaren vaak ervaren. De overkoepelende doelstelling van deze projectoproep is daarom om te werken aan het verhogen van de digitale inclusie, met aandacht voor zowel (digitaal) kwetsbare doelgroepen als hulpverleners. Er werden op basis van contacten met de sector en samen met onderzoekers door DigiLab drie uitdagingen in de hulpverleningssectoren gedetecteerd:

1. Voor een groot aantal e-inclusie hulpverleningsorganisaties is de vraag naar hulpverlening hoger dan de capaciteit die de organisaties kunnen aanbieden. Enerzijds wensen ze hun dienstverlening op te schalen, anderzijds willen ze tegemoet komen aan de noden van het stijgend aantal kwetsbare groepen die ze voorheen niet of weinig bereikten en waarvoor soms andere maatregelen nodig zijn. Oplossingen worden gezocht om op een duurzame wijze het hoofd te kunnen bieden aan deze uitdaging.
2. Voor een aantal hulpverleningsorganisaties is de strijd tegen digitale uitsluiting een opdracht die tot voor kort niet tot hun (kern)taken behoorde of (te) ver af van hun expertise staat om een adequaat beleid te kunnen voeren. Bereid om hier werk van te maken en een alomvattende aanpak rond digitale insluiting uit te werken, wensen deze organisaties een beroep te doen op gespecialiseerde actoren om de nodige kennis inzake digitale inclusie op een duurzame wijze binnen de organisatie en/ of sector binnen te brengen.
3. Gespecialiseerde e-inclusie actoren worden overbevraagd door hulpverleningsorganisaties. Bijkomende middelen zijn nodig om hun werking uit te kunnen breiden en te kunnen investeren in een duurzaam e-inclusiebeleid om zo te kunnen voldoen aan de vraag.

1.1. Doelstellingen

Uit deze oproep worden projecten geselecteerd die inzetten op de verbetering van de digitale inclusie op middellange termijn. De oproep maakt een onderscheid tussen volgende twee type projecten:

A) FOCUS projecten: dit zijn projecten van o.a. eerstelijnsorganisaties met een doelgerichte lokale aanpak van organisaties waarmee de kwetsbare burger rechtstreeks contact heeft. De werking richt zich op een wijk, een buurt, een stad, een gemeente of een kleine tot middelgrote regio.

B) VISIE projecten: deze projecten hebben een bredere doelstelling dan focus projecten. Doorgaans hebben de organisaties géén rechtstreeks contact met de burger. Het zijn :

- Ofwel actoren die op basis van hun e-inclusie expertise zich kunnen richten tot een groot en/of divers aantal hulpverleningsorganisaties om hen te helpen een bepaalde dienstverlening te verbeteren of een nieuwe dienst op te zetten gericht op de digitale inclusie van de eindbegunstigden.
- Ofwel actoren onder de vorm van koepelorganisaties en / of sectorvertegenwoordigers die een beroep wensen te doen op e-inclusie actoren om hun beleid mee vorm te geven zodat de dienstverlening zowel voor als van de aangesloten organisaties verbetert op vlak van digitaal inclusie.

De projecten kunnen een thematische focus leggen op één of meerdere van de gekozen invalshoeken om de digitale insluiting te realiseren: (1) uitbouwen van een ondersteuningsnetwerk, (2) verbeteren van vaardigheden van kwetsbare groepen of (3) vaardigheden van hulpverleners, het (4) verbeteren



van digitale toegankelijke dienstverlening door middel van onder andere inclusion by design en (5) de implementatie van een digitaal inclusie beleid (voor koepelorganisaties en / of sectorfederaties).

1.1.1. Thematische focus 1: Uitbouwen van ondersteuningsnetwerken.

Een belangrijk aspect van digitale inclusie is het verstrekken van ondersteuning aan kwetsbare burgers om hen leren om te gaan met de digitale druk die ze ervaren. De overgang van een bijna uitsluitend fysieke dienstverlening naar een dienstverlening die soms digitaal, soms telefonisch, soms fysiek of vaak een mengvorm van alle voorgaande is, is niet voor alle burgers evident. Zo worden mensen meer en meer verzocht om online op zoek te gaan naar informatie, online beroep te doen op, of een aanvraag in te dienen voor een (digitale) dienstverlening, zoals bijvoorbeeld online les volgen, doktersbezoeken via websites of apps inplannen, online solliciteren, et cetera.

Er moet daarom ook worden ingezet op het versterken van de ondersteuningsmechanismen dicht bij de leefwereld van mensen. De digitalisering van onze maatschappij gaat dermate snel dat het quasi onmogelijk wordt om als individu bij te blijven met iedere nieuwe ontwikkeling en applicatie. Het vragen om en geven van hulp over digitale vragen tussen mensen onderling zou zo makkelijk moeten gaan als het vragen om melk of suiker aan de burens. Weten waar welke digitale kennis aanwezig is, en vervolgens de nodige ondersteuning durven vragen zijn cruciale vaardigheden.

Zo wensen we te voorkomen dat mensen niet meer volgen en afhaken. De burger wilt zijn doel bereiken en zich tijdens het proces niet gefrustreerd of incapabel voelen. Daarbij mag men tijdens het proces niet vastlopen, of in geval van problemen moet hij/zij op een eenvoudige manier een beroep kunnen doen op iemand op iemand uit z'n netwerk, een hulpverlener en of een alternatief vinden.

Kwetsbare groepen moeten daarom bij hulpverleningsorganisaties of andere nabije dienstverleners kunnen aankloppen om hen te helpen de weg te wijzen in deze voor hen nieuwe digitale wereld. Als men de bomen door het digitale bos niet meer ziet, kan dit ertoe leiden dat essentiële, sociale rechten voor kwetsbare groepen in het gedrang komen.

Het delen van digitale kennis moet voorts sterk worden gestimuleerd. Gaande van technische kennis wanneer computers of andere digitale tools stuk gaan, tot zoek- en selectievaardigheden om relevante bronnen efficiënt te kunnen zoeken en vinden.

In kader van de hiervoor beschreven problematiek kan worden geïnvesteerd in het opzetten of het versterken van bestaande fysieke plaatsen waar mensen terecht kunnen voor hulp bij hun digitale vragen. Hierbij kan nagedacht worden over de implementatie van een Bring-Your-Own device aanpak; ondersteuning bieden op basis van een coach/trainer via vormingsmateriaal; een train-the-trainer of toegang tot een ondersteuningsnetwerk van coaches/trainers, et cetera.

Een project kan bovenstaande focus verwerken in de lokale context.

1.1.2. Thematische focus 2: Vaardigheden van kwetsbare groepen.

Een duurzaam e-inclusiebeleid moet de mogelijkheid tot het aanleren van een reeks basiscompetenties verzekeren zodat mensen, ongeacht hun kennisniveau en competenties, vrij kunnen kiezen met welke digitale media ze al dan niet aan de slag gaan in hun dagelijks leven. De burger moet zo gewapend kunnen zijn om met alle vaardigheden om te gaan met de digitaliseringspush vanuit private en publieke instellingen.



De gezondheids crisis maakte deze nood des te meer duidelijk gelet op het feit dat online diensten in een versneld tempo werden ontwikkeld en aangeboden. Deze diensten worden op verschillende platformen aangeboden, wat het belang van digitale fluïditeit als basiscompetentie versterkt. Dit omvat de competentie om moeiteloos te kunnen schakelen tussen verschillende digitale tools en online platformen bij het (willen) gebruiken van een specifieke dienst, zoals bijvoorbeeld het kunnen gebruiken van Microsoft Teams op een mobiele applicaties, via de webapplicatie en via de desktopapplicatie.

Vormingsinitiatieven die starten vanuit het leren gebruiken van een bepaalde dienst via verschillende toestellen en platformen kunnen worden opgestart en/of bestaande vormen kunnen worden versterkt. Daarbij kan worden geïnvesteerd in het aanschaffen van diverse soorten digitale toestellen of het implementeren van een Bring-Your-Own-Device aanpak met aandacht voor de nodige ondersteuning voor de coach/trainer via vormingsmateriaal, een train-the-trainer-leertraject of toegang tot een ondersteuningsnetwerk van coaches/trainers.

Digitale inclusie gaat ook hand in hand met mediawijsheid: de competentie om media te gebruiken én begrijpen om digitaal mee te zijn. Iemand kan bijvoorbeeld wel een profiel aanmaken op sociale media, maar begrijpt daarom nog niet hoe gegevens worden opgeslagen en gebruikt voor andere doeleinden.

In kader van deze uitdaging kunnen bijvoorbeeld projecten worden opgestart in samenwerking met bestaande e-inclusie actoren om zo acties op te zetten om doelgroepen op verschillende manieren te ondersteunen in het ontwikkelen van digitale competenties, het bieden van technische ondersteuning et cetera.

Opgelet: projecten waarbij vaardigheden worden aangeleerd die enkel en alleen gericht zijn om de positie op arbeidsmarkt te verbeteren, worden niet in overweging genomen. (voorbeeld: aanleren van specifieke programmeertalen, klassikale opleidingen office-pakketten, et cetera) gelet op het feit dat deze thematiek tot de specifieke bevoegdheid van de regionale overheden behoort.

Een project kan, mits in acht nemen van bovenvermelde aandachtspunten, de bovenstaande focus verwerken in de lokale context.

1.1.3. Thematische focus 3: Vaardigheden van hulpverleners

Ook hulpverleners van onder andere eerstelijnsorganisaties kunnen nood hebben aan een verdere ontwikkeling van hun digitale kennis en vaardigheden, om zo de cliënt goed te kunnen ondersteunen. Sinds de Covid-19 crisis is de dienst- en hulpverlening ingrijpend veranderd. Heel veel organisaties werden onder andere tijdens de opeenvolgende lockdownperiodes ertoe aangezet om te experimenteren met digitale communicatie en tools. Dit leidde tot een grote groei van allerlei digitale praktijken, maar ook tot specifieke verwachtingen van zowel professionals als hulpzoekenden.

Zoals in de inleiding al werd geschetst, ging op een relatief korte tijd de publieke en private sector van een bijna uitsluitend fysieke dienstverlening naar een dienstverlening die soms digitaal, soms telefonisch, soms fysiek of soms een mengvorm van alle voorgaande is. Veel sociale professionals van vandaag én morgen gaan blended aan de slag om de dienst-, hulp of zorgverlening te verbeteren.

Er is een brede variatie aan apps en tools beschikbaar, maar hulpverleners hebben soms een beperkt overzicht van welke kwaliteitsvolle tools er bestaan en welke digitale praktijken werken. Er is vaak onvoldoende doordrongen kennis is van digitale werkpraktijken én te weinig zicht op de inspirerende



meerwaarde van deze digitale praktijken waardoor het zien van meerwaarde van digitale hulpmiddelen een belangrijke stap is.

Het wegwerken van ongelijkheden op het gebied van digitale vaardigheden bij hulpverleners zodat zij digitaal kwetsbare groepen kunnen ondersteunen en begeleiden, alsook om hen handvaten aan te reiken die ervoor zorgen dat deze medewerkers digitale kwetsbaarheden kunnen herkennen en helpen bij de verbetering van een digitaal inclusieve dienstverlening is daarom een derde mogelijke focus die een project kan verwerken in de lokale context.

1.1.4. Thematische focus 4: Verbeteren van digitale toegankelijke dienstverlening en Inclusion by design

Overal wordt met nagedacht over de toekomst van de dienstverlening in een nog sneller digitaliserende wereld. Deze digitale transformatie gaat immers zo snel dat een grote groep burgers niet meer volgt en afhaakt. Het is van belang om ook vanuit sociaal oogpunt naar publieke en private digitale ontwikkelingen te kijken zodat iedereen duidelijk merkt dat ze worden gehoord bij de ontwikkeling van nieuwe of aanpassing van bestaande dienstverlening.

Ook eerstelijnsorganisaties staan zelf voor de uitdaging om verschillende kanalen (fysieke loketten, telefoon, web, mail, sociale media,...) kwaliteitsvol te combineren waarbij men de opdracht heeft om voor iedereen toegankelijk te zijn via elk opgezette kanaal.

Gebruiksgemak, maatwerk en betrekken van gebruikers in het ontwikkelproces staan centraal. Men kan als organisatie pas tevreden zijn met de kwaliteit van de (digitale) dienstverlening als de burger dat ook is.

Centraal in deze dienstverlening staat het nadenken over maatwerk en de keuze van de kanalen. Daarbij moet men zich steeds afvragen wat de behoefte van de doelgroep is en of de oplossing die wordt aangeboden op maat is van deze doelgroep. Indien dit niet het geval is, dient men na te denken over hoe de burger kan worden geholpen, gevormd en overtuigd om gebruik te maken van deze dienstverlening enerzijds; en nadenken hoe men de dienstverlening zodanig kan afstemmen op de noden en verwachtingen van de burger anderzijds.

Als de digitalisering van een bepaalde dienstverlening een goede oplossing voor zowel de organisatie als de burger blijkt te zijn, dan dient men burgers al in vroeg stadium te betrekken bij de ontwikkeling. In alle stadia moet men dan ook aandacht hebben voor gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid; investeren in helder taalgebruik, in eenvoudig klantgericht ontwerp, ook voor mensen met een auditieve of visuele beperking; in betrokken en gedeelde ontwikkeling met processen en procedures die zo eenvoudig mogelijk zijn, in samen testen vooraf en achteraf.

Een project kan bovenstaande focus verwerken in de lokale context.

1.1.5. Thematische focus 5: Implementatie van een digitaal inclusie beleid (voor koepelorganisaties en/ of sectorfederaties).

Om een goed en onderbouwd digitaal inclusiebeleid te kunnen voeren is een solide kennis van de thematiek nodig. Indien middelen voorhanden zijn, kunnen organiseren beslissen om over te gaan tot het aanwerven van experts voor het uitbouwen van een eigen e-inclusieteam dat instaat voor de regie rond digitale inclusie. Gelet op het geringe aantal beschikbare personen op de arbeidsmarkt is dit geen voordehand liggende oplossing en mogelijks ook niet dé oplossing voor de organisatie.



Daar er veel hulpverleningsorganisaties met dezelfde vragen zitten, wordt uitgekeken naar de koepelorganisaties en of sectorfederaties waartoe men behoort om een (kant en klaar) e-inclusiebeleid op te stellen en middelen aan te rijden. Omdat digitale inclusie doorgaans ook niet tot hun kerntaken behoort, kunnen ze voor het ontwikkelen van een duidelijke en duurzame visie op korte en/of middellange termijn een beroep doen op bestaande gespecialiseerde e-inclusie actoren die over heel wat kennis en materiaal beschikken.

Om aldus het warm water niet zelf opnieuw uit te vinden, kan een VISIE-project bovenstaande focus verwerken in de aanvraag om een beroep te doen op experts om te helpen een kwaliteitsvol beleid uit te stippelen voor koepelorganisaties en de sectorfederaties. Omgekeerd kunnen e-inclusieactoren een VISIE-project indienen om koepelorganisaties en sectorfederaties meer of beter te kunnen ondersteunen.

1.1.6. Bijkomende aandachtspunten

Toegang tot ICT en internet is de eerste essentiële voorwaarde om kwetsbare groepen digitaal in te sluiten. Doch zullen projecten die hoofdzakelijk focussen op het verschaffen van een digitale toegang worden geweerd, omwille van het bestaan van andere subsidiëeringsbronnen die hier hun hoofdzaak in kennen.

Een beperkt onderdeel van het projectvoorstel kan worden aangewend om uitrusting aan te schaffen. Het mag weliswaar niet het merendeel van de projectmiddelen uitmaken. We hanteren hier een richtpercentage van maximaal 25% van het totaal gevraagd bedrag dat gespendeerd kan worden voor de aanschaf van ICT-gerelateerd materiaal (computer, schermen, laptop, ...).

Projecten worden aangemoedigd om innoverend, maar bovenal ook duurzaam te zijn. Hierbij ligt de focus op een integratie van de resultaten in de reguliere werking en/of in de eigen financiële behoeften te kunnen voorzien na aflopen van de subsidies. Daarnaast is ook ecologische duurzaamheid een belangrijk aspect daar het project ten minste in regel moeten zijn met het Europese DNSH-principe. Dit houdt in dat projecten geen significante schade mogen veroorzaken aan het leefmilieu. Dit geldt voor de volledige levenscyclus van de projecten (zie verder).

Projecten worden in kader van deze oproep aangemoedigd om over gemeente- (en regio)grenzen heen samen te werken. Hiervoor kunnen samenwerkingsverbanden worden aangegaan. Schaalvergroting en kennisdeling staan hierbij centraal. **Opgelet! Indien de wet op overheidsopdrachten op jouw organisatie van toepassing, dan dient men deze in acht te nemen tijdens het afsluiten van het contract of de overeenkomst dat kan leiden tot een samenwerking.** De projectdragende organisatie heeft steeds zelf de verantwoordelijkheid om te garanderen dat de geldende wetgeving gevolgd wordt.

1.2. Doelgroep

Digitale uitsluiting heeft betrekking op alle personen die zich in een **situatie van digitale kwetsbaarheid** bevinden. De groep met een verhoogde risico op digitale uitsluiting is dan ook enorm breed. Zoals vermeld in de [Barometer voor Digitale Inclusie van de Koning Boudewijnstichting](#), betreft het hier meer dan enkel de personen die dreigen sociaal uitgesloten te worden. Zo zijn er verschillende personen die we niet uit het oog mogen verliezen wanneer het over digitale uitsluiting gaat.

Bepaalde groepen worden echter beter bereikt dan andere door middel van projectoproepen. Een bijzondere aandacht gaat daarom met deze projectoproep uit naar projecten die volgende groepen



uitdrukkelijk bereiken: jongeren die de weg niet vinden naar de klassieke hulpverleningsorganisaties, etnisch culturele minderheden en nieuwkomers, personen met een (mentale, visuele, auditieve of motorische) beperking, alsook vrouwen zoals aangehaald in de Europese strategie “women in digital” met een bijzondere aandacht voor immigranten, moeders van schoolgaande kinderen, laaggeschoolde vrouwen, analfabete vrouwen, vrouwen die zich willen omscholen.

De projecten moeten in overeenstemming zijn met de beginselen die door de federale overheid worden nageleefd, in het bijzonder door de **genderdimensie** in acht te nemen. De digitale kloof is voor vrouwen niet dezelfde als voor mannen. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan projecten ter bestrijding van ongelijkheden bij de digitale inclusie van vrouwen.

Vanuit het project *e-inclusion for Belgium* willen we zowel de toegang verhogen, de digitale vaardigheden versterken als het gebruik van essentiële dienstverlening van eenieder met zulk risico verbeteren. Aangezien de samenstelling van de doelgroepen kan variëren naargelang de lokale context stellen we bijgevolg **geen exhaustieve of beperkende doelgroepenlijst** voor. Het staat de indiener vrij om een onderbouwde en gemotiveerde keuze te maken in de te bereiken doelgroep op hun grondgebied.

Omwille van bevoegdheidsreguleringen vragen we om geen projecten in te dienen die gericht zijn op onderwijs voor jongeren of begeleidingen in de toeleiding naar de arbeidsmarkt.

De doelgroep van het in te dienen project moet bestaan uit e-inclusie organisaties, koepelorganisaties of federaties die zich richten op (organisaties die werken met) volwassen personen (+18 jaar) met een (risico op) digitale uitsluiting. Het is een heterogene groep van eindgebruikers met een gemeenschappelijke behoefte aan digitale insluiting. Om kwetsbare personen beter te kunnen ondersteunen, kunnen ook hulpverleners deel uitmaken van de doelgroep van de ingediende projecten.

Om deze kwetsbare personen beter te ondersteunen, kunnen **ook hulpverleners** deel uitmaken van de doelgroep van de ingediende projecten.

1.3. Enkele inspirerende voorbeelden

Om jullie te inspireren willen wij in deze brochure graag enkele concrete voorbeelden van projecten geven die binnen jouw organisatie zouden kunnen worden uitgevoerd en vaak al door een andere organisatie werden uitgevoerd.

De voorbeelden zijn louter illustratief en houden niet in dat we enkel dergelijke projecten wensen te ontvangen. Het staat je vrij om andere projecten voor te stellen die rekening houden met jouw eigen lokale context en de vaardigheden en middelen waarover jullie beschikken.

Jouw project zou bijvoorbeeld kunnen bestaan uit:

- Het beroep doen **op deskundigen op het gebied van digitale inclusie** om je te helpen een strategie voor digitale inclusie te ontwikkelen; je te helpen om digitale opleidingen aan je doelgroep aan te bieden zodat ze bijvoorbeeld aan internetbankieren kunnen doen, hun online gezondheidsdossier kunnen consulteren, een belastingaangifte in dienen, Irisbox of ebox beheren, om itsme te installeren; om te leren omgaan met een smartphone, een tablet, een computer; ofwel om te leren e-mails te versturen, foto's over te zetten, met een bepaald programma te werken, ...



- Het opzetten van **opleidingstrajecten** voor digitaal kwetsbare doelgroepen (zoals migranten, geïsoleerde vrouwen, senioren, gehandicapten, daklozen, ...) of voor organisaties die in deze doelgroep gespecialiseerd zijn. Deze opleidingen kunnen ofwel van eigen hand zijn, ofwel gerealiseerd worden door bestaande tools van andere organisaties in te zetten of door een partnerschap af te sluiten met een actor (contractant) op het gebied van digitale inclusie. Het opleidingsmateriaal zou dan gedeeld kunnen worden met andere organisaties die met deze kwetsbare groep werken. De opleiding kan op verschillende plaatsen kunnen worden aangeboden (in openbare computerruimtes, in wijkwerkingen, binnen partnerverenigingen, in het OCMW, de bibliotheek, de gemeente,...) of op mobiele basis om het doelpubliek zo goed mogelijk te bereiken (op markten, in opvangcentra voor migranten, in rusthuizen, ...). Via platforms zoals giveaday.be zouden vrijwilligers kunnen worden gerekruteerd om het doelpubliek te helpen opleiden, waarbij gepensioneerden, studenten of digitaal onderlegde migranten of OCMW-begunstigden worden gerekruteerd, zodat een dynamiek van sociale cohesie ontstaat en een leer- en kennisuitwisselingsnetwerk wordt gecreëerd.
- Het binnen de organisatie oprichten van een **transversale werkgroep “digitale insluiting”** waarin e-inclusie organisaties, lokale verenigingen, lokale actoren op het gebied van digitale inclusie of ook de gemeente, een eventueel naburig OCMW, ... samenkomen om zo samen een actieplan op te stellen, alsook de rollen en verantwoordelijkheden van elk van hen te verdelen. De organisatie die het project indient zal als coördinator van deze groep fungeren en de voortgang van het denken actieproces waarborgen. Parallel aan deze werkgroep zou het interessant zijn een enquête te houden onder de plaatselijke bevolking om na te gaan wat hun digitale rijpheid en hun digitale behoeften zijn en zo een actieplan voor te stellen dat zo dicht mogelijk bij de plaatselijke behoeften staat. Evenzo zal het in kaart brengen van bestaande initiatieven het mogelijk maken de te ontwikkelen acties beter te richten.
- Open een of meer **digitale ruimten** (OCR of openbare computerruimte) in jouw buurt. Deze worden best ingericht op de plaatsen die het doelpubliek het best zullen aantrekken. Omring je met samenwerkingen om meerdere locaties aan te bieden. Vergroot vervolgens het aanbod en deel de kosten met deze partners. De partner kan een e-inclusie actor zijn, een vereniging, maar ook een bank, een postkantoor, een gemeente, een school, een gezondheidscentrum of een andere dienst die nu digitaal beschikbaar is. Denk goed na over de plaatsing van de OCR zodat deze zo goed mogelijk aansluit bij de leefomgeving van de doelgroep.
- **E-inclusion by design:** de website en het aanmeldingsproces bij een hulpvraag volledig herzien door dit te herschrijven en structureren vanuit het standpunt van de eindgebruiker. Voor een website kan dit bijvoorbeeld betekenen: de thema's reorganiseren op basis van datgene waarvoor de gebruiker naar de organisatie komt en niet op basis van het organigram of de interne werking. Pas de Europese Anysurfer-regels toe zodat ook jouw website door iedereen, ook mensen met een beperking, kan worden gelezen, gebruikt en begrepen (neem zeker eens een kijkje op anysurfer.be). Dit werk kan starten met een [BOSA-audit](#) waarmee je kunt vaststellen wat er in strijd is met de anysurfer-regels.
Bijkomende suggestie: pas dit principe van duidelijke en leesbare taal ook toe op alle documenten die jouw organisatie digitaal produceert voor de begunstigden en maatschappelijk werkers.



- Organiseer **opleidingen voor de eerstelijns hulpverleners**, om de professionele digitale vaardigheden van de medewerkers te verbeteren. Zij kunnen dan op hun beurt deze kennis doorgeven aan een kwetsbaar publiek, een betere geïndividualiseerde steun verlenen en de begunstigde leiden naar meer autonomie in zijn of haar administratieve of persoonlijke noden.
- Bied een **digitale hulpdienst aan huis** aan, bijvoorbeeld via studenten die betaald worden via een systeem van digitale cheques, waarvan een deel door de organisatie en een deel door de begunstigde wordt betaald; via openbare computerspecialisten.
- Creëer **digitale cafés** op verschillende locaties waar de begunstigten komen met hun eigen apparatuur en een lijst met vragen. Vrijwilligers runnen het café en helpen de begunstigten, maar de begunstigten kunnen ook elkaar onderling helpen.
- Delen van e-inclusie kennis om zo te helpen met het **uitwerken van een digitaal inclusiebeleid** voor (koepel)organisaties. Hierbij zet je jouw solide kennis in om een goed en onderbouwd digitaal inclusiebeleid uit te werken bij organisaties waar deze thematiek niet tot de kerntaken behoort maar waar een nood aanwezig is voor het ontwikkelen van een duidelijke en duurzame visie op korte en/of middellange termijn.

Dit zijn slechts enkele voorbeelden, dus laat deze lijst de inspiratie zeker niet beperken. **Creatieve, innovatieve en inspirerende ideeën zijn in deze projectoproep erg welkom.**





2. Hoe dien ik een projectaanvraag in?

2.1. Online aanvraagformulier

Je moet het online aanvraagformulier invullen om je project in aanmerking te laten komen voor de projectoproep. Hieronder vind je meer informatie over de vragen in dit formulier.

Om toegang te krijgen tot de inhoud van het online formulier, moet je eerst login- of accountgegevens aanvragen via e-mail (digilab@mi-is.be). **Wij raden je aan deze inloggegevens vroeg genoeg op te vragen, zodat je voldoende tijd hebt om jouw aanvraag te voltooien.** Wanneer je inloggegevens aangevraagd hebt, kan je nog steeds beslissen om geen project aan te vragen. Een account aanvragen brengt dus geen verdere verplichtingen met zich mee.

We vragen om per aanvraag slechts één account aan te vragen. Indien jullie vanuit een samenwerking een aanvraag willen indienen, waarbij meerdere personen aan de aanvraag zullen werken, raden we aan om gezamenlijk een account aan te vragen.

2.2. Voorbereiding van het project

Om de projectaanvraag voor te bereiden, kan je de vragen van het digitale aanvraagformulier downloaden. Deze vragenlijst is niet bedoeld om op papier te worden ingevuld: hij dient als hulpmiddel bij de voorbereiding, zodat het invullen van het online aanvraagformulier soepel zal verlopen. Alleen aanvragen die via het online aanvraagformulier zijn ingevuld en ingediend, worden in behandeling genomen.

Het is mogelijk en aangeraden om de **aanvraag tussentijds op te slaan**. Zo kan je hier later aan verder te werken zonder gegevensverlies. Indien verschillende personen samenwerken aan de aanvraag, kunnen zij via het toegekende account inloggen, om het aanvraagformulier verder in te vullen. Let op, jouw aanvraag is pas volledig wanneer je alle vragen ingevuld hebt, alle vereiste bijlagen toegevoegd hebt en op “indienen” geklikt hebt.

Je ontvangt een herinnering per e-mail als je een account hebt aangemaakt en een paar dagen voor de deadline nog geen project hebt ingediend.

2.3. Deadline

Jouw volledige aanvraag moet ten laatste ingediend zijn op zondag 1 oktober 2023 om 23h59 (middernacht). Enkel volledig ingevulde aanvraagformulieren die werden verstuurd via het digitale aanvraagformulier worden in aanmerking genomen. Aanvragen per post, mail, fax of andere wegen worden dus steeds geweigerd.

Wacht niet tot het laatste moment om je project in te dienen!

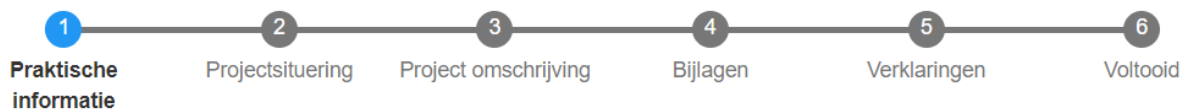




3. Inhoud van het aanvraagformulier

Om een goede beoordeling te maken van alle projectaanvragen, vragen wij je om het aanvraagformulier nauwkeurig in te vullen. In dit hoofdstuk kan je meer uitleg terugvinden over de vragen die wij stellen in dit formulier. Dit hoofdstuk legt ook linken tussen de vragen in het aanvraagformulier en het reglement. Indien je het reglement van de projectoproep wilt nalezen, kan je terecht op onze website.

3.1. Praktische informatie



Vooreerst vraagt het aanvraagformulier naar enkele praktische gegevens. De gegevens van de organisatie die het projectaanvraag indient en later ook de **projectdragende organisatie** zal zijn, moeten hier ingevuld worden. Twijfel je of jouw organisatie een aanvraag kan indienen? Lees dan zeker hieronder het onderdeel “Wie kan een aanvraag indienen?”.

Daarnaast worden de gegevens van de **projectleider** gevraagd. Dit is een personeelslid binnen de projectdragende organisatie die later het project zal opvolgen. Deze projectleider zal alle toekomstige informatie ontvangen betreffende het project en zal dit later ook opvolgen. Indien de contactgegevens van een projectleider na het indienen van de projectaanvraag aangepast moeten worden (bijvoorbeeld ten gevolge van een aanwerving), dient men op voorhand aan DigiLab (digilab@mi-is.be) deze nieuwe contactgegevens door te geven.

Ten slotte kunt u in het blad “praktische informatie” de samenwerkingen die u aanging opsommen. We vragen om hierbij enkel samenwerkingen op te sommen die een actieve rol opnemen tijdens het. Later in de projectaanvraag kunnen de rollen van deze partners en de aanleiding van het samenwerkingsverband verder toegelicht worden. Eventuele andere organisaties die betrokken zijn, maar geen middelen ontvangen vanuit het project kunnen beschreven worden in de [open vraag over samenwerkingen](#), die gesteld wordt in het onderdeel “projectomschrijving”.

Opgelet! Indien de wet op overheidsopdrachten op jouw organisatie van toepassing, dan dient men deze in acht te nemen tijdens het afsluiten van het contract of de overeenkomst dat kan leiden tot een samenwerking. De projectdragende organisatie heeft steeds zelf de verantwoordelijkheid om te garanderen dat de geldende wetgeving gevolgd wordt.

3.1.1. Wie kan een aanvraag indienen?

De projectoproep “*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*” is toegankelijk voor een vereniging zonder winstoogmerk (vzw) en een internationale vereniging zonder winstoogmerk (ivzw) die reeds voor lancering van de voorliggende projectoproep werd opgericht en activiteiten op het Belgisch grondgebied uitvoert. De organisatie die in kader van een samenwerking met meerdere organisaties de projectaanvraag indient, heeft hierbij steeds de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met DigiLab.

Bijvoorbeeld: De e-inclusie organisatie DIGIHULP die actief is in Goeigemeente wil graag met drie organisaties in hun buurt samenwerken rond digitale inclusie. Hoewel er op regelmatige basis samengewerkt wordt rond diverse thema's, werd er geen vereniging of VZW opgericht



van waaruit de aanvraag kan gebeuren. Daarom wordt DIGIHULP aangeduid als “projectdrager” en zal deze dus aanvraag voor het project indienen.

DIGIHULP zal één medewerker aanduiden die als projectleider de contacten met DigiLab onderhoudt, deelneemt aan de verplichte interviews en het project algemeen opvolgt. DIGIHULP neemt hierdoor ook de verantwoordelijkheid om alle administratieve verplichtingen te vervullen, zoals het invullen van de documenten betreffende de financiële rapportage en het bijhouden van de inhoudelijke rapportage.

De drie andere organisaties die geen projectdrager zijn, maar wel meewerken aan het project, vullen een intentieverklaring in, waarin zij officieel hun intentie tot samenwerking in weergeven.

Deze rol als projectdrager en eindverantwoordelijke mag niet de enige rol zijn dat deze organisatie of opneemt. Het is met andere woorden de bedoeling dat elke partner een actieve rol heeft in het project en er dus niet een organisatie is dat enkel fungeert als administratief coördinator en aanvrager, zonder een inhoudelijke rol op zich te nemen. De projectdragende organisatie dient over voldoende maturiteit en capaciteit te beschikken om het project te coördineren.

Het maximumbedrag dat een organisatie per projectaanvraag kan aanvragen, is afhankelijk van het type project. In het hoofdstuk “[Bedrag van de financiële ondersteuning](#)” kun je hierover meer info terugvinden.

3.1.2. Samenwerkingen

Zoals reeds vermeld werd, moedigen we samenwerkingen sterk aan in het kader van deze projectoproep. De uitdaging voor digitale inclusie overstijgt namelijk de grenzen van een buurt of gemeente en elke organisatie kan vanuit zijn expertise bijdragen tot het project. Samenwerkingsverbanden tussen organisaties zoals een VZW, NGO, vereniging en/of andere e-inclusie-actor, zijn zeker ook mogelijk.

Opzetten van een samenwerkingsverband

Samenwerking wordt binnen deze projectoproep sterk aangemoedigd. Een samenwerkingsverband mag worden aangegaan met rechtspersoonlijkheid die op het Belgisch grondgebied gevestigd zijn.

Opgelet! Indien de wet op overheidsopdrachten op jouw organisatie van toepassing, dan dient men deze in acht te nemen tijdens het afsluiten van het contract of de overeenkomst dat kan leiden tot een samenwerking. De projectdragende organisatie heeft steeds zelf de verantwoordelijkheid om te garanderen dat de geldende wetgeving gevolgd wordt.

Bij samenwerkingen spreken we over “Partners”. Binnen de samenwerking neemt één organisatie de rol van projectdrager op. Deze projectdragende organisatie dient de aanvraag in, neemt tijdens de loop van het project de juridische verantwoordelijkheid (hoofd- en eindverantwoordelijkheid) en verzorgt de contacten met DigiLab.

De projectdragende organisatie dient over voldoende maturiteit en capaciteit te beschikken om het project te coördineren.

Het is de bedoeling dat elke partner een actieve rol heeft in het project en er dus niet een organisatie is dat enkel fungeert als administratief coördinator en aanvrager of een organisatie betrokken wordt zonder een inhoudelijke rol op zich te nemen.



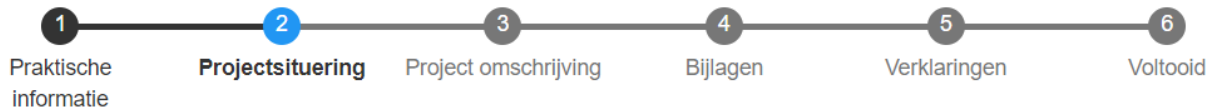
Het is aangeraden om bij het aangaan van een samenwerking er rekening mee te houden dat de aanvankelijke samenwerking kan wijzigen en/of uitbreiden tijdens het projectverloop indien dit nodig is om de activiteiten effectief uit te voeren. Wijzigingen die ontstaan tijdens de uitvoering van een project en niet reeds beschreven werden in het aanvraagformulier moeten voorafgaandelijk ter goedkeuring worden voorgelegd aan DigiLab die de gewijzigde samenwerkingsverbanden dient goed te keuren. Een toegekende subsidie kan echter niet verhoogd worden door een aanpassing van het samenwerking.

Als tijdens de uitvoering van het project, om welke reden dan ook, een voortijdig einde komt aan de samenwerking moet de indiener dit onmiddellijk schriftelijk meedelen aan DigiLab en dienen de eventueel onrechtmatig ontvangen voorschotten en subsidies terugbetaald te worden.

Andere vormen van samenwerkingen

Andere vormen van samenwerkingen wordt niet expliciet bevraagd in het onderdeel “Praktische informatie”. Indien een project voorziet samen te werken met organisaties die geen acties in het project uitvoeren waarvoor middelen ingezet worden, zoals bijvoorbeeld het deelnemen aan een stuurgroep of het geven van input om moeilijk bereikbare doelgroepen te betrekken bij het project, vragen we om dit enkel te vermelden in de [open vraag over samenwerkingen](#).

3.2. Projectsituering



Het tweede onderdeel van de projectaanvraag gaat dieper in op de projectsituering.

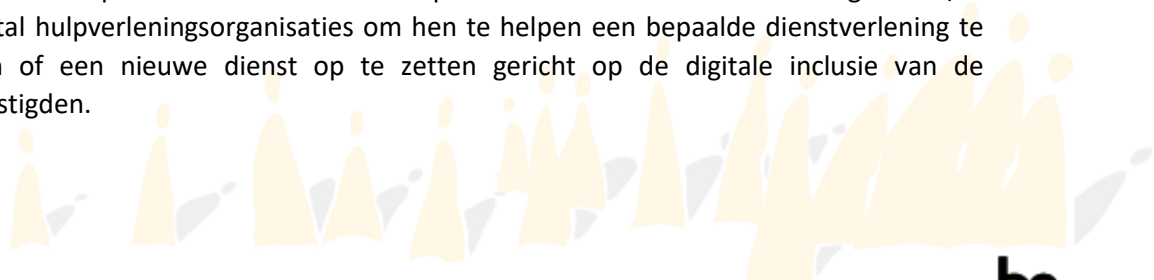
Ten eerste vermeld je hier de **titel** van jullie project. Deze naam zal in het verdere verloop van het steeds gebruikt worden om jullie project te benoemen en kan na de indiening van het project niet meer gewijzigd worden. Ga dus zeker op zoek naar een pakkende naam, die in enkele woorden de essentie van het project weergeeft gedurende (ten minste) de volledige loop van het project.

Vervolgens wordt gevraagd binnen welke **type** het project valt. De oproep maakt een onderscheid tussen volgende twee type projecten:

A) FOCUS projecten: dit zijn projecten van o.a. eerstelijnsorganisaties met een doelgerichte lokale aanpak van organisaties waarmee de kwetsbare burger rechtstreeks contact heeft. De werking richt zich op een wijk, een buurt, een stad, een gemeente of een kleine tot middelgrote regio.

B) VISIE projecten: deze projecten hebben een bredere doelstelling dan focus projecten. Doorgaans hebben de organisaties géén rechtstreeks contact met de burger. Het zijn :

- Ofwel actoren die op basis van hun e-inclusie expertise zich kunnen richten tot een groot en/of divers aantal hulpverleningsorganisaties om hen te helpen een bepaalde dienstverlening te verbeteren of een nieuwe dienst op te zetten gericht op de digitale inclusie van de eindbegunstigden.





- Ofwel actoren onder de vorm van koepelorganisaties en / of sectorvertegenwoordigers die een beroep wensen te doen op e-inclusie actoren om hun beleid mee vorm te geven zodat de dienstverlening zowel voor als van de aangesloten organisaties verbetert op vlak van digitaal inclusie.

Het **werkingsgebied** wordt daarna bevestigd. Dit is het gebied waarin het project daadwerkelijk uitgevoerd zal worden. Dit kan in Vlaanderen, Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap en/of Nationaal zijn.

Projecten die binnen deze projectoproep ingediend kunnen worden, mogen erg divers zijn. Ze moeten wel ten minste inzetten op één van de vooropgestelde **focussen**. De onderdelen "[Doelstellingen](#)" en "[Welke projecten komen in aanmerking?](#)" lichten dit nader toe.

De vijfde en zesde vraag in het onderdeel "projectsituering", gaan over de **bedragen** die jullie project aanvraagt binnen "*e-inclusion for Belgium – OCMW 2023*". Hoe jullie tot dit bedrag komen, licht je nader toe in het financieel plan.

Bij deze vraag geef je het aan "E-inclusion for Belgium" gevraagde bedrag per jaar weer. Dit betreft dus niet de totaal kost van het project, maar het bedrag dat jullie organisatie of samenwerkingsverband per financieringsjaar (2024-2025 en 2025-2026) vraagt binnen "*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*".

In het Excel-document voor het [financiële plan](#), kun je dit bedrag terugvinden in het samenvattende tabblad.

Totaalbedrag van de gevraagde subsidie in 2024-2025:

Samenvatting						
PROJECTNAAM:						
Aantal inwoners OCMW(s):	min. gevraagde subsidie e-inclusion	max. gevraagde subsidie e-inclusion	JAAR 1		JAAR 2	TOTALE PROJECTPERIODE
			Van: 1/11/2023	1/11/2024		
			Tot: 31/10/2024	31/10/2025		
KOSTENZIJDE						
Loonkosten			€ -	€ -	€ -	-
Werkingskosten excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW werkingskosten			€ -	€ -	€ -	-
Werkingskosten incl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
ICT-materiaal excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW ICT-materiaal			€ -	€ -	€ -	-
ICT-materiaal incl. BTW*			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL KOSTENZIJDE:			€ -	€ -	€ -	-
COFINANCIERING						
Eigen middelen en cofinanciering van de projectleider en/of eventuele inkomsten van de begunstigde			€ -	€ -	€ -	-
Andere inkomsten project (mede-uitvoerder en/of andere organisatie(s))			€ -	€ -	€ -	-
Andere publieke inkomsten/subsidies (gevraagde of verkregen)			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL COFINANCIERING*:			€ -	€ -	€ -	-
Bedrag gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023" excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023"			€ -	€ -	€ -	-
Bedrag gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023" incl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL COFINANCIERING + SUBSIDIE:			€ -	€ -	€ -	-

* Kleurt bij 'ICT-materiaal incl. BTW' de cel rood, wil dit zeggen dat de grens van max. 25% aan ICT-materiaal wordt overschreden.

* Kleurt bij 'Totaal Ontvangstenzijde' de cel rood, wil dit zeggen dat er niet wordt voldaan aan de cofinanciering van min. 20%.

Totaalbedrag van de gevraagde subsidie in 2025-2026:



Samenvatting						
PROJECTNAAM:						
Aantal inwoners	min. gevraagde subsidie e-inclusion	max. gevraagde subsidie e-inclusion	JAAR 1	JAAR 2	TOTALE PROJECTPERIODE	
OCMW(s):			Van: 1/11/2023	1/11/2024		
			Tot: 31/10/2024	31/10/2025		
KOSTENZIJDE						
Loonkosten			€ -	€ -	€ -	-
Werkingskosten excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW werkingskosten			€ -	€ -	€ -	-
Werkingskosten incl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
ICT-materiaal excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW ICT-materiaal			€ -	€ -	€ -	-
ICT-materiaal incl. BTW*			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL KOSTENZIJDE:			€ -	€ -	€ -	-
COFINANCIERING						
Eigen middelen en cofinanciering van de projectleider en/of eventuele inkomsten van de begunstigde			€ -	€ -	€ -	-
Andere inkomsten project (mede-uitvoerder en/of andere organisatie(s))			€ -	€ -	€ -	-
Andere publieke inkomsten/subsidies (gevraagde of verkregen)			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL COFINANCIERING*:			€ -	€ -	€ -	-
Bedrag gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023" excl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
BTW gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023"			€ -	€ -	€ -	-
Bedrag gevraagde subsidie in het kader van "e-inclusion for Belgium - OCMW 2023" incl. BTW			€ -	€ -	€ -	-
TOTAAL COFINANCIERING + SUBSIDIE:			€ -	€ -	€ -	-
* Kleurt bij 'ICT-materiaal incl. BTW' de cel rood, wil dit zeggen dat de grens van max. 25% aan ICT-materiaal wordt overschreden.						
* Kleurt bij 'Totaal Ontvangstenzijde' de cel rood, wil dit zeggen dat er niet wordt voldaan aan de cofinanciering van min. 20%.						

Meer informatie over het verloop van de financiële ondersteuning en de maximumbedragen die per categorie aangevraagd kunnen worden, werd opgenomen in hoofdstuk 4: "[De financiële ondersteuning](#)". We raden aan om dit hoofdstuk zeker te lezen.

Welke projecten komen in aanmerking?

Zoals je in het vorige hoofdstuk kon lezen, wil het project "e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023" werken aan meer digitale inclusie van (digitaal) kwetsbare groepen.

De ingediende projecten moeten werken aan digitale inclusie en hierbij ten minste inzetten op één van de volgende onderdelen:

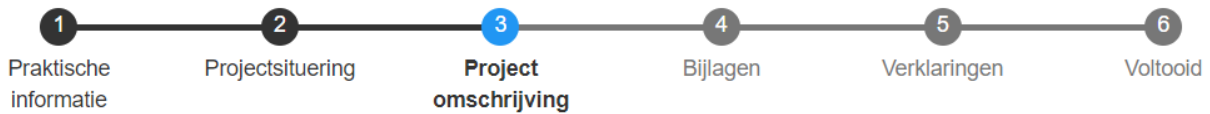
- Het uitbouwen van ondersteuningsnetwerken voor digitale inclusie.
- Het versterken van digitale vaardigheden bij kwetsbare groepen.
- Het versterken van digitale vaardigheden bij hulpverleners.
- Het verbeteren van digitale toegankelijke dienstverlening en e-inclusion by design.
- Implementatie van een digitaal inclusie beleid (voor koepelorganisaties en / of sectorfederaties).

Projecten dienen op het Belgisch grondgebied te worden uitgevoerd. Samenwerkingen over provincie- of gemeenschapsgrenzen heen zijn hierbij toegestaan.

We wensen in te zetten op een **laagdrempelige** fysieke toegang tot de verstrekte dienstverlening. Op welke manier de fysieke aanwezigheid opgezet wordt, is volledig de keuze van het samenwerkingsverband. Zowel **traditionele** locaties (vb. bibliotheek, OCMW, Openbare computerruimtes, of andere ontmoetingsruimtes, ...) als **hybride** vormen (vb. mobiele locaties die zich verplaatsen naar de kwetsbare personen) behoren tot de mogelijkheden.



3.3. Projectomschrijving



3.3.1. Samenvatting

In het aanvraagformulier van de projectoproep vragen we ten eerste om jouw of jullie project te schetsen. Schrijf in grote lijnen uit wat het project inhoudt en overtuig de jury vanaf het eerste antwoord van het potentiële succes van jullie project. Wat maakt dit project uniek? Of wat maakt dit een unieke kans voor jouw omgeving?

Is het een innovatief project, waarbij je nieuwe dingen wilt uitproberen die je ervoor nooit kon doen? Of willen jullie graag een bestaand, succesvol project verder uitwerken of integreren in de lokale context? Wat maakt dit project vernieuwend of inspirerend voor andere lokale actoren?

In de samenvatting van het project, hopen we vooral een goed eerste zicht te krijgen op de inhoud van het project en de eventuele innovatie of voorbeeldfunctie die dit project met zich mee kan brengen. Hou het daarom kort, maar krachtig.

3.3.2. Context van jouw project

Digitale uitsluiting komt overal voor, maar kan lokaal erg verschillend zijn. Het is daarom belangrijk om de **lokale noden** goed in kaart te brengen en te kaderen. Wellicht waren er lokale signalen die jouw organisatie of jouw samenwerkingsverband aanzette om jouw specifiek project uit te werken. Bij het bepalen van de doelstellingen van jouw project, is het belangrijk om in te spelen op deze lokale noden. We vragen je om in jouw aanvraag deze context en bijbehorende lokale noden duidelijk te schetsen, indien mogelijk gelinkt aan **concrete cijfers** betreffende (digitale) inclusie in jouw of jullie gemeente(n).

Bijvoorbeeld: Tijdens het in beeld brengen van de digitale noden in de gemeente, stelde men vast dat 30% inwoners bereikt worden via digitale vormingen en digitale ondersteuning aan huis. Echter, deze inwoners blijken vooral uit wijken te komen waar men sociaal erg actief is. In de meer kwetsbare wijken, waar in totaal 15 687 personen wonen, waarvan 40% ouderen en 17% alleenstaande moeders, worden bijna geen mensen bereikt. Deze mensen maken amper digitaal afspraken bij de gemeente, waardoor men vermoedt dat hier wel digitaal kwetsbare personen wonen. Via het project dat men indient, wil men de personen uit deze wijk ook digitaal mee krijgen. Daarnaast plant men om ook bevragingen uit te voeren, om de website van de gemeente toegankelijker te maken voor deze groep.

Het in beeld brengen van de reeds **actieve lokale initiatieven en organisaties**, is zeker een meerwaarde. Wat maakt dat dit project meer digitale inclusie tot gevolg zal hebben dan bestaande initiatieven in de omgeving?

Daarnaast kan de **context** ook opportuniteiten en/of risico's met zich meebrengen. Het is aangewezen om voor de start van een project stil te staan bij deze factoren.

Bijvoorbeeld: Een vereniging van 7 organisaties werkt al jarenlang samen met een lokale vereniging om de daklozenopvang te organiseren en hen bijkomend te begeleiden om uit de dakloosheid te geraken. Jaarlijks bereiken zij 126 daklozen. Binnen deze organisaties en binnen de daklozenopvang merkte men al lange tijd op dat daklozen het erg moeilijk vinden om in



contact te komen met potentiële verhuurders. Er werd opgemerkt dat zoektochten naar een woning vaak verliepen via kennissen, sociale media en door te bellen naar verhuurders die bordjes “te huur” uithingen, maar dat mensen er vaak niet in slaagden om via zoekertjessites een woning te zoeken, omdat deze sites niet erg smartphonevriendelijk zijn en de mensen niet weten hoe ze met een computer moeten werken. Toen de contacten door de COVID-regels beperkt werden en mensen geen bordjes meer buiten hingen, werd dit probleem duidelijker dan ooit tevoren. Waar men vroeger 80 van de 126 mensen per jaar kon ondersteunen om een woning te vinden, lukte dit tijdens de gezondheids crisis slechts voor 30 mensen. Ook na de gezondheids crisis lukte het niet meer om 80 mensen per jaar te begeleiden naar een woning.

Indien deze organisaties samen met de lokale vereniging projectmiddelen willen aanvragen om een computerruimte in hun lokale daklozenopvang te voorzien, waarbij ze ook lessen kunnen krijgen in “hoe zoek ik online een woning?”, is het belangrijk dat ze bovenstaande context uitgebreid schetsen.

Wanneer dit samenwerkingsverband deze lokale context in beeld brengt, bespreken ze ook de lokale opportuniteiten die het slagen van het project bevorderen. Zo hebben zij bijvoorbeeld één centrale daklozenopvang die de meerderheid van de daklozen weet te bereiken. De kans is dus erg groot dat het project de doelgroep bereikt. Ook is er reeds een inloophuis bij de daklozenopvang waar veel daklozen naartoe komen. Het organiseren van deze opleidingen in of bij het inloophuis zal zorgen waarschijnlijk zorgen voor een hoger deelnamecijfer enz. Het is ook belangrijk om de potentiële risico's in beeld te brengen.

3.3.3. Doelstelling van jouw project

In het aanvraagformulier vragen wij je om de doelstellingen van het project te omschrijven. Het is aangewezen om hierin duidelijk te vermelden wat de **finale doelstelling** van het project is: Wanneer is het project geslaagd? Wat is de beoogde impact van dit project? Hoeveel personen zijn hiermee geholpen?

Daarnaast vraagt het formulier binnen de doelbepaling ook te vermelden wat jouw **tussentijdse doelen** zijn. Het is aanbevolen om deze doelen zo **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Actiegericht, Realistisch en Tijdsgebonden) mogelijk te beschrijven. Wat beoog je te bereiken voor hoeveel personen in jullie werkingsgebied? Binnen welke termijn beoog je welke (deel-)doelstellingen te bereiken?

Maak indien mogelijk een **SWOT-analyse** waarbij je nagaat wat de succesfactoren en de opportuniteiten zouden zijn die het behalen van de doelstelling kunnen bevorderen. Ga zeker na wat de eventuele bedreigingen en beperkingen zijn die het behalen van de doelstelling kunnen bemoeilijken, en hoe je deze wilt aanpakken.

Wanneer je de doelstellingen opstelt, is het ook belangrijk om een **doelgroep-bepaling** op te stellen. Ga na welke doelgroep je wenst te bereiken, hoe je hen kunt bereiken en hoeveel personen je verwacht te bereiken. Het is mogelijk (en vaak zelfs wenselijk) dat je een bredere doelgroep bereikt dan vooraf bepaalt. Het bepalen van de doelgroep helpt om doelen duidelijker af te lijnen en acties beter te richten.

Bij een tussentijdse evaluatie en/of op het einde van jouw project zal de vraag gesteld worden om aan te tonen welke **impact** het project had. Het is daarom belangrijk om reeds bij de opstelling van het



project na te denken op welke kwalitatieve en/of kwantitatieve wijze je gaat meten of de vastgelegde doelen behaald worden.

3.3.4. Projectverloop

Op basis van de tussentijdse doelen en de evaluatiewensen, kun je een **planning met specifieke acties** opstellen van het projectverloop. In deze planning wordt op chronologische wijze weergegeven welke acties er worden gepland per doelstelling en wanneer deze acties worden voorzien.

Niet enkel de uitvoering van het project kan in de beschrijving van het projectverloop opgenomen worden, ook de voorbereiding en evaluatie zijn belangrijke elementen om weer te geven bij het opstellen van een gepland projectverloop.

Bijvoorbeeld: Het samenwerkingsverband "Digitale vaardigheden voor hulpverleners" formuleerde het tussentijds doel om een lijst van digitale tools op te stellen. Om dit tussentijdse doel te bereiken, formuleerde de organisatie verschillende acties:

- *Voor de start van het project werden de rollen vastgelegd. In één van de organisaties is de vrijetijdsverantwoordelijke bereid om het project te trekken. Er werd ook bevestigd of naburige organisaties betrokken willen worden.*
- *01.10.2023: alle organisaties van het samenwerkingsverband doen een oproep om per team iemand af te vaardigen om deel te nemen aan een overkoepelende werkgroep rond digitale tools.*
- *20.11.2023: De werkgroep organiseert een brainstormsessie, waarbij deze vertegenwoordigers alle tools die hun team gebruikt opsommen, om zo tot een zo volledig mogelijk overzicht van tools te komen. Ze hebben de mogelijkheid om dit nog terug te koppelen binnen het team.*
- *...*
- *In juli 2024 beogen de organisaties de lijst af te hebben, om deze te verspreiden onder de verschillende organisaties.*
- *Vanaf augustus 2024 worden de tools verspreid in de organisaties door middel van korte introducties via verschillende overkoepelende Webinars. Op deze manier moeten ze dit niet elk apart organiseren en kunnen ze meer introductiemomenten organiseren, waardoor de maatschappelijk werkers makkelijker een moment kunnen vinden dat voor hen past.*
- *15.08.2025: De werkgroep komt samen om het project af te ronden en verdere opvolging te bespreken. De digitale wereld blijft namelijk steeds veranderen. Ook wordt tijdens deze vergadering een vragenlijst opgesteld om te verspreiden onder de maatschappelijk werkers.*
- *01.09.2025: Een korte vragenlijst wordt rondgestuurd om na te gaan of de doelen bereikt zijn. Hierin bevragen ze of de tool gekend is bij de maatschappelijk werkers, in welke mate deze gezien wordt als "toegankelijk en vlot" en hoe deze eventueel verbeterd kan worden.*

De financiering van de projecten kan ten vroegste op 01.01.2024 van start gaan, maar de voorbereidende fase kan natuurlijk voor deze datum plaatsvinden. Voor handelingen die gesteld werden voor de startdatum van het project kan men geen financiering aanvragen.



De financiering van het project eindigt ten laatste op **31.12.2025**.

Projecten worden nooit definitief goedgekeurd voor langer dan één jaar. Dit betekent dat projecten op het einde van het eerste financieringsjaar een evaluatie moeten doorlopen, waarin zowel naar het inhoudelijke als naar het financiële/administratieve aspect van het project gekeken wordt. Is deze evaluatie positief, dan kan het project een goedkeuring krijgen om gedurende het volgende jaar verder te werken met de financiering vanuit “E-inclusion for Belgium”.

Hou er zeker rekening mee dat het verplicht is om vanaf het tweede jaar een cofinanciering van 20% van het aangevraagde bedrag te voorzien. Meer info hierover kan je terugvinden in het hoofdstuk “[De financiële ondersteuning – Cofinanciering](#)” verder in dit document.

3.3.5. Projectorganisatie

Om een project in goede banen te leiden, dienen er verschillende functies en bijbehorende taken ingevuld te worden. Zeker bij samenwerkingsverbanden is het belangrijk om op voorhand te bespreken wie welke rollen zal opnemen en hoe de verantwoordelijkheden verdeeld worden. In het onderdeel “projectorganisatie” kun je beschrijven hoe het project vormgegeven wordt.

Zo kan je bijvoorbeeld beschrijven hoeveel FTE (voltijdsequivalent) personen dit project dragen en of zij al dan niet reeds actief zijn in de organisatie(s) of apart worden aangesteld om dit project tot een goed einde te brengen. Het zou duidelijk moeten zijn welke essentiële rollen er zeker belangrijk zijn om mee te nemen indien een andere organisatie dit project zou willen herhalen en wat deze rollen precies inhouden.

Daarnaast kan je ook weergeven welke andere zaken nodig zijn om het project in goede banen te leiden. Je kan vragen beantwoorden zoals: Welk materiaal is er nodig per hoeveel deelnemers? Ga je naar de doelgroep toe? Of voorzie je een plek voor hen om jou te bezoeken? Enzovoort.

3.3.6. Samenwerkingen

Uit ervaringen van organisaties die de afgelopen jaren een e-inclusiewerking opstartten, blijkt dat samenwerkingen een grote meerwaarde kunnen vormen bij het organiseren van een project met het oog op e-inclusie. Niet alleen zorgt dit ervoor dat er geen verschillende werkingen ontstaan die hetzelfde werk dubbel doen (en soms ook dezelfde valkuilen ervaren), maar ook zorgt een samenwerking voor de mogelijkheid om tijd en middelen te bundelen, om zo een uitgebreidere werking te creëren en een meer duurzame werking op te zetten. We stimuleren daarom samenwerkingen binnen deze projectoproepen.

In de projectomschrijving vragen we naar de samenwerkingsverbanden binnen het project. In dit onderdeel kan je de samenwerking omschrijven: welke samenwerkingen er gevormd worden om het project tot een goed einde te brengen? Wie neemt welke rol op in het project? Wie heeft welke inbreng?

Daarnaast is het ook mogelijk om meer achtergrond te geven over de samenwerking en diens werking: betreft het een reeds verankerde samenwerking of gaat het over een nieuwe samenwerking? Welk doelpubliek wordt er bereikt via welke samenwerkingen? Hoeveel personen worden op deze manier in totaal bereikt?

Ook kun je in deze vraag kan je samenwerkingen omschrijven met ondersteunende organisaties die geen projectmiddelen krijgen, maar wel op een andere manier een meerwaarde zijn voor het project.



Denk hierbij bijvoorbeeld aan organisaties die deelnemen aan een stuurgroep of het geven van input om moeilijk bereikbare doelgroepen te betrekken bij het project.

Opgelet! Indien de wet op overheidsopdrachten op jouw organisatie van toepassing, dan dient men deze in acht te nemen tijdens het afsluiten van het contract of de overeenkomst dat kan leiden tot een samenwerking. De projectdragende organisatie heeft steeds zelf de verantwoordelijkheid om te garanderen dat de geldende wetgeving gevolgd wordt. Je kan ten slotte ook deze vooropgestelde uitbestedingen beschrijven in dit onderdeel van de aanvraag.

3.3.7. Communicatie over het project

Al voor de start van jouw project vragen we via het aanvraagformulier hoe de communicatie over het project zal verlopen en welke communicatieacties er ondernomen zullen worden. Een goede, gerichte communicatie en bekendmaking van het project kan het verschil maken tussen een geslaagd project en een project dat de potentiële deelnemers niet bereikt. Het is daarom belangrijk om op voorhand na te denken over op welke manier je de vooropgestelde doelgroep en het bredere publiek kunt bereiken en hoe je deelnemers kunt werven.

Niet enkel voor de werving van een project is communicatie essentieel. Het is ook belangrijk om te communiceren over eventuele successen binnen jouw project en om jouw opgedane kennis te verzamelen en verspreiden, zodat anderen krachtpunten kunnen meenemen van jouw goede praktijk. In de aanvraag kan je ook benoemen hoe je de communicatie omtrent de resultaten wilt aanpakken.

Communicatie is breder dan enkel geschreven bronnen. Je kan er ook voor kiezen om met jouw doelpubliek en anderen te communiceren via andere media, zoals video, geluid, foto's enz. Je hebt de mogelijkheid om in jouw aanvraag een budget te voorzien voor de communicatie rond het project. Je dient deze uitgaven te bewijzen net zoals alle andere uitgaven binnen het project en de bewijsstukken hiervan in te dienen en gedurende 5 jaar te bewaren.

Binnen de communicatie is het belangrijk om er rekening mee te houden dat jouw project gefinancierd wordt door de Federale Overheid met Europese middelen, wat ook communicatieregels met zich meebrengt. Een belangrijke regel is bijvoorbeeld dat het in alle communicatie duidelijk moet zijn dat jouw project gefinancierd wordt vanuit de POD Maatschappelijke Integratie en het Plan voor Herstel en Veerkracht van de Europese Unie.

“De ontvangers van Uniefinanciering erkennen de oorsprong van en geven zichtbaarheid aan de Uniefinanciering, onder meer door waar nodig het embleem van Unie af te beelden en een passende financieringsverklaring weer te geven die luidt “gefinancierd door de Europese Unie – NextGenerationEU”, met name wanneer zij de acties en de resultaten ervan promoten, door meerdere doelgroepen, waaronder de media en het grote publiek, doelgericht en op samenhangende, doeltreffende en evenredige wijze te informeren.”

Daarnaast moeten ook steeds het logo van de POD Maatschappelijke integratie en het logo van DigiLab zichtbaar zijn in je communicatiemiddelen. Hierbij moeten de huisstijlregels van de POD Maatschappelijke Integratie gerespecteerd worden.

Op de webpagina van de projectoproep “e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023” kan je logo's terugvinden. Deze voldoen aan de Europese regelgeving. We vragen om deze templates te gebruiken voor alle communicatie over een voor het project. Dit zowel voor interne communicatie als externe



communicatie. Indien er inbreuken worden vastgesteld in de communicatieregelgeving, is het mogelijk dat er een terugvordering van de projectmiddelen moet gebeuren.

3.3.8. Duurzaamheid

De Europese Relancemiddelen hebben tot doel om de lidstaten van de Europese Unie een duwtje in de rug te geven om sterker uit de coronacrisis te komen, niet om hen op lange termijn meer afhankelijk te maken van de Europese Unie. Deze middelen zijn dus vooral bedoeld om de uitwerking van projecten te ondersteunen, waarna de initiatieven duurzaam kunnen blijven bestaan.

In de aanvraagformulieren vragen we daarom om nu al te denken op lange termijn en bevragen we hoe het project na afloop van de subsidie zal worden opgenomen in reguliere financiering of hoe het elders duurzaam zal verankerd worden.

Ten eerste is het de bedoeling dat de initiatieven die opgestart worden met deze projectmiddelen, blijven verder lopen na afloop van deze financiering. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door het project in te bedden in een bestaande werking, die de verderzetting van het project na afloop van de projectmiddelen op zich zal nemen. “Wie zet het project verder na afloop van de projectmiddelen?”, “via welke organisatie(s) zal dit project een blijvende impact hebben?” en “Welke structurele maatregelen zullen worden genomen om de kosten van het project jaar na jaar te drukken?” zijn vragen waarop men een antwoord formuleert wanneer men nadenkt over de **lokale verankering** van het project dat men wilt aanvragen.

Bijvoorbeeld: In een samenwerkingsverband werkten meerdere organisaties een project uit om hun medewerkers op te leiden in digitale inclusie en digitale tools. Ze plannen om deze opleiding te geven tijdens de loop van het project, zodat na afloop van het project alle medewerkers opgeleid zijn. Dit project stopt echter niet na de einddatum: tijdens het project werken de organisaties samen een “train de trainer”-parcours uit, waarbij de huidige medewerkers nieuwe medewerkers zullen opleiden in digitale inclusie en digitale tools.

Daarnaast bevroegden de organisaties in hun selectie van nieuwe medewerkers ook de digitale vaardigheden van de potentiële medewerkers, in de hoop het digitaal kapitaal in hun organisatie ook vanuit de nieuwe medewerkers te verhogen.

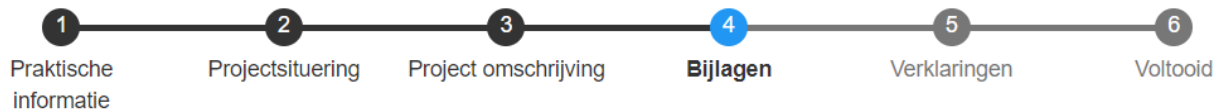
Indien het voor jouw project aangewezen is om het project te laten doorlopen na de periode van de financiering vanuit “*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*”, vragen we je daarom om voor de start van het project na te gaan en te beschrijven hoe de financiering van jullie inspanningen zal verlopen na de aangevraagde termijn. Dit noemen we het tweede aspect van de continuïteit, de **financiële verduurzaming**. Denk hierbij bijvoorbeeld na over het personeel dat zich inzet voor de acties die binnen het project georganiseerd worden, de materialen die nodig zijn om het project tot een goed einde te brengen en hoe de locatie waar het project georganiseerd werd betaald zal worden.

In het tweede jaar van het project dient een financiële verduurzaming aanwezig te zijn. Om deze financiële verduurzaming te bewijzen zal een project **vanaf het tweede jaar een cofinanciering van minstens 20%** van het jaarlijks aangevraagde bedrag moeten voorzien.





3.4. Bijlagen en verklaringen



3.4.1. Het financieel plan

Om het financieel plan op te stellen, dien je gebruik te maken van de [Excel-template](#) die DigiLab beschikbaar stelt via [de website](#).

De volgende categorieën kun je hierop invullen:

- Voor de gemaakte kosten (*kostenzijde*) wordt er een onderscheid gemaakt tussen de loonkosten, werkingskosten en ICT-materiaal.
- Voor de inkomsten (*ontvangstenzijde*) wordt er een onderscheid gemaakt tussen “eigen middelen en cofinanciering van de projectleider en/of eventuele inkomsten van de begunstigde van het project”, “andere inkomsten” en “andere publieke inkomsten/subsidies”.

De lijst van kostenvoorbeelden is niet uitputtend. Bij twijfel over de subsidiabiliteit van een uitgave, is het mogelijk om je te wenden tot DigiLab (digilab@mi-is.be).

Loonkosten

Loonkosten kunnen opgenomen worden in de “kostenzijde” van het financieel plan. Het is belangrijk om zeker te zijn dat deze niet betaald wordt door een andere overheid/contractant (lees hierover meer in het onderdeel “[Dubbelfinanciering](#)”).

Loonkosten zijn **interne salariskosten** van het **personeel** tewerkgesteld door het projectdragende organisatie of diens mede-uitvoerder(s) dat **rechtstreeks aan het project zal werken**, in verhouding tot de tijd die deze medewerker(s) aan het project besteden. Loonkosten van medewerkers die een vorming krijgen om hun digitale vaardigheden te versterken, maar verder geen actieve functie uitvoeren binnen het project kunnen niet ingebracht worden.

Bij het invullen dien je steeds het **brutoloon** van de medewerker te vermelden. Het betreft hierbij het **totaalbedrag** van de loonkost (op jaarbasis), gedragen door de organisatie, voor een welbepaald personeelslid gedurende de duurtijd waarvoor verantwoording moet worden afgelegd.

OPGELET: dit bedrag kan verschillen van het bedrag van het **brutoloon van het personeelslid**. Wanneer de organisatie reeds subsidies heeft ontvangen voor het personeel (zoals subsidies Maribel, punten APE, enz.) moet het deze aftrekken van het brutobedrag.

Onder bruto(jaar)loon wordt het volgende verstaan (naar analogie met andere subsidies van de POD MI die via het Uniek Jaarverslag worden verantwoord): de som van het nettoloon, de bedrijfsvoorheffing, de werknemersbijdragen voor de sociale zekerheid, de niet-vrijgestelde werkgeversbijdragen voor de sociale zekerheid, de bijzondere bijdrage voor sociale zekerheid, de eindejaarspremie en het vakantiegeld (pro rata de gesubsidieerde periode).

Het vakantiegeld uitdiensttreding en de verbrekingsvergoeding ingevolge beëindiging van de arbeidsovereenkomst komen **niet in aanmerking** voor de berekening van het brutoloon in kader van de projectoproep “*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*”.



Extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, eco-cheques, mobiliteitsbudget en of mobiliteitsvoordelen (bedrijfswagen, bedrijfsfiets, ...), vergoedingen voor thuiswerk, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, loonbonus, winstpremie, warrants, eenmalige premies, ... (niet-exhaustieve lijst) komen niet in aanmerking voor de berekening van het brutoloon in kader van de projectoproep “*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*”.

De projectdragende organisatie en dienst partners **staan zelf in voor de organisatie en invulling van de personeelsinzet en -werving**. Het is mogelijk om in het kader van het project nieuw personeel aan te stellen of een personeelslid in te zetten dat voor de aanvang het project een andere functie invulde. Indien men reeds aangeworven personeel inzet in het project, is het belangrijk om extra aandacht te hebben voor het [dubbelfinanciering](#). Een personeelslid mag nooit zowel vanuit het project als vanuit de organisatie betaald worden.

Zorg hierbij dat je zeker oog hebt voor de aandachtspunten voor loonkosten:

- Je moet (indien dit gevraagd wordt) kunnen aantonen dat dit personeel daadwerkelijk voor het project werkt voor welk percentage van een VTE (bijvoorbeeld met een tijdsrooster);
- Het personeelslid mag pas ingebracht worden als kost vanaf de start van het project (ten vroegste november 2023 en ten laatste tot en met oktober 2025);
- De oorsprong van de financiering van deze loonkosten moet duidelijk aangegeven worden in het financieel overzicht en er mag geen sprake zijn van dubbelfinanciering.

Hou er bij de bepaling van de loonkosten steeds rekening mee dat lonen geïndexeerd kunnen worden. Bij eventuele prijsstijgingen en indexaties stijgt het bedrag van de toegekende subsidie niet.

Wanneer de loonkost van een personeelslid ingebracht wordt als [cofinanciering](#), is het belangrijk om deze kost duidelijk weer te geven als “inkomst” (= de financiering voor de loonkost die de organisatie aan het project besteedt) en als “uitgave” (= de uitbetaling van deze loonkost als uitgave). Het is ook belangrijk dat je kadert wat de bron is van deze cofinanciering (komt dit vanuit de organisatie? De gemeente? Een andere financieringsbron?).

Werkingskosten

De werkingskosten zijn alle reële kosten die rechtstreeks uit het project voortvloeien, gemaakt na de toekenning van de subsidie en vóór het einde van het de financieringstermijn. Deze reële kosten moeten steeds bewezen kunnen worden, waardoor forfaits of overheadkosten dus niet toegestaan zijn.

Bij de werkingskosten is het belangrijk dat je een duidelijke en voldoende specifieke **omschrijving** toevoegt aan de voorziene kost.

Bijvoorbeeld:

✗ € 6000: *Huur-lokaal*
 ✓ € 6000: *Huur X uren voor X lokalen van vzw X, Y en Z in het kader van de vormingen in kwetsbare wijken*

✗ € 10 000: *Inrichting openbare computerruimte*
 ✓ € 800: *Aankoop 4 bureaus voor het nieuwe OCR*
 € 200: *Aankoop 4 bureaustoelen voor het nieuwe OCR*

...



- ✘ € 25 000: *Digitale ondersteuning aan huis*
- ✔ € 25 000: *X uren digitale ondersteuning aan huis bij X huisgebonden personen met een beperking via een nader te bepalen organisatie (zie toelichting in "samenwerkingen")*

We vragen ook om bij de vooropgestelde kosten een duidelijke link te leggen met de **doelstellingen** die je in het aanvraagformulier van jouw project hebt omschreven. Het is niet nodig om opnieuw een uitgebreide uitleg te geven bij de doelstelling zelf, maar het is belangrijk dat het duidelijk zichtbaar is aan welke doelstelling een bepaalde kost verbonden is.

Ten slotte geef je apart het bedrag van de **btw** in. Indien er geen btw-kost is op bepaalde goederen of diensten, vul je €0 in (*bijvoorbeeld bij de aankoop van een tweedehands caravan*).

Mogelijke kosten die onder werkingskosten kunnen vallen zijn de volgende:

- Prestaties die uitgevoerd worden door derden, zoals bijvoorbeeld de uren van digihelpers die ingezet worden via een externe organisatie, de betaling van adviseurs, experts of opleiders;
- Kosten van de activiteiten die rechtstreeks uit het project voortvloeien (gemaakt na de toekenning van de subsidie en vóór het einde van het project): administratiekosten, aankoop of huur van materiaal, enz;
- Huur en huurlasten die specifiek dienen voor de uitvoering van het project (huur van een opleidingsruimte, enz.), met uitzondering van gebouwen die al eigendom zijn van het de gemeente of het OCMW. Het is niet de bedoeling dat systematische huurkosten, zoals de huur van kantoorgebouwen voor personeel ingebracht worden;
- Ontwikkeling van communicatiemateriaal (stand, flyers, posters, website, cursussen, applicaties, cartografie, video's enz.);
- Verplaatsingskosten in het kader van het project (met inbegrip van fietsvergoedingen, noodzakelijke abonnementen en tickets voor het openbaar vervoer enz);
- ...

De volgende kosten kunnen niet meegerekend worden in het financieel plan en kunnen later ook niet ingebracht worden in het project:

- Dubbele financiering;
- Terugvorderbare btw;
- huur en huurlasten van gebouwen die reeds eigendom zijn van het OCMW of de lokale besturen
- Restaurant- en cateringkosten;
- Schadevergoedingen, boetes, financiële sancties, schulden en kosten in verband met schulden;
- Kosten die vóór het project of na het einde van het project zijn gemaakt;
- Afschrijvingskosten;
- Reis- en verblijfkosten in het buitenland.

In geval van twijfel of tegenstrijdigheid over de in aanmerking komende uitgaven, geldt steeds de Europese verordening inzake subsidies. DigiLab zal in geval van twijfel een advies inwinnen bij de bevoegde instanties. Hiertegen kan geen beroep worden aangetekend.



ICT-materiaal

Toegang tot ICT en internet is de eerste essentiële voorwaarde om kwetsbare groepen digitaal in te sluiten, maar het mag niet de hoofddoelstelling zijn van een project. Een beperkt onderdeel van de projectmiddelen kan worden aangewend om uitrusting aan te schaffen, maar het mag dus niet het merendeel van de projectmiddelen uitmaken. We hanteren hier een richtpercentage van **maximaal 25%** van het jaarlijks gevraagd bedrag dat gespendeerd kan worden voor de aanschaf van ICT-gerelateerd materiaal.

Bijvoorbeeld: Het project "Iedereen mee met de PC" plant groepsvormingen te geven in computergebruik. In totaal vraagt het project €100 000 projectmiddelen per jaar en zij voorzien daarnaast elk jaar een ruime cofinanciering van €30 000, waardoor het totaalbudget voor het project €130 000 bedraagt. Het project wil graag PC's aankopen, zodat deze reeds aanwezig zijn tijdens de vormingen en heeft daarnaast een laptop nodig voor de registratie van deelnemers. De aankoop van deze PC's en laptop mag in jaarlijks maximum €25 000 per jaar bedragen, wat 25% van het aangevraagde budget (€100 000) is.

Onder ICT-materiaal verstaan we een diversiteit aan goederen die aangekocht worden om verbinding te maken met de digitale wereld. Diensten en software-aankopen behoren dus niet tot deze categorie en mogen aangegeven worden bij de werkingskosten.

In onderstaande niet-limitatieve lijst kun je enkele voorbeelden terugvinden van zaken die al dan niet binnen de categorie van "ICT-materiaal" behoren. Bij twijfel kun je het DigiLab-team contacteren voor meer duiding. In geval van twijfel of tegenstrijdigheid over de in aanmerking komende uitgaven, geldt altijd steeds de Europese verordening inzake subsidies.





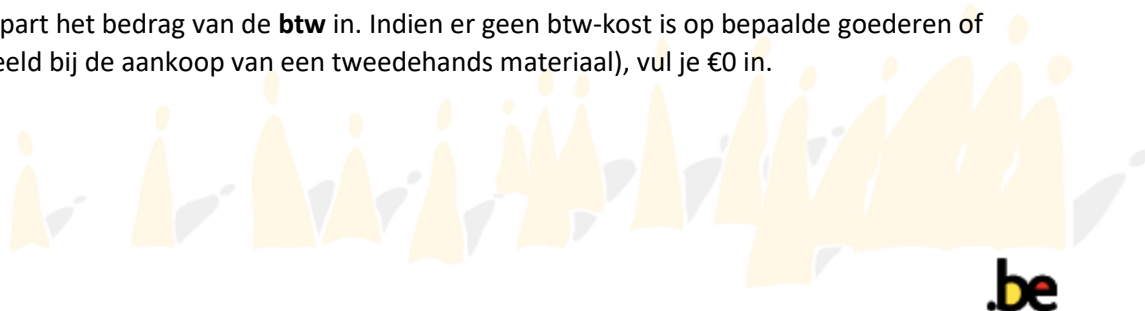
<p>Wat wordt beschouwd als Informaticamateriaal (max. 25% van het jaarlijks budget)</p>	<p>Wat wordt niet beschouwd als informaticamateriaal (dus niet mee te rekenen in de 25% aan informaticamateriaal):</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Laptop; • Desktop; • Tablet; • Smartphone; • Server; • Muis; • Headset; • Luidspreker; • Toetsenbord; • Printer; • Computerscherm; • Smartboard (+staander/voet); • Webcam; • Harde schijf; • Switch; • Projector; • Scanner; • 4G-stick; • SD-kaart - draagbare geheugenkaart; • 4G-5G router/mobile (WiFi)hotspot; • WiFi antenne; • Docking station; • USB-stick; • Modem 	<ul style="list-style-type: none"> • Installatiekosten van internet en/of WiFi-verbinding; • Installatiekosten van hardware/netwerk, netwerkconfiguratie; • Kosten voor computeronderhoud; • Onderhoudskosten voor glasvezelverbinding (fiber); • Onderhoud, hosting en beveiliging van de website; • Abonnements- of herlaadkosten voor mobiele telefoon; • Abonnementskosten voor internet; • Reset of computer installatiekosten; • Computerreparatie; • Computer aanpassen aan een handicap; • Verzekering tegen diefstal informaticamateriaal; • Inktcartridge; • Printpapier; • ID-kaartlezer; • EPN-toegangskaart; • Bescherming voor tablet, computer, smartphone; • Software: aankoop, licentie, abonnement + updates

Net zoals bij de werkingskosten, is het belangrijk dat je voor de ICT-materiaal een duidelijke omschrijving van de kost formuleert.

Bijvoorbeeld: indien je voor het project "informaticamateriaal" moet aankopen, dien je dit specifiek te omschrijven, zoals "4 Dell computers voor digi-lessen".

Onder **doelstelling** dien je ook hier een duidelijke link leggen met de doelstellingen die je in het aanvraagformulier van jouw project hebt omschreven. Het is niet nodig om opnieuw een uitgebreide uitleg te geven, maar het is belangrijk dat het duidelijk zichtbaar is aan welke doelstelling een bepaalde kost verbonden is.

Ten slotte geef je apart het bedrag van de **btw** in. Indien er geen btw-kost is op bepaalde goederen of diensten (bijvoorbeeld bij de aankoop van een tweedehands materiaal), vul je €0 in.





Cofinanciering (eigen middelen + andere inkomsten)

Zoals eerder aangegeven kun je onder het deel “inkomsten en ontvangsten” drie verschillende soorten inkomsten/ontvangsten terugvinden:

- Zo is er de “**eigen middelen en cofinanciering van de projectleider en/of eventuele inkomsten van de begunstigde van het project**”.
Hier kan je de inbreng van jouw organisatie weergeven. Een inkomst zou dan bijvoorbeeld de “inkomsten” zijn die je haalt uit het inschrijvingsgeld van een workshop waarvoor de deelnemers dienen te betalen.
- Onder de tabel “**andere inkomsten project**” kan je inkomsten zetten die van een andere organisatie (die partners zijn) afkomstig zijn (bijvoorbeeld uit eigen middelen of via inkomsten uit een projectactiviteit), of inkomsten die het project ontvangt van andere organisaties die aan het project meewerken. Je wordt gevraagd de herkomst van het cofinancieringsbedrag te specificeren, zodat wij de bijdrage van iedere bron duidelijk kunnen onderscheiden.
- Onder “**andere publieke inkomsten/subsidies (gevraagde of verkregen)**” kan je de inkomsten ingeven die je hebt ontvangen of zal ontvangen van andere subsidies of overheidsinstellingen (lokaal of regionaal). Hou er hier wel rekening mee dat financieringen uit een ander Europees fonds niet zijn toegestaan.

Let er ook op dat vanaf het tweede jaar een cofinanciering moeten aantonen van minstens 20% van het totaalbedrag van de betoelaagbare kosten van het project. De organisatie dat de aanvraag doet, zal in de passende tabel moeten aangeven vanuit welke bron deze cofinanciering komt (“eigen middelen en cofinanciering van de projectleider en/of eventuele inkomsten van de begunstigde van het project”, “andere inkomsten project (mede-uitvoerder en/of andere organisatie(s))” en/of “andere publieke inkomsten/subsidies (gevraagde of verkregen)”).

Er wordt geen enkele dubbele financiering van dezelfde uitgaven toegestaan.

3.4.2. Het DNSH-principe

Alle door het Plan voor Herstel en Veerkracht gefinancierde projecten moeten voldoen aan het DNSH-beginsel (Do No Significant Harm). Dit betekent dat jouw project geen significante schade mag toebrengen aan een van de zes milieudoelstellingen die de Europese Unie heeft vooropgesteld.

Deze milieudoelstellingen zijn:

1. Beperking van de klimaatverandering ;
2. Aanpassing aan klimaatverandering;
3. Duurzaam gebruik en bescherming van water en mariene hulpbronnen;
4. Overgang naar een circulaire economie;
5. voorkoming en beheersing van verontreiniging;
6. Bescherming en herstel van biodiversiteit en ecosystemen.

Om de impact van jouw project op de 6 doelstellingen van het DNSH-principe te analyseren, word een [DNSH-analyse-document](#) ter beschikking gesteld dat je dient in te vullen en dat door de projectdragende organisatie en eventuele partnerorganisaties ondertekend wordt.

Dit document bevrageet of een project geen **significante** schade zal toebrengen aan het milieu. Een project dat afbreuk doet aan een of meer van de doelstellingen van het DNSH-beginsel wordt



automatisch van verdere selectie uitgesloten (het is een ontvankelijkheidscriterium). Indien je aangeeft geen schade aan te brengen aan één van de principes, dien je dit te motiveren. Je moet hierbij vooral uitleggen hoe de keuze van de in het project gebruikte apparatuur (materialen, energie-efficiëntie, mogelijkheid tot reparatie of recycling, enz) geen significante negatieve gevolgen heeft voor elk van de milieudoelstellingen.

Er zijn naast de minimumvereisten in de DNSH-analyse veel acties die je in jouw project kunt ondernemen om milieuduurzaamheid te bevorderen. We willen jullie aanmoedigen om bij het invullen van dit document niet alleen na te denken over hoe het project geen schade kan aanbrengen aan het milieu, maar ook over hoe jullie project een bijdrage kan leveren aan een meer duurzame toekomst. Dit kan toegelicht worden in de motiveringstabel in “stap 1”.

Bijvoorbeeld:

MILIEUDOELSTELLINGEN	JA	NEEN	KORTE MOTIVERING
CICRULAIRE ECONOMIE, INCLUSIEF PREVENTIE AFVAL EN RECYCLAGE		X	<i>Vanuit de lokale zelfstandigen-vereniging worden jaarlijks 75 afgeschreven laptops geschonken aan onze organisatie, die na een controle door de digidokter uitgedeeld kunnen worden aan de deelnemers van ons e-inclusie-traject. Op deze manier hergebruiken we deze laptops en komen zij niet zomaar bij het afval terecht.</i>

Enkele andere voorbeelden om te werken aan ecologische duurzaamheid binnen jullie project:

- *Promoten van recycling van apparatuur en/of aanmoediging van duurzame aankopen;*
- *Ervoor kiezen om defecte apparatuur te repareren in plaats van deze weg te gooien, zodat je geen nieuwe hoeft te kopen;*
- *Begunstigden en personeel bewust maken van de impact van digitale technologie op het milieu en hen concreet advies geven over hoe zij hun impact kunnen beperken (bv. door bewust te kiezen voor groene zoekmachines, enz.);*
- *Personeelsleden aanmoedigen om te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer verplaatsingen in het kader van dit project te doen;*
- *Ervoor kiezen om onherstelbare apparaten naar het recyclingepark te brengen, in plaats van ze weg te gooien in de vuilnisbak die daar niet voor bedoeld is.*

3.4.3. Attest uiteindelijke eindbegunstigden

De middelen die men ontvangt vanuit “E-inclusion for Belgium”, komen vanuit de middelen voor het Europese Plan voor Herstel en Veerkracht. Europa vraagt hierbij om steeds de eindbegunstigden van deze middelen in beeld te brengen.

Van elke projectdragende organisatie, alsook van de eventuele partner(s) hebben we daarom het **KBO-nummer** nodig zodat we in staat zijn om een [UBO-extract](#) op te vragen. *(Een UBO-extract is een*



uittreksel uit het UBO-register waar de gegevens van de eindbegunstigden van een organisatie in weergegeven worden. Op [enkele uitzonderingen](#) na, zijn alle Belgische organisaties verplicht zich te laten opnemen in dit register).

Omdat niet elke organisatie verplicht is om zich te registreren in het UBO-register, is het nodig dat u ook het [attest uiteindelijke eindbegunstigden](#) laat invullen en ondertekenen door de eindverantwoordelijke van de organisatie. Hierop is de naam, voornaam, geboortedatum, hoedanigheid van deze persoon binnen de organisatie en handtekening van de eindverantwoordelijke van de organisatie opgenomen.

Indien later nog bijkomende organisaties betrokken worden bij het project, moeten de gegevens van de eindbegunstigden voor de start van de samenwerking met deze organisatie bezorgd worden aan de medewerkers van DigiLab.

3.4.4. Bewijs cofinanciering

Zoals toegelicht wordt in hoofdstuk [4.4: Cofinanciering](#), dienen projecten vanaf het tweede jaar **minstens 20% cofinanciering** te voorzien.

Bij de aanvraag van het project, vragen we daarom een document te bezorgen dat deze cofinanciering staakt. Dit document kan diverse vormen aannemen, omdat de bronnen van cofinanciering erg divers kunnen zijn. Essentieel is dat het project bewijzen bezorgd van alle cofinancieringsbronnen die aangegeven worden in het financieel plan en dat de cofinanciering voldoet aan de voorwaarden (20% vanaf het tweede jaar en geen cofinanciering vanuit andere Europese fondsen).

Uiteraard is het reeds mogelijk om dit vanaf het eerste jaar al te voorzien. Cofinanciering vanuit de eigen middelen wordt hierbij gestimuleerd en cofinanciering vanuit andere Europese middelen (zoals bijvoorbeeld middelen uit het Vlaamse Relanceplan) is verboden.





4. De financiële ondersteuning

Naast de voorwaarden voor projecten om te kunnen deelnemen en de inhoudelijke vragen bij de projectaanvraag, vragen we ook om een toelichting van het financiële aspect van jullie projectaanvraag. Deze toelichting dien je in te geven via een [Excel-formulier](#) dat je kunt downloaden bij het aanvraagformulier van jouw project. Meer uitleg over het invullen van dit formulier, kun je terugvinden in "[3.4.1 Het financieel plan](#)".

Dit hoofdstuk licht ten eerste toe welke projecten hoeveel middelen kunnen aanvragen, om vervolgens het verloop van de financiële ondersteuning tijdens de loop van het project toe te lichten, zodat je hiermee rekening kunt houden bij de planning van de projectverloop. Ten slotte worden nog enkele belangrijke begrippen in de regelgeving rond de projectfinanciering nader toegelicht.

4.1. Bedrag van de financiële ondersteuning

De geselecteerde projecten zullen een financiële steun ontvangen tussen 100.000 en 400.000 euro exclusief btw per jaar. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het bedrag met en exclusief btw omdat het bedrag van de btw niet via de verkregen Europese middelen kan worden terugbetaald. De aanvaarde bedragen van de btw zullen door DigiLab via een andere financieringsbron worden terugbetaald aan de betrokken organisaties.

Voor deze projectoproep wordt een totaalbudget van 8.000.000 euro exclusief btw. voorzien (*Gelet op het aantal kandidaturen en de beschikbare kredieten via het RRF, kan dit budget licht neerwaarts of opwaarts worden bijgesteld*).

Het beschikbare bedrag per project hangt af van het type project / organisaties (Zie punt 4.2 van dit reglement voor meer informatie). De oproep maakt een onderscheid tussen volgende twee typen:

A) **FOCUS projecten:** Deze projecten kunnen een budget van **minimum 100.000 euro tot maximaal 200.000 euro** per jaar (bedrag exclusief btw) indienen. Het zijn projecten met een doelgerichte lokale aanpak van organisaties waarmee de kwetsbare burger rechtstreeks contact heeft. De werking richt zich op een wijk, een buurt, een gemeente of een kleine tot middelgrote regio.

B) **VISIE projecten :** Dit zijn projecten met een budget van **minimum 100.000 euro tot maximaal 400.000 euro** per jaar (bedrag exclusief btw). Deze projecten hebben een bredere doelstelling dan focus projecten. Doorgaan hebben de organisaties géén rechtstreeks contact met de burger.

De jury ziet erop toe dat de geselecteerde projecten evenwichtig verdeeld zijn over de regio's en de doelgroepen.

4.2. Hoe lang duurt de steun?

Projecten moeten aangevraagd worden voor **twee jaar** dit vanaf **1 januari 2024** en tot en met **december 2025**. Na deze periode zijn geen verlengingen meer mogelijk en moeten de projecten verduurzaamd zijn in de organisatie.

Er wordt standaard een ondersteuning van één jaar toegekend, maar deze ondersteuning wordt, mits een positieve financiële en inhoudelijke evaluatie, **verlengd** na het eerste jaar. Tijdens de evaluatie wordt nagegaan of voldaan is aan de voorwaarden van de toekenning van de subsidie, het project de vooropgestelde doelen voor dat jaar behaalde, aan de duurzaamheidsvoorwaarden voldaan is, er voldoende beschikbare middelen zijn, ...



Een [cofinanciering](#) van ten minste **20%** van het jaarlijkse bedrag voorzien worden vanaf de tweede jaar.

4.3. Betaling van de subsidie

De subsidie zal als volgt betaald worden aan de begunstigde, onder voorbehoud van overmacht :

Eerste jaar:

- Bij aanvang van het project: 30% als voorschot van het jaarbudget van het project,
- In de maand juli het eerste jaar van het project, kan een aanvraag tot terugbetaling van de tot dan gemaakte kosten worden ingediend. (Zowel het voorschot van 30% als de daar bovenop gemaakte kosten van het project dienen te worden verantwoord). De terugbetaling van de gerechtvaardigde kosten vindt plaats na de controle (augustus-september);
- In de maand januari, na het eerste jaar van het project, kan opnieuw een aanvraag tot terugbetaling van de tot dan gemaakte kosten worden ingediend. De terugbetaling van de gerechtvaardigde kosten vindt plaats na de controle (februari)
- Het totaal van de verantwoorde bedragen uit terugbetalingsaanvragen mogen in totaal niet hoger zijn dan het toegestane bedrag van de subsidie voor het eerste jaar van het goedgekeurde project.

Tweede jaar:

- Er wordt geen voorschot betaald in het tweede jaar.
- In de maand juli het tweede jaar van het project, kan een aanvraag tot terugbetaling van de tot dan gemaakte kosten worden ingediend. (de gemaakte kosten van het project dienen hierbij te worden verantwoord). De terugbetaling van de gerechtvaardigde kosten vindt plaats na de controle (augustus-september);
- In de maand januari, na het tweede jaar van het project, kan een opnieuw een aanvraag tot terugbetaling van de tot dan gemaakte kosten worden ingediend. De terugbetaling van de gerechtvaardigde kosten vindt plaats na de controle (februari)
- Het totaal van de verantwoorde bedragen uit terugbetalingsaanvragen mogen in totaal niet hoger zijn dan het toegestane bedrag van de subsidie voor het tweede jaar van het goedgekeurde project.

4.4. Cofinanciering

Projecten dienen vanaf het tweede jaar **minstens 20% cofinanciering** te voorzien. Bij de aanvraag van het project wordt er reeds naar een [bewijs van deze cofinanciering](#) gevraagd. Uiteraard is het reeds mogelijk om dit vanaf het eerste jaar al te voorzien. Cofinanciering vanuit de eigen middelen wordt gestimuleerd.

Cofinanciering door een andere lokale, provinciale of regionale overheidsinstellingen is toegestaan. Dit wil zeggen dat een deel van de kosten die gemaakt worden in de uitvoering van de opdracht door andere overheidsinstellingen vergoed kunnen worden.

Om dubbelfinanciering te voorkomen, is het erg belangrijk dat deze cofinanciering correct weergegeven wordt in zowel de begroting als de rapportering.

Er wordt geen cofinanciering vanuit andere Europese fondsen toegestaan.



Het maximumbedrag dat een project kan ontvangen blijft ook bij een cofinanciering steeds het maximumbedrag dat aangevraagd kan worden binnen de categorie waarbinnen de aanvragende instantie hoort (zie bovenstaand schema).

Bijvoorbeeld: Indien een project in het eerste jaar €60 000 ontving en tijdens het tweede jaar na een positieve evaluatie het project verderzet, moeten zij een cofinanciering van minstens 20% van het totaalbedrag moeten aantonen. Dit kan als volgt verlopen:

- *Indien het project in het tweede jaar opnieuw €60 000 aan middelen nodig heeft, moeten zij aantonen dat zij €12 000 middelen ontvangen vanuit cofinanciering, waardoor zij vanuit E-inclusion for Belgium nog €48 000 aan ondersteuningsmiddelen kunnen krijgen.*
- *Indien het project in het tweede jaar meer middelen nodig heeft (bijvoorbeeld €75 000), dan kunnen zij opnieuw €60 000 ontvangen, maar moeten zij aantonen dat een cofinancierder minstens 20% van het bedrag financiert. Indien het project dus €75 000 nodig heeft, dan moet het kunnen aantonen dat er €15 000 vanuit een cofinanciering komt.*

In beide voorbeelden zal het project steeds de totaalcost moeten aantonen in diens rapportering. Het is met andere woorden belangrijk om zowel de financiering aan te tonen die gebeurde met de middelen vanuit E-inclusion for Belgium, als de financiering die gebeurde vanuit de middelen die uit de cofinanciering gekomen zijn.

Deze cofinanciering kun je op verschillende manieren bewijzen, afhankelijk van de vorm van de cofinanciering. Zo kan een beslissing van de gemachtigde leidinggevende van de organisatie een voldoende initieel bewijs zijn.

Vanaf het tweede jaar moet deze cofinanciering natuurlijk ook zichtbaar zijn in de financiële rapporteringen.

4.5. Dubbelfinanciering

Binnen de projecten is **dubbelfinanciering niet toegestaan** en worden er controles uitgevoerd om eventuele overtredingen vast te stellen en eventuele dubbel betaalde kosten terug te vorderen. Bij het aanvragen van het project verbindt de projectleider zich ertoe na te gaan of er geen sprake is van dubbelfinanciering.

Om dubbelfinanciering tegen te gaan, moeten bij de rapportering steeds alle kosten en inkomsten worden vermeld, dus ook de kosten die betaald zijn met inkomsten uit andere financieringsbronnen dan vanuit deze projectmiddelen. Zo kunnen bijvoorbeeld salariskosten die uit andere subsidies worden gefinancierd, niet in aanmerking worden genomen voor betaling vanuit het project “*e-inclusion for Belgium – Sociale Actoren 2023*”.

Alleen de salariskosten van het rechtstreeks betrokken personeel kunnen in rekening gebracht worden, ongeacht de status van dit personeel. De werkgever is verplicht erop toe te zien dat de overheid deze personen niet tweemaal financiert.

Dit verbod op dubbelfinanciering geldt niet alleen voor organisatie die het project indient, maar ook voor de organisaties binnen het samenwerkingsverband dat men eventueel aangaat.

De projectleider van de indiende organisatie verbindt zich er dan ook toe om na te gaan of er geen sprake is van dubbele financiering door zijn partners (getuigschriften, verklaring op erewoord, enz.). In



**Gefinancierd door
de Europese Unie**

NextGenerationEU



POD MAATSCHAPPELIJKE INTEGRATIE
BETER SAMEN LEVEN
SPP INTÉGRATION SOCIALE
MIEUX VIVRE ENSEMBLE



geval van onregelmatigheden ligt de verantwoordelijkheid ten opzichte van de organisaties volledig bij de projectdragende organisatie.





5. Het evaluatierooster

5.1. Ontvankelijkheidscriteria

Bij de analyse van projecten zal DigiLab eerst nagaan of aan de volgende ontvankelijkheidscriteria is voldaan:

1. De aanvrager is een organisatie zoals omschreven in 5.1 van voorliggend reglement;
2. Het dossier werd duidelijk en leesbaar opgesteld;
3. Het elektronische aanvraagformulier is tijdig EN volledig online ingevuld binnen de vooropgestelde termijn, inclusief de bijlagen :
 - Een budget opgesteld op basis van het begrotingsformulier ;
 - Het aangevraagde subsidiebedrag is niet hoger dan het maximaal toegestane bedrag;
 - Het project heeft een mogelijke cofinanciering van ten minste 20% van het totale bedrag van de subsidieerbare uitgaven van het project aangetoond vanaf het 2e jaar;
 - Een document waaruit blijkt dat de nodige cofinanciering is voorzien of werd aangevraagd;
 - Een verklaring van overeenstemming met het DNSH-beginsel (Do No Significant Harm);
 - Een attest waarop alle 'Ultimate Beneficial Owners' of 'uiteindelijk begunstigden' van een de organisatie en partners vermeld zijn. (naam, voornaam, geboortedatum, functie).
4. Het project wordt niet reeds door een andere instantie gesubsidieerd;
5. Het project wordt uitgevoerd op Belgisch grondgebied.

Indien aan een van deze criteria niet wordt voldaan, wordt het project niet in aanmerking genomen, zonder verdere overwegingen.

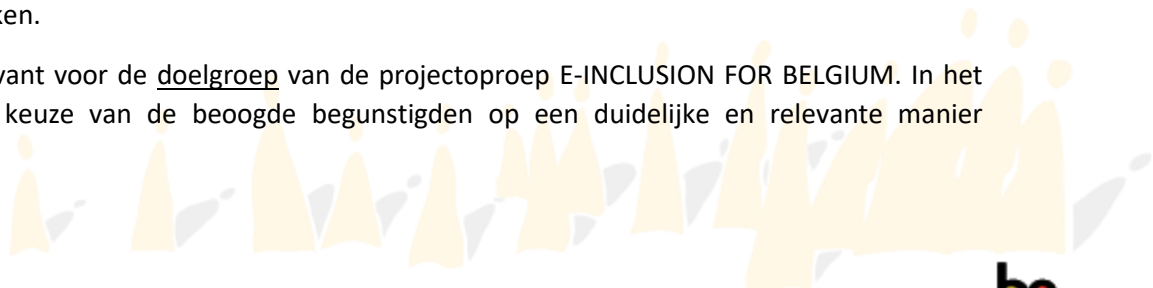
5.2. Selectiecriteria

De jury zal vervolgens nagaan of het project aan de selectiecriteria voldoet en zal aan elk project punten toekennen (totaal = 100) op basis van de volgende criteria:

Relevantie van het project ten opzichte van de doelstellingen en met het doelpubliek (25pt)

Het project is relevant voor de doelstellingen van de projectoproep E-INCLUSION FOR BELGIUM en voor de problematiek van digitale uitsluiting. Het beantwoordt duidelijk aan een van beide type projecten (Focus of Visie) en aan één of meerdere thematische focussen die in de doelstellingen werden vermeld. Het project heeft tot doel de autonomie en de emancipatie van de digitaal kwetsbare mensen te versterken.

Het project is relevant voor de doelgroep van de projectoproep E-INCLUSION FOR BELGIUM. In het project wordt de keuze van de beoogde begunstigden op een duidelijke en relevante manier





beschreven. De opzet van het project is gebaseerd op overleg met de doelgroepen om hun behoeften en levenssituatie te begrijpen.

Om geselecteerd te worden, moeten projecten ten minste de helft van de punten voor het relevantiecriteria behalen.

Efficiënte en haalbaarheid van het project (25 pt)

Het ingediende project omvat acties die welomschreven, praktisch en in overeenstemming zijn met de voorgestelde doelstellingen uit de projectoproep. De doelstellingen hebben welomschreven verwachte (meetbare) eindresultaten. Het project omvat project omvat een actieplan met een duidelijk, samenhangend en realistisch projectverloop (logische opeenvolging van stappen, haalbaar, ...). Het is welomschreven met indicatoren voor het bereiken van de doelstellingen. Deze indicatoren zijn specifiek, meetbaar, haalbaar, realistisch en tijdgebonden geformuleerd (SMART). De risico's worden correct ingeschat en er wordt een passende risicobeperkende strategie gepland. Er is een communicatieplan voorzien om het project te promoten en te verspreiden. Er is een plan uitgewerkt om het project op te volgen en te evalueren. Het project zal een waarschijnlijke impact hebben op de digitale inclusie van kwetsbare doelgroepen.

Om geselecteerd te worden, moeten projecten ten minste de helft van de punten voor het efficiëntie- en haalbaarheidscriteria behalen.

Budget van het project (20pt)

De doeltreffendheid van het project en de verhouding tussen de kosten en het aantal begunstigen van het project worden beoordeeld. De geplande activiteiten werden becijferd en correct in de geraamde begroting weergegeven. De motivering van de voorgestelde begroting is duidelijk en toereikend. Er zijn geen exuberante kosten of uitgaven ingebracht die niet in lijn liggen met de doelstellingen van het project E-INCLUSION FOR BELGIUM. Het bedrag van de cofinanciering nauwkeurig en realistisch weergegeven. De cofinancieringsbron is duidelijk en in lijn met de doelstellingen van het project E-INCLUSION FOR BELGIUM

In het bijzonder zal er aandacht worden besteed aan de volgende punten:

- De geplande activiteiten worden realistisch weergegeven in de begroting (uitsplitsing van personeel, investeringen, werking, communicatie, ...);
- De motivering van het budget is duidelijk en toereikend ;
- Het budget is evenwichtig en efficiënt;
- Er is geen dubbelfinanciering;
- Het bedrag van de cofinanciering nauwkeurig en realistisch.

Om geselecteerd te worden, moeten projecten ten minste de helft van de punten voor het financieel criterium behalen.

Duurzaamheid van het project (10pt)

De projecten maken deel uit van een langetermijnstrategie die hen in staat stelt om ze duurzaam te maken na de huidige projectoproep en om ze autonoom te maken.



Dit kan men bereiken door bijvoorbeeld een alternatieve financiering te voorzien na afloop van de projectmiddelen, door de ontwikkeling van vaardigheden of nieuwe praktijken en handelingen, door een lokaal e-inclusie beleid uit te werken, ... en/of door de uitwerking van een lokale verankering (netwerk van sociale actoren).

Om geselecteerd te worden, moeten projecten ten minste de helft van de punten voor het duurzaamheids criterium behalen.

Innoverend of inspirerend project (10pt)

Het project kan hefboomeffecten teweeg brengen of een voorbeeld- of inspirerende functie vervullen: verspreiding van innoverende of vernieuwende ideeën, een waarschijnlijkheid van reproductie of uitbreiding van de reikwijdte van het project buiten de eigen kring van initiatiefnemers.

Samenwerkingen (10pt)

De projecten worden sterk aangemoedigd om projecten in te dienen in samenwerking met andere actoren: andere sociale actoren die met een specifieke doelgroep werken, actoren in e-inclusie, universiteit, hogeschool of andere opleidingsinstellingen, OCMW's, stad of gemeente, regio, andere overheidsinstelling, enz.





6. Rapportering en controle

Gelet op het feit dat we met Europese middelen aan de slag gaan, geldt ook een nauwgezette rapportering en monitoring van de te behalen en behaalde resultaten. DigiLab zal daarom templates opstellen die zowel de tussentijdse als de finale inhoudelijke en financiële rapportering mogelijk maken (inhoudelijk verslag over de werking, operationele uitvoering, de duurzaamheid, tussentijds gerealiseerde output, de gerealiseerde kosten en ontvangsten per doelstelling, het effectieve bereik, ...).

Het eindrapport zal minstens bestaan uit enerzijds inhoudelijk luik van de verschillende realisaties van het project zoals ook beschreven werd in de projectaanvraag en anderzijds een financieel overzicht van de gemaakte kosten (en ontvangen bijdragen) met bewijsstukken ter verantwoording.

Meer informatie zal op de website van de POD Maatschappelijke Integratie worden gepubliceerd en worden geduid tijdens een eerste intervisie.

Op basis van de ingediende documenten zal DigiLab controleren of aan de voorwaarden van het project en de subsidies werd voldaan. Indien uit deze controle blijkt dat de oorspronkelijk vooropgestelde doelstellingen niet of slechts gedeeltelijk werden gerealiseerd, kan overgegaan worden corrigerende maatregelen.

Er kan een terugbetaling van de subsidie worden geëist indien de voorwaarden voor de subsidie niet nageleefd worden. Een externe audit kan ook worden uitgevoerd door de bevoegde federale autoriteiten.

De kritieke prestatie-indicatoren zullen worden gespecificeerd in de overeenkomst die met elke begunstigde zal worden gesloten, op basis van de specifieke doelstellingen en indicatoren voor elk individueel project.

7. Intervisiemomenten

In de komende jaren zullen er veel projecten omtrent digitale inclusie georganiseerd worden. Om elkaar te inspireren, maar ook om te leren van elkaars valkuilen tijdens en na de afloop van deze projectoproep, willen we de ervaringen van deze projecten niet verloren laten gaan.

De organisatoren van de verschillende projecten die subsidies ontvangen vanuit het project “*E-inclusion for Belgium*” zullen daarom moeten deelnemen aan intervisiemomenten die begeleid worden door onze wetenschappelijke partner. Deze intervisies zullen doorgaans vijf keer per jaar plaatsvinden in **Brussel**.

Deze momenten worden georganiseerd op de volgende data:

In het eerste projectjaar : 01.2024 – 03.2024 – 05.2024 – 09.2024 – 11.2024.

In het tweede projectjaar: 03.2025 – 05.2025 – 09.2025 – 11.2025.

Deze intervisiemomenten zijn bedoeld als ondersteuning en zullen de organisaties de mogelijkheid bieden om specifieke onderwerpen in verband met de oproep voor projecten te bespreken en om gepersonaliseerde steun te krijgen om de haalbaarheid van hun project te garanderen.



8. Ondersteuning door DigiLab

Zit je na het lezen van deze infobrochure nog met vragen betreffende jouw projectidee? Of zijn er toch onduidelijkheden in het aanvraagformulier waarop je geen antwoord vindt in deze brochure? Dan kan je het DigiLab-team contacteren via mail (digilab@mi-is.be). Vragen en antwoorden zullen regelmatig op de website worden gepubliceerd.

Let op: Vanwege de (on)beschikbaarheid van het DigiLab-team is het niet mogelijk om tussen 1 en 31 augustus 2023 een reactie te ontvangen. DigiLab doet zijn best om zo snel mogelijk op alle verzoeken te reageren. Accountaanvragen worden echter wel in behandeling genomen.

DigiLab zal ook standaarddocumenten bezorgen naarmate het project vordert: financiële rapporten, activiteitenrapporten, enz., om jullie zoveel mogelijk te helpen met de administratieve taken.

Tot snel!

