



Infobrochure

Projectoproep E-INCLUSION FOR BELGIUM – OCMW
2023

Maart 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

Line Broekx

Redactie

Line Broekx, Jessica Vangerven, Emilie Warlomont, Macha Peeters & Jan De Coninck

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

Colofon	1
Inhoud	2
Voorwoord	4
1. De projectoproep “e-inclusion for Belgium – OCMW 2023”	5
1.1. Doelstellingen.....	5
1.1.1. FOCUS 1: Uitbouwen van ondersteuningsnetwerken.....	5
1.1.2. FOCUS 2: Vaardigheden van kwetsbare groepen.....	6
1.1.3. FOCUS 3: Vaardigheden van hulpverleners.....	7
1.1.4. FOCUS 4: Verbeteren digitale toegankelijke dienstverlening en Inclusion by design.....	7
1.1.5. Bijkomende aandachtspunten	8
1.2. Doelgroep	9
1.3. Enkele inspirerende voorbeelden	10
2. Hoe dien ik een projectaanvraag in?	12
2.1. Online aanvraagformulier	12
2.2. Voorbereiding van het project	12
2.3. Deadline.....	12
3. Inhoud van het aanvraagformulier	13
3.1. Praktische informatie	13
3.1.1. Wie kan een aanvraag indienen?	14
3.1.2. Samenwerkingen.....	16
3.2. Projectsituering	19
Welke projecten komen in aanmerking?	21
3.3. Projectomschrijving.....	22
3.3.1. Samenvatting.....	22
3.3.2. Context van jouw project	22
3.3.3. Doelstelling van jouw project.....	23
3.3.4. Projectverloop	25
3.3.5. Projectorganisatie	26
3.3.6. Samenwerkingen.....	26
3.3.7. Communicatie over het project.....	27
3.3.8. Duurzaamheid	28
3.4. Bijlagen en verklaringen	29



3.4.1.	Het financieel plan.....	29
3.4.2.	Het DNSH-principe.....	35
3.4.3.	Attest eindbegunstigden (of uittreksel uit het UBO-register).....	36
3.4.4.	Intentieverklaring	38
3.4.5.	Bewijs cofinanciering.....	38
4.	De financiële ondersteuning.....	39
4.1.	Bedrag van de financiële ondersteuning.....	39
4.2.	Hoe lang duurt de steun?	40
4.3.	Betaling van de subsidie	41
4.4.	Cofinanciering.....	41
4.5.	Dubbelfinanciering	43
5.	Het evaluatierooster	44
5.1.	Ontvankelijkheidscriteria	44
5.2.	Selectiecriteria.....	45
6.	Rapportering en controle.....	47
7.	Intervisiemomenten	47
8.	Ondersteuning door Digilab.....	48





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 – OCMW 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.

1.1. Doelstellingen

Uit deze oproep worden projecten geselecteerd die inzetten op de verbetering van de digitale inclusie op middellange termijn. De projecten kunnen een 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 en het (4) verbeteren van digitale toegankelijke dienstverlening door middel van onder andere inclusion by design.

1.1.1. 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 er toe 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. 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 met alle vaardigheden om om te gaan met de digitaliseringspush vanuit private en publieke instellingen.

De gezondheidscrisis 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 desktop applicatie.

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. FOCUS 3: Vaardigheden van hulpverleners

Ook hulpverleners 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 er toe 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 reeds 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. FOCUS 4: Verbeteren van digitale toegankelijke dienstverlening en Inclusion by design

Op elk beleidsniveau wordt met nagedacht over de toekomst van de (overheids)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 de overheid staat zelf voor de uitdaging om verschillende kanalen (fysieke loketten, telefoon, web, mail, sociale media,...) kwaliteitsvol te combineren waarbij men de opdracht heeft om voor elke burger toegankelijk te zijn via elk opgezette kanaal.

Gebruiksgemak, maatwerk en betrekken van gebruikers in het ontwikkelproces staan centraal. Men kan als (overheids)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 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 overheid 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. 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 de 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 gemeentegrenzen heen samen te werken. Hiervoor kunnen samenwerkingsverbanden worden afgesloten met andere (samenwerkingsverbanden van) OCMW's en / of lokale besturen. Samenwerking over de regionale grenzen is eveneens toegestaan. Schaalvergroting en kennisdeling staan hierbij centraal. Om dit te bekomen kunnen samenwerkingsverbanden worden afgesloten met andere OCMW's en / of lokale besturen. Men kan ook een beroep doen op organisaties die helpen om een digitale inclusieve dienstverlening uit te bouwen; al dit door ook de wet op overheidsopdrachten in acht te nemen tijdens het afsluiten van het contract of de overeenkomst.

.





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.

Dit zijn bijvoorbeeld (niet-exhaustief):

- Mensen die in (kans)armoede leven: leefloners, asielzoekers, laaggeschoolde nieuwkomers, analfabeten/ongeletterden, eenoudergezinnen, alleenstaanden, huishoudens met een inkomen van minder dan 1200 euro/maand, daklozen, jongeren die ver van de arbeidsmarkt staan (“NEETS”), chronisch zieken, laaggeschoolde werknemers (max. middelbare schooldiploma), (ex-)gedetineerden, jonge delinquenten, jongeren uit de sector van de jeugdzorg, jongeren in een zorgwoning, zelfstandige studenten/werkzoekenden, etnisch-culturele minderheden (immigranten van de eerste of tweede generatie);
- Mensen met een mentale, visuele, auditieve of motorische beperking;
- Vrouwen: met een bijzondere aandacht voor immigranten, moeders van schoolgaande kinderen, laaggeschoolde vrouwen, analfabete vrouwen, vrouwen die zich willen omscholen.
- Ouderen: met een bijzondere aandacht voor alleenstaanden, bewoners van rust- en verzorgingstehuizen, pas gepensioneerden, ouderen in geïsoleerde gebieden, oudere vrouwen.

De projecten moeten ook 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 – OCMW 2023*” 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 en het cliënteel van het OCMW, stellen we bijgevolg **geen exhaustieve of beperkende doelgroepenlijst** voor.

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 omvat weliswaar volwassen personen (+18 jaar) met een (risico op) digitale achterstand. Dat betekent dat het om een heterogene groep eindgebruikers gaat, met een gemeenschappelijke nood aan digitale aansluiting.

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 als contractant** (Verschillende *OCR's (openbare computerruimtes)*, *Digidak*, *Mediawijs*, *VVSG*, *Caban*, *123Digit*, *Bibliothèque sans frontières*, *Interface3*, enz.) 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 123Digit of Mediawijs 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 OCMW's of organisaties die met deze kwetsbare groep werken. De opleiding kan op verschillende plaatsen kunnen worden aangeboden (in het OCMW, de bibliotheek, de gemeente, in wijkwerkingen, binnen partnersverenigingen) 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 het OCMW of de Raad voor Maatschappelijke Welzijn oprichten van een **transversale werkgroep "digitale insluiting"** waarin de gemeente, een eventueel naburig OCMW of medeuitvoerend OCMW, lokale verenigingen, lokale actoren op het gebied van digitale inclusie samenkomen om zo samen een actieplan op te stellen, alsook de rollen en verantwoordelijkheden van elk van hen te verdelen. Het verantwoordelijke OCMW zal als coördinator van deze groep fungeren en de voortgang van het denk- en 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 vereniging zijn, 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 en niet vanuit het standpunt van het OCMW. Voor een website kan dit bijvoorbeeld betekenen: de thema's reorganiseren op basis van datgene waarvoor de gebruiker naar het OCMW komt en niet op basis van het organigram of de interne werking van het OCMW. Pas de Europese Anysurfer-regels toe waaraan alle OCMW's zich moeten houden 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 OCMW digitaal produceert voor de begunstigden en maatschappelijk werkers.
- Organiseer **opleidingen voor de eerstelijns maatschappelijk werkers**, 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 het OCMW en een deel door de begunstigde wordt betaald; via openbare computerspecialisten.
- Creëer **digitale cafés** op verschillende locaties waar de begunstigden komen met hun eigen apparatuur en een lijst met vragen. Vrijwilligers kunnen het café en helpen de begunstigden, maar de begunstigden kunnen ook elkaar onderling helpen.

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 14 mei 2023 om 23h59. 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!

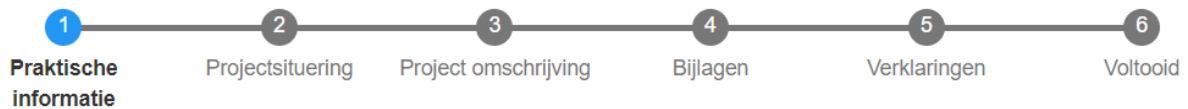




3. Inhoud van het aanvraagformulier

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 project en hierbij een onderscheid te maken tussen [mede-uitvoerder en contractant](#). 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”.





3.1.1. Wie kan een aanvraag indienen?

De projectoproep “*e-inclusion for Belgium – OCMW 2023*” is gericht naar **OCMW’s, verenigingen van OCMW’s** zoals beschreven in Hoofdstuk XII van de Organieke Wet en samenwerkingsverbanden tussen OCMW’s en hun openbare besturen. Het OCMW of de vereniging van OCMW’s (zoals beschreven in Hoofdstuk XII van de Organieke Wet) dat de projectaanvraag indient, heeft hierbij steeds de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met DigiLab.

Bijvoorbeeld: Het OCMW van Goeigemeente wil graag met drie buurgemeenten samenwerken rond digitale inclusie. Hoewel er op regelmatige basis samengewerkt wordt rond diverse thema’s, werd er geen vereniging van OCMW’s opgericht van waaruit de aanvraag kan gebeuren. Daarom wordt het OCMW van Goeigemeente aangeduid als “projectdrager” en zal dit OCMW dus aanvraag voor het project indienen.

OCMW Goeigemeente zal één medewerker aanduiden die als projectleider de contacten met DigiLab onderhoudt, deelneemt aan de verplichte intervisies en het project algemeen opvolgt. OCMW Goeigemeente 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 OCMW’s 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 dit OCMW of deze vereniging van OCMW’s (zoals beschreven in Hoofdstuk XII van de Organieke Wet) opneemt. Het is met andere woorden de bedoeling dat elke partner een actieve rol heeft in het project en er dus niet een OCMW 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.





Minimale deelnemingsvoorwaarden voor (een samenwerkingsverband van) OCMW's

Om een voldoende grote impact te hebben, kunnen enkel OCMW's van gemeenten die opgeteld minstens **10 000 inwoners** tellen een aanvraag indienen.

Heeft jullie gemeente minder inwoners? Dan kun je een aanvraag indienen door een samenwerking aan te gaan met één of meerdere OCMW's, waardoor jullie samen wel minstens 10 000 inwoners bereiken. Om de inwonersaantallen te bepalen, zal gekeken worden naar de cijfers die beschikbaar zijn op de website van [Statbel](#).

Bijvoorbeeld: Indien het OCMW van [Maarkedal](#) (6 386 inwoners) een project wil doen om digitale inclusie in haar gemeente te bevorderen, zou een samenwerking met bijvoorbeeld buurgemeente [Kluisbergen](#) (6 791 inwoners) een mogelijkheid zijn. Samen bereiken zij 13 177 inwoners, waardoor zij voldoen aan het minimumaantal van 10 000 inwoners.

Het OCMW van het Oost-Vlaamse [Maarkedal](#) (6 386 inwoners) kan er ook voor kiezen om samen te werken met het CPAS van Henegouwse buurgemeente [Elzele](#) (6 025 inwoners). Samen bereiken zij 12 411 inwoners, waardoor zij voldoen aan het minimumaantal van 10 000 inwoners. Dat Elzele in een andere provincie of in een ander gewest ligt, is geen probleem.

De twee bovenstaande opties sluiten elkaar overigens niet uit. Er is geen beperking op het aantal samenwerkingen. De drie gemeenten zouden dus ook samen een project rond digitale inclusie kunnen uitbouwen, om zo 19 202 inwoners te bereiken.

De aanvraag mag slechts door één OCMW worden ingediend. Samen met alle andere deelnemende partners dient dit OCMW te voldoen aan de voorwaarden. Het OCMW dat de projectaanvraag indient moet niet het grootste OCMW zijn, maar wel een OCMW dat zich geroepen voelt om de trekkersrol op te nemen. Deze projectaanvrager zal ook de eindverantwoordelijke zijn voor het project.

Het maximumbedrag dat een OCMW per projectaanvraag kan aanvragen, is afhankelijk van de grootte van het 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. Samenwerkingsverbanden tussen OCMW's en andere organisaties die geen OCMW of openbaar bestuur zijn, zoals bijvoorbeeld een VZW, NGO, vereniging en/of andere e-inclusie-actor, zijn zeker ook mogelijk. De uitdaging voor digitale inclusie overstijgt namelijk de grenzen van een OCMW of lokaal bestuur en elke organisatie kan vanuit zijn expertise bijdragen tot het project. Een lokaal woonzorgcentrum zou bijvoorbeeld een goede contractant kunnen zijn indien je wil werken aan e-inclusie van ouderen. Een samenwerking met de lokale daklozenopvang kan dan weer bijdragen tot de (digitale) re-integratie van daklozen in onze maatschappij.

Opzetten van een samenwerkingsverband

Samenwerking wordt binnen deze projectoproep sterk aangemoedigd. Een samenwerkingsverband mag worden aangegaan [tussen OCMW's en andere actoren](#) met rechtspersoonlijkheid die op het Belgisch grondgebied gevestigd zijn.

Binnen de samenwerking neemt één OCMW of een vereniging van OCMW's (zoals beschreven in Hoofdstuk XII van de Organieke Wet) 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 OCMW is dat enkel fungeert als administratief coördinator en aanvrager of een OCMW betrokken wordt om te voldoen aan de voorwaarde van inwonersaantallen, 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 samenwerkingsverband.

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.

Indien je een organisatie om mee samen te werken zoekt in de omgeving, maar deze nog niet vond, kun je bij DigiLab terecht voor ondersteuning. Op [de website](#) kun je een zoekertje plaatsen om een organisatie te zoeken of zoekertjes lezen van andere organisaties die ook zoekende zijn. Neem ten slotte een kijkje op [onze website](#) wanneer je voorbeelden zoekt van mogelijke partners met expertise in het e-inclusieveld.





Mede-uitvoerder, contractant of andere samenwerkingen?

Bij het invullen van een projectaanvraag vragen we in het kader van samenwerkingen een onderscheid te maken tussen “mede-uitvoerder”, “contractant” en “andere (potentiële) samenwerkingen”.

Mede-uitvoerders

Om het bereik van een project te vergroten en een bredere inbedding van het initiatief te stimuleren, kan het projectdragende OCMW een samenwerking aangaan met andere OCMW's, verenigingen van OCMW's en/of lokale besturen. Bij samenwerkingen met deze organisaties, spreken we over “mede-uitvoerders”. Deze instellingen voeren samen met de projectdrager (een deel van) het project uit.

Om te bewijzen dat men daadwerkelijk de bedoeling heeft samen te werken in het kader van dit project, dient de projectaanvrager voor elke mede-uitvoerder een [Intentieverklaring](#) te bezorgen. In deze intentieverklaring verklaart de beslissingsgerechtigde instantie (veelal de Raad en/of de voorzitter van het OCMW) binnen de mede-uitvoerende openbare instelling de intentie te hebben het project uit te voeren samen met het projectdragende OCMW.

Daarnaast vragen we naar aanleiding van Europese verplichtingen een document dat de gegevens van de eindbegunstigden bevat. Dit kan een [UBO-extract](#) zijn, maar omdat OCMW's en lokale besturen niet verplicht zijn om zich te registreren in het UBO-register, is het (wanneer er geen UBO-registratie is) ook mogelijk om het [attest eindbegunstigden](#) te laten invullen door de eindverantwoordelijke van de organisatie.

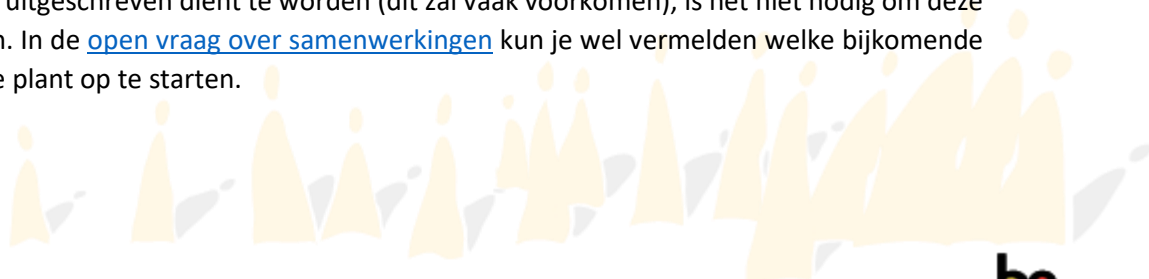
Contractanten

Wanneer een samenwerking opgezet wordt met een organisatie die geen OCMW, vereniging van OCMW's (zoals beschreven in Hoofdstuk XII van de Organieke Wet) of lokaal bestuur is, vragen we dit te vermelden in de categorie voor “contractanten”. Het betreft hierbij een actieve samenwerking, waarbij de contractant een bijdrage doet aan het project en hiervoor (financiële) middelen ontvangt.

Overleg in het geval van samenwerking met contractanten zeker eerst met de juridisch verantwoordelijke van jullie organisatie om duidelijkheid te scheppen inzake samenwerkingsmodaliteiten, het afsluiten van contracten en de regels inzake de wet op overheidsopdrachten die ook van toepassing is voor lokale besturen. Het projectdragende OCMW heeft steeds zelf de verantwoordelijkheid om te garanderen dat de geldende wetgeving gevolgd wordt.

Naar aanleiding van Europese verplichtingen vragen we een document dat de gegevens van de eindbegunstigden bevat. Voor het merendeel van de contractanten, zal een [UBO-extract](#) hierbij noodzakelijk zijn. De contractant dient dit extract met de fiche betreffende de uiteindelijke begunstigden op te vragen via [de FOD Financiën](#). Indien de contractant een organisatie is die vrijgesteld is van een registratie in het UBO-register, is het mogelijk om het [attest eindbegunstigden](#) te laten invullen door de eindverantwoordelijke van de organisatie.

Indien het project beroep wilt doen op een contractant, maar hiervoor eerst nog een overheidsopdracht uitgeschreven dient te worden (dit zal vaak voorkomen), is het niet nodig om deze reeds te vermelden. In de [open vraag over samenwerkingen](#) kun je wel vermelden welke bijkomende samenwerkingen je plant op te starten.





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](#).

Bijvoorbeeld: Het OCMW van Kleindorp wil samen met het OCMW van Grootstad en het OCMW van Goeigemeente een project opzetten om digitale inclusie van kwetsbare moeders te vergroten. In een vooranalyse merkten ze op dat deze doelgroep bij hun bestaande initiatieven moeilijk bereikt worden.

Het OCMW van Kleindorp zal projectdrager zijn en het project indienen. OCMW Grootstad en OCMW Goeigemeente zijn samen met hun stad en gemeente mede-uitvoerders van het project. Het project zal op verschillende locaties in de gemeentes uitgevoerd worden.

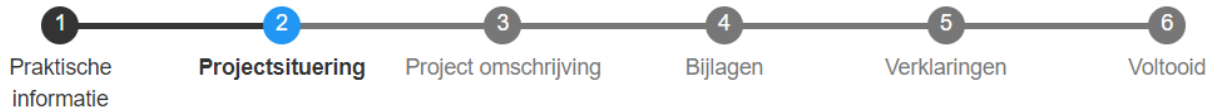
Om de kwetsbare moeders te bereiken, zal Huis van het Kind intensief betrokken worden in het project en verschillende concrete rollen opnemen. Ook zal de huidige samenwerking met de lokale openbare computerruimte (waarvoor reeds een samenwerkingsovereenkomst werd aangegaan) meegenomen worden in het bredere project. Deze samenwerkingen vermeldt het project onder “contractanten”, waarbij ze op voorhand informeerden of de wet op overheidsopdrachten gerespecteerd werd.

Om het project lokaal in te bedden en voldoende input te voorzien, wordt een stuurgroep opgesteld. Hierin worden verschillende vrouwenverenigingen (waaronder een vzw voor kwetsbare allochtone moeders) betrokken die op regelmatige basis input zullen geven en informatie zullen verspreiden bij hun leden. Ten slotte plant het project een overheidsopdracht te lanceren voor een externe organisatie die expertise heeft in het geven van vormingen om digitale vaardigheden van kwetsbare personen te verbeteren. Deze laatste samenwerkingen wordt beschreven in de projectomschrijving, in de 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 **grootorde** het project valt. Dit is afhankelijk van het aantal inwoners dat het project bereikt. In het kader van een samenwerkingsverband tussen meerdere OCMW's, maak je in dit onderdeel een optelsom van alle inwoners waar de OCMW's samen voor instaan.

- Klein OCMW project (10 000 tot 15 000 inwoners)
- Middelgroot OCMW project (15 001 tot 50 000 inwoners)
- Groot OCMW project (50 001 tot 150 000 inwoners)
- Groot of grootstedelijk OCMW project (vanaf 150 001 inwoners)

Telt jouw gemeente minder dan 10 000 inwoners volgens de website van [Statbel](#)? Ga dan een samenwerking aan met een ander OCMW en werk een project uit voor meerdere gemeenten, om zo minstens 10 000 inwoners te bereiken. Meer informatie over zulke samenwerkingen kun je lezen in het hoofdstuk "[Samenwerkingen](#)".

Het **werkingsgebied** wordt daarna bevestigd. Dit is het gebied waarin het project daadwerkelijk uitgevoerd zal worden.

Omdat sommige steden meerdere deelgemeenten omvatten, is het mogelijk om meerdere postcodes toe te voegen, zelfs indien het project zich toespitst op één gemeente (Stad Namen heeft bijvoorbeeld 11 postcodes: 5000, 5001, 5002, 5003, 5004, 5020, 5021, 5022, 5024, 5100 en 5101).

Indien het project uitgevoerd wordt in meerdere gemeenten, somt u de postcodes op van alle gemeenten (en deelgemeenten) waarin het project uitgevoerd wordt.

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 totaalcost van het project, maar het bedrag dat jullie OCMW of samenwerkingsverband per financieringsjaar (2023-2024 en 2024-2025) vraagt binnen "*e-inclusion for Belgium – OCMW 2023*".



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

Totaalbedrag van de gevraagde subsidie in 2023-2024:

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%.						

Totaalbedrag van de gevraagde subsidie in 2024-2025:

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 – OCMW 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.

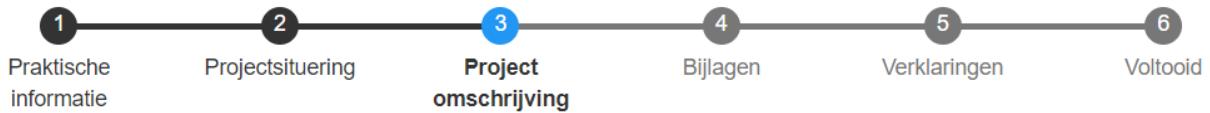
Projecten dienen op het Belgisch grondgebied te worden uitgevoerd. Samenwerkingen over provincie- of gemeenschapsgrenzen heen zijn hierbij toegestaan.

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

Het OCMW is een van de eerstelijnsorganisaties die met een brede waaier van kwetsbare groepen in contact komt en contacten heeft met de bestaande lokale organisaties en initiatieven. Een lokaal OCMW is daarom een goede actor om na te gaan wat de noden zijn in diens stad of gemeente.

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 vormen 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 landelijke OCMW's 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 OCMW's 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 OCMW's 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.

Bijvoorbeeld: Tijdens LSB-vergaderingen merkten verschillende OCMW-medewerkers dat zij binnen hun OCMW dezelfde problemen tegenkwamen tijdens de COVID-pandemie: medewerkers gebruikten veel digitale tools, maar er werd weinig uitgewisseld welke tools nuttig zijn. Daarnaast stelden veel cliënten vragen over websites, apps en andere digitale middelen, waarvan de maatschappelijk werkers zelf niet altijd wisten hoe deze werkten.

Enkele OCMW's besloten daarom om samen te werken rond digitale vaardigheden van de medewerkers. Het finale doel van de samenwerking is de digitale vaardigheden van de OCMW-medewerkers te versterken en hen de nodige handvaten aan te reiken om deze in de toekomst nog verder te ontwikkelen, om zo een betere (digitale) hulpverlening te kunnen garanderen.

De beoogde doelgroep van dit project zijn de huidige en toekomstige maatschappelijk werkers van de OCMW's in dit samenwerkingsverband. De doelgroep die men verwacht te bereiken zijn de 75 maatschappelijk werkers die momenteel binnen de OCMW's werken. Deze maatschappelijk werkers bereiken samen in totaal 4 000 cliënten, die op deze manier beter geholpen kunnen worden.

Een tussentijds doel is dat zij tegen juli 2023 beschikken over een overzichtelijke lijst van handige tools voor maatschappelijk werkers, die enerzijds overzichtelijk is en anderzijds op een toegankelijke en vlotte manier alle uitleg geeft die de maatschappelijk werker nodig heeft om met deze tool aan de slag te gaan.

Omdat de OCMW's niet alleen een tool willen hebben, maar ook willen dat deze tool toegankelijk is, gaan ze op het einde van het project (in september) een bevraging organiseren bij de medewerkers. 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.





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 maatschappelijk werkers” formuleerde het tussentijds doel om een lijst van digitale tools op te stellen. Om dit tussentijdse doel te bereiken, formuleert de OCMW’s verschillende acties:

- *Voor de start van het project werden de rollen vastgelegd. In één van de OCMW’s is de vrijetijdsverantwoordelijke bereid om het project te trekken. Er werd ook bevraagd of naburige OCMW’s betrokken willen worden.*
- *01.10.2023: alle OCMW’s 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 OCMW’s de lijst af te hebben, om deze te verspreiden onder de verschillende OCMW’s.*
- *Vanaf augustus 2024 worden de tools verspreid in de OCMW’s 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 01.11.2023 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 **31.10.2025**.





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 samenwerkingen omschrijven met ondersteunende organisaties die geen projectmiddelen krijgen (in tegenstelling tot [mede-uitvoerders en contractanten](#)), 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.

Indien het project beroep wilt doen op een contractant, maar hiervoor eerst nog een overheidsopdracht uitgeschreven dient te worden (dit zal vaak voorkomen), kun je 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 – OCMW 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 OCMW's 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 OCMW's samen een “train de trainer”-parcours uit, waarbij de huidige medewerkers nieuwe medewerkers zullen opleiden in digitale inclusie en digitale tools.

Daarnaast bevraagd de OCMW's in hun selectie van nieuwe medewerkers ook de digitale vaardigheden van de potentiële medewerkers, in de hoop het digitaal kapitaal in hun OCMW ook vanuit de nieuwe medewerkers te verhogen.

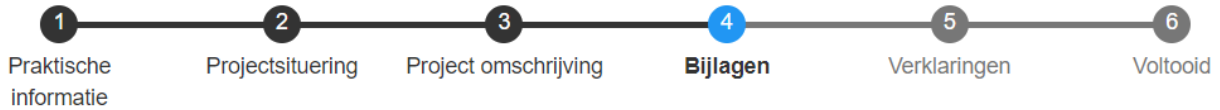
Indien het voor jouw project aangewezen is om het project te laten doorlopen na de periode van de financiering vanuit “*e-inclusion for Belgium – OCMW 2023*”, vragen we je daarom om voor de start van het project na te gaan en te beschrijven hoe de financiering van jullie inspanningen zal verlopen na 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. Deze cofinanciering is verplicht vanaf het eerste jaar voor projecten die reeds geselecteerd werden in de projectoproep van 2022.

Ten slotte raden we aan om na te denken over de (lokale) gevolgen van dit project (kunnen) zijn en op welke manier dit project een invloed kan hebben op hoe het lokale bestuur kijkt naar digitale inclusie van de burgers. Is er de mogelijkheid om te werken aan **beleidsmatige verduurzaming**, waarbij er op lokaal beleidsniveau nagedacht wordt over digitale inclusie van kansengroepen? Wordt er een e-inclusiebeleid geïmplementeerd? Wat zijn de langetermijneffecten van dit project?



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 OCMW 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 het OCMW, 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 het OCMW 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 – OCMW 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 – OCMW 2023*”.

Het projectdragende OCMW en dienst mede-uitvoerders **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 het OCMW? 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 digipunt*
- ✔ € 800: *Aankoop 4 bureaus voor het nieuwe digipunt*
- € 200: *Aankoop 4 bureaustoelen voor het nieuwe digipunt*
- ...

- ✘ € 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.





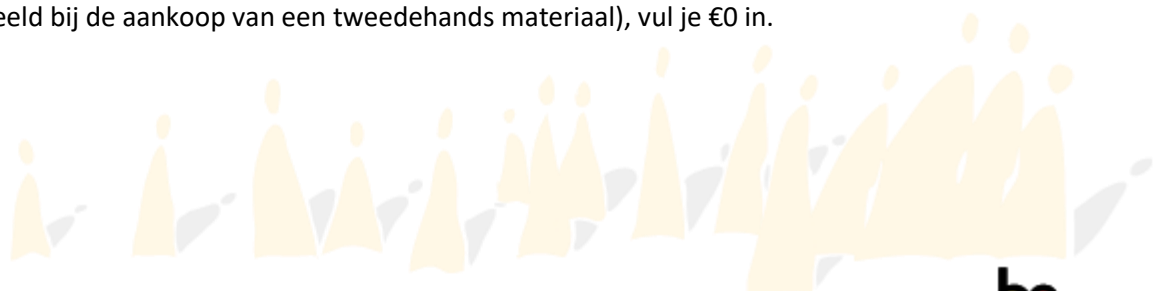
<p>Wat wordt beschouwd als Informaticamateriaal (max. 25% van het jaarlijks budget)</p>	<p>Wat wordt niet beschouwd als informaticamateriaal (dus niet mee te rekenen in de 25% aan informaticamateriaal):</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Laptop; • Desktop; • Tablet; • Smartphone; • Server; • Muis; • 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 OCMW 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 (mede-uitvoerder en/of andere organisatie(s))**” kan je inkomsten zetten die van een ander OCMW of gemeente (die mede-uitvoerders 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 betaalbare kosten van het project (of vanaf het eerste jaar voor projecten die geselecteerd werden in de projectoproep van 2022). Het OCMW 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 be vraagt 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 ons OCMW, 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 recyclingpark te brengen, in plaats van ze weg te gooien in de vuilnisbak die daar niet voor bedoeld is.

3.4.3. Attest eindbegunstigden (of uittreksel uit het UBO-register)

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. We vragen daarom bij de aanvraag van jullie project reeds een geldig attest te bezorgen waarop de eindbegunstigden weergegeven zijn van zowel de **projectdragende organisatie** als van de **mede-uitvoerders** en de **contractanten**.

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.

Het bezorgen van deze gegevens kan op twee manieren: door een UBO-extract op te vragen of door een attest eindbegunstigden door de eindverantwoordelijke van de organisatie te laten invullen en ondertekenen. Dit laatste is enkel mogelijk voor [organisaties die niet de verplichting hebben om zich te registreren in het UBO-register](#).

UBO-extract

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.

De vertegenwoordiger van een organisatie kan het UBO-extract verkrijgen via [MyMinfin](#). In een [handleiding voor VZW's](#) en een [handleiding voor bedrijven](#) van de FOD Financiën wordt uitgelegd hoe een wettelijke vertegenwoordiger van een organisatie zijn UBO-uittreksel kan downloaden, aanmaken of wijzigen.

Om te worden aanvaard moet het UBO-uittreksel informatie bevatten over de contractanten (KBO-nummer, oprichtingsdatum, statuut, enz.), het adres van de organisatie, de eigendomsstructuur en een lijst van de verantwoordelijken van de organisatie.

Een UBO-uittreksel waarin de namen van de uiteindelijke begunstigden worden vermeld onder de rubriek "Eigendomsstructuur | Aanvullende informatie | Additional information" op het eerste blad van het UBO-uittreksel, en ook onder de rubriek "Lijst van de uiteindelijke begunstigden" op het tweede blad van het UBO-uittreksel is verplicht. Ter herinnering: een uiteindelijke begunstigde is een natuurlijke persoon die de uiteindelijke eigenaar is van of zeggenschap heeft over een organisatie.



In deze twee delen van het UBO-uittreksel mogen niet enkel juridische entiteiten opgenomen worden. De naam van ten minste één persoon die de wettelijke vertegenwoordiger van de organisatie is, moet worden vermeld.

Voorbeeld: een eerste pagina van het UBO-uittreksel van een organisatie:

GEGEVENS OVER DE ENTITEIT

KBO-nummer of identificator: [redacted] Status: Normale toestand
 Aanmaakdatum: [redacted] Rechtsvorm: [redacted]
 Naam van de onderneming: [redacted]

ADRES VAN DE ENTITEIT

Straat: [redacted] N°: [redacted] Bus: [redacted]
 Postcode: [redacted] Gemeente: [redacted]
 Land: België

AANVULLENDE INFORMATIE

Soort	Namen	% (kapitaal)	% (vote)	Aard van de controle
[redacted]	[redacted]	100,000	100,000	
[redacted]	[redacted]			Cat. 1 : Lid van de raad van bestuur, bestuurder, gevolmachtigd voor het dagelijks bestuur, lid van de raad van bestuur
[redacted]	[redacted]			Cat. 1 : Lid van de raad van bestuur, bestuurder, gevolmachtigd voor het dagelijks bestuur, lid van de raad van bestuur

Tweede pagina van het UBO-uittreksel van een organisatie:

LIJST VAN DE EFFECTIEVE BEGUNSTIGDEN

UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN	AARD VAN DE CONTROLE	NAAM VAN DE ONDERNEMING	AANVAANG VAN DE CONTROLE
[redacted]	Cat. 1 : Lid van de raad van bestuur, bestuurder, gevolmachtigd voor het dagelijks bestuur, lid van de raad van bestuur	[redacted]	19/03/2008
[redacted]	Cat. 1 : Lid van de raad van bestuur, bestuurder, gevolmachtigd voor het dagelijks bestuur, lid van de raad van bestuur	[redacted]	05/05/2015

Legend:
 [redacted] Juridische entiteit
 [redacted] Persoon/Uiteindelijke begunstigde
 [redacted] Andere
 [redacted] Groepering van uiteindelijke begunstigten

Indien het UBO-uittreksel niet in overeenstemming is (volgens de hierboven uiteengezette voorwaarden), moet de organisatie zijn UBO-uittreksel aanvullen of corrigeren en het gewijzigde UBO-uittreksel bezorgen.





Attest eindbegunstigden

Er zijn organisaties die niet de verplichting hebben om zich te registreren in het UBO-register. Dit is onder andere van toepassing voor steden, gemeenten en OCMW's. Zij kunnen daarom geen UBO-uittreksel opvragen.

Indien de aanvragende organisatie of een partnerorganisatie (mede-uitvoerder of contractant) niet verplicht is om zich te registreren in het UBO-register (zij zijn dan opgenomen in een [lijst met uitzonderingen](#)), mag er voor deze organisatie een [attest eindbegunstigden](#) ingevuld worden, dat ingevuld en ondertekend dient te worden door deze eindbegunstigde.

Indien het nodig is om dit attest aan te passen (bijvoorbeeld doordat het over een andere soort organisatie gaat dan reeds in dit attest opgenomen werd), is het toegelaten om dit attest te bewerken. Let wel op: we hebben ten minste de naam, voornaam, geboortedatum, organisatie, hoedanigheid van deze persoon binnen de organisatie en handtekening nodig van deze eindbegunstigde.

3.4.4. Intentieverklaring

Om te bewijzen dat men daadwerkelijk de bedoeling heeft samen te werken in het kader van dit project, dient de projectaanvrager voor elke [mede-uitvoerder](#) een [intentieverklaring](#) te bezorgen. Hierbij dient de projectaanvrager dus één verklaring in per OCMW, per gemeente en per vereniging van OCMW's die mede-uitvoerder zal zijn.

In deze intentieverklaring verklaart de beslissingsgerechtigde instantie (veelal de Raad en/of de voorzitter van het OCMW) binnen de mede-uitvoerende openbare instelling de intentie te hebben het project uit te voeren samen met het projectdragende OCMW.

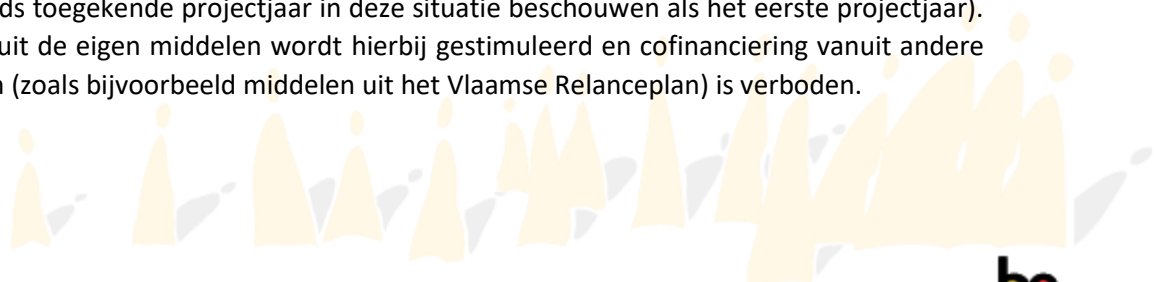
3.4.5. Bewijs cofinanciering

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

Bij projecten die vanuit de projectoproep van 2022 reeds middelen ontvingen en een verlenging van dit project aanvragen via deze projectoproep, dan vragen we om reeds bij aanvang van het eerste jaar een cofinanciering van 20% te voorzien om zo geen oneigenlijk voordeel te creëren ten aanzien van soortgelijke projecten uit de oproep 2022.

Bij de aanvraag van het project, vragen we daarom een document te bezorgen dat deze cofinanciering staft. 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. Bij projecten die vanuit de projectoproep van 2022 reeds middelen ontvingen en een verlenging van dit project aanvragen via deze projectoproep, dienen vanaf het eerste jaar te voldoen aan deze cofinancieringsvoorwaarde (omdat we het reeds toegekende projectjaar in deze situatie beschouwen als het eerste projectjaar). 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 financiële steun ontvangen tussen 60.000 en 400.000 euro inclusief btw per jaar. De bedragen die een project jaarlijks kan aanvragen, zijn afhankelijk van het aantal inwoners van de gemeenten of steden waarin de deelnemende OCMW's gelegen zijn. In onderstaande tabel kan je nagaan voor welke grootorde en welke bijbehorende bedragen (inclusief btw) het project van jouw OCMW in aanmerking komt.

Aanvragende instantie	Minimumbedrag	Maximumbedrag
Klein OCMW project (10 000 tot 15 000 inwoners)		€ 60 000
Middelgroot OCMW project (15 001 tot 50 000 inwoners)	€ 60 000	€ 120 000
Groot OCMW project (50 001 tot 150 000 inwoners)	€ 60 000	€ 250 000
Groot of Grootstedelijk OCMW project (vanaf 150 001 inwoners)	€ 60 000	€ 400 000

Minimum- en maximumbedragen inclusief btw

De projecten zullen evenwichtig over de OCMW's worden verdeeld, afhankelijk van de omvang van de projecten (op basis van het aantal inwoners).

Zoals je in bovenstaande tabel ziet, kunnen kleine OCMW's die minder dan 10 000 inwoners hebben via deze projectoproep niet alleen een projectaanvraag indienen. Zij moeten hiervoor samenwerken met één of meerdere andere OCMW's. Samen moeten zij minstens 10 000 inwoners bereiken. Om de inwonersaantallen te bepalen, zal gekeken worden naar de cijfers die beschikbaar zijn op de website van [Statbel](#).

Bijvoorbeeld: Indien het OCMW van [Maarkedal](#) (6 386 inwoners) een project wil doen om digitale inclusie in haar gemeente te bevorderen, zou een samenwerking met bijvoorbeeld buurgemeente [Kluisbergen](#) (6 791 inwoners) een mogelijkheid zijn. Samen bereiken zij 13 177 inwoners, waardoor zij voldoen aan het minimumaantal van 10 000 inwoners. Ze kunnen bijgevolg een subsidie aanvragen van €60 000 per jaar (incl. btw).



Het OCMW van het Oost-Vlaamse [Maarkedal](#) (6 386 inwoners) kan er ook voor kiezen om samen te werken met het "CPAS" van Henegouwse buurgemeente [Elzele](#) (6 025 inwoners). Samen bereiken zij 12 411 inwoners, waardoor zij voldoen aan het minimumaantal van 10 000 inwoners. Dat Elzele in een andere provincie of in een ander gewest ligt, is geen probleem. Ze kunnen bijgevolg een subsidie aanvragen van €60 000 per jaar (incl. btw).

De twee bovenstaande opties sluiten elkaar overigens niet uit. Er is geen beperking op het aantal samenwerkingen. De drie gemeenten zouden dus ook samen een project rond digitale inclusie kunnen uitbouwen, om zo 19 202 inwoners te bereiken. Zij kunnen ook nog andere partners in hun samenwerking betrekken. In deze situatie kan het samenwerkingsverband een subsidie aanvragen die €60 000 tot €120 000 per jaar (incl. btw) bedraagt.

De aanvraag mag slechts door één OCMW worden ingediend. Samen met alle andere deelnemende partners dient dit OCMW te voldoen aan de voorwaarden. Het OCMW dat de projectaanvraag indient moet niet het grootste OCMW zijn, maar wel een OCMW dat zich geroepen voelt om de trekkersrol op te nemen. Dit projectdragende OCMW zal ook de eindverantwoordelijke zijn voor het project.

4.2. Hoe lang duurt de steun?

Projecten kunnen aangevraagd worden voor **twee jaar** dit vanaf **november 2023** en tot en met **oktober 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. (Opgelet : projecten die reeds een financiering bekwamen voor een eenjarig project via de eerste projectoproep digitale inclusie via OCMW's en naar aanleiding van deze projectoproep een nieuwe aanvraag indien, zijn verplicht om te voorzien in een 20% cofinanciering vanaf het eerste 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% voorschot van het jaarbudget van het project,
- In de maand mei het eerste jaar van het project, kan een eerste 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 (juni-juli);
- In de maand november, 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 (december)
- 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 mei het tweede jaar van het project, kan een eerste 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 (juni-juli);
- In de maand november, 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 (december)
- 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.

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. Bij projecten die vanuit de projectoproep van 2022 reeds middelen ontvingen en een verlenging van dit project aanvragen via deze projectoproep, dienen vanaf het eerste jaar te voldoen aan een bijkomende cofinancieringsvoorwaarde (omdat we het reeds toegekende projectjaar uit de vorige projectoproep in deze situatie beschouwen als het eerste projectjaar). 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 het “Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst” een voldoende initieel bewijs zijn.

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

Projecten die reeds geselecteerd werden in het kader van de eerste projectoproep, “E-inclusion for Belgium – OCMW 2022”, hebben de mogelijkheid om tijdens deze projectoproep een nieuwe projectaanvraag in te dienen. Omdat deze aanvraag niet los gezien kan worden van de reeds geselecteerde aanvraag, dienen zij vanaf 01/11/2023 te voldoen aan de verplichting tot 20% cofinanciering.

Bijvoorbeeld: Vereniging van OCMW's “Samen Sterk” besluit omwille van de het grote succes de initiatieven die ze uitvoerden hun éénjarige project te verlengen met twee jaar. De verlenging van dit project zal €100 000 kosten. De vereniging kan hiervoor een projectaanvraag indienen van €80 000 bij “E-inclusion for Belgium – OCMW 2023” en dient €20 000 in cofinanciering te voorzien.





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 – OCMW 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 het project dragend OCMW, maar ook voor de organisaties binnen het samenwerkingsverband dat dit OCMW eventueel aangaat.

De projectleider van het OCMW 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 geval van onregelmatigheden ligt de verantwoordelijkheid ten opzichte van de OCMW's volledig bij het projectdragende OCMW.





5. Het evaluatierooster

5.1. Ontvankelijkheidscriteria

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

- De aanvrager is een (samenwerkingsverband bestaande uit een of meerdere) Belgisch(e) OCMW('s) of lokaal bestu(u)r(en) met (samen) [minimum 10.000 inwoners](#) voor het project;
- Het dossier moet duidelijk en leesbaar zijn opgesteld;
- Het [elektronische aanvraagformulier](#) (dat beschikbaar is op de [website van de POD Maatschappelijke Integratie](#)) is [tijdig](#) EN volledig online ingevuld binnen de vooropgestelde termijn, inclusief de bijlagen :
 - Een budget opgesteld op basis van het [Excel-begrotingsformulier](#);
 - Het aangevraagde subsidiebedrag is niet hoger dan het [maximaal toegestane bedrag per categorie/cluster](#);
 - Het project heeft een mogelijke [cofinanciering van ten minste 20% van het totale bedrag](#) van de subsidieerbare uitgaven van het project aangetoond vanaf het tweede jaar of in geval van een verlengingsaanvraag vanaf het 1e jaar;
 - Een [document](#) waaruit blijkt dat de nodige cofinanciering is voorzien of werd aangevraagd;
 - Een door de projectdrager en alle partijen ondertekende [intentieverklaring](#) in geval van een samenwerking met één of meerdere mede-uitvoerders;
 - Een [verklaring van overeenstemming met het DNSH-beginsel](#) (Do No Significant Harm);
 - Een [uittreksel uit het UBO-register](#) indien u, een mede-uitvoerder of contractant waarmee het project wordt gerealiseerd, onderhevig is aan de verplichtingen van het UBO-register. Dit is een register waar alle 'Ultimate Beneficial Owners' of 'uiteindelijk begunstigen' van een vennootschap of andere juridische entiteit in geregistreerd staan.

OCMW's en lokale besturen zijn doorgaans niet onderhevig aan het UBO-register en dienen daarom een [template](#) te gebruiken om de uiteindelijke begunstigen van hun organisatie mee te delen. (Voorzitter, Burgemeester of plaatsvervanger(s) a.i. indien van toepassing).
- Het project wordt [niet reeds door een andere instantie gesubsidieerd](#);
- Het project wordt uitgevoerd op Belgisch grondgebied





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 één of meerdere 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 begunstigen 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;
- Voor projecten die een verlenging van voorgaande oproep nastreven of nieuwe projecten die langer dan een jaar duren, is 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 duurzaamheidscriterium 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 OCMW's worden sterk aangemoedigd om projecten in te dienen in samenwerking met andere actoren: naburige OCMW's, kleine OCMW / grote OCMW's, gemeente, andere overheidsinstelling, sociale actoren die met een specifieke doelgroep werken, actoren in e-inclusie, universiteit, hogeschool of andere opleidingsinstellingen, 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 gedeeld 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.

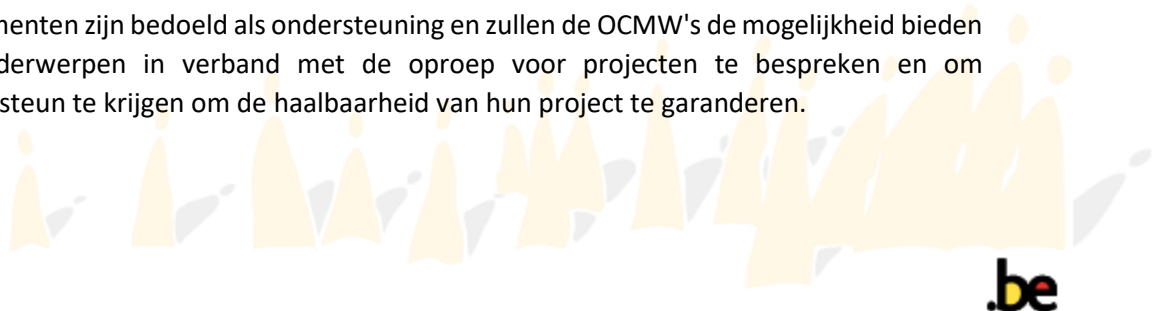
De organisatoren van de verschillende projecten die subsidies ontvangen vanuit het project “*E-inclusion for Belgium*” zullen daarom moeten deelnemen aan intervisiemomenten die begeleid worden door onze wetenschappelijke partner. Deze intervisies zullen vijf keer per jaar plaatsvinden in **Brussel**.

Deze momenten worden georganiseerd op de volgende data:

In het eerste projectjaar : 11.2023 – 03.2024 – 05.2024 – 09.2024 – 11.2024.

In het tweede projectjaar : 11.2024 – 03.2025 – 05.2025 – 09.2025 – 11.2025.

Deze intervisiemomenten zijn bedoeld als ondersteuning en zullen de OCMW's 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) of via het telefoonnummer 0032 2 508 85 85 (Nederlands) of 0032 2 508 85 86 (Frans).

Het DigiLab-team is beschikbaar om je bij te staan tijdens alle fasen van de oproep tot het indienen van voorstellen: van de opstelling van jouw projectaanvraag tot de uitvoering en evaluatie ervan.

Op 30 maart 2023 zal een **collectieve informatiebijeenkomst** worden georganiseerd waarop wij antwoord zullen geven op concrete vragen die wij reeds hebben ontvangen en op eventuele nieuwe vragen.

Vragen en antwoorden zullen regelmatig op [de website](#) worden gepubliceerd.

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!

