STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

SELECTIE- EN EVALUATIEPROCEDURE PROJECTEN

Compartiment Mol – revisie 5

Goedgekeurd door het Uitvoerend Comité Mol op 19/11/2024, revisienummer 5
Bekrachtigd door het bestuursorgaan van het Lokaal Fonds op 11/12/2024

De laatst goedgekeurde versie van deze procedure is steeds consulteerbaar op het publieke luik van het digitaal platform.

De selectie- en evaluatieprocedure (SEP) beschrijft alle onderdelen van de projectwerking, zoals ze wordt uitgevoerd door het Uitvoerend Comité Mol (UCM) van de Stichting Lokaal Fonds (LF). Overeenkomstig artikel 2.2.3 van het Beheerreglement van het Lokaal Fonds vormt deze procedure de gedetailleerde uitwerking van de basisprincipes die door het Uitvoerende Comité Mol worden gevolgd bij de selectie en de evaluatie van projecten.

Het opstellen van deze uitvoeringsprocedure behoort tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het UCM inzake de voorbereiding van de selectie en de evaluatie van de projecten, zoals beschreven in artikel 2.3.1 van het Beheerreglement en ingevolge de in artikel 12.5 van de statuten voorziene bevoegdheidsdelegatie vanwege het bestuursorgaan.

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Inleiding 3
DEEL I: MINI EN KLEINE PROJECTEN 4
1. Projectvoorwaarden 4
1.1. Financiële ondersteuning 4
1.2. Infrastructuurwerken in projecten 4
1.3. Wie kan een project aanvragen? 4
2. De fasen van de oproepcyclus 5
2.1. Oproep 5
2.1.1. Procedure oproep 5
2.1.2. Externe communicatie oproep 6
2.2. Nazicht Ontvankelijkheid 6
2.3. Pitchmoment 6
2.4. Jurering 6
2.5. Selectie 8
Procedure selectie 8
2.6. Beslissing 8
2.7. Realisatie 9
2.8. Evaluatie 10
3. Bijlagen 12
A. Bijlage 1: Begrippenkader 13
Uitvoerend Comité Mol (UCM) 13
Bestuursorgaan 13
Project 13
Categorie 13
Oproepcyclus 13
Aanvrager 14
Jury 14
Externe juryleden 14
Sector 14
Doelgroep 15
B. Bijlage 2: Mini en kleine projecten - Basisvoorwaarden en bijkomende criteria 16
C. Bijlage 3: Template voor het aanvraagformulier mini & kleine projecten 19
D. Bijlage 4 - Begroting 24
E. Bijlage 5 Standaarddocumenten templates - Brieven aan indieners 26
F. Bijlage 6: Projecten vs reguliere werking - het Lokaal Fonds - quo vadis? 29
DEEL II: MIDDELGROTE, GROTE EN MAXI PROJECTEN 31

Inleiding

Het UCM ondersteunt projecten die kaderen in het maatschappelijk doel van de Stichting Lokaal Fonds en een duurzame meerwaarde creëren in de regio Mol[1]. Dit in ruimte en tijd en qua doelgroep bereik. Daarnaast overstijgen de ondersteunde projecten het eigen belang van het individu, de vereniging/organisatie of de ondernemer (= de aanvrager). De ondersteunde projecten dienen met andere woorden een duurzame meerwaarde te creëren voor de bevolking en de levenskwaliteit in de regio Mol te verhogen zodat het draagvlak voor de oppervlakteberging blijft bestaan. Daardoor wil het UCM een bijdrage leveren aan het welzijn van de bevolking op langere termijn, zodat inwoners van de regio Mol kunnen genieten van het resultaat van deze projecten.

De selectie van projecten die in aanmerking komen voor ondersteuning gebeurt op basis van een aantal vooraf vastgelegde criteria.

Doorheen de volledige werking van het UCM wordt een maximale betrokkenheid van de lokale samenleving nagestreefd waardoor ideeën, verlangens, behoeften en noodzaken zo goed mogelijk worden beantwoord.

Dit vertaalt zich met name in een samenwerking met de lokale samenleving om bottom-up de noden op te sporen en om eraan tegemoet te komen. Dit met als doel een duurzame meerwaarde te creëren. Deze meerwaarde kan, zonder limitatief te zijn, onder meer bestaan uit: het versterken van de sociale cohesie binnen de lokale gemeenschap, het verhogen van de duurzaamheid van maatschappelijk weefsel, infrastructuur, activiteiten en initiatieven in de lokale gemeenschap, het verhogen van de tewerkstelling, het verbeteren van het welzijn van de lokale gemeenschap, of een combinatie van twee of meer van deze elementen.

Het UCM lanceert jaarlijks minstens één oproep voor het indienen van projecten. In functie van de beschikbare financiële middelen kan een bijkomende oproep gelanceerd worden. Bij de evaluatie van de voorgaande procedure en de opmaak van het jaaractieplan bepaalt het UCM welke categorieën en sectoren gekozen worden bij een oproep.
Door de lokale vragen te beoordelen op grond van een procedure realiseert het UCM een maximale meerwaarde.

Deze SEP vormt een belangrijke handleiding voor het UCM en de jury. Het wordt ook in die zin als (interne) leidraad beschouwd doorheen de procedure, maar heeft een publiek karakter aangezien het document op de website van het Lokaal Fonds wordt gepubliceerd.

[1] Met regio Mol worden ook de gehuchten bedoeld die aangrenzend zijn en qua gemeenschap één geheel vormen (bv. Wezel).

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

DEEL I: MINI EN KLEINE PROJECTEN

1. Projectvoorwaarden

1.1. Financiële ondersteuning

- De selectie van projecten die in aanmerking komen voor ondersteuning gebeurt op basis van een aantal vooraf vastgelegde criteria.
- Ter staving van het financiële luik van het project, dient de aanvrager een gedetailleerde begroting in, waarin duidelijk aangetoond wordt waarvoor de gevraagde ondersteuning gebruikt zal worden. Het sjabloon hiervoor wordt bij het aanvraagformulier ter beschikking gesteld.
- Daarenboven wordt uitgegaan van het principe van een eigen inbreng en/of cofinanciering van minstens 30%.
- De financiële ondersteuning vanuit de Stichting Lokaal Fonds kan maximum 70% van de projectkost bedragen.
- In geval van positief financieel resultaat, moet dit resultaat zijn bestemming kennen binnen de organisatie die het project aanvraagt, waarbij duidelijk een positief effect op de gemeenschap moet blijken.
- Het UCM kan te allen tijde bijkomende informatie en documentatie opvragen, hetzij om het financieel kader verder te staven, hetzij ter controle.

1.2. Infrastructuurwerken in projecten

Betreffende infrastructuurwerken in projecten dienen volgende bepalingen in acht te worden genomen:

- De meerwaarde voor de lokale bevolking en de duurzaamheid van deze meerwaarde is cruciaal. Het project mag niet louter ten goede komen aan de eigenaar van de infrastructuur.
- In de aanvraag moet het duidelijk zijn wie de eigenaar is.
- Het is sterk aan te bevelen dat deze eigenaar eveneens participeert in het project.

1.3. Wie kan een project aanvragen?

Dit kunnen zijn:

- Een individu: dit geldt uitsluitend voor inwoners van de regio Mol.
- Een vereniging/organisatie: dit geldt voor elke vereniging/organisatie (bestaand of in oprichting, feitelijk of rechtspersoon) die haar zetel heeft in de regio Mol.
- Een onderneming: dit geldt voor elke onderneming (bestaand of in oprichting) die haar zetel heeft in de regio Mol of die een vestiging met personeel heeft in de regio Mol.
- Het lokaal bestuur Mol, als het gaat om een project waarvoor een hefboom kan gecreëerd worden door een gedeeltelijke financiering door het Lokaal Fonds. Hierbij dienen de statutaire bepalingen van de stichting ten allen tijde gerespecteerd te worden.

Het project dient een duidelijke maatschappelijke meerwaarde te verschaffen aan de bevolking van de regio Mol in functie van de doelstellingen van de stichting. De individuele belangen van de aanvrager dienen duidelijk overstegen te worden, hetgeen duidelijk moet blijken uit het effect dat het project beoogt.

De volgende actoren kunnen geen project indienen voor ondersteuning van projecten die tot hun exclusieve bevoegdheid behoren:

- De lokale overheden (lokaal bestuur Mol en omliggende gemeenten)
- De provinciale overheid (= de provincie Antwerpen).

2. De fasen van de oproepcyclus

Elk ingediend project doorloopt de verschillende fasen van de oproepcyclus. Het werken met oproepcycli maakt het mogelijk de projectwerking op regelmatige basis te evalueren en bij te sturen. De oproepcyclus volgt een vooropgestelde timing die door het UCM voor de oproep wordt vastgelegd.

2.1. Oproep

2.1.1. Procedure oproep

Het Uitvoerend Comité Mol heeft de intentie om minstens éénmaal per jaar een projectoproep (met een vaste einddatum) te lanceren voor bottom-up projecten (open en/of gerichte oproepen).

Per oproep wordt er een oproeptekst opgesteld. De oproeptekst vermeldt de verschillende fasen van de projectoproep en hun doorlooptijd:

- De datum van de projectoproep;
- De deadline voor het indienen van de projecten;
- De datum waarop meegedeeld zal worden of het project al dan niet ontvankelijk is;
- De tijdsduur voor de voorbereiding van de evaluatie van de projecten door de jury;
- De datum van de aankondiging van het resultaat en het medium dat daarvoor gebruikt zal worden.

In deze oproeptekst wordt tevens voldoende onder de aandacht gebracht binnen welk breder kader deze ondersteuning van projecten zich situeert, met name het maatschappelijk doel van het Lokaal Fonds en de duurzame meerwaarde in de regio Mol.

Bij aanvang van de projectoproep kan het Uitvoerend Comité Mol een publiek informatiemoment voorzien waar er extra toelichting wordt gegeven bij de oproep en waar vragen van potentiële aanvragers kunnen beantwoord worden.
Iedereen die ingaat op een oproep van het UCM moet het aanvraagformulier invullen om zijn kandidatuur in te dienen. Het aanvraagformulier is beschikbaar via de website van het Lokaal Fonds en wordt elektronisch ingevuld.

Een projectindiener kan een gesprek vragen met het Uitvoerend Comité Mol voor meer toelichting en/of verduidelijking van de oproep.

2.1.2. Externe communicatie oproep

Elke projectoproep wordt via verschillende kanalen, digitaal en analoog, gepubliceerd om bekendheid te verwerven en een zo groot mogelijk publiek te bereiken: de kanalen van het Lokaal Fonds, vzw MONA, de gemeente Mol, ...

Om de herinnering aan de berging levend te houden en om het draagvlak ervoor te bestendigen, wordt in de communicatie rond de projecten een duidelijke link gelegd tussen het Lokaal Fonds en het bergingsproject voor laag- en middelradioactief en kortlevend nucleair afval in Dessel.

2.2. Nazicht Ontvankelijkheid

Na de afsluiting van de indieningsfase ondergaat elk project een eerste toetsing op basis van de volgende criteria:

- Overstijgt het project het louter individueel belang?
- Behoort het project niet tot de exclusieve taken van het lokaal bestuur of van andere beleidsniveaus?
- Is het project in de eerste plaats gericht op de bevolking van Mol?
- Werden alle gevraagde gegevens tijdig verstrekt? Zijn ze duidelijk en volledig?
- Past het project binnen de projectoproep wat betreft projectindiener, projectcategorie, projectduur[2], thema, beoogde doelgroep?
- Gaat het om een project dat nog niet voltooid is? Uitgaven en aankopen die werden uitgevoerd voor de start van de oproep komen niet in aanmerking voor ondersteuning.
- Heeft de aanvrager geen project lopen dat goedgekeurd werd door het Lokaal Fonds maar waarvoor nog geen bewijsdocumenten ingediend werden voor de uitbetaling van de steun?

Elke aanvrager wordt binnen één maand na de afsluiting van de indieningsfase door de voorzitter van het Uitvoerend Compartiment Mol geïnformeerd of zijn project al dan niet ontvankelijk verklaard is en verder meegenomen wordt in het beoordelingsproces.

2.3. Pitchmoment

Het pitchmoment is een echte meerwaarde. Het Uitvoerend Comité Mol kan, naar gelang het aantal ingediende projecten, één of meerdere pitchmomenten houden waarop de projectindieners kort hun project kunnen voorstellen.

2.4. Jurering

De beoordeling van de ontvankelijke projecten gebeurt door minimum drie personen waarvan minimum 1 persoon een lid is van het Uitvoerend Comité Mol, die zich desgewenst laat bijstaan door bijkomend minimum 1 en maximum drie experten of ervaringsdeskundigen (externe jury), die samen een jury vormen. De externe juryleden worden geëngageerd naargelang de inhoud van het project of de sector waarop gefocust wordt.

[2] Projectduur: bijlage 1 – Begrippenkader - project

Het Uitvoerend Comité stelt de coördinator en de secretaris van de jury aan. De coördinator zorgt voor een correct verloop van de jurering, volgens de bepalingen van het Beheerreglement en de SEP. Daarnaast is de coördinator, samen met de secretaris, verantwoordelijk voor het behalen van de vooropgestelde deadlines, het aanvullen van de projectfiche en de communicatie. De secretaris van de jury staat de coördinator bij in het administratieve luik van de jury en verzorgt de verslaggeving. Dit kan een lid zijn van het UCM. Desgevallend zal een medewerker van de Stichting Lokaal Fonds de rol van secretaris als niet-jurylid opnemen.

Belangenconflicten

Om de legitimiteit van het jureringsproces te verhogen, laat het UCM geen belangenconflicten toe.

- Een jurylid (lid van UCM of extern jurylid) dat direct of indirect betrokken is bij een project, mag niet deelnemen aan de bespreking en stemming over het betreffende project, noch tijdens de jurering, noch tijdens de selectie. Elk jurylid meldt onmiddellijk een mogelijk belangenconflict aan de voorzitter van UCM.
- Bij een belangenconflict neemt het desbetreffende jurylid niet deel aan de bespreking en beoordeling in de jury van het desbetreffende project.
- Deze afspraken zijn ook van toepassing op leden van het UCM die in voorkomend geval geen jurylid zouden zijn.

De verschillende stappen van het jureren zijn de volgende:

- Beoordeling door de jury aan de hand van vooraf bepaalde selectiecriteria.
  In elke projectoproep wordt duidelijk vermeld wat het doel is van de projectoproep, welk soort van projecten beoogd wordt, welke impact het Uitvoerend Comité wil bereiken en welke de selectiecriteria zijn.
  De ingediende projecten worden getoetst aan de criteria vermeld in de projectoproep. Ze moeten bovendien ook in functie van de doelmatigheid, opportuniteit en budgettaire mogelijkheden beoordeeld worden.
  Er wordt over gewaakt dat soortgelijke projecten met elkaar vergeleken worden.

- De jury maakt gebruik van een puntensysteem om de projecten te beoordelen:
  - Elk lid van de jury geeft individueel scores aan elk project en motiveert deze scores.
  - De leden van de jury dienen tegen een bepaalde datum hun scores in bij het secretariaat van het Uitvoerend Comité, dat de scores verzamelt, de projecten rangschikt en vrijgeeft onder de UCM-leden.
  - De jury vergadert plenair om de gegeven scores van de basisvoorwaarden te bespreken.
  - Vervolgens overlopen de juryleden per project de gegeven scores van de bijkomende criteria en de bijhorende motivatie.
  - De jury kan desgewenst bijkomende informatie opvragen of een projectindiener uitnodigen voor een gesprek.

- De jury komt tot een eindbeoordeling en stelt een collegiaal en globaal gemotiveerd advies op over de financieel te ondersteunen projecten. Dit advies wordt op een zodanige manier opgemaakt dat het bijdraagt tot de finale motivatie en omvat:
    - Een summiere weergave van het opzet van het project;
    - Én een aantal positieve elementen die het project sterk maken;
    - Én eventuele aandachtspunten die in het verloop van het project zeker verduidelijkt moeten worden;
    - Of aandachtspunten die zo zwaar doorwegen waardoor het dossier niet geselecteerd wordt en een verduidelijking waarom.

- De resultaten van de jurering worden uitsluitend binnen het Uitvoerend Comité besproken.

2.5. Selectie

2.5.1. Procedure selectie

De coördinator van de jury geeft een korte toelichting van de beoordeling per project. UCM-leden kunnen bijkomende vragen stellen ter verduidelijking.

Het Uitvoerend Comité Mol bespreekt de voorstellen van de jury en maakt een selectie van de projecten die het wenst te ondersteunen. Het Uitvoerend Comité Mol bepaalt per project het bedrag dat kan gefinancierd worden.

Gezien het maatschappelijk doel van het Lokaal Fonds geldt het basisprincipe dat een project meer ondersteund zal worden naarmate de maatschappelijke meerwaarde als belangrijker of groter wordt beoordeeld door de jury. Deze meerwaarde wordt afgetoetst aan de hand van de criteria. Het UCM streeft naar een zo maximaal mogelijke ondersteuning van een project

Het UCM houdt rekening met de in de projectoproep bepaalde beschikbare middelen en het maximale bedrag per project dat door het UCM voor de oproep werd vastgelegd. Overeenkomstig de projectvoorwaarden kan het bedrag maximaal 70% bedragen van de projectkosten.

Binnen de twee weken na de selectie maakt het Uitvoerend Comité Mol de selectie van de projecten, met inbegrip van het gemotiveerde advies van de jury, in een projectfiche over aan het bestuursorgaan van het Lokaal Fonds voor goedkeuring. De fiche bevat een algemeen en een financieel gedeelte. Het algemene gedeelte bevat een beschrijving waarover het project gaat en een afdoende motivatie waarom financiële ondersteuning wordt gevraagd en hoe deze een meerwaarde kan creëren. Het financiële gedeelte bevat het bedrag en de uitbetalingsmodaliteiten op voorstel van het Uitvoerend Comité. Ook over de niet-geselecteerde projecten maakt het Uitvoerend Comité Mol een projectfiche voor het bestuursorgaan op.

2.6. Beslissing

De definitieve beslissing om een project wel of niet te steunen wordt genomen in het bestuursorgaan van het Lokaal Fonds, op basis van de selectie van het Uitvoerend Comité Mol. Overeenkomstig artikel 12.5 van de statuten kan het bestuursorgaan enkel beslissen om het voorstel van het Uitvoerend Comité niet goed te keuren, indien de voorgestelde activiteiten en projecten niet overeenstemmen met het doel van de Stichting, met het

goedgekeurde strategisch plan en/of met het jaarlijkse actieplan of indien de uitgaven voor de geselecteerde activiteiten en projecten het vermogen van het Compartiment overstijgen.

Het bestuursorgaan heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en/of bijkomende informatie en/of verduidelijking te vragen aan het Uitvoerend Comité. Het Bestuursorgaan bekrachtigt de beslissing of stuurt het projectdossier terug naar het Uitvoerend Comité. Het bestuursorgaan motiveert haar beslissing zowel voor goedgekeurde projectdossiers als voor projectdossiers die teruggestuurd worden naar het Uitvoerend Comité.

In het geval dat het bestuursorgaan beslist om een projectdossier terug te sturen naar het Uitvoerend Comité, bespreekt het Uitvoerend Comité deze beslissing en de bijhorende motivatie van het bestuursorgaan in haar volgende vergadering. Het Uitvoerend Comité kan het dossier desgevallend bijsturen of bijkomend motiveren. De voorzitter van het Uitvoerend Comité Mol neemt contact op met de voorzitter van het bestuursorgaan om de conclusies van deze bespreking te overleggen en toe te lichten. Daarna kan het dossier terug bezorgd worden aan het bestuursorgaan.

De secretaris van het bestuursorgaan stelt de waarnemer ten laatste één week na de vergadering in kennis van de beslissing van het bestuursorgaan. De waarnemer kan vervolgens binnen een termijn van vier vrije werkdagen een beslissing opschorten indien deze niet conform is met het wettelijk en reglementair kader, zoals voorzien in artikel 16 van de statuten van de Stichting Lokaal Fonds.

In het geval dat de waarnemer de beslissing niet opschort, licht het Uitvoerend Comité Mol de kandidaten, ten laatste twee weken na het aflopen van de termijn tot opschorting, per mail in over het feit of ze al dan niet geselecteerd zijn, met een concrete en afdoende motivatie van de beslissing. De geselecteerde projecten krijgen meteen ook een overeenkomst om te ondertekenen. Hierin staat onder andere vermeld dat er verplicht gecommuniceerd moet worden dat het project gerealiseerd is met steun van het Lokaal Fonds, met de link naar het bergingsproject in Dessel. Door dit systematisch zo te laten communiceren, draagt het Lokaal Fonds bij aan het levend houden van de herinnering aan de berging en aan het bestendigen van het draagvlak ervoor. Tevens wordt verwezen naar de algemene voorwaarden van het Lokaal Fonds.

De beslissingen van het bestuursorgaan worden via de verschillende kanalen bekendgemaakt aan de buitenwereld. Ook hierbij wordt de link tussen het Lokaal Fonds en het bergingsproject steeds vermeld.

2.7. Realisatie

Tussen het Lokaal Fonds en de begunstigde wordt een overeenkomst opgemaakt waarin de wijze van uitbetaling is opgenomen. Geld kan alleen overgemaakt worden als de nodige bewijsstukken aangeleverd worden (evaluatieverslag, facturen, betaalbewijzen en beeldmateriaal).

De aanvrager bezorgt volgens de termijnen overeengekomen in de overeenkomst het nodige bewijs- en beeldmateriaal in functie van uitbetalingen en evaluatieverslag (zie betalingsmodaliteiten) aan het Uitvoerend Comité Mol. Het bewijsmateriaal wordt aan de coördinator van de jury en de voorzitter van het UCM bezorgd voor aftoetsen aan dossier en uitbetalingsmodaliteiten. Na hun akkoord wordt de vraag tot uitbetaling bezorgd aan de voorzitter en ondervoorzitter van het Lokaal Fonds.

Uitbetalingsmodaliteiten

In de overeenkomst kan, op basis van het financieel plan van het project, bepaald worden of de uitbetaling al dan niet in schijven gebeurt.

- Indien uitbetaling in één keer:
  Uitbetaling na ontvangst van de nodige bewijs- en beeldmaterialen en het evaluatieverslag.
  De toegewezen financiële ondersteuning wordt in één keer uitbetaald na ontvangst door het Lokaal Fonds van een aanvraag tot uitbetaling waarbij de aanvrager aantoont dat hij de volledige uitgave deed en betaalde ten belope van het volledige toegewezen bedrag van de financiële ondersteuning. Bij de aanvraag tot uitbetaling worden de bewijsdocumenten en betalingsbewijzen gevoegd, zoals in de bepalingen van de overeenkomst gedefinieerd.

- Indien uitbetaling in 2 of meerdere schijven:
  Na ondertekening van de overeenkomst wordt een eerste schijf van 30% gestort, na een aanvraag tot uitbetaling waarbij de bestelbon/offerte ten belope van het bedrag van de eerste schijf wordt gevoegd.
  Verdere schijven van uitbetaling gebeuren na aanvraag tot uitbetaling en het bezorgen van de nodige bewijsstukken (facturen en beeldmateriaal) in het kader van het project. De laatste schijf wordt pas uitbetaald na het ontvangen van het evaluatieverslag.

Onregelmatigheden en afwijkingen

Indien de coördinator van de jury of een ander lid van het UCM onregelmatigheden of afwijkingen in de realisatie vaststelt, rapporteert hij/zij dit onmiddellijk aan de leden van het UCM en vervolgens rapporteert het UCM aan het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan beraadslaagt en zal mogelijk de aanvrager officieel in gebreke stellen en de overeenkomst schorsen.

2.8. Evaluatie

Evaluatie van elk gesteund project

De opvolging van de ondersteunde projecten is een belangrijke bron van legitimiteit. Maar overdreven bureaucratie moet vermeden worden. De opvolgingskost moet in verhouding zijn met de geleverde steun. In de overeenkomst wordt bepaald hoe de evaluatie van het gesteunde project zal gebeuren.
Voor een open en/of gericht project wordt aan de begunstigde gevraagd om een evaluatieverslag op te maken na de voltooiing van het project. Het Uitvoerend Comité Mol voorziet hiervoor een standaarddocument. Er wordt onder meer informatie opgevraagd over de kostprijs van het project, de impact van het project op de samenleving en de aanwending van de middelen van het Lokaal Fonds. Hiermee verkrijgt het Uitvoerend Comité Mol de nodige informatie om het gesteunde project achteraf te kunnen beoordelen.
Aanvullend op het schriftelijk evaluatieverslag kunnen eventueel bijkomende gerichte vragen gesteld worden in een gesprek met de begunstigde, na het voltooien van het project.

Evaluatie van de werking van UCM

De beslissingen van het Uitvoerend Comité moeten transparant zijn en goed gemotiveerd worden. Impactmetingen, evaluatiemethoden en rapportering worden in de evaluaties ingebouwd om indien nodig bij te sturen. Verbeteringen aan de projectwerking en/of wijzigingen van de selectie- en evaluatieprocedure kunnen niet

tijdens een lopende oproepcyclus ingevoerd worden, maar treden in werking vanaf de volgende oproepcyclus. Het Uitvoerend Comité Mol zal zijn eigen werking regelmatig evalueren.

De volgende punten worden onderzocht tijdens de evaluatie. Dit onderzoek wordt ondersteund door objectieve gegevens verzameld tijdens de fasen van de projectoproep en wordt aangevuld met operationele ervaringen van alle leden van het UCM.

- Evaluatie in relatie met het Strategisch Plan. Dit bevat een statusopname van de informatie nodig voor het meten van de mate in dewelke de doelstellingen beschreven in het Strategisch Plan worden bereikt. Is het resultaat van de projectoproep in lijn met de doelstellingen zoals beschreven in het Strategisch Plan? Dienen bij een volgende projectoproep corrigerende maatregelen genomen te worden om hieraan beter te voldoen?
- Evaluatie in relatie met het Actieplan. Is het resultaat van de projectoproep in lijn met de acties beschreven in het jaarlijks Actieplan? Welke speciale initiatieven dienen mee opgenomen te worden in het volgende jaarlijks Actieplan?
- Evaluatie van de eigen werking van het UCM. Zijn de fasen van de oproepcyclus correct en efficiënt verlopen? Zijn er aanpassingen nodig aan de werking van het UCM? Zijn er aanpassingen nodig aan de Selectie- en Evaluatieprocedure alvorens een volgende projectoproep te starten.
- Evaluatie van de communicatie naar de stakeholders (lokale samenleving). Was de informatie beschikbaar voor de indieners volledig en duidelijk? Is de communicatie rond goedkeuring en aanvaarding naar de indieners correct en tijdig verlopen? Zijn er duidelijke afspraken met de indiener om de resultaten van de projecten op te nemen op de website en zo ter beschikking te stellen voor alle stakeholders? Zijn er aanpassingen nodig in de communicatie naar de stakeholders bij een volgende projectoproep?

Het resultaat van de evaluatie wordt gedocumenteerd in een evaluatieverslag projectwerking dat wordt goedgekeurd door het UCM. Het bevat een overzicht van alle bevindingen van de verschillende elementen die geëvalueerd zijn en het bevat een lijst van alle voorgestelde aanpassingen aan de documenten (Strategisch Plan, Actieplan, SEP, het DMS ter ondersteuning van de projectwerking, de communicatie voor een volgende projectoproep).

3. Bijlagen

Overzicht van de bijlagen:

A. Bijlage 1: Begrippenkader
B. Bijlage 2: Mini en kleine projecten: Basisvoorwaarden en bijkomende criteria
C. Bijlage 3: Template voor het aanvraagformulier mini & kleine projecten
D. Bijlage 4: Template begrotingsformulier mini & kleine projecten
E. Bijlage 5: Standaard documenten - Brieven aan projectindieners
F. Bijlage 6: Projecten vs reguliere werking - het Lokaal Fonds - quo vadis?

A. Bijlage 1: Begrippenkader

Uitvoerend Comité Mol (UCM)

Het Uitvoerend Comité Mol (hierna: UCM) organiseert de oproepen in Mol.

Het Uitvoerend Comité Mol bepaalt aan welke voorwaarden projecten moeten voldoen, stelt de jury samen en maakt een selectie uit de beoordeelde projecten. Na de beslissing van de raad van bestuur, volgt het UCM de realisatie van de ondersteunde projecten en de uitbetalingen op.

Bestuursorgaan

Het bestuursorgaan (hierna: BO) beslist, op basis van de selectie door UCM, welke projecten worden ondersteund. Het BO ondertekent de overeenkomst met de aanvrager en keurt, na nazicht van de bewijsstukken, de uitbetalingen goed. In geval van onregelmatigheden beslist het BO over de te nemen stappen.

Project

Een project is het geheel aan activiteiten die een individu, vereniging/organisatie of onderneming organiseert om een vooropgesteld resultaat te bereiken. Het is begrensd in tijd en heeft een duidelijk start- en eindpunt. Het beginpunt is ten vroegste in het kalenderjaar van de projectoproep, het eindpunt is ten laatste in het kalenderjaar volgend op de projectoproep. Het project moet ten laatste 18 maanden na ontvangst van de goedkeuring van het project gerealiseerd zijn. In uitzonderlijke gevallen kan het Uitvoerend Comité Mol éénmalig een uitzondering toestaan.

Een project is eenmalig: (jaarlijks) herhaalde activiteiten zijn geen projecten. Het is doelgericht: het eindresultaat moet duidelijk gedefinieerd zijn en moet bijdragen tot het maatschappelijk doel van het LF (creëren van meerwaarde en draagvlak bij de bevolking).

De dagdagelijkse werking (= reguliere werking) van een organisatie komt niet in aanmerking, net als terugkerende activiteiten.

Categorie

Categorieën zijn een indeling van projecten volgens de grootte ervan, namelijk op grond van het door de aanvrager gevraagde bedrag van de financiële ondersteuning, ongeacht de totaalkost van het project. Volgende categorieën worden gehanteerd:

- Mini: beperkt tot 2.500 euro
- Klein: 2.501 – 12.500 euro

Oproepcyclus

Een oproepcyclus is de totaliteit van de behandeling van alle projectdossiers die ingediend worden binnen een projectoproep, binnen een bepaalde categorie.

Een oproepcyclus omvat de volgende fasen:

Document Management Systeem (DMS)

Om de opvolging van de verschillende fasen te ondersteunen, wordt een Document Management Systeem (DMS) gebruikt. Alle gegevens met betrekking tot de ingediende projecten worden hierin verzameld en beheerd. Het DMS is een intern instrument dat uitsluitend dient ter ondersteuning van de opvolging van de projectoproepen.

Aanvrager

De aanvrager is de persoon/personen die een projectaanvraag indient/indienen en/of fungeren als contactpersoon voor het betreffende project. Het kan gaan om een individu, vereniging/organisatie (met of zonder rechtspersoonlijkheid) of een onderneming. De bepalingen omtrent wie wel of niet een project kan indienen, worden verder uitgewerkt in de procedure voor aanvaarding.

Jury

De ingediende projecten worden beoordeeld door een jury. De samenstelling van de jury wordt verder bepaald in deze 'selectie- en evaluatieprocedure projecten' (SEP).

Externe juryleden

Voor mini en kleine projecten kunnen maximum 3 externe juryleden aangesteld worden om mee te jureren en de ontvankelijk verklaarde projecten mee inhoudelijk te beoordelen. Deze externe juryleden worden geëngageerd naargelang de sectoren waarop gefocust wordt en de soorten dossiers die verwacht worden. Om alles vlot te laten verlopen, worden data voor jurering in optie vastgelegd, voor aanvang van de procedure.

Het UCM houdt een lijst bij van externe juryleden die aangesproken kunnen worden om binnen een specifieke oproep projecten mee te beoordelen. Alle inwoners van Mol vanaf 18 jaar kunnen zich kandidaat stellen voor de longlist. De externe juryleden hebben enkel inzage in het materiaal van het/de project(en) waarvoor zij als jurylid worden aangesteld.

Sector

Het UCM streeft naar een evenwichtige verdeling van de financiële ondersteuning over de verschillende actoren van het gemeenschapsleven in de regio Mol. Dit gezien over een tijdspanne van 10 jaar waarin het UCM de verschillende sectoren voor ongeveer hetzelfde bedrag financieel wenst te ondersteunen. Daartoe voorziet het UCM 8 sectoren waarbinnen projecten kunnen ingediend worden. Elk project kan slechts binnen één categorie en één sector ondersteund worden.

De acht voorziene sectoren zijn:

- **Welzijn**: Projecten die het gevoel van welbevinden op lichamelijk, geestelijk of sociaal vlak vergroten. Hierbij gaat bijzondere aandacht naar kwetsbare groepen en naar welzijn gerelateerde thema's.
- **Cultuur**: Projecten die de beleving van een of andere vorm van cultuur toegankelijker maken of verder uitbouwen, zoals daar zijn: kunst, theater, muziek, letteren, ...
- **Sport**: Projecten die de beleving van sport toegankelijker maken of verder uitbouwen.
- **Vorming**: Projecten die bijdragen tot de persoonlijke ontwikkeling. Persoonlijke ontwikkeling kan, zonder beperking, begrepen worden als ontwikkeling op vlak van zelfstandigheid, kennis, vaardigheden, identiteit en sociale relaties.
- **Milieu en gezondheid**: Projecten die bijdragen tot het verbeteren of in stand houden van het leefmilieu, de natuur of de algemene gezondheid van de lokale bevolking in het algemeen en/of specifiek in de regio Mol.
- **Economie (landbouw/industrie/diensten)**: Projecten die bijdragen tot de bevordering van de lokale economie, welvaart of werkgelegenheid en op die manier het economisch weefsel in de gemeenschap versterken.
- **Infrastructuur, logistiek en mobiliteit: Projecten die de lokale infrastructuur, logistieke mogelijkheden en** voorzieningen of de mobiliteit in de regio bevorderen.
- **Innovatie, technologie en wetenschap**: Projecten die op eender welk vlak vernieuwend of origineel zijn, of projecten die een specifieke bijdrage leveren aan ontwikkelingen op vlak van techniek of wetenschap, zoals de ontwikkeling en succesvolle invoering van nieuwe of verbeterde producten en diensten, productie- en distributieprocessen.

Voorafgaand aan elke oproep beslist het UCM voor welke optie gekozen wordt:

- **Open oproep:** Een oproep zonder voorwaarden.
- **Gerichte oproep:** Een oproep gericht naar een bepaalde doelgroep, sector en/of thema.

Wanneer het UCM bij de ontvankelijkheidstoets beoordeelt dat een project niet past binnen de door de aanvrager aangegeven sector, maar wel in een andere sector binnen dezelfde oproep, dan kan de jury, samen met de aanvrager, beslissen om het project in de andere sector onder te brengen, gebaseerd op een duidelijke en objectieve motivatie.

Doelgroep

De doelgroep van een project is de specifieke groep van mensen die de indiener van een project wenst te bereiken door de uitvoering ervan. Hoewel het UCM een evenwichtige verdeling van de financiële ondersteuning nastreeft door de opdeling in sectoren, mogen ook de verschillende doelgroepen niet uit het oog verloren worden. Deze doelgroepen kunnen, zonder beperking, ingedeeld worden volgens leeftijd (bv. kinderen, 60+ enz.), socio-culturele achtergrond, geografische spreiding, enz.

Het is hierbij belangrijk dat de aanvrager in het dossier ook duidelijk aangeeft welke specifieke inspanningen geleverd zullen worden om een bepaalde doelgroep extra te bereiken.

B. Bijlage 2: Mini en kleine projecten - Basisvoorwaarden en bijkomende criteria

De weging die gegeven wordt aan de basisvoorwaarden en aan de bijkomende criteria wordt voor het lanceren van de oproep bepaald door het UCM en opgenomen in het informatiedossier.

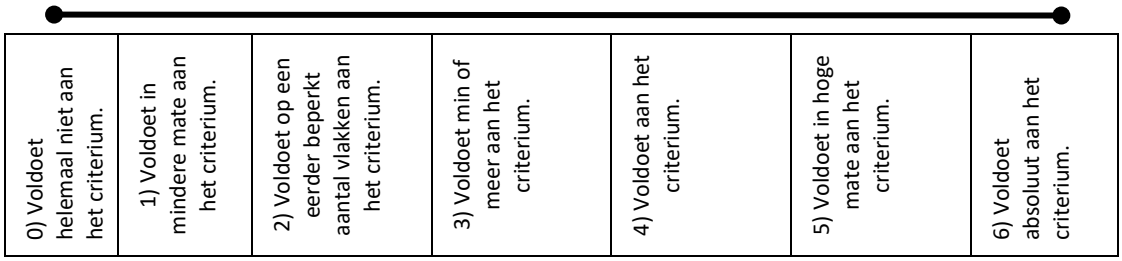
Basisvoorwaarden:

Het project moet aan alle basisvoorwaarden voldoen. Als basisvoorwaarden worden gehanteerd:

	Basisvoorwaarden	Omschrijving voor de afweging van het dossier (niet exhaustief).	
1	Het project voldoet aan de definitie van een project.	Een project is een geheel aan activiteiten die een individu, vereniging, organisatie of onderneming organiseert om een vooropgesteld resultaat te bereiken. - Het is begrensd in de tijd en heeft een duidelijk start- en eindpunt. Het is eenmalig (jaarlijks herhaalde activiteiten zijn geen project). Er worden concrete data vastgelegd en de gekozen timing en looptijd stroken met het concept en zijn realistisch. - Het project is doelgericht. Het eindresultaat moet duidelijk en concreet geformuleerd zijn en moet bijdragen tot het maatschappelijk doel van het Lokaal Fonds. Het dossier bevat een duidelijk overzicht van de planning (wie, wat, waar, wanneer). Indien er zicht is op eventuele partners worden er voor belangrijke samenwerkingen intentieverklaringen opgesteld.	
2	Het project overstijgt de reguliere werking.	Onder reguliere werking worden alle activiteiten verstaan die regelmatig terugkeren (dagelijks, om de zoveel weken of maanden), behoren tot een vast stramien. Het overstijgen van de reguliere werking wordt opgevat als een toevoeging aan de bestaande werking/activiteiten. Dit kan gerealiseerd worden door: - Een ruimer bereik te beogen dan de reguliere doelgroep van de organisatie; - De werking kwaliteitsvol bij te sturen; - Aanpassingen aan de infrastructuur die de werking moderniseert en opwaardeert. Deze infrastructuurwerken mogen niet enkel ten goede komen aan de eigenaar van de infrastructuur.	

Bijkomende criteria:

Scoring bijkomende criteria, differentiatie in punten op een 7-puntsschaal:



Per criterium wordt een score van 0 t/m 6 gegeven, bijvoorbeeld:

- 0 = volstrekt onvoldoende: het project vertoont zware tekortkomingen op dit criterium;
- 2 = net voldoende: het project scoort net toereikend op dit criterium, maar met bedenking(en);
- 4 = goed: het project scoort voldoende op dit criterium;
- 6 = zeer goed: het project scoort uitstekend op dit criterium, geen enkele bedenking.

Volgende **bijkomende criteria** worden gehanteerd:

	Bijkomend criterium	Elementen die project versterken (niet exhaustief). Des te meer aanwezig, des te hoger de score.	Score (0 - 6)
1	Het project realiseert een meerwaarde in de regio Mol voor zijn bevolking, specifieke doelgroep, specifieke sector.	• Het project maakt duidelijk wat het concreet gaat veranderen/verbeteren, op welke manier, voor wie, voor welke doelgroep, voor hoelang, waar, wanneer. • Het project versterkt de sociale cohesie binnen de lokale gemeenschap. Het verhoogt de duurzaamheid van het maatschappelijk weefsel bv. door het faciliteren of ondersteunen van initiatieven van de lokale gemeenschap op het vlak van tewerkstelling, welzijn... • Het project heeft een ruim bereik qua publiek. In het geval van een onderneming of vereniging zet het ook in op niet eigen klanten en niet leden.	
2	Het project is voldoende duurzaam op het vlak van economie en ecologie.	• Economie: het project zet in op o.a. besparing van energie en grondstoffen (circulaire economie), energietransitie, recyclage van (afval)stoffen en producten, aandacht voor sociale economie... • Ecologie: milieuvriendelijke keuzes, beperking van niet bio afbreekbaar afval, beschermen van biodiversiteit, ... •	
3	Het project heeft een duidelijk en sterk financieel plan.	• De begroting wordt gedetailleerd opgesteld. Men kan hiervoor een sjabloon gebruiken dat door het Uitvoerend Comité ter beschikking gesteld wordt. • De begroting is sluitend. • Het is duidelijk waar de totale financiering vandaan komt en waarvoor de middelen van het Lokaal Fonds zullen gebruikt worden. • 30% van de financiering bestaat uit de eigen inbreng of cofinanciering.	
4	Het project biedt een antwoord op door de indiener van het project duidelijk aangetoonde reële noden en behoeften van het doelpubliek.		
		Totaalscore van de bijkomende criteria:	

Zijn alle basisvoorwaarden in orde?	Ja/Neen
Totaalscore bijkomende criteria:	%

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

C. Bijlage 3: Template voor het aanvraagformulier mini & kleine projecten

Aanvraagformulier

GEGEVENS VAN DE AANVRAGER

Naam organisatie	
Juridisch statuut	
Ondernemingsnummer	
Straat en nummer	
Postcode en gemeente	
Naam contactpersoon	
Voornaam contactpersoon	
Functie binnen organisatie	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Website	
Bankrekeningnummer (IBAN)	
Rekeninghouder	
Werkingsbudget lopende jaar	

Beschrijf de reguliere werking van jouw organisatie (doel, activiteiten, doelgroepen, werkwijze,...)

UW PROJECT IN HET KORT

Titel van het project

Deze titel wordt gebruikt in onze communicatie, wees dus zo concreet mogelijk.

Korte, duidelijke omschrijving van het project

Deze beschrijving wordt gebruikt in onze communicatie, wees zo concreet mogelijk.

Duurtijd van het project

Geef de begin- en einddatum van het project

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

UW PROJECT IN DETAIL

Uw project zal beoordeeld worden aan de hand van de criteria die u kan terugvinden in de tekst van de projectoproep. Gelieve daarom de onderstaande vragen voldoende en duidelijk te beantwoorden.

Wat houdt uw project concreet in?
Geef een gedetailleerde omschrijving.

Overstijgt het project de reguliere werking van jouw organisatie? In welke mate?

Wat is de (duurzame) meerwaarde van uw project voor de Molse samenleving? Op welke manier is het project duurzaam op milieu, economisch en/of sociaal vlak? Hoe zet het project hierop in? Versterkt het de sociale cohesie? * Hoe zet het hierop in?

Welke impact of verandering beoogt u met uw project? Waarom wil u dit project realiseren?

Binnen welke sector past uw project?

DOELGROEPEN EN BEREIK

Wie heeft baat bij het project? Kunnen ook andere verenigingen of individuen genieten van de realisatie van uw project? Geef een schatting van het aantal mensen dat kan genieten van het resultaat.

Hoe ver reikt het project? Is het project gericht op de hele gemeente, een gehucht, een buurt, een straat,...?

Waar (gehucht) zal uw project actief zijn?

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

BEGROTING

Heeft u voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij een of meer andere instanties? Vul onderstaande tabel schematisch in zodat we een overzicht krijgen van welke (overheids-) instanties structureel ondersteunen

Subsidiërende instantie	Reden van subsidie	Bedrag
1.		€
2.		€
3.		€
…		

Hoeveel zal de uitvoering van uw project in het totaal kosten?

…….euro

Gevraagde steun aan de Stichting Lokaal Fonds.

…….euro

Over welke financiële middelen beschikt u om uw project te realiseren?

- Hoeveel eigen financiële middelen?

  …….euro

- Hoeveel financiering heeft u aangevraagd bij derden?

  …….euro

- Hoeveel financiering werd al toegezegd door derden?

  …….euro

Hoeveel inkomsten uit het project zelf?

.....euro

Maak een zo gedetailleerd mogelijke begroting op, op basis van onderstaande schema. Maak eventueel lijnen bij om een duidelijk én gedetailleerd overzicht te bekomen.

Uitgaven		Inkomsten	
Werkingskosten		Eigen inbreng	€
Administratieve kosten	€		
Drukwerk	€	Gevraagde steun aan Stichting Lokaal Fonds	€
Kantoormateriaal	€		
ICT kosten	€	Ondersteuning gevraagd aan derden in de vorm van subsidies	€
Publiciteitskosten	€		
Vervoerskosten	€	Participatie derde partij in project	€
Verzendingskosten	€		
Verzekeringen	€	Inkomsten uit het project zelf	€
Aankoop/huur van goederen	€		
Huur van infrastructuur	€	Andere inkomsten	€
Inzet van experten	€		
Andere kosten	€		
Totaal aan uitgaven	**€**	**Totaal aan inkomsten**	**€**

BIJLAGEN EN EXTRA INFORMATIE

Gelieve hier bijlagen op te laden die uw projectaanvraag verduidelijken:

- duidelijke offertes of financieringsplannen;
- foto's die de (huidige) situatie visueel duidelijk maken;
- informatie of beeldmateriaal van vergelijkbare, al gerealiseerde, projecten

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

AKKOORD

O Ik heb de Algemene Voorwaarden gelezen en ga ermee akkoord.

O Ik ben akkoord met de verwerking van mijn persoonsgegevens.

Lees de algemene voorwaarden. Onverminderd eventuele andere rechtmatige grondslagen, verzoekt Stichting Lokaal Fonds om expliciet aan te geven of uw persoonsgegevens ook verwerkt mogen worden. De verzameling en verwerking van uw persoonsgegevens gebeurt overeenkomstig de privacyverklaring die te raadplegen is via onze website www.lokaalfonds.be

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

D. Bijlage 4 - Begroting

BEGROTING

Heeft u voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij een of meer andere instanties? Vul onderstaande tabel schematisch in zodat we een overzicht krijgen van welke (overheids-) instanties structureel ondersteunen

Subsidiërende instantie	Reden van subsidie	Bedrag
1.		€
2.		€
3.		€
…		

Hoeveel zal de uitvoering van uw project in het totaal kosten?

.....euro

Gevraagde steun aan de Stichting Lokaal Fonds.

.....euro

Over welke financiële middelen beschikt u om uw project te realiseren?

- Hoeveel eigen financiële middelen?

  .....euro

- Hoeveel financiering heeft u aangevraagd bij derden?

  .....euro

- Hoeveel financiering werd al toegezegd door derden?

  .....euro

Hoeveel inkomsten uit het project zelf?

.....euro

Maak een zo gedetailleerd mogelijke begroting op, op basis van onderstaande schema. Maak eventueel lijnen bij om een duidelijk én gedetailleerd overzicht te bekomen.

Uitgaven		Inkomsten	
Werkingskosten		Eigen inbreng	€
Administratieve kosten	€		
Drukwerk	€	Gevraagde steun aan Stichting Lokaal Fonds	€
Kantoormateriaal	€		
ICT kosten	€	Ondersteuning gevraagd aan derden in de vorm van subsidies	€
Publiciteitskosten	€		
Vervoerskosten	€	Participatie derde partij in project	€
Verzendingskosten	€		
Verzekeringen	€	Inkomsten uit het project zelf	€
Aankoop/huur van goederen	€		
Huur van infrastructuur	€	Andere inkomsten	€
Inzet van experten	€		
Andere kosten	€		
Totaal aan uitgaven	**€**	**Totaal aan inkomsten**	**€**

E. Bijlage 5 Standaarddocumenten templates - Brieven aan indieners

Bijlage 5a

Template brief ontvankelijk verklaard

T.a.v. de heer/mevrouw X Adres

Postcode, Gemeente

Uw aanvraag werd ontvankelijk verklaard en gaat door naar de volgende fase Dessel, xx-xx-xxxx

Beste mevrouw (naam)/ mijnheer (naam)

Het Uitvoerend Comité Mol heeft uw aanvraag voor het project (naam, dossiernummer) goed ontvangen. Het kandidaatsdossier is volledig en voldoet aan de vereisten om in aanmerking te kunnen komen voor beoordeling door het Lokaal Fonds.

Er wordt voor uw project een dossier geopend met nummer xxx. Uw aanvraag doorloopt de volgende fasen van de selectieprocedure:

- Beoordeling door de jury
- Selectie uit de positief beoordeelde projecten door het Uitvoerend Comité Mol
- Goedkeuring door het bestuursorgaan

In de loop van de procedure is het mogelijk dat het Uitvoerend Comité Mol u opnieuw contacteert met verdere vragen ter verduidelijking of voor bijkomende informatie over uw project.

Het Uitvoerend Comité Mol maakt een selectie uit de projecten die door de jury positief beoordeeld werden. Hierbij houdt het Uitvoerend Comité Mol rekening met enerzijds de inhoud en kwaliteit van het project en anderzijds de eigen vooropgestelde doelstellingen en beschikbare middelen. Het is dus mogelijk dat uw project, ondanks een positieve beoordeling, toch niet geselecteerd wordt.

Na goedkeuring door het bestuursorgaan kunnen concrete afspraken rond opvolging en uitbetaling vastgelegd worden. Het Uitvoerend Comité Mol brengt u zo snel mogelijk en uiterlijk X maanden na het afsluiten van de projectoproep op de hoogte van de beslissing.

Met vriendelijke groeten

(handtekening)

(naam),

Voorzitter Uitvoerend Comité Mol

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

Bijlage 5b

Template brief project niet ontvankelijk

T.a.v. de heer/mevrouw X Adres

Postcode, Gemeente

Uw aanvraag werd niet ontvankelijk verklaard

Dessel, xx-xx-xxxx

Beste mevrouw (naam)/ mijnheer (naam)

Het Uitvoerend Comité Mol heeft het projectdossier voor uw project (naam) goed ontvangen. Helaas kunnen wij het ingediende project niet ontvankelijk verklaren. Het projectdossier is onvolledig of voldoet niet aan de vereisten om in aanmerking te kunnen komen voor financiële ondersteuning door het Lokaal Fonds.

Uw project wordt geweigerd omdat:

O De indiener niet voldoet aan de vereisten om een project te kunnen indienen, zoals vermeld in de selectie- en evaluatieprocedure.

O Het project niet voldoet aan de vereisten van deze oproep om in aanmerking te komen voor financiële ondersteuning volgens de voorwaarden, zoals vermeld in de tekst van de oproep.

O De aanvraag niet binnen de vooropgestelde termijn werd ingediend.

O Niet alle gevraagde gegevens op het aanvraagformulier werden ingevuld.

U bent welkom voor een gesprek, als u graag meer toelichting wil bij deze beslissing.

Met vriendelijke groeten

(handtekening)

(naam)

Voorzitter Uitvoerend Comité Mol

STICHTING LOKAAL FONDS
FOCUS OP EEN DUURZAME TOEKOMST

Bijlage 5c

Template brief project niet geselecteerd

T.a.v. de heer/mevrouw X Adres

Postcode, Gemeente

Uw aanvraag werd niet geselecteerd

Dessel, xx-xx-xxxx

Beste mevrouw (naam)/ mijnheer (naam)

Alvast bedankt voor het indienen van uw/jullie project en het enthousiasme waarmee u/jullie dit hebben voorgesteld op xx/xx/20xx. Helaas moeten wij u melden dat uw project niet werd geselecteerd voor ondersteuning door de Stichting Lokaal Fonds.

Omwille van het groot aantal ingediende projecten en de eerder beperkte beschikbare totale steun tijdens deze oproep, zijn we genoodzaakt om een aantal projecten niet te weerhouden.

Uw project wordt voor deze oproep niet geselecteerd omdat (motivatie).

We begrijpen een eventuele teleurstelling maar wensen u/jullie veel succes met uw/jullie project en zien u/jullie graag terug bij een volgende projectoproep. U bent welkom voor een gesprek, als u graag meer toelichting wil bij deze beslissing.

Met vriendelijke groeten

(handtekening)

(naam)

Voorzitter Lokaal Fonds

(handtekening)

(naam)

Ondervoorzitter Lokaal Fonds

F. Bijlage 6: Projecten vs reguliere werking - het Lokaal Fonds - quo vadis?

Aan: bestuursorgaan
Van: Stijn Valgaeren
Versiedatum: 30/05/2021
Versie: 1.0

AANLEIDING

Er rezen bij besprekingen binnen de Stichting Lokaal Fonds de voorbije 2 jaar af en toe vragen over de invulling van wat wel en niet als reguliere werking wordt beschouwd of kan worden beschouwd.

Met een bepaling van wat een project is, wat reguliere werking is wil het bestuursorgaan van de stichting Lokaal Fonds meer duidelijkheid bieden.

DEFINITIES

Project

Een project is **het geheel aan activiteiten die een individu, vereniging/organisatie of onderneming organiseert om een vooropgesteld resultaat te bereiken. Het is begrensd in tijd en heeft een duidelijk start- en eindpunt. Een project is eenmalig of gefaseerd.**

Repetitieve activiteiten zijn normaal geen project, tenzij het project herhaling in zich draagt gedurende haar looptijd.

Het eindresultaat van het te bereiken doel moet duidelijk gedefinieerd zijn en moet bijdragen tot het maatschappelijk doel van het Lokaal Fonds (creëren van meerwaarde en draagvlak bij de bevolking).

Een project heeft een doel, doelgroep, bereik, methode, ambitie tot stimulans of vernieuwing, mate van urgentie, het biedt antwoord op levende noden, niveau van meerwaarde op vlak van welzijn, cultuur, sport, sociale cohesie in de gemeenschap, inclusie, infrastructuur, verhogen van de tewerkstelling, gezondheid, ecologie, economie, educatie, energiezuinigheid, veiligheid.

Indien een project herhaald wordt met een bepaalde tussenpauze van enkele jaren kan dit als een nieuw project beschouwd worden.

WAT BETEKENT “REGULIERE WERKING”?

De dagelijkse, gewone, normale, courante, gebruikelijke werking. Dat wat regelmatig voorwerp uitmaakt van activiteiten. Activiteiten die vast horen bij het stramien van de wederkerende activiteiten

Voorbeeld

De reguliere werking van een jeugdverenging zijn activiteiten voor kinderen en jongeren die een begeleiding kennen en die vermaak betekenen. Dat kan een eendagsactiviteit zijn al dan niet aan het eigen jeugdlokaal, een weekend of een langer verblijf op kamp.

Recurrente (geld)activiteiten om de vereniging in stand te houden of de normale activiteiten mogelijk te maken, zoals een verkoop van bv. wafels of het organiseren van een fuif, behoren ook tot de reguliere werking. Het (ver)bouwen van het lokaal of een initiatief opzetten om een nieuwe vereniging op te starten is in deze geen reguliere werking.

De reguliere werking van een adviesraad is advies geven, een informerende activiteit organiseren voor de leden of een initiatief nemen om de belangen van de leden van de adviesraad voorop te stellen.

De reguliere werking van een school is kinderen en jongeren vormen. Alle leerlingen dagelijks een drankje aanbieden tijdens de middagpauze kan beschouwd worden als recurrent/gewoon. Een zwembad bouwen in een school is geen reguliere werking.

De reguliere werking van een zelfstandig consultant is het geven van adviezen aan derden. Het aanpassen van een individueel kantoor van de consultant is geen reguliere werking, maar komt wellicht niet tegemoet aan de doelstelling van het lokaal fonds.

Het overstijgen van de reguliere werking wordt opgevat als een toevoeging aan de bestaande werking/activiteiten. Dat kan gerealiseerd worden door:

- een **ruimer bereik** te beogen dan de reguliere doelgroep van de organisatie (bv. extra doelgroep)
- de werking naar een **hoger niveau** te tillen of een **kwaliteitsverbetering** door te voeren
- aanpassingen aan de infrastructuur die noodzakelijk zijn om de werking te moderniseren of te verbeteren, dus niet enkel continueren.
- de aanvrager van een project maakt aan het Lokaal Fonds duidelijk op welke manier het project de reguliere werking overstijgt en buiten de exclusieve taken/bevoegdheden van de lokale, regionale en federale overheden valt.

Bijvoorbeeld door aan te geven of:

- Er gebruik wordt gemaakt van andere inhouden/methodieken dan tot de reguliere werking van de aanvrager behoren;
- Het project zich richt tot een nieuwe doelgroep;
- De aanvrager in zee gaat met nieuwe/andere partners.

CONCLUSIE

Het Lokaal Fonds ondersteunt projecten en in principe geen reguliere werking van een individu, vereniging of vennootschap. (Jaarlijks) steeds herhaalde activiteiten voor eenzelfde doelgroep /omgeving zijn geen projecten en worden dus niet ondersteund, tenzij ze de reguliere werking overstijgen.

DEEL II: MIDDELGROTE, GROTE EN MAXI PROJECTEN

Aan dit gedeelte werd er NIETS gewijzigd, tekst moet nog opnieuw toegevoegd worden.