

Alles wat je ooit wilde weten over de ...

Participatieprojecten kansengroepen

P-Kaffee - 27 maart 2019 - Brussel



In deze presentatie

1. Situering in het participatiedecreet
2. Basisinformatie over de projectoproep
3. Hoe indienen?
4. Criteria
5. Begroting
6. Procedure
7. Inhoudelijke accenten vanuit Demos
8. Ondersteuning vanuit Demos

1. Situering in het participatiedecreet

Het participatiedecreet (2008) werkt aanvullend aan de sectoren **jeugdwerk, cultuur en sport**.

Het bevat een mix van:

- Structurele & projectmatige ondersteuning
- Initiatieven gericht op breed publiek & specifieke aandacht voor kansengroepen
- Subsidies voor publieke & particuliere initiatieven
- Aandacht voor het verbreden en verdiepen van participatie

Met participatie bedoelt het decreet: effectief en rechtstreeks **deelnemen en/of deehebben** aan een **aanbod** in de vrije tijd.

Beleidsparticipatie op zich, educatie, applicaties of online toepassingen,... vallen grotendeels buiten de scope van dit decreet.



2. Basisinformatie over de projectoproep

- Het gaat om een **project** en geen werking (zie verder).
- Het project bevordert de **participatie aan jeugdwerk, cultuur of sport**
- Het project richt zich op een **kansengroep** uit het decreet: gedetineerden, personen met een handicap, personen met migratieachtergrond, personen in armoede en gezinnen met kinderen
- De indiener is een **vzw**.
- Voor vzw's die *werkingsmiddelen* ontvangen van *Vlaamse overheid* geldt een extra bepaling: zij moeten duiden hoe project(resultaten) op een duurzame manier opgenomen zullen worden in de werking (inhoudelijk en financieel) – Is het project gericht is op gedetineerden, dan valt deze extra bepaling weg.
- Indienmomenten en looptijd:

Uiterste indiendatum	Vroegste startdatum	Max. duurtijd
1 februari	1 juli	12 maanden
1 augustus	1 januari	36 maanden

2. Basisinformatie over de projectoproep

Lokale besturen kunnen in principe niet indienen, tenzij via een gemeentelijke vzw
Toch zien we wel een rol weggelegd voor lokale overheden:

- Lokale organisaties proactief **informer**en over de projectoproep en/of in contact brengen met Demos voor verdere ondersteuning
- **Partners** samenbrengen en **samenwerking** stimuleren
- **Projectaanvraag** nalezen en feedback geven
- (Onderdelen van) het project **cofinancieren en/of ondersteunen** (door materiaal, infrastructuur en/of personeel ter beschikking te stellen)
- Het project mee **uit te dragen of te promoten** in de gemeentelijke communicatiekanalen, op evenementen en activiteiten
- (Onderdelen van) het project op termijn voorzien van **duurzame, lokale financiering** of minstens stappen in deze richting zetten

Sportfederaties en koepels kunnen in principe als vzw wel rechtstreeks indienen, maar zij kunnen ook een ondersteunende rol opnemen naar hun leden zoals hierboven beschreven.



3. Hoe indienen?

Indienen via de online applicatie KIOSK.

<http://cjsm.be/kiosk>

Zie ook onze handleiding over het indienen van je aanvraag in Kiosk:

<https://demos.be/blog/handleiding-voor-de-aanvraag-van-een-participatieproject-in-kiosk>

3. Hoe indienen in KIOSK: stap 1: persoonlijk account

Online indienen van aanvragen

Log in om toegang te krijgen tot de applicatie

E-mail

Wachtwoord

MELD MIJ AAN

[Wachtwoord vergeten?](#)

[Nieuwe gebruiker? Maak een account aan.](#)

Registratie

Vul uw gegevens in

Voornaam

Naam

E-mail

Wachtwoord

Herhaal wachtwoord

Telefoon

Land

Belgium

Straat

Nummer

Bus

Gemeente

GA VERDER

ANNULEER

3. Hoe indienen in KIOSK: stap 2: vertegenwoordiging

Vertegenwoordigingen

Dossiers

Mijn profiel

Nieuwe vertegenwoordiging

Vertegenwoordiging voor een organisatie met een Belgisch ondernemingsnummer

Vul de gegevens in van de organisatie die je zal vertegenwoordigen bij de aanvraag

Ondernemingsnummer

Naam

Rekening in IBAN-formaat (bij voorkeur)

IBAN

BIC Code

OF

Rekening zonder IBAN-formaat

Rekeningnummer

Routing / Branch Code

SWIFT / BIC Code

☐

De gebruiker van KIOSK verklaart zich akkoord om alle communicatie over zijn aanvraag te laten verlopen via KIOSK en het e-mailadres dat hij daarin opgeeft. De gegevens die de gebruiker meedeelt, worden door het Departement Cultuur, Jeugd en Media verwerkt voor identificatiedoeleinden in het kader van de verwerking van de aanvraag. Persoonsgegevens worden enkel doorgegeven aan het personeel dat de aanvraag behandelt. Elke persoon wiens gegevens worden verwerkt, kan zijn persoonlijke gegevens inkijken, ze laten verbeteren of, indien hij daar een goede reden voor heeft, ze laten verwijderen. Hij stuurt hiertoe een brief met een kopie van zijn identiteitskaart naar het Departement Cultuur, Jeugd en Media, t.a.v. KIOSK, Arenbergstraat 9, 1000 Brussel, of stuurt een e-mail naar: kiosk@vlaanderen.be

BEWAAR

ANNULEER

3. Hoe indienen in KIOSK: stap 3: dossier aanmaken

Dossiers

Maak een nieuw dossier aan

Voor wie wil je een dossier aanmaken?

Zwemclub

▼

Welk type dossier wil je aanmaken?

Participatieprojecten kansengroepen

▼

BEWAAR

ANNULEER

Klik daarna op het scherm dossiers. U kunt nu uw dossier invullen door te klikken op de naam van de organisatie waarvoor u een project indient.

ID	Aanvrager	Dossiertype	Fase	Laatste wijziging	Status	
4289	Demos	Participatieprojecten kansengroepen [02-12-2016]	120 - aanvraagdossier subsiëring	02-12-2016		✕

3. Hoe indienen in KIOSK: stap 4: dossier invullen

BEWAAR

CONTROLEER JE FORMULIER

INDIENEN

Basisgegevens

Aanvragende vzw

Werkingsmiddelen Vlaamse overheid

Projectinhoud

Doelgroep

Planning

Communicatie en bereik

Personeel

Eigen personeelsleden

Nieuwe personeelsleden

Criteria

Partners

Begroting inkomsten

Begroting uitgaven

Andere subsidies

Betaling

Subsidievoorwaarden

BASISGEGEVENS

Jaar
2017

Startdatum van het project ?

Einddatum van het project ? 

Titel van het project * ?

B **I** **S** **I_x**                              



4. Criteria

- 1° de wijze waarop het project inspeelt op en tegemoetkomt aan de **eigenheid** van de kansengroep of vertrekt vanuit de kansengroep;
- 2° de **actieve participatie** van de doelgroep in de totstandkoming van het project;
- 3° de bijdrage van het project aan het wegwerken van **participatiedrempels**;
- 4° de inbedding van het project in een netwerk of **samenwerkingsverband** met relevante actoren om de slaagkansen van het project te maximaliseren;
- 5° de aandacht voor een meer inclusieve cultuur-, jeugdwerk- of sportpraktijk door actieve participatie van kansengroepen, participatie in gezinsverband of intergenerationele initiatieven.

4. Criteria

1° de wijze waarop het project inspeelt op en tegemoetkomt aan de **eigenheid** van de kansengroep of vertrekt vanuit de kansengroep;

2° de **actieve participatie** van de doelgroep in de totstandkoming van het project;

Veel projecten vertrekken vanuit het referentiekader van de organisator. De eerste twee criteria geven aan hoe belangrijk het is dat je voor het project van start gaat reeds voldoende feeling hebt met de eigenheid van de doelgroep en dat het project niet (alleen) voor hen maar ook samen met hen wordt uitgewerkt en uitgevoerd. Je geeft aan dat je begint met een zekere kennis van zaken en met een project dat voldoende is afgestemd op de mensen die wil bereiken. Zij zijn ook voldoende mede-eigenaar van het project.

4. Criteria

3° de bijdrage van het project aan het wegwerken van **participatiedrempels**

Het bekendste kader is dat van de vijf B's en kijkt naar de begrijpbaarheid, beschikbaarheid, bereikbaarheid, betaalbaarheid en bruikbaarheid van het aanbod of de dienst. Soms krijgen deze vijf B's er nog twee bij: bekendheid en betrouwbaarheid.

Indien gewenst kunnen we jullie verschillende documenten bezorgen die een gedetailleerd beeld geven van wat al die drempels precies inhouden.

Een aandachtspunt voor laagdrempelige werkingen: sommige dingen zijn voor jullie zo evident dat je vergeet om ze te vermelden!

4. Criteria

4° de inbedding van het project in een netwerk of **samenwerkingsverband** met relevante actoren om de slaagkansen van het project te maximaliseren;

Een dergelijk project kan je zelden op je eentje realiseren. Je hebt partners nodig:

- die voldoende dicht staan bij de eindgebruiker en hen kunnen motiveren om deel te nemen aan het project
- die invloed hebben op het aanbod en/of dicht staan bij de vrijetijdsaanbieders
- die de kans op een duurzame toekomst kunnen verhogen, ook als het project is afgerond

4. Criteria

5° de aandacht voor een meer **inclusieve cultuur-, jeugdwerk- of sportpraktijk** door actieve participatie van kansengroepen, participatie in gezinsverband of intergenerationele initiatieven.

Je kan dit criterium interpreteren op organisatieniveau. De organisatie brengt dan mensen van verschillende achtergronden samen binnen hetzelfde vrijetijdsaanbod.

Je kan dit criterium ook interpreteren op sectorniveau. Het project zorgt er dan voor dat het landschap/de sector (lokaal of Vlaams) een grotere diversiteit aan participatiekansen biedt en zo ook meer verschillende deelnemers de kans geeft om te participeren. Het geheel van de cultuur-, jeugdwerk-, of sportpraktijk wordt dan inclusiever voor mensen die tot een kansengroep worden gerekend.



5. Begroting

- Alle kosten en inkomsten specifiek voor het project
- Enkel kosten gemaakt tussen goedgekeurde start- en einddatum project
- Geen limiet op gevraagd subsidiebedrag
- MAAR: infrastructuurkosten (verbouwingen, inrichtingen ...) en duurzame aankopen (pc's, bureaus ...) kunnen enkel gesubsidieerd worden indien ze specifiek voor het project zijn én tegen afschrijfwaarde



6. Procedure

Zakelijk advies door administratie

- subsidieaanvraag gerechtvaardigd binnen deze subsidieregeling?
- risico op dubbele subsidiëring
- inhoud van het project vertaald in de begroting?
- fouten in de begroting?
- personeelskosten correct en relevant voor het project vermeld?
- investeringen (aankoop van goederen) correct aangerekend? waarderingsregels toegepast?
- overheadkosten aannemelijk?
- relevante partners betrokken bij het project?

6. Procedure

Inhoudelijk advies door een commissie

Commissie met expertise in participatie van kansengroepen in cultuur, jeugd, sport en media

Toetsen:

- Past de aanvraag binnen het doel van de projectoproep?
- Voldoet het aan de formele criteria?
- Op maat van de kansengroep?
- Gaat het om projectmatig werken?
- Klopt de begroting?

6. Procedure

Na advies:

- Advies administratie en commissie wordt voor 1 april/1 oktober voorgelegd aan minister
- Minister beslist voor 1 mei/1 november
- Beslissing van de minister wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Inspectie van Financiën (IF)
- Na goedkeuring van IF krijg je bericht of je project al dan niet gesubsidieerd zal worden (+- midden juni/december)

6. Procedure

Niet goedgekeurd?

- Lees aandachtig de opmerkingen in het advies van de commissie en de administratie
- Aangepaste dossiers kunnen ingediend worden in de volgende indienronde

Goedgekeurd?

- Voorschot van 80%: direct uitbetaald
- Saldo van 20%: na goedkeuring van de afrekening
- Hou rekening met een eventueel lager goedgekeurd subsidiebedrag dan gevraagd



7. Inhoudelijke accenten van Demos

Onderscheid tussen twee types van aanbieders:

Van aanbod > publiek

De organisatie vertrekt vanuit een aanbod in de vrije tijd wil de kansengroep betrekken bij het bestaande aanbod en/of samen een (ver)nieuw(d) aanbod ontwikkelen (vnl. vrijetijdsactoren binnen cultuur, sport en jeugdwerk)

Bijvoorbeeld: [Buffalo Dance Academy](#), [Women's Sport Kortrijk](#), [G-Klimmen](#), ...

Van publiek > aanbod

De organisatie bereikt reeds de kansengroep, maar wil voor hen een vrijetijdsaanbod ontwikkelen en/of de brug slaan naar het bestaande aanbod (vnl. zelforganisaties, armoedeverenigingen, welzijnsorganisaties, jeugdzorg,...)

Bijvoorbeeld: [Aspirant Initiator](#) (Beerschot Atletiek), [Stap je mee](#) (Psylos), [Betonne Jeugd Vecht](#)

7. Inhoudelijke accenten van Demos

Organisaties die van publiek > aanbod werken...

... staan erg dicht bij de doelgroep en schrijven van daaruit sterke inhoudelijke projecten. Demos ondersteunt vooral op vlak van *organisatie-ontwikkeling* en helpt organisaties om hun eigenheid onder woorden te brengen, dossiertaal te beheersen, het partnernetwerk uit te breiden, legimiteit te versterken, zichtbaarheid te vergroten... Nu vooral ad hoc, maar in de toekomst met meer systematisch onder de noemer 'ruimte claimen'.

Organisaties van aanbod > publiek...

... ondersteunt Demos onder de noemer 'ruimte maken' op vlak van:

- Eigenheid van projectmatig werken
- Verruimen van het perspectief op 'participatie'
- Aanreiken van een brede waaier aan vormen van participatief werken
- Aandacht voor de input en betrokkenheid van de eindgebruiker bij het ontwikkelen van het project
- Verduurzaming

7. Inhoudelijke accenten van Demos

Projectmatig werken

Projectmatig werken heeft zijn eigen wetmatigheden:

- begin- en einddatum
- duidelijk omschreven doelstelling
- vooraf bepaald resultaat
- anders dan de werking, uniek
- projectplan: stappenplan, timing, doelen
- binnen bepaald budget

Houdt het midden tussen 'routinematig' werken en 'improviseren'
Het is op zich iets 'vreemd'. Enerzijds nieuwe en onzekere dingen doen,
anderzijds bepaalde resultaten op voorhand vastleggen.

7. Inhoudelijke accenten van Demos

Input en betrokkenheid van de eindgebruiker bij het ontwikkelen van het project: de LCD toolkit

LCD is een **methode** om op een geplande en participatieve manier een project te bedenken, te ontwikkelen en uit te voeren.

LCD bestaat uit **drie fases**: luisteren, creëren en doen. Elke fase wordt opnieuw verdeeld in kleinere stappen. Per stap zijn er verschillende werkvormen waar je uit kunt kiezen. Het resultaat is een stevig projectplan.



Luisteren

6 STAPPENPLAN



Creëren

7 STAPPENPLAN



Doen

5 STAPPENPLAN

STAP 1 VERWOORD JE ONDERZOEKSVRAAG

Je loopt rond met een idee voor een project. Een goede eerste stap is om je eerste idee concreter te formuleren in een (onderzoeks) vraag of een uitdaging.



Startvraag

STAP 2 SPREEK BESTAANDE KENNIS AAN

De kans is groot dat er al heel wat kennis en informatie werd verzameld. Nadat je deze doornam, kan je focussen op wat je nog niet weet.



Freewriting



Wat weten we al en wat niet



Bronnenonderzoek



Machtsverhoudingen

STAP 3 ZOEK UIT MET WIE JE MOET GAAN PRATEN

Je bent op zoek naar relevante, maar vooral ook naar verschillende invalshoeken. Hou rekening met gender, etniciteit en sociale achtergrond. Ook extreme meningen kunnen relevant zijn.



Best Persons



Stakeholdersanalyse



Permanent breakfast



Tupperwaremethode

STAP 4 KIES EEN HAALBARE WERKVORM

Je weet wie je wilt aanspreken en vanuit welke vraag je de context beter wilt leren kennen. Nu moet je beslissen op welke manier je mensen zal benaderen. Kies werkvormen die je liggen en wees niet te direct.



De visbokaal



Jobwissel



Knipperlicht-en-model



ABCD-methode



Sociale netwerk-analyse



Delphi-methode

STAP 5 PLAN JE BEVRAGING

Iemand bevragen is een kunst. Je bent nieuwsgierig en wil betrokkenheid tonen, maar tegelijk zoek je antwoorden op specifieke vragen. Bereid je goed voor en neem je tijd.



Mindmapping



Forumtheater

STAP 6 TOETS JE EIGEN MINDSET

We denken nogal snel dat we een context begrijpen, terwijl we hem eigenlijk vooral 'interpreteren'. Deel daarom ervaring met collega's en praat erover door. Ga vooral op zoek naar wat je eigen vooronderstellingen ontkracht.



Beginners mind



8. Wat kan Dēmos voor je doen?

We helpen je graag op weg.

- Let wel: Demos kent zelf geen subsidies toe
- We maken tijd voor jouw vragen

telefoon: 02 204 07 00
e-mail: info@demos.be

We inspireren

- Kom naar onze P-Kaffees waarop collega's ervaringen delen
- Ga gerust eens grasduinen op onze website
- Ga aan de slag met concrete methodieken en werkvormen

www.demos.be/agenda
www.demos.be/programmas/participatieprojecten
www.demos.be/LCD

We adviseren

- Over hoe je het project vertaalt naar de subsidieaanvraag
- Over de wenselijkheid, haalbaarheid en verduurzaming van je project
- Over de optimale fasering en looptijd van je project
- Over mogelijke interessante (netwerk)partners binnen je project
- Over de procesvoorwaarden en mogelijke valkuilen van je project

Feedback cyclus

- 1- We maken een afspraak.
- 2- Je bereidt de ontmoeting voor
- 3- We ontmoeten elkaar
- 4- Je stuurt ons een draft van je aanvraag
- 5- We bezorgen je onze feedback
- 6- We lezen je definitieve aanvraag na



Je project is goed- of afgekeurd?
We zoeken opnieuw contact.

WAT NU?

Past je project in deze subsidie?

> neem contact met ons op en download de tutorial '[Projectvoorstel schrijven](#)'

Past je project niet in deze subsidie?

> download [onze mini subsidiewijzer](#) en neem contact met ons op