



Initiatief voor kleinschalige projecten binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee - Handleiding voor projectindieners (Versie 1.3 maart 2024)

Inhoud

1	Over het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee en de regeling voor kleinschalige projecten.	2
2	Algemene regels	5
2.1	Wie kan een aanvraag indienen?	5
2.2	Projecten die in aanmerking komen voor een subsidie voor kleinschalige projecten van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee.....	5
2.3	Beschikbaar budget en financieringsregels.....	6
2.4	Hoe kan ik een aanvraag indienen?	7
2.5	Wat zijn de selectiecriteria?	7
2.6	Contract	8
2.7	Duur van het project	9
2.8	Toezicht op uw project.....	9
2.9	Evaluatie van uw project en betaling op basis van resultaten en bewijzen.....	9
2.10	Wat zijn duidelijke resultaten? Wat is tastbaar bewijs?	10
2.11	Publiciteit.....	11
3	Uitsluitingsgronden en aandachtspunten voor de aanvrager.....	13
4	Richtlijnen - projectaanvraagformulier	13
4.1	Informatie over het project.....	13
4.2	Hoe vult u het begrotingsformulier in?	14
5	Richtlijnen - eindverslag	15
6	Bijlage: Specifieke regels voor elke financierende overheid	17
6.1	Specifieke regels voor de Departementen Pas-de-Calais en Nord.....	17
6.2	Specifieke regels voor aanvragers uit Kent County Council	19
6.3	Specifieke regels voor de Provincies West- en Oost-Vlaanderen en de Provincie Zeeland..	21
6.4	Specifieke regels voor de Provincie Zuid-Holland	22

1 Over het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee en de regeling voor kleinschalige projecten.

Het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee is een samenwerkingsverband tussen verschillende Belgische, Britse, Nederlandse en Franse lokale overheden grenzend aan het Nauw van Calais en de zone van de Noordzee-het Kanaal. Het doel is de aanzet te geven tot een nieuwe, flexibele en efficiënte manier van samenwerken om duurzame contacten als goede burens na te streven en kansen te creëren met wederzijdse voordelen voor bedrijven, bewoners, plaatselijke stakeholders en gemeenschappen in de Kanaalzone.

Het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee bestaat uit:

- VK: Kent County Council.
- Nederland: Provincies Zeeland en Zuid-Holland
- België: Provincies West- en Oost-Vlaanderen
- Frankrijk: Departementen Nord en Pas-de-Calais.





Elke deelnemende overheid wordt in het "Uitvoerend Comité" van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee vertegenwoordigd door een verkozen bestuurder. Dit uitvoerend comité komt tot vier keer per jaar samen.

De overheden binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee willen de lokale samenwerking tussen de landen langs weerszijden van het Kanaal een duwtje in de rug geven door een gezamenlijk initiatief op te zetten om kleine grensoverschrijdende projecten te ondersteunen en te financieren. Hierbij komen tal van thema's aan bod, zoals innovatie en projecten voor een bloeiende economie, initiatieven om de uitdagingen van de klimaatverandering aan te pakken en jeugdgerelateerde projecten.

In deze richtlijnen vindt u de procedures en de subsidievoorwaarden van dit initiatief terug.

Indien u ondersteuning wenst bij de uitwerking van uw project (bijvoorbeeld bij de zoektocht naar grensoverschrijdende partners, bij de opzet van projecten, of als u hulp nodig hebt bij het invullen van het formulier voor het initiatief voor kleinschalige projecten) kunt u steeds contact opnemen met de regionale contactpunten die u hieronder terugvindt:

Regio	Contactpersonen	Telefoon	Email
Provincie Zuid-Holland (Nederland)	Dhr. Stephan Van Dijk	+31 (0)6 31 92 31 08	sj.van.dijk@pzh.nl
Provincie Zeeland (Nederland)	Mevr. Leonie Corbin-Goudzwaard	+31 (0)6 25 72 66 86	lp.corbin-goudzwaard@zeeland.nl
Provincie Zeeland (Nederland)	Mevr. Wieteke Wolterbeek	+31 (0)6 21 12 48 91	w.wolterbeek@zeeland.nl
Provincie Oost-Vlaanderen (België)	Dhr. Julio Delva	+32 (0)9 267 87 22	julio.delva@oost-vlaanderen.be
Provincie Oost-Vlaanderen (België)	Mevr. Tanja Vanhove	+32 (0)9 267 86 83	tanja.vanhove@oost-vlaanderen.be

Provincie West-Vlaanderen (België)	Mevr. Elien Declercq	+ 32 (0)472 24 63 30	elien.declercq@west-vlaanderen.be
Provincie West-Vlaanderen (België)	Mevr. Jessica Monteyne	+ 32 (0)472 24 63 30	jessica.monteyne@west-vlaanderen.be
Provincie West-Vlaanderen (België)	Dhr. Andreas Schollier	+32 (0)470 49 91 78	andreas.schollier@west-vlaanderen.be
Département du Nord (Frankrijk)	Mevr. Hélène Dinh	+33 (0)3 59 73 56 98	helene.dinh@lenord.fr
Département du Pas-de-Calais (Frankrijk)	Mevr. Marianne Denoeu	+33 (0)3 21 21 91 73	denoeu.marianne@pasdecalais.fr
Département du Pas-de-Calais (Frankrijk)	Mevr. Mary Sol Ovalle Cijanes	+ 33 (0)3 21 21 91 78	ovalle.cijanes.mary.sol@pasdecalais.fr
Kent County Council (Verenigd Koninkrijk)	Mevr. Myriam Caron	+44 (0)3000 417042	myriam.caron@kent.gov.uk
Kent County Council (Verenigd Koninkrijk)	Dhr. Dafydd Pugh	+44 (0)3000 417157	dafydd.pugh@kent.gov.uk

2 Algemene regels

2.1 Wie kan een aanvraag indienen?

Elke organisatie of instantie die rechtspersoonlijkheid heeft, over een bankrekening beschikt en in het gebied van het Comité gevestigd is.

Een organisatie of instantie gevestigd in de landen die deel uitmaken van het Comité (Frankrijk, het Verenigd Koninkrijk, België, Nederland) komt eveneens in aanmerking indien de effecten van het ingediende project ten goede komen in het werkingsgebied van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee.

Zie ook de uitsluitingsgronden (punt 3) en de bijlagen bij deze richtlijnen (punt 6).

Om in aanmerking te komen, moeten de projecten ingediend worden door minstens twee in aanmerking komende organisaties uit twee verschillende landen binnen het gebied van het Comité. Alle projectpartners moeten bij de uitvoering van het project betrokken zijn.

2.2 Projecten die in aanmerking komen voor een subsidie voor kleinschalige projecten van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee

In het kader van het programma kunnen aanvragen ingediend worden voor alle soorten grensoverschrijdende projecten waarbij aangetoond kan worden dat samenwerking tastbare voordelen oplevert.

Innoverende projectideeën die kunnen bijdragen aan de implementatie van de prioriteiten binnen de visie en strategie van het Comité worden hierbij in het bijzonder aangemoedigd.

De thema's kunnen zeer uiteenlopend zijn, maar vooral projecten op de volgende gebieden worden aangemoedigd:

- **Innovatieve projecten en projecten die bijdragen aan een bloeiende economie**
Voorbeelden:
 - *Agro-innovatieve benaderingen zoals "farm-to-fork", opkomst van nieuwe technologieën (healthtech) ...*
 - *Projecten waarbij sprake is van grensoverschrijdende samenwerking tussen kmo's/mkb's, universiteiten en overheidsorganisaties.*
- **Initiatieven om de uitdagingen van de klimaatverandering aan te pakken**
Voorbeelden:
 - *Samenstellen van grensoverschrijdende educatieve natuurgidsen voor het jongere publiek (6-12 jaar) om natuurbehoud te bevorderen*
 - *Projecten in verband met zachte mobiliteit, energiebesparing, ...*
- **Initiatieven gericht op jongeren.**



Voorbeelden

- *Samenwerking tussen scholen over een historisch onderwerp, met het oog op de productie van een gezamenlijke film of een reeks educatieve materialen.*
- *Organiseren van grensoverschrijdende activiteiten tussen sport- of cultuurverenigingen*

We hechten ook veel belang aan projecten die bijdragen aan het **slaan van een brug tussen het VK en de EU**, en aan **initiatieven gericht op of die bijdragen tot het herstel na Covid-19**.

Voor meer informatie over onze visie voor het gebied van het Comité verwijzen we graag naar de visie en strategie van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee, beschikbaar op onze website.

In punt 2.5 van dit document (Wat zijn de selectiecriteria?) vindt u meer details over de selectiecriteria voor de projecten.

2.3 Beschikbaar budget en financieringsregels.

Elke overheid bepaalt haar jaarlijkse budget dat aan verschillende projecten kan worden toegewezen. Lees punt 6 van de bijlagen erop na voor specifieke financieringsregels van de verschillende deelnemende overheden. Neem contact op met de regionale contactpunten voor meer informatie over het beschikbare budget.

De betaling zal gebeuren op basis van resultaten, gebaseerd op de deliverables beschreven in uw projectvoorstel. Zie punt 2.9 (Betaling op basis van resultaten en bewijzen) en 2.10 (Wat zijn duidelijke resultaten? Wat is tastbaar bewijsmateriaal?) voor meer informatie.

Voorfinanciering kan door sommige overheden in overweging worden genomen bij de aanvraagprocedure, op verzoek tijdens de aanvraag, en kan tot 50% van de subsidie bedragen.

Indien de projectpartner beslist om het project niet verder te zetten, moet deze subsidie onmiddellijk worden terugbetaald.

Medefinanciering uit andere bronnen dan het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee (d.w.z. private stichtingen, andere overheidsfinanciering) is mogelijk maar niet vereist

Alle subsidies zijn eenmalig. De toekenning van een subsidie aan een organisatie impliceert of verleent geen blijvende ondersteuning.

Elke subsidie die u ontvangt, moet gebruikt worden voor het project dat in uw aanvraag beschreven wordt.

De subsidie mag niet voor een ander doel of project gebruikt worden. Eventuele wijzigingen van de doelstelling(en) of resultaten die u in uw aanvraag vermeld hebt, moeten eerst besproken worden met en goedgekeurd worden door de projectverantwoordelijke van uw financieringsinstantie.



2.4 Hoe kan ik een aanvraag indienen?

De organisaties dienen samen met hun partners één aanvraag in bij de lokale overheid van de regio waar zij gevestigd zijn.

Dit omvat een gezamenlijke begroting, waarin duidelijk aangegeven wordt hoeveel financiering door elke partner gevraagd wordt en aan welke deelnemende regio binnen het Comité dit afkomstig zal zijn.

De aanvraag dient opgesteld te worden in het Frans, het Nederlands of het Engels, afhankelijk van de officiële taal van de betrokken lokale overheid. Het is niet nodig een beëdigde vertaling te verstrekken.

Indien bijvoorbeeld financiering aangevraagd wordt bij de overheden in Kent, Pas-de-Calais en Oost-Vlaanderen, dan dient u een vertaald document in het Engels, Frans en Nederlands voor te leggen.

Enkel volledige aanvragen, met inbegrip van het aanvraagformulier en het begrotingsformulier, (die overeenstemmen met de voor het programma geldende lokale en nationale voorschriften), komen in aanmerking en worden onderzocht.

2.5 Wat zijn de selectiecriteria?

Zodra u uw ingevulde aanvraag ingediend hebt, zullen de contactpunten van de regio's waar u uw aanvraag ingediend hebt, nagaan of uw aanvraag in aanmerking komt en uw project beoordelen op basis van de mate waarin het aan de volgende criteria voldoet:

- Uw project moet bijdragen aan de doelstelling van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee om de goede contacten tussen de deelnemende regio's te bevorderen en te versterken.
- Uw project moet **duidelijke doelstellingen en resultaten** hebben (zie 2.10: "Wat zijn duidelijke resultaten en tastbare bewijzen?")
- **Het partnerschap moet relevant zijn voor het project:** d.w.z. de partners beschikken over de nodige competenties om het project uit te voeren.
- Bijzondere aandacht dient besteed te worden aan de **communicatieacties** die verband houden met het project. Er moet ten minste één communicatieactiviteit die verband houdt met het project georganiseerd worden, dit kan verschillende vormen aannemen. Bv. een artikel in een plaatselijke krant, een schoolconferentie om het project voor te stellen...
- Wij beoordelen uw subsidieaanvraag op basis van het *value for money* principe / prijs-kwaliteit en of het budget realistisch is.



- Het project moet **grensoverschrijdend** zijn en dient **de lokale voordelen** voor de regio, (de betrokken plaatselijke bevolking of het publiek) aan te tonen.

Houd er rekening mee dat een grensoverschrijdend project ook lokale activiteiten kan omvatten.

Grensoverschrijdend werken kan bijvoorbeeld de volgende voordelen opleveren:

- **Leren van elkaar:** hoewel we dezelfde uitdagingen het hoofd moeten bieden, kunnen we toch met verschillende oplossingen komen en van elkaars ervaringen leren. We hechten veel belang aan projecten waarin “best practices” en kennis gedeeld worden: d.w.z. grensoverschrijdende seminars, veldstudies...
- **Bruggen bouwen om de grenzen te verzachten:** grenzen mogen ons er niet van weerhouden samen te werken. We zouden bijvoorbeeld projecten willen aanmoedigen die zorgen voor het uitwisselen van informatie over wettelijke kaders, fietspaden... op grensoverschrijdend niveau.
- **Samen sterker:** sommige projecten zijn moeilijk alleen uit te voeren of zijn nuttiger als ze samen ondernomen worden. Vervuiling stopt bijvoorbeeld niet bij de grens en initiatieven om het milieu te beschermen zouden dat dus ook niet moeten doen. Bovendien kunnen partnerschappen ook kostenvoordelen opleveren.

We willen er ook op wijzen dat de contactpunten tijdens het beoordelingsproces om relevante aanvullende informatie kunnen vragen.

De technische beoordeling van uw project zal ter formele goedkeuring voorgelegd worden aan de verkozen leden binnen het Uitvoerend Comité van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee. Indien zij besluiten om het project te steunen zal de financieringsaanvraag bezorgd worden aan de overheden waarbij de fondsen aangevraagd zijn. Vervolgens zullen zij hun eigen procedure voor de toekenning van subsidies volgen.

2.6 Contract

Afhankelijk van de financieringsinstantie bestaan er verschillende procedures om de goedkeuring van de subsidie en de wederzijdse verplichtingen die tussen de financieringsinstantie en de aanvrager overeengekomen moeten worden, te formaliseren. Zie de bijlagen (punt 6)



2.7 Duur van het project

Het project duurt maximum 2 jaar. In uw aanvraag moeten de begin- en einddatum van uw project duidelijk vermeld worden.

Indien het project niet afgerond is op de einddatum, en alleen in geval van overmacht, dient ten minste drie maanden voor het einde van het project een onderbouwd verzoek tot verlenging ingediend te worden.

2.8 Toezicht op uw project

Uw financieringsinstantie zal toezicht houden op het gebruik van alle toegekende subsidies, en door de subsidies te aanvaarden, en door de overeenkomst te ondertekenen, gaat u akkoord om volledig deel te nemen aan het monitoringproces.

Gedurende de looptijd van het project zal de aan u toegewezen projectverantwoordelijke contact met u opnemen om de voortgang van het project te bespreken (telefoon, virtuele/fysieke bijeenkomst ...). Twijfel niet om zelf contact op te nemen met de aan u toegewezen projectverantwoordelijke mocht u vragen hebben of als er zich problemen voordoen met uw project.

2.9 Evaluatie van uw project en betaling op basis van resultaten en bewijzen

De betaling van de subsidie zal plaatsvinden na de indiening van een definitief projectverslag (of het saldo indien er een voorschot werd uitbetaald). In dit document moet beschreven worden hoe het project zich ontwikkeld heeft, wat de successen waren en welke lessen eruit getrokken zijn. Het verslag moet een duidelijke opsomming en beschrijving geven van de resultaten van het project en van eventuele langetermijnresultaten. Dit verslag wordt opgesteld in de taal van uw financierende overheid en moet binnen 10 weken na de einddatum van uw project ingediend worden bij uw financieringsinstantie. Voor meer informatie over het eindverslag, zie punt 5.

De betaling van de subsidie voor het project is rechtstreeks gekoppeld aan de indiening van bewijsstukken waaruit blijkt dat de verwachte acties en activiteiten, en de levering van resultaten zoals beschreven in de projectaanvraag, gerealiseerd en verwezenlijkt zijn. Dit moet de informatie zijn die in uw projectaanvraag gespecificeerd is en die zal dienen als bewijs van de voortgang en voltooiing van de activiteit. Wees ervan bewust dat de subsidie niet verhoogd kan worden wegens onvoorziene kosten.

Betaling van de goedgekeurde subsidie per actie is alleen mogelijk als de actie daadwerkelijk uitgevoerd is en de nodige bewijsstukken hiervoor beschikbaar zijn. Dit principe wordt per actie afzonderlijk toegepast.

Sommige financierende overheden kunnen aanvullende informatie vragen (bijvoorbeeld bewijzen van uitgaven); zie de bijlagen (punt 6).

2.10 Wat zijn duidelijke resultaten? Wat is tastbaar bewijs?

Om een duidelijk beeld te krijgen van wat onder tastbaar bewijs verstaan wordt, volgt hieronder een niet-exhaustieve lijst van voorbeelden.

Wat hebt u gedaan? (Verwachte resultaten)	Hoe bewijst u dat? (Bewijs van uitvoering)
Grensoverschrijdende toeristische producten uitwerken	Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn: <ul style="list-style-type: none">- Voorbeeld van de gids- Bewijs van verspreiding van de gids (Verdeellijst, foto's van de plaatsen waar de gids verdeeld wordt, ...)- Aantal bezoeken aan de webpagina- Aantal geleende communicatiematerialen- Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
Grensoverschrijdende excursies organiseren (om het erfgoed te ontdekken, om van gedachten te wisselen over de bescherming van de biodiversiteit...)	Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn: <ul style="list-style-type: none">- Foto's van de excursies- Kopie van de communicatiedocumenten ter promotie van het evenement- Lijst van deelnemers aan elk evenement- Voorbeeld van de posters- Activiteiten op sociale media- Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
Uitwisselingen tussen scholen tot stand brengen	Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn: <ul style="list-style-type: none">- Uitwisselingen tussen scholen tot stand brengen- Lijsten van deelnemers- Film of ander gerealiseerd materiaal- Foto's van de uitwisselingen- Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
Grensoverschrijdende ontmoetingen organiseren voor jongeren om hen te	Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn: <ul style="list-style-type: none">- Voorbeeld van de posters, uitnodiging in de pers

<p>informereren over de bestaande mobiliteitsmogelijkheden in de regio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foto's van de vergaderingen - Lijsten van sprekers - Lijsten van geregistreerde deelnemers. - Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
<p>Matchmaking evenementen organiseren voor kmo's/mkb's, universiteiten en overheidsorganisaties.</p>	<p>Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lijsten van deelnemers en sprekers - Foto's van het evenement - Uitnodigingen verstuurd naar de aanwezigen - Persbericht van het evenement. - Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
<p>Grensoverschrijdend evenementenprogramma uitwerken (festival, markt...).</p>	<p>Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promotiemateriaal - Foto's van de georganiseerde activiteiten - Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.
<p>Grensoverschrijdende opleidingsactiviteiten organiseren</p>	<p>Bewijsstukken kunnen volgende zaken zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documenten ter bevordering van de opleiding - Bewijs van deelname aan de opleiding voor elke deelnemer - Cursusmateriaal - Individuele feedbackformulieren ingediend door degenen die deelnemen aan/profiteren van het project.

2.11 Publiciteit

Een vereiste van het Initiatief voor kleinschalige projecten binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee is dat de begunstigden in alle communicatie melding maken van de betrokken financierende overheden en van het Comité (logo's van lokale overheden en van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee).

Op het einde van elk boekjaar zullen alle subsidies toegekend in het kader van het Initiatief voor kleinschalige projecten binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee



gepubliceerd worden, met vermelding van de organisatie, het project en het gefinancierde bedrag.

3 Uitsluitingsgronden en aandachtspunten voor de aanvrager

- **Particulieren**

U kunt geen aanvraag indienen als u een individu bent, of als de subsidie alleen ten goede zal komen van een individu en individuele mobiliteitsprojecten.

- **Met betrekking tot artikelen die tijdens uw project aangekocht werden**

Alle goederen die via het Initiatief voor kleinschalige projecten binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee aangekocht of verkregen worden, moeten gedurende minstens twee jaar binnen de opgegeven organisatie blijven en voor het opgegeven doel ingezet worden. Indien deze goederen niet gebruikt worden, of indien zij, zonder voorafgaande toestemming van uw overheid aan een andere partij overgedragen worden, dan kunnen de goederen zelf of de waarde van de subsidie door de overheid teruggevorderd worden.

Voor goederen die aangekocht worden met de bedoeling doorverkocht te worden om fondsen te werven, gelden plaatselijke beperkingen: zie punt 6.

- **Lopende projecten**

Voltooide projecten komen niet in aanmerking voor een subsidie. Lopende projecten kunnen echter wel in aanmerking komen als u kunt aantonen dat een subsidie voor uw project een toegevoegde waarde heeft binnen het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee.

4 Richtlijnen - projectaanvraagformulier

4.1 Informatie over het project

1) Projectoverzicht

Geef in een paar woorden (maximaal 20 regels) een duidelijke, beknopte en eenvoudige samenvatting van het project. Dit moet gaan over wat het project inhoudt, waarom u het wilt uitvoeren (beweegreden), de resultaten die u verwacht (resultaten) en hoe u die denkt te bereiken (hoofdactiviteiten). Deze samenvatting zal ook gebruikt worden om uw project aan derden bekend te maken.

2) Relevantie van grensoverschrijdende samenwerking voor uw project

Verduidelijk wat de voordelen zijn van samenwerken binnen een grensoverschrijdend partnerschap voor dit project met organisaties in andere landen van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee. Internationale samenwerking kan bijvoorbeeld schaalvoordelen opleveren of de kennis vergroten.



3) Relevante expertise/ervaring van de organisaties

U dient kort aan te geven over welke vaardigheden en ervaring u en uw partners beschikken om het project succesvol uit te voeren.

4) Geplande acties om de doelstelling(en) te behalen - maximaal 5 acties

Uw acties zullen u in staat stellen uw doelstellingen te behalen. Wees beknopt: als u van plan bent om meerdere strandopruimacties te organiseren, dan moet u dit als één actie vermelden: "Strandopruimacties". Vraag 5 geeft u de mogelijkheid om de acties te kwantificeren. Binnen het project kunnen maximaal 5 acties opgezet worden. Elke voorgenomen actie moet in detail beschreven worden.

Gelieve er rekening mee te houden dat de betaling zal gebeuren op basis van de resultaten die voor elke geplande actie bereikt worden.

5) Overzicht van verwachte resultaten en bewijzen van de resultaten per actie

Vul het tabblad in om elke actie/activiteit die u zult organiseren duidelijk te formuleren (verwachte resultaten), evenals de gekwantificeerde doelstelling. Geef aan met welk bewijsmateriaal u denkt aan te tonen dat de activiteit plaatsgevonden heeft en er resultaat geleverd is. Er kan meer dan één verwacht resultaat of bewijs van activiteit zijn.

Vergeet niet dat de door u verstrekte informatie gebruikt zal worden om de ondernomen activiteiten en de behaalde resultaten te evalueren en zal bepalen of de subsidie al dan niet betaald zal worden.

6) Tijdschema van het project

Vul het tijdschema in voor uw geplande acties. Deze zal gebruikt worden om de voortgang van uw project te bewaken.

7) Mededeling over de steun van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee

Leg uit hoe u uw project onder de aandacht van de doelgroep wilt brengen en hoe u de steun van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee wilt erkennen. Berichten in de lokale pers zijn prima, maar probeer waar mogelijk ook een breder publiek te bereiken - lokale/regionale tv, sociale media enzovoort (als u bijvoorbeeld met jongeren werkt, moet de communicatie zich ook tot hun familie richten).

4.2 Hoe vult u het begrotingsformulier in?

Het begrotingsformulier bevat 3 tabbladen: kosten, middelen en totaalbudget.

1) Kosten (voor alle partners)

Elke partner moet de pagina met de voorlopige kosten van het project invullen.

De subsidie wordt niet betaald op basis van de gemaakte kosten, maar op basis van de voor het project gerealiseerde acties. Om de subsidieaanvraag goed te kunnen beoordelen, moet naast een beschrijving van de acties een kostenraming opgesteld worden.

Deze kostenraming moet per actie opgesteld worden, uitgesplitst per partner, en onderverdeeld in de volgende categorieën:

- **Interne kosten:** De interne kosten worden gemaakt door de projectbeheerder en de partners. Voorbeelden van interne kosten zijn: personeelskosten, reiskosten...
- **Externe kosten:** Externe kosten zijn kosten van derden, d.w.z. kosten van niet-projectpartners waarvoor een factuur ontvangen wordt. Voorbeelden van externe kosten zijn: het inhuren van externe experts (zoals de kosten van een consultant, een communicatiebureau), kosten voor catering, kosten voor drukwerk, aankoop van materiaal ...

2) Middelen (facultatief)

Deze rubriek is facultatief en wordt slechts door sommige overheden verplicht. Lees punt 6 (bijlagen) om te weten of uw overheid deze rubriek verplicht.

U dient aan te geven welke middelen specifiek voor het project bestemd zijn en wat de herkomst ervan is, met inbegrip van de middelen die u bij het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee aanvraagt. Geef aan of deze aangevraagd of reeds verworven zijn.

Merk op dat middelen afkomstig van fondsenwervingsevenementen als interne middelen aangegeven moeten worden.

3) Totaalbudget van het project

Deze fiche zal geeft ons een algemeen overzicht van het budget van uw project.

Als u de middelen voor uw project vermeld hebt, zorg er dan voor dat de groene cellen (totale middelen en totale kosten) gelijk zijn.

Voor vragen of hulp met betrekking tot het begrotingsformulier kunt u contact opnemen met het contactpunt van uw financieringsinstantie.

5 Richtlijnen - eindverslag

Dit verslag moet bestaan uit:

- Een gedetailleerde beschrijving van de ondernomen activiteiten en acties en de geleverde resultaten. Het moet ook vermelden hoe het project de ruimere regio ten goede is gekomen, welke resultaten het project op langere termijn zal opleveren en welke toekomstige voordelen het met zich meegebracht heeft voor de betrokken partners en de regio in het algemeen.



- Voor alle activiteiten/acties dienen de nodige realisatiebewijzen aangeleverd te worden. Deze bewijsstukken moeten dezelfde zijn als deze uit de projectaanvraag. Deze materiële bewijsstukken dienen als bijlage bij het eindverslag gevoegd worden.
- Daarnaast moet een korte toelichting gegeven worden over de communicatieactiviteiten die georganiseerd werden in het kader van het project. Persberichten of ander communicatiemateriaal (sociale media) met betrekking tot uw project moeten als bijlage toegevoegd worden. Let erop dat de relevante logo's (financiering van lokale overheden en het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee) op dit materiaal moeten staan.

Projectpartners dienen gezamenlijk het sjabloon voor het eindrapport in te vullen. Partners kunnen ervoor kiezen om afzonderlijke paragrafen in elk tekstvak of gemeenschappelijke tekst te schrijven. Het activiteitenverslag moet per actie worden voorgesteld. Het rapport moet worden vertaald en ingediend bij elke betrokken lokale overheid, in elke taal van het project.

Het eindverslag moet door de verantwoordelijke van uw organisatie ondertekend worden voordat het naar het contactpunt gestuurd wordt.

6 Bijlage: Specifieke regels voor elke financierende overheid

6.1 Specifieke regels voor de Departementen Pas-de-Calais en Nord

- **Economische projecten: Eerbiediging van de in de wet vastgelegde verdeling van bevoegdheden (Loi NOTRe)**

Sinds wet nr. 2015-991 van 7 augustus 2015 betreffende de nieuwe territoriale organisatie van de republiek (Loi NOTRe), die de toewijzing van de bevoegdheden van lokale autoriteiten herdefinieert, kunnen de departementen Nord en Pas-de Calais niet langer ingrijpen in de economische ontwikkeling. Ze kunnen niet langer een steunregeling of de voorwaarden voor de uitvoering ervan definiëren. De regio alleen is verantwoordelijk voor het definiëren en verlenen van steun voor het creëren of uitbreiden van economische activiteiten. De artikelen 2 en 3 van de Loi NOTRe maken de regio dus de centrale speler in de economische ontwikkeling van haar grondgebied.

Wat territoriale solidariteit betreft, hebben de departementen Nord en Pas-de-Calais nog steeds een sterk interventievermogen. Zij kunnen investeringssteun verlenen aan gemeenten of intercommunes voor een project ten behoeve van marktdiensten en plattelandontwikkeling (artikel 94 van de loi NOTRe).

Ten slotte moet aan vier cumulatieve voorwaarden worden voldaan:

- Privaat initiatief moet mislukken;
- Het project moet overeenkomen met een investeringsoperatie;
- Het betrokken bedrijf is een bedrijf dat marktdiensten levert die nodig zijn voor de behoeften van de bevolking op het platteland;
- De steun mag geen steun voor de onderneming zijn. Anders zou het ongeldig zijn.

- **Uitsluiting voor kerken en geloofsgroepen (wet van 1905):**

Culturele en religieuze verenigingen die in Frankrijk geregistreerd zijn onder de wet van 1905 kunnen geen overheidssubsidies aanvragen, zoals bepaald in de Franse wetgeving.

- **Politieke partijen of vakbonden:**

Politieke partijen en vakbonden komen niet in aanmerking voor een aanvraag. Politieke activiteiten kunnen niet worden gefinancierd.

- **Specifieke regels voor bedrijven:**

Bedrijven die activiteiten voorstellen die tot commercieel gewin kunnen leiden, kunnen geen subsidie aanvragen.



- **Specifieke regels voor scholen en academies (enkel voor Pas-de-Calais):**

Houd er rekening mee dat enkel Staatsscholen of academies een subsidie kunnen aanvragen bij Pas-de-Calais.

Deze beperking geldt niet voor de Nord.

- **Contract:**

De financiële steun van de Conseil Départemental du Pas-de-Calais of Conseil Départemental du Nord, en hun wederzijdse verplichtingen met de aanvrager zullen worden vastgelegd in een contract (« convention »), ondertekend door beide partijen.

- **Budget:**

Het formulier met het budget moet duidelijk aangeven welke andere financieringsbronnen voor het project worden gebruikt, of deze nu aangevraagd of reeds verworven zijn.

- **Andere:**

Onder bepaalde voorwaarden aanvaarden we de aankoop van artikelen die worden verkocht om geld in te zamelen. Neem voor meer informatie contact op met uw projectmedewerker.

6.2 Specifieke regels voor aanvragers uit Kent County Council

Wie kan een aanvraag indienen? (Zie hierboven in sectie 2.1 van de handleiding)

De volgende kunnen geen aanvraag indienen:

- Individuen (of wanneer het voordeel van de subsidie enkel ten goede komt aan 1 individu).
- Partijpolitieke groepen of politieke activiteiten. Dit omvat elke parochieraad (of groep van), Districtsraden, of The Kent County Council waar een subsidie de democratische functies van die lokale overheid zou uitdagen of tegenwerken. Of waar dergelijke subsidies de reputatie van Kent County Council in gevaar zou brengen.
- Kerkelijke of geloofsgroepen die de subsidie gebruiken om religieuze activiteiten te promoten.
- Scholen en academies kunnen geen subsidie aanvragen voor bouwkosten, lesmateriaal of curriculumlevering (hoewel ze financiering kunnen aanvragen voor projecten die een groter gemeenschapsvoordeel ondersteunen).
- Vrijwilligers- en gemeenschapsorganisaties met een omzet van meer dan £100K als ze op zoek zijn naar vervangende financiering voor een project dat eerder door KCC werd gefinancierd.

Wat kan niet gefinancierd worden (Zie hierboven sectie 3 van de handleiding)

- Eventuele kosten voor het opmaken van uw aanvraag;
- Dagelijkse lopende kosten – bijv. Rekeningen van nutsbedrijven, huur...;
- Onvoorziene kosten;
- Fondswervende activiteiten voor uw organisatie of voor anderen;
- Items die voornamelijk een klein aantal Individuen ten goede komen, bijv. Training/reizen;
- Leningen;
- Lidmaatschaps- of registratiekosten;
- Politieke en religieuze activiteiten;
- Activiteiten die de reputatie van Kent County Council in gevaar brengen;
- Aankoop van alcohol;
- BTW die u kunt recupereren;
- Voertuigen of het onderhoud van voertuigen.

Hoeveel kunt u aanvragen?

KCC moedigt aanvragen aan tot een subsidie van £5,000 voor sommige of al uw projectkosten.

Subsidiecontrole

Het beoordelingsproces zal de aanvragen toetsen aan de richtlijnen van de Britse regering over subsidiecontrole.



Leidraad van de Britse regering over de verplichtingen van het VK op het gebied van subsidiecontrole is te vinden op de volgende link:

<https://www.gov.uk/government/publications/complying-with-the-uks-international-obligations-on-subsidy-control-guidance-for-public-authorities>

Contract (Zie hierboven in sectie 2.6. van de handleiding)

Als uw project wordt goedgekeurd, ontvangt u een subsidieovereenkomst. Lees het aandachtig door. Hierin staan de voorwaarden van de subsidie en wat u moet doen om ons te helpen de voortgang van uw project te bewaken.

U dient een kopie van uw subsidieovereenkomst in te vullen en terug te sturen. Ook vragen wij u naar de bankrekening waarop wij de subsidie moeten storten. Door de subsidieovereenkomst in te vullen, stemt u ermee in zich te houden aan de voorwaarden en de monitoringvereisten van het KCC Initiatief voor kleine projecten van het Comité aan de Kanaalzone aan de Noordzee. Deze omvatten het veiligheidsbeleid waarbij u met kinderen en/of kwetsbare volwassenen werkt, en gelijkheid en diversiteit. Voor meer info:

www.gov.uk/government/publications/ofsted-safeguarding-policy

www.kent.gov.uk/about-the-council/strategies-and-policies/corporate-policies/equality-and-diversity

Uitbetaling van de subsidie (Zie hierboven sectie 2.9 van de handleiding)

Uw subsidie wordt uitsluitend via BACS-overschrijving rechtstreeks gestort worden op de bankrekening van uw organisatie. Tenzij KCC met u een alternatieve betalingsregeling heeft afgesproken, streeft KCC ernaar uw subsidie uiterlijk 28 dagen na goedkeuring van uw definitieve eindrapport in één keer uit te betalen.

Indien KCC heeft ingestemd met het betalen van een percentage van uw subsidie als voorfinanciering, betalen wij dit na bevestiging van de andere autoriteiten van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee dat alle partners in uw project subsidieovereenkomsten hebben gesloten met hun respectieve financieringsinstanties. KCC streeft ernaar het saldo van uw subsidie uiterlijk 28 dagen na goedkeuring van uw eindrapport uit te betalen.

Als onderdeel van uw eindrapport moet u bewijsstukken voorleggen van uitgaven. Dit kunnen bijv. gescande kopieën van uw betaalde facturen, kwitanties of bankrekeningafschriften zijn. Als u deze niet bij uw eindrapport kunt voegen, moet u deze binnen 28 dagen na voltooiing van het eindrapport indienen en aangeven dat u van plan bent dit te doen.



6.3 Specifieke regels voor de Provincies West- en Oost-Vlaanderen en de Provincie Zeeland

Raadpleeg de Straits Projectverantwoordelijken (zie punt 1) van de provincie West-Vlaanderen, de provincie Oost-Vlaanderen en de provincie Zeeland voor details over de beschikbare financieringsmogelijkheden en specifieke regels

De Provincie West-Vlaanderen geeft de voorkeur aan projecten die niet subsidieerbaar zijn via andere subsidieringsinitiatieven.



6.4 Specifieke regels voor de Provincie Zuid-Holland

Voordat u bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag voor projectfinanciering in het kader van het Comité van de Kanaalzone aan de Noordzee indient, wordt u geadviseerd contact op te nemen met de verantwoordelijke ambtenaar van het Comité die u tijdens het aanvraagproces kan ondersteunen.

Contract

Partners die bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag indienen voor projectfinanciering in het kader van het Comité, komen in overleg met de provincie een contractvorm overeen. Anders dan genoemd in punt 2.7, betekent dit niet per se een subsidieovereenkomst. De contractvorm kan per project en per partner verschillen, al naar gelang de behoefte van het project.

De financiële steun van de provincie Zuid-Holland en de wederzijdse verplichtingen tussen de aanvrager en de provincie worden geformaliseerd en ondertekend door beide partijen na goedkeuring van het project door het Comité. Het wordt echter sterk aangeraden om de contractvorm te bespreken met de verantwoordelijke ambtenaar van de provincie Zuid-Holland voordat u een aanvraag indient, om er zeker van te zijn dat beide partijen vooraf tevreden zijn met de overeenkomst.

Voortgangsrapportage en betaling

Anders dan beschreven in punt 2.9 behoudt de provincie Zuid-Holland de mogelijkheid om af te wijken van betaling op basis van resultaten, gebaseerd op deliverables. Bij de formalisering van de financiële steun zal een overeenkomst over de vorm van de rapportage, de voorwaarden en de verantwoording van de kosten/activiteiten door beide partijen worden ondertekend.

Begroting

In de begroting moet duidelijk worden aangegeven welke andere financieringsbronnen voor het project worden gebruikt, of deze zijn aangevraagd of reeds zijn verworven.

In het algemeen zullen verzoeken om voorfinanciering niet in behandeling worden genomen. Indien zich een geval voordoet waarin de provincie Zuid-Holland een dergelijk verzoek gerechtvaardigd acht, zal dit alleen mogelijk zijn als daarover vóór de indiening van het project bij het Comité een akkoord wordt bereikt.

Procedure na het indienen van uw aanvraag

De beslissing over uw aanvraag die tijdens de vergadering van het Uitvoerend Comité is genomen, wordt u meegedeeld door middel van een e-mail van de verantwoordelijke ambtenaar van het Straits Comité van de provincie Zuid-Holland.