

## Offerteaanvraag:

# Agentschap van de Samenlevingsdienst

### A. Algemene doelstelling

De wet van 15 mei 2024 tot invoering van een Samenlevingsdienst voorziet in een regeling die burgers die in België verblijven in staat stelt zich gedurende een lange periode op substantiële wijze in te zetten voor een project van algemeen belang en waarbij zij een passende vergoeding ontvangen teneinde de burgerzin, de sociale diversiteit, de solidariteit en de individuele autonomie te bevorderen. Hiervoor richt zij het Agentschap van de Samenlevingsdienst op, dat instaat voor de tenuitvoerlegging van de Samenlevingsdienst. Zij reglementeert bovendien de werkingsmodaliteiten van een Samenlevingsdienst.

Deze wet wordt uitgevoerd door het koninklijk besluit van 9 juli 2024 tot wijziging van het artikel 51 van het koninklijk besluit van 25 november 1991 houdende werkloosheidsreglementering en door het koninklijk besluit van 11 juli 2024 tot vaststelling van de berekening van de vergoeding bepaald in artikel 19 van de wet van 15 mei 2024 tot invoering van een Samenlevingsdienst.

De kern van dit project bestaat erin om een statuut te waarborgen voor elke burger die een traject wenst aan te vatten dat het mogelijk maakt om zijn burgerschap te versterken, om de sociale en culturele vermenging in de praktijk te brengen en om actief een solidaire verbintenis uit te voeren. De Samenlevingsdienst biedt de mogelijkheid om zich nuttig te maken voor de maatschappij en hierbij zijn vertrouwen in de waarden en de democratische instellingen te versterken. De Samenlevingsdienst is gericht op het versterken van het samenleven en op het uitoefenen van een inclusief, verantwoordelijk en proactief burgerschap.

De burger die in dienst is zal dus een samenlevingsdienst kunnen uitvoeren bij één of meerdere gastorganisaties en burgerschapsmodules volgen, in verband met verschillende thematieken. Een vergoeding zal hem voor zijn diensten worden toegekend, berekend in functie van zijn eventuele inkomsten en sociale uitkeringen.

De instelling die instaat voor de tenuitvoerlegging van de Samenlevingsdienst zal het Agentschap van de Samenlevingsdienst moeten heten. De voornoemde wet kent hem de rechtspersoonlijkheid toe en stelt zijn juridisch statuut vast, namelijk de vorm van een vereniging zonder winstoogmerk erkend bij koninklijk besluit.

De centrale opdrachten van het Agentschap bestaan in het zorgen voor het gecentraliseerde en dagelijkse beheer van de Samenlevingsdienst, in al zijn (administratieve, financiële, operationele en programmatorische) aspecten, en om de gastorganisaties te erkennen. Hierbij komen belangrijke informatie- en communicatieopdrachten.

De opdrachten moeten worden voortgezet in een geest van dialoog en van samenwerking met de diensten, organisaties en verenigingen die erkend zijn als gastorganisatie, alsook met de Regionale Tewerkstellingsdiensten.

## B. Wie mag zich kandidaat stellen?

Elke instelling die meent te kunnen beantwoorden aan de toelatings- en selectiecriteria van de offerteaanvraag (punten E en F van dit document).

### Samenwerkingen

De samenwerkingen zijn mogelijk in het kader van deze projectoproep. Het is mogelijk om samenwerkingen uit te voeren met andere organisaties die actief zijn op het Belgisch grondgebied.

In het kader van de samenwerkingen spreekt men over "partners". Partnerschappen tussen organisaties zoals een VZW, een NGO, een vereniging en/of een andere actor van de samenlevingsdienst zijn mogelijk.

Binnen elke samenwerking moet de rol van projectleider (-ster) worden opgenomen door een organisatie: het Agentschap van de samenlevingsdienst. Deze organisatie die instaat voor het project dient de aanvraag in, neemt de wettelijke verantwoordelijkheid op tijdens het verloop van het project, ontvangt de subsidie en zorgt voor de verbinding met de FOD Werkgelegenheid.

De organisatie die het project leidt moet voldoende maturiteit en capaciteit hebben om het project te coördineren.

## C. Subsidiëringsmodaliteiten van het project

**De maximale beschikbare subsidie bedraagt 7.500.000 euro per jaar en bestaat uit het volgende:**

- 1. 3.500.000 euro bestaansmiddelen om de personeelskosten en de exploitatiekosten te dekken;**
- 2. 4.000.000 euro bestemd voor de storting van de vergoedingen voor samenlevingsdienst (opdrachtkosten).**

### 1. Budgettair plan

Om het budgettair plan voor te leggen moet u gebruik maken van [het Excel-model](#) dat te uwer beschikking wordt gesteld in de bijlagen.

Wat de "kosten" betreft, wordt een onderscheid gemaakt tussen: de loonkosten, de exploitatiekosten, de overhead en de opdrachtkosten. De lijst van de kostenvoorbeelden opgenomen op de volgende

bladzijden is niet exhaustief. In geval van twijfel over de ontvankelijkheid van een uitgave, aarzel niet om te vragen aan de FOD Werkgelegenheid ([ajs@werk.belgie.be](mailto:ajs@werk.belgie.be)).

Wat de "inkomsten" betreft, wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- de eigen middelen van de projectleider;
- de bijdragen van de mede-uitvoerder(s) of van andere organisaties;
- de overheidsbijdragen of andere (gevraagde of verkregen) subsidies.

### Loonkosten

De loonkosten zijn de interne loonkosten van het personeel tewerkgesteld door het Samenlevingsagentschap (de organisatie die drager is van het project of door de mede-uitvoerder(s) die rechtstreeks aan het project werken) naar rato van de tijd die wordt besteed aan het project door deze medewerker(s).

Wanneer u de Excel "budgettair plan" invult moet u altijd het jaarlijks brutoloon van de medewerker aanduiden. Het gaat over het totaalbedrag van de loonkosten (op jaarbasis), gedragen door de organisatie, voor een bepaald personeelslid tijdens de duur van het project. Dit loon zal moeten worden gerechtvaardigd door een arbeidsovereenkomst, loonfiches en de interne boekhouding van het Samenlevingsagentschap (en van zijn eventuele mede-uitvoerders).

OPGELET: Dit bedrag kan verschillen van het bedrag van het brutoloon van het personeelslid! Als de VZW al subsidies heeft ontvangen voor haar personeel (onder meer Maribel-subsidies, APE-punten (Aides à la promotion de l'emploi), enz.) moet zij deze aftrekken van het brutobedrag.

Onder bruto(jaar)loon wordt verstaan: het totaal van het nettoloon, van de bedrijfsvoorheffing, van de sociale loonbijdragen, van de niet vrijgestelde sociale werkgeversbijdragen, van de bijzondere sociale zekerheidsbijdrage, van de eindejaarspremie en van het vakantiegeld (naar rato van de gesubsidieerde periode).

Vallen niet onder de berekening van het brutoloon: het vakantiegeld bij uitdiensttreding, de ontslagvergoeding ingevolge de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, de extra-legale voordelen zoals de maaltijdcheques, de ecocheques, het mobiliteitsbudget en/of de mobiliteitsvoordelen (bedrijfswagen, bedrijfsfiets, enz.), de vergoedingen voor thuiswerk, de groepsverzekering, de hospitalisatieverzekering, de loonbonus, de winstpremie, de warrants, de eenmalige premies, enz. (niet-exhaustieve lijst)

Om deze kosten te compenseren wordt een forfaitair bedrag toegekend (zie hieronder deel "overhead").

Het is mogelijk om nieuw personeel aan te werven voor de uitvoering van uw project of om een personeelslid te gebruiken dat al een post innam voor de aanvang van het project. Als voor het project wordt gebruik gemaakt van reeds aangeworven personeel, is het belangrijk om bijzondere aandacht te besteden aan het verbod op dubbele financiering. Een personeelslid mag nooit tegelijk worden vergoed door het project en door de organisatie of een andere subsidie.



Besteed aandacht aan de volgende punten:

- U moet kunnen aantonen (als het u wordt gevraagd) dat het aangegeven personeel effectief werkt voor het project en voor welk percentage van een VTE (bijvoorbeeld met behulp van timesheet);
- De personeelskosten kunnen slechts worden ingediend voor de financieringsperiode van het project, ofwel enkel vanaf de datum van inwerkingtreding opgenomen in het koninklijk benoemingsbesluit van het Agentschap van de Samenlevingsdienst en voor de duur opgenomen in het besluit;
- De oorsprong van de financiering van de loonkosten moet duidelijk worden aangegeven in het financieel plan (verbod op dubbele financiering).

De indexering zal kunnen worden ten laste genomen door deze subsidie. Deze blijft geplafonneerd op 7.500.000€ per jaar, waarvan 3.500.000€ voor de bestaanskosten.

### Exploitatiekosten

De exploitatiekosten zijn allemaal reële kosten die rechtstreeks voortvloeien uit het project, gemaakt tijdens de financieringsperiode. Deze reële kosten moeten altijd kunnen worden bewezen of worden verondersteld onder overhead te vallen waarvan melding is gemaakt in het volgende punt. Voor de exploitatiekosten is het belangrijk dat u een duidelijke en voldoende nauwkeurige beschrijving toevoegt van de voorziene kosten.

Wij vragen eveneens dat de opgenomen kosten een duidelijk verband hebben met de opdrachten van het project.

Duid tenslotte het bedrag van de BTW apart aan. Als er geen BTW is op bepaalde goederen of diensten, duid dan 0 euro aan.

Ziehier enkele voorbeelden van exploitatiekosten (gemaakte kosten na de toekenning van de subsidie en voor het einde van de gesubsidieerde periode):

- De prestaties uitgevoerd door derden (de betaling van consultants, van experts);
- De kosten van de activiteiten die rechtstreeks uit het project voortvloeien: administratieve kosten, aankoop of verhuur van materiaal, enz.;
- Huur en huurlasten specifiek voor de uitvoering van het project (nogmaals opgelet voor de dubbele financiering);
- De informatie- en communicatiekosten (diverse publiciteit, communicatieacties, aanwezigheid op evenementen zoals beurzen, salons enz);
- De verplaatsingskosten in het kader van het project;
- De restaurant-, traiteur- of cateringkosten;
- ...

De volgende kosten zullen niet worden gefinancierd door de subsidie en kunnen dus niet worden in rekening genomen in het budgettaire plan:

- Dubbele financiering;
- Recupereerbare BTW;
- Vergoedingen, boetes, financiële sancties, schulden en lasten in verband met de schulden;
- Gemaakte kosten voor of na de gesubsidieerde periode;
- Afschrijvingskosten;
- Reiskosten en verblijfskosten in het buitenland.

### Overhead

Een forfait van maximaal 8% van de bestaanssubsidie zal worden toegekend om de kosten te dekken waarvoor het samenlevingsagentschap geen bewijsstukken kan verstrekken van de werkelijk gemaakte kosten (facturen, kassatickets, betalingsbewijzen).

Het forfaitair bedrag moet het volgende dekken (niet-exhaustieve lijst):

- De variabele kosten als deze gedeeltelijk verbonden zijn met andere activiteiten dan de samenlevingsdienst (telefonie en huurlasten bijvoorbeeld);
- De loonelementen verschijnen niet op een betalingsfiche of elk ander bewijselement;
- De kleine uitgaven

Voor de forfaitaire kosten (overhead) is het belangrijk dat u een duidelijke en voldoende nauwkeurige beschrijving toevoegt van de verwachte kosten.

### Opdrachtkosten

De opdrachtkosten stemmen overeen met de effectief gestorte vergoedingen van de samenlevingsdienst.

Het aandeel van de subsidie die aan deze post wordt toegekend moet verplicht tussen 3.000.000€ en 4.000.000€ bedragen, ofwel minimaal 893 gerechtigden per jaar.

## 2. Betaling van de subsidie

De storting van de bestaanssubsidie zal worden uitgevoerd volgens de volgende kalender:

- 40% van de toegekende subsidie zal worden gestort bij de ondertekening van het koninklijk besluit;
- 30% van de toegekende subsidie zal worden gestort op verzoek van het Agentschap van de Samenlevingsdienst, en ten vroegste vier maanden na de storting van het voorschot van 40%, mits de volgende voorwaarden worden nageleefd:
  - De ontvangst van de financiële bewijsstukken tot staving van de bedragen die worden gebruikt voor de werking van het Agentschap van de Samenlevingsdienst sinds de toekenning van het eerste voorschot en tot de indiening van de aanvraag voor het tweede voorschot en de goedkeuring ervan door de FOD Werkgelegenheid;
  - De som van de gedane uitgaven bedraagt ten minste 80% van het reeds toegekende voorschot van 40%.
- 30% van de toegekende subsidie wordt op verzoek van het Agentschap van de Samenlevingsdienst en ten vroegste vier maanden na de storting van het tweede voorschot van 30% uitbetaald, met inachtneming van de volgende voorwaarden:
  - De ontvangst van de financiële bewijsstukken tot staving van de bedragen die werden gebruikt voor de werking van het Agentschap van de Samenlevingsdienst sinds de toekenning van het tweede voorschot en tot de invoering van de aanvraag voor het derde voorschot en de goedkeuring ervan door de FOD Werkgelegenheid;

- De som van de gedane uitgaven bedraagt minstens 80% van alle ontvangen schijven.

De storting van de subsidie met het oog op de betaling van de vergoedingen van de samenlevingsdiensten zal worden uitgevoerd volgens de volgende kalender:

- 35% van de toegekende subsidie zal worden gestort bij de ondertekening van het koninklijk besluit;
- Maximaal 35% van de toegekende subsidie wordt op verzoek van het Agentschap van de Samenlevingsdienst en ten vroegste vier maanden na de storting van het voorschot van 35% uitbetaald, met inachtneming van de volgende voorwaarden:
  - De ontvangst van de financiële bewijsstukken met de bedragen uitbetaald aan de burgers in dienst als vergoeding sinds de toekenning van het eerste voorschot en tot de invoering van de aanvraag van het tweede voorschot en de goedkeuring ervan door de FOD Werkgelegenheid;
  - De som van de gemaakte uitgaven bedraagt minstens 80% van de eerder ontvangen schijven.
- Het saldo van de toegekende subsidie wordt op verzoek van het Agentschap van de Samenlevingsdienst en ten vroegste vier maanden na de storting van het tweede voorschot van 30% uitbetaald, met inachtneming van de volgende voorwaarden:
  - De ontvangst van de financiële bewijsstukken met de bedragen uitbetaald aan de burgers in dienst als vergoeding sinds de toekenning van het tweede voorschot en tot de invoering van de aanvraag van het derde voorschot en de goedkeuring ervan door de FOD Werkgelegenheid;
  - De som van de gemaakte uitgaven bedraagt minstens 80% van de eerder ontvangen schijven.

Het bedrag van de subsidie zal worden gestort op de rekening van de organisatie die de Samenlevingsdienst uitvoert.

De voormelde bedragen en schijven kunnen worden verminderd in verhouding tot de gesubsidieerde periode in het geval deze het kalenderjaar niet integraal zou dekken.

### 3. Reglementering overheidsopdrachten

Als het Agentschap Samenlevingsdienst aanbestedende overheid wordt overeenkomstig artikel 2, 1° van de wet van 17/06/2016 houdende overheidsopdrachten, zal het worden onderworpen aan de reglementering betreffende de overheidsopdrachten.

#### 4. Rapportering en controle

Op elk verzoek tot storting van een schijf van de opdrachsubsidie, moet het agentschap aan de FOD WASO een begrotingstoestand bezorgen over haar opdrachtuitgaven en de lijst van de gestorte vergoedingen.

Deze lijst moet omvatten: het rijksregisternummer van de begunstigden van de samenlevingsdienst, de ontvangen som, de stortingsdatum. Na ontvangst van deze lijst, en afhankelijk van het aantal begunstigden, zal de FOD Werkgelegenheid een diepgaande controle uitvoeren op een steekproef en aanvullende documenten opvragen zoals betalingsbewijzen (rekeninguittreksels), evenals details van de berekeningen van de vergoedingen van de steekproef.

Voor elke aanvraag tot uitbetaling van een schijf van de bestaanssubsidie moet het agentschap aan de FOD Werkgelegenheid een begrotingsstaat van zijn werkingskosten bezorgen, evenals de documenten die het gebruik van de subsidie tot nu toe rechtvaardigen.

Wat de personeels- en exploitatiekosten betreft, moet de betoelaagde ontvanger alle documenten overleggen die het gebruik van de bestaanssubsidie rechtvaardigen. Onder bewijsstukken moet worden verstaan de volledige aanbestedingsdossiers, facturen, tickets, schuldvorderingen, arbeidsovereenkomsten, loonstroken en betalingsbewijzen voor elk van deze documenten (rekeningafschriften).

Tegen 1 maart van het volgende jaar moet het agentschap de FOD WASO een definitieve begrotingstoestand bezorgen, de lijst van vergoedingen gestort over de betoelaagde periode alsook alle stukken die het gebruik van de subsidie rechtvaardigen.

Na afloop van zijn controles kan de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg de toegekende middelen geheel of gedeeltelijk opeisen indien hij na verificatie vaststelt dat de toegekende middelen niet volledig of correct zijn besteed.

De begunstigde van de toelage moet die onmiddellijk terugbetalen als:

- 1° hij de voorwaarden waaronder de subsidie werd toegekend niet naleeft;
- 2° hij de subsidie niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor deze werd toegekend;
- 3° hij de controle van zijn rekeningen belemmert. Als de begunstigde het vereiste bewijs niet levert, moet hij het niet-gerechtvaardigde deel terugbetalen.

Door de subsidie te aanvaarden erkent de begunstigde het recht aan de Staat om het gebruik van de toegewezen middelen ter plaatse te laten controleren.

#### 5. Duur van de subsidiëring

De geselecteerde instelling wordt geaccrediteerd tot 31/12/2026 met de mogelijkheid tot verlenging tot 31/12/2027 in functie van de evaluatieresultaten bedoeld in artikel 34 van de wet van 15 mei 2024

tot invoering van een Samenlevingsdienst. De financiering wordt echter slechts voor één kalenderjaar tegelijk toegekend.

Op het einde van elk jaar zal de FOD Werkgelegenheid het project evalueren door zowel de activiteiten als het financieel-administratieve aspect te onderzoeken. Als deze evaluatie positief is, kan de financiering het volgende jaar verlengd worden en dit tot uiterlijk 31/12/2027.

Toekomstige regeringsbeslissingen kunnen een impact hebben op de voortzetting van het project en de subsidie.

Voor het verstrijken van de accreditatieperiode zal een nieuwe projectoproep worden opgestart.

## D. Kalender van de offerteaanvraag

10/01/2025	Publicatie van de offerteaanvraag
17/02/2025	Uiterste indieningsdatum kandidaturen
17/03/2025	Kennisgeving aan de kandidaten
17/04/2025	Ondertekening en bekendmaking van het koninklijk besluit

Deze kalender wordt uitsluitend ter informatie verstrekt en kan afhankelijk van de omstandigheden wijzigen.

## E. Voorwaarden om deel te nemen aan de offerteaanvraag

Om haar kandidatuur voor de offerteaanvraag te kunnen indienen moet de kandidaat-instelling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- minimaal 5 jaar ervaring aantonen op het gebied van het zoeken naar werk, integratie op de arbeidsmarkt en begeleiding van werkzoekenden;
- Een VZW zijn die al was opgericht voor de lancering van deze projectoproep en activiteiten uitoefenen op het Belgisch grondgebied;

## F. Toelatings- en selectiecriteria van de kandidaturen

De instelling moet een dossier indienen [op basis van het bijgevoegde aanvraagmodel](#), waaraan alle elementen moeten worden toegevoegd die relevant worden geacht om de kandidatuur te ondersteunen.



### Toelatingscriteria:

1. Actief zijn op het vlak van de **bevordering van burgerschap, sociale diversiteit, solidariteit en individuele autonomie**;
2. De structuur van de instelling die zich kandidaat stelt, het beheer en de werking ervan kaderen binnen de grenzen van het **wettelijk kader** betreffende de samenlevingsdienst;
3. Beschikken over **gastorganisaties op het gehele Belgische grondgebied** voor de organisatie van de burgerschapsmodules, alsook over **voldoende gekwalificeerd personeel** om de modules te verstrekken;
4. Over de **nodige capaciteit beschikken om een samenlevingsdienst te organiseren over het gehele Belgische grondgebied** op grond van een evenwichtige verdeling van de burgers in dienst tussen de diverse Gewesten;
5. De kandidatuur moet een **budgettair plan omvatten met de gedetailleerde uitgaveposten** die het gevraagde budget rechtvaardigen (zoals beschreven in punt C.) en de affectatie van deze middelen;
6. Aantonen van het vermogen om **financiële garanties** te bieden en om, in voorkomend geval, de voorgesloten bedragen terug te betalen die ongerechtvaardigd of geweigerd blijven.

De instelling die zich kandidaat stelt geeft afdoende toelichting bij de bovenstaande criteria, indien noodzakelijk ondersteund door de relevante documenten. Als aan één of meer van de bovenstaande criteria niet is voldaan, wordt de projectkandidatuur niet aanvaard en zullen de overige selectiecriteria niet geëvalueerd worden.

### De kandidaturen zullen worden geselecteerd op basis van de volgende selectiecriteria (op 500 punten):

1. Aantonen van nuttige **ervaring** en expertise van minimaal 5 jaar in de organisatie van een burgerdienst of vergelijkbaar systeem (50p);
2. Aantonen van het **vermogen om in te staan voor de implementatie** van de samenlevingsdienst van 6 tot 12 maanden voor ongeveer 1000 jongeren per jaar (50p);
3. Aantonen van het **vermogen om de samenlevingsdienst administratief te beheren** op het vlak van:
  - de berekening, het beheer en de uitbetaling van de vergoeding, overeenkomstig het koninklijk besluit van 2 augustus 2024 tot vaststelling van de berekening van de vergoeding bedoeld in artikel 19 van de wet van 15 mei 2024 tot invoering van een Samenlevingsdienst, en
  - de administratieve dossiers gelinkt aan de kandidaturen, het beheer van de gastorganisaties, de samenlevingsgroepen en de burgerschapsmodules (50p);
4. In staat zijn om **samen te werken met de instanties van de sociale zekerheid en de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg** met het oog op het beheer van de samenlevingsdienst (50p);



5. Aantonen van het vermogen om **de regelgeving tot omkadering van de samenlevingsdienst te integreren** en ze na te leven, activiteiten- en financiële verslagen op te stellen en informatie en publicaties te verstrekken die nuttig zijn voor de evaluatie van de verwezenlijking van de opdrachten van het Agentschap (50p);
6. Aantonen van het vermogen om de burgers in dienst **afwisselende opdrachten** voor te stellen opdat de burgers in dienst een keuze aan opdrachten hebben (20p);
7. Aantonen van het **vermogen om de gastorganisaties snel te mobiliseren** om de burgers in dienst activiteiten aan te bieden die gericht zijn op het algemeen belang, vooral op het gebied van sociale actie, sociale cohesie en solidariteit; van het milieu, natuurbehoud, duurzame ontwikkeling, ecologische transitie, de strijd tegen de klimaatopwarming, cultuur en het bevorderen van cultuur; gezondheids- en verzorgingsdiensten en de bevordering van de gezondheid, de promotie en beoefening van sport; civiele bescherming; onderwijs; erfgoed en de bevordering van het erfgoed; ontwikkelingssamenwerking; van justitie (30p);
8. Aantonen van het vermogen om **referentiekaders en samenwerkingsverbanden** te sluiten met de gastorganisaties waardoor de opdrachten kunnen worden omkaderd en wordt voorkomen dat er concurrentie ontstaat met de diverse statuten (zoals tewerkstelling, vrijwilligerswerk...) (10p);
9. Aantonen van het vermogen om **groepsexperimenten te beheren** bestemd voor jonge volwassenen van 18 tot 25 jaar, maar ook om **op individuele basis** elke burger in dienst te begeleiden om hem een opdracht toe te kennen die overeenstemt met zijn vaardigheden, zijn ambities en zijn competenties (10p);
10. Aantonen van de knowhow om jonge volwassenen te begeleiden en in te staan voor jongeren met **psychosociale problemen** (afhaken, mentale gezondheid, ...) (20p);
11. In staat zijn om de opdrachten uit te voeren met **empathie, een open geest en onpartijdigheid** in elke fase van de follow-up van de burger in dienst (10p);
12. Instaan voor de uitrol van de **burgerschapsmodule**s van 15 à 25 dagen per jaar voor de burgers in dienst, die onder meer zullen gericht zijn op de democratische waarden en instellingen, de milieu- en klimaatvraagstukken, het samenleven en eerste hulp (30p);
13. Waken over de **gendergelijkheid** wat betreft de toegang tot de samenlevingsdienst (bijvoorbeeld op het vlak van communicatie naar de doelgroep) (10p).
14. Waken over de **impact op het milieu en de duurzaamheid** van de samenlevingsdienst (bijvoorbeeld, de voorkeur geven aan zachte mobiliteit, stilstaan bij de impact van de aankopen op het milieu, ...) (10p).
15. De relevantie en de kwaliteit van het **budgettair plan** en de verdeling over de diverse posten (100p)

## G. Wie zal de kandidaturen selecteren?

**De projecten zullen geselecteerd worden door een jury bestaande uit ambtenaren van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, van de verschillende departementen.**

De taken van de jury zijn:

- een diepgaande analyse van de kandidaturen:
- de selectie van de weerhouden kandidatuur.

Bovendien verbindt de jury zich ertoe maximale neutraliteit en onpartijdigheid te waarborgen, evenals de vertrouwelijkheid van de kandidaturen, in overeenstemming met de regelgevingen die van toepassing zijn op het vlak van gegevensbescherming.

## H. Hoe kan je een kandidatuur indienen?

De instelling die zich kandidaat stelt dient een dossier in op basis van [het aanvraagmodel](#) onder bijlage, dat door de aanvrager per e-mail wordt verzonden naar de administratie: [ajs@werk.belgie.be](mailto:ajs@werk.belgie.be). Elke inschrijver zal een ontvangstbewijs krijgen.

Alle vereiste bewijsstukken moeten gelijktijdig met de aanvraag worden ingediend, waarbij in ieder geval de volgende documenten moeten worden toegevoegd:

- [het aanvraagdossier met de verantwoording voor de inhoud van de kandidatuur](#);
- [het budgettair plan \(per uitgavepost\)](#).

**De uiterste inschrijvingsdatum is 17 februari 2025 om 12u.**

Kandidaturen die op een andere manier of na de deadline worden verzonden, worden bijgevolg systematisch onontvankelijk verklaard.

## I. Contact

Voor alle vragen kunt u **tot 6 februari om 12 uur** een e-mail sturen naar het volgende adres: [ajs@werk.belgie.be](mailto:ajs@werk.belgie.be). Na deze datum zullen er geen vragen meer in aanmerking worden genomen. De FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg staat in voor de ontvangst van alle vragen en zal ze beantwoorden voor **12 februari om 12 uur**.

Alle gestelde geanonimiseerde vragen en de betreffende antwoorden zullen ook gepubliceerd worden op de website.



## J. Bijlagen

- [Model voor het aanvraagdossier](#)
- [Model voor het budgettair plan](#)