



# Appel à projets 2023 – A nous les droits

## Séance d'information

16 juni 2023

# Projectoproep 2023 – Onze rechten

## Informatiesessie

16 juni 2023

## Séance d'information appel à projets 2023 Informatiesessie projectoproep 2023

### Aspect pratique

- Activez votre vidéo si possible
- Activez le micro seulement pour prendre la parole

### Praktisch

- Activeer je video indien mogelijk
- Activeer je microfoon enkel wanneer je spreekt

## Séance d'information appel à projets 2023 Informatiesessie projectoproep 2023

### Ordre du jour

1. Demande de financement qualitative et remplie correctement
2. Procédure
3. Vous avez obtenu un subside – What now ?
4. Follow-up
5. Rapport d'activité
6. Rapport financier
7. Dépenses

### Agenda

1. Correct ingevulde en kwaliteitsvolle financieringsaanvraag
2. Procedure
3. Je hebt een subside gekregen – Wat nu?
4. Follow-up
5. Activiteitenrapport
6. Financieel verslag
7. Uitgaven



**1. Correct ingevulde en kwaliteitsvolle financieringsaanvraag**

**1. Demande de financement qualitative et remplie correctement**

**1. Een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?**

**1. Une demande de financement qualitative et remplie correctement**

## **Beoordelingscriteria**

- Formele criteria?
- Inhoud?

**! Enkel inhoudelijke evaluatie indien formele criteria voldaan zijn !**

## **Composantes**

- Critères formels ?
- Contenu ?

**! Evaluation de fond uniquement si les critères formels sont remplis !**

## 1. Wat is een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?

### 1.1 Formele criteria

#### 1.1.2 Federale of gemengde bevoegdheden

- Politie en Justitie (behalve Justitiehuisen);
- Werk;
- Volksgezondheid en sociale bescherming (niet welzijn/preventief).
- ...



NIET onderwijs, cultuur, media, sport, jeugd, ruimtelijke ordening

## 1. Qu'est-ce une demande de financement qualitative et remplie correctement?

### 1.1 Critères formels

#### 1.1.2 Compétences fédérales/mixtes

- Police et Justice (sauf Maisons de Justice) ;
- Emploi ;
- Santé publique et protection sociale (pas bien-être/prévention).
- ...



PAS enseignement, culture, médias, sport, jeunesse, aménagement du territoire

## 1. Wat is een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?

## 1. Qu'est-ce une demande de financement qualitative et remplie correctement?

### 1.1 Formele criteria

1.1.3 In België gevestigde rechtspersonen die een belangeloos doel nastreven,

1.1.4 Volledig ingevuld en tijdig ingediend formulier,

1.1.5 Bedrag tussen 5.000 en 30.000€,

1.1.6 Financieringsperiode : 10 maanden vanaf 1 December 2023 – (Buiten de normale werking van de organisatie – het gaat niet om een structurele subsidie).

### 1.1 Critères formels

1.1.3 Les personnes morales qui poursuivent un but désintéressé établies en Belgique.

1.1.4 Formulaire entièrement rempli et soumis dans les délais.

1.1.5 Montant entre 5.000 et 30.000€,

1.1.6 Période de financement : 10 mois à partir du 11 septembre 2023 (En dehors du fonctionnement normal de l'organisation – il ne s'agit pas d'un subside structurel).

## 1. Een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag

### 1.1 Formele criteria



Het is altijd mogelijk dat een geselecteerd project wordt aangepast in:

- zijn openingsdatum
- het budget;
- zijn fysieke locatie

## 1. Une demande de financement qualitative et remplie correctement

### 1.1 Critères formels



Il est toujours possible qu'un projet sélectionné soit adapté dans :

- sa date d'inauguration ;
- son budget ;
- son lieu physique.



- Is het mogelijk om een project in te dienen dat focust op meer dan één federale bevoegdheid, bijvoorbeeld op gelijke kansen én gezondheidszorg? Welke invloed heeft dit op de beoordeling?
- Antwoord: Ja, dat is mogelijk. Het heeft geen bijzondere invloed. Wat belangrijk is, is de kwaliteit van het project.
- Est-il possible de soumettre un projet qui porte sur plusieurs compétences fédérales, par exemple, l'égalité des chances et les soins de santé ? Quelle influence cela a-t-il sur l'évaluation ?
- Réponse : Oui, c'est possible. Cela n'a pas d'influence particulière. L'important c'est la qualité du projet.

- Indien een doelstelling in het actieplan van de organisatie is opgenomen, maar nog niet is uitgevoerd wegens gebrek aan financiële middelen, kan een project ter verwezenlijking van deze doelstelling dan worden beschouwd als een project dat buiten de algemene werkzaamheden van de organisatie valt?
- Antwoord : Ja, een project om de uitvoering van deze doelstelling op gang te brengen kan in het kader van de projectoproep worden gefinancierd, maar de voortzetting van deze doelstelling kan daarna niet meer in aanmerking worden genomen.
- Si un objectif est inclus dans le plan d'action de l'organisation, mais n'a pas encore été mis en œuvre faute de financement, peut-on considérer qu'un projet visant à mettre en œuvre cet objectif sort du fonctionnement général de l'organisation ?
- Réponse : Oui, un projet de lancement de la mise en œuvre de cette objectif peut être financé dans le cadre de l'appel à projets mais cet objectif ne pourra plus être renouvelé par la suite.

# Questions/vragen

- Als de subsidie wordt gebruikt om een product te ontwikkelen, kan dit product dan worden verkocht of moet het gratis aan de klanten worden aangeboden?
- Antwoord : Ontwikkelde diensten en producten mogen verkocht worden. De uitgaven waarvoor u een bewijsstuk zult voorleggen, mogen niet reeds zijn gedekt door de inkomsten uit de verkoop van deze producten of diensten. Bijvoorbeeld: u organiseert een evenement waarvoor de bezoekers een inkom moeten betalen. U huurt voor dit evenement een podium en u gebruikt de winst van het evenement om het podium te betalen. De kosten van dit podium mogen dan niet opgenomen worden in het financieel verslag alsof ze betaald werden met de subsidie.
- Bovendien moeten de gegenereerde inkomsten binnen de werkingssfeer blijven van het "belangeloze doel" van uw organisatie, zoals omschreven in de artikelen 1.2 en 1.3 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen.
- Si le subsidie sert à développer un produit, est-ce que ce produit peut être vendu ou doit-il être proposé gratuitement aux clients ?
- Réponse : Des services et des produits développés peuvent être vendus. Les dépenses pour lesquelles vous soumettrez un justificatif ne peuvent avoir déjà été couvertes par les revenus générés par la vente de ces produits ou services. Par exemple : vous organisez un événement pour lequel les visiteurs doivent payer un droit d'entrée. Vous louez une scène pour cet événement et vous utilisez les bénéfices de l'événement pour payer la scène. Alors, le coût de cette scène ne peut pas être inclus dans le rapport financier comme s'il avait été payé avec la subvention.
- Par ailleurs, les revenus générés doivent rester dans le cadre du « but désintéressé de votre organisation, aux sens des articles 1.2 et 1.3 du Code des sociétés et des associations.

- Kan voor een reeds lopend project een subsidie worden aangevraagd?
- Antwoord : Ja, maar bij de beoordeling van het project zullen punten worden afgetrokken. Als het project wordt geselecteerd, kunnen uitgaven die vóór het begin van de financieringsperiode zijn gedaan, niet in aanmerking worden genomen.
- Un projet déjà en cours peut-il faire l'objet d'une demande de subvention ?
- Réponse : Oui, mais des points seront retirés dans le cadre de l'évaluation du projet. Si le projet est sélectionné, les dépenses engagées avant le début de la période de financement ne pourront pas être prise en compte.

# 1. Qu'est-ce une demande de financement qualitative et remplie correctement?

## 1.2 But de l'appel à projets

- Augmenter la visibilité LGBTQI+ dans l'espace public de manière durable.
- Développer un projet visuel durable qui concerne les droits LGBTQI+, des personnes ou leurs situations et qui soit accessible au public.
- Le projet visuel peut être, par exemple, une fresque, un monument, une sculpture, une peinture, etc.
- Nous attendons de l'œuvre qu'elle soit accessible dans l'espace public et permanente.
- Si applicable: Avant que l'organisation reçoive la première tranche du financement et puisse commencer le projet, il convient de fournir une preuve d'une convention entre les acteurs concernés sur la localisation de l'œuvre.

# 1. Wat is een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?

## 1.2 Doel projectoproep

- de LGBTQI+ zichtbaarheid in de openbare ruimte op **duurzame** wijze vergroten.
- een **duurzaam visueel** project ontwikkelen dat betrekking heeft op de LGBTQI+ rechten, personen of hun situaties en dat toegankelijk is voor het publiek.
- Het visuele project kan bijvoorbeeld een fresco zijn, een gedenksteen, een beeldhouwwerk, een schilderij, ...
- Er wordt verwacht dat het werk toegankelijk is in de openbare ruimte en blijvend is.
- Indien van toepassing: Voordat de organisatie de eerste schijf van de financiering ontvangt en met het project kan beginnen, **moet een bewijs worden geleverd** van een overeenkomst tussen de betrokken actoren over de locatie van het werk.

# 1. Qu'est-ce que une demande de financement qualitative et remplie correctement?

## 1.3 Evaluation du contenu

### 1.3.1 Critères d'éligibilité du projet

- La pertinence du thème mis en évidence (25 %)
- La pertinence du concept artistique (15 %)
- L'impact du projet sur l'amélioration des connaissances et/ou la conscientisation du public par rapport au domaine (20 %)
- La pertinence du lieu choisi et son caractère approprié pour le concept (10 %)
- L'implication des intéressés, c'est-à-dire les personnes LGBTQI+ (20 %)
- La qualité du plan de communication proposé, y compris du concept pour l'inauguration (10 %)
  
- Bonus : attention particulière à l'intersectionnalité (+ 5 points)**

# 1. Wat is een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?

## 1.3 Evaluatie inhoud

### 1.3.1 Subsidiecriteria van het project

- De relevantie van de uitgelichte onderwerp (25%)
- De relevantie van het artistieke concept (15%)
- De impact van het project op het vergroten van de kennis en/of bewustzijn van het publiek over de materie (20%)
- De relevantie van de gekozen locatie en de geschiktheid ervan voor het concept (10%)
- Betrokkenheid van de betrokkenen, d.w.z. LGBTQI+ personen(20%)
- De kwaliteit van het voorgestelde communicatieplan, met inbegrip van het concept voor de opening (10%)
  
- **Bonus: speciale aandacht voor de intersectionaliteit (+5 punten)**

## 1. Qu'est-ce une demande de financement qualitative et remplie correctement?

### Attention particulière

- Partenariats FR-NL ;
- Implication des personnes concernées à toutes les étapes du projet.

## 1. Wat is een kwalitatieve en correct ingevulde financieringsaanvraag?

### Bijzondere aandacht voor

- Partnerschappen FR-NL;
- Betrokkenheid van de betrokkenen bij alle fasen van het project.

# Questions/vragen

- Dans un partenariat entre deux organisations, comment gère-t-on les virements du subside vers les deux organisations ? Sinon, peut-on envisager que les dépenses sont effectuées par une seule des deux organisations ?
- Réponse : Il doit y avoir une organisation principale qui communique avec nous, recevra le subside et sera responsable pour le contrôle financier. Le subside reçu peut être distribué à des partenaires mais qui devront transmettre à l'organisation principale leurs justificatifs de dépenses.
- Hoe wordt bij een partnerschap tussen twee organisaties de overdracht van de subsidie aan beide organisaties beheerd? Of kan worden overwogen dat de uitgaven door slechts één van beide organisaties wordt gedaan?
- Antwoord: Er moet een leidende organisatie zijn die met ons communiceert, de subsidie ontvangt en verantwoordelijk is voor de financiële controle. De ontvangen subsidie kan onder de partners worden verdeeld, maar zij zullen de hoofdorganisatie hun bewijzen voor uitgaven moeten toesturen.



## 2. Procédure - Procedure

## 2. Date limite d'introduction de la demande de subvention - Uiterste datum indiening subsidieaanvraag

**IMPORTANT ! BELANGRIJK!**

17 juillet 2023 – 17 juli 2023

23.59 uur/heures

! Les projets soumis après cette date limite ne seront plus pris en considération pour l'évaluation !

! Projecten die na deze deadline worden ingediend worden niet meer geëvalueerd!



## 2. Procédure - Procedure

2.1 Évaluation par  
l'administration

2.2 Validation par le  
cabinet

2.3 Évaluation par  
l'Inspection des finances

2.4 Signature des arrêtés  
royaux

2.5 Procédure de  
paiement au SPF Justice

2.1 Evaluatie door  
administratie

2.2 Validering door  
kabinet

2.3 Evaluatie door  
Inspectie van Financiën

2.4 Ondertekening  
koninklijke besluiten

2.5 Uitbetalingsprocedure  
FOD Justitie

# Questions/vragen

- Quand aura-t-on une réponse à notre demande de subvention ?
- Réponse : Nous ne pouvons donner un délai précis, notre date limite est fixée au **20 novembre**.
- Une fois la liste des projets sélectionnés validée par le cabinet, sous réserve de l'accord de l'Inspection des Finances, un mail sera envoyé à toutes les organisations ayant introduit une demande pour les informer de leur (non-)selection.
- Wanneer krijgen we antwoord op onze subsidieaanvraag?
- Antwoord : Wij kunnen geen precieze termijn geven, onze uiterste datum is voorzien op **20 november**.
- Zodra de lijst van de geselecteerde projecten door het kabinet is gevalideerd en onder voorbehoud van het akkoord van de Inspectie van Financiën, zal aan alle organisaties die een aanvraag hebben ingediend, een e-mail worden gestuurd om hen in kennis te stellen van hun (niet-)selectie.



**3. Je hebt een subsidie gekregen – wat nu?**

**3. Vous avez obtenu une subvention – et maintenant?**

## 3. Je hebt een subsidie gekregen – wat nu?

### 3.1 Koninklijk Besluit tot toekenning van een subsidie aan je organisatie

- Begindatum van het project
- Einddatum van het project
- In het kader van de subsidie toegestane uitgaven

### 3.2 Betaling van de subsidie in 2 schijven

- 80% van het toegekende bedrag aan het begin van het project
- 20% resterend aan het eind van het project
  - Na controle van het activiteitenrapport
  - Na controle van het financieel verslag

## 3. Vous avez obtenu une subvention – et maintenant?

### 3.1 Arrêté royal accordant une subvention à votre organisation

- Date de début du projet
- Date de fin du projet
- Dépenses autorisées dans le cadre de la subvention

### 3.2 Paiement de la subvention en 2 tranches

- 80% du montant accordé en début de projet
- 20% restants à la fin du projet
  - Après validation du rapport d'activité
  - Après validation du rapport financier

## 4. Follow-up projet – Follow-up van het project

## 4. Follow-up

4.1 Informer le Service Égalité des chances des activités, publications, etc., qui font partie du projet

4.2 Signaler des problèmes

4.3 Utiliser le logo du Service pour les publications du projet

4.1 De Dienst Gelijke Kansen inlichten over activiteiten, publicaties, enz., die deel uitmaken van het project

4.2 Problemen melden

4.3 Logo van de Dienst gebruiken voor publicaties binnen het project



## 4. Follow-up

4.3 Utiliser le logo du Service pour les publications du projet :



4.3 Logo van de Dienst gebruiken voor publicaties binnen het project:



# Problemen/Problèmes

- Het is belangrijk dat u bij de uitvoering van uw project de deadlines respecteert. Hebt u problemen met de deadlines, gelieven ons dan ten laatste twee maanden voor de einddatum te contacteren om de opties voor uw project te bespreken.
- Il est important de respecter les délais lors de la réalisation de votre projet. Si vous avez des problèmes de délais, veuillez nous contacter au moins deux mois avant la date limite pour discuter des options possibles pour votre projet.



# 5. Activiteitenrapport-Rapport d'activité

## 5. Activiteitenrapport-Rapport d'activités

- Doelstelling : nagaan of het project uitgevoerd werd zoals aangekondigd in de financieringsaanvraag.
- Belangrijke elementen te vermelden in het rapport:
  - Uitgevoerde activiteiten en bewijsstukken (foto's, website, berichten in de sociale media, video's verslagen van vergaderingen, enz.);
  - Activiteiten die niet uitgevoerd werden en waarom.
- Objectif : vérifier si le projet a été réalisé comme annoncé dans la demande de financement.
- Éléments importants à mentionner dans le rapport :
  - Activités réalisées et preuves (photos, site web, messages sur les médias sociaux, vidéos, rapports de réunions, etc.) ;
  - Activités non réalisées et pourquoi.

- Wat gebeurt er als de doelstellingen van het project niet worden gehaald? Moeten we de subsidies terugbetalen?
- Antwoord : Er is op zijn minst een inspanningsverplichting ten opzichte van de doelstellingen die werden opgesteld in de financieringsaanvraag. Wij vragen in dit geval uit te leggen in het activiteitenrapport wat u heeft weerhouden om de doelstellingen te behalen. Als uw uitleg onderbouwd is dan zal er geen terugbetaling gevraagd worden. Niettemin, als de werkelijke kosten lager zijn dan de verwachte kosten, moet het **verschil worden terugbetaald.**
- Que se passe-t-il si le projet n'a pas rempli les objectifs annoncés ? Doit-on rembourser les subsides ?
- Réponse : Il existe au moins une obligation de moyens en ce qui concerne les objectifs définis dans la demande de financement. Nous vous demandons d'expliquer vos actions dans le rapport d'activité et de justifier pourquoi vous n'avez pas pu atteindre un ou plusieurs objectifs. Si votre explication est justifiée, aucun remboursement ne sera demandé. Néanmoins, si les frais réels sont moins élevés que les frais prévus, la **différence est à rembourser.**

## 6. Rapport financier - Financieel verslag

## 6. Rapport financier - Financieel verslag

Objectif : vérifier si les dépenses ont été effectuées conformément aux règles fixées dans l'arrêté royal d'octroi de la subvention.

! Les dépenses ne seront pas acceptées sans pièces justificatives !

Doelstelling: nagaan of de gemaakte uitgaven zijn uitgevoerd overeenkomstig de voorschriften van het koninklijk besluit tot toekenning van de subsidie.

! Zonder bewijsstukken worden de uitgaven niet aanvaard !

## 6. Rapport financier – Financieel verslag

6.1 Tableau (Excel) avec tous les coûts.  
À indiquer pour chaque dépense :

- Date
- Bénéficiaire
- Nature de la dépense (art. 4 AR)
- Nom de la référence du justificatif
- Montant avec TVA

6.2 Pièce justificative pour chaque dépense du tableau :

- Factures
- Fiches de paie
- Preuve du bénévolat

6.1 (Excel-)Tabel met alle kosten. Te vermelden voor elke uitgave:

- Datum
- Begunstigde
- Aard van de uitgave (art. 4 KB)
- Referentiennaam van het bewijsstuk
- Bedrag met BTW

6.2 Bewijsstuk voor elke uitgave in tabel:

- Facturen
- Loonstroken
- Bewijs van vrijwilligerswerk



## 6. Rapport financier – Financieel verslag

Template – Sjabloon :

	A	B	C	D
1	<b>Modaliteiten</b>	<b>Omschrijving</b>		
2		1 Promotie- en publicatiekosten		
3		2 Communicatiekosten		
4		3 Administratieve kosten		
5		4 Vergoedingen aan derden en onderaannemers		
6		5 Personeelskosten		
7		6 Kosten voor de opening van de tentoonstelling		
8		7 Kosten voor de programmatie		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

## 6. Rapport financier – Financieel verslag

Template – Sjabloon :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Mod.	Factuur	Datum	Omschrijving	Bedrag	Bijlagenr.	Bijlagen vorm		
2	<b>Modaliteit 1: Promotie- en publicatiekosten</b>								
3	1	1234		vergaderzaal activiteit A	€ 123,45	1 en 5	vergadersverslag en foto		
4	1								
5	1								
6									
7									
8									
9									
10									
11									

## 6. Rapport financier – Financieel verslag

Template – Sjabloon :

	A	B	C	D	E	F
1	Omschrijving	Maand	Totaal	Persoon X	Persoon Y	Persoon Z
2						
3	Lonen van de werknemers					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12	Patronale bijdragen - werknemers					
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21	Andere bijdragen - werknemers					
22						
23						
24						
25						

## Rapport financier – Financieel verslag

### Factures :

- Date ;
- Bénéficiaire ;
- Description détaillée des services ou du matériel fournis ;
- Salaires horaires (le cas échéant) ;
- # Nombre d'heures livrées (le cas échéant) ;
- Montant.

### Facturen:

- Datum;
- Begunstigde;
- Gedetailleerde omschrijving van de geleverde diensten of materialen;
- Uurverloning (indien van toepassing);
- # geleverde uren (indien van toepassing) ;
- Bedrag.

/!\ JOINDRE LE RELEVÉ BANCAIRE DU PAIEMENT /!\

/!\ VOEG BANKAFSCHRIFT BETALING TOE /!\



## 7.Uitgaven - Dépenses

# 7. Uitgaven - Dépenses

## 7.1. Toegestane uitgaven

Elke uitgave die overeenstemt met één van de categorieën vermeld in artikel 4 van het koninklijk besluit tot toekenning van de subsidie. Bijv. (uitgaven kunnen variëren naar gelang het project):

- Huurkosten en lasten
- Promotie- en publicatiekosten
- Administratieve kosten
- Voertuig- en reiskosten
- Betalingen aan derden en onderaannemers
- Personeelskosten
- Overige project specifieke kosten

## 7.1. Dépenses autorisées

Toute dépense correspondant à une des catégories mentionnées à l'article 4 de l'arrêté royal octroyant le subsidie. Par exemple (les dépenses peuvent varier selon les projets) :

- Frais de loyer et charges locatives
- Frais de promotion et de publication
- Frais administratifs
- Frais de véhicule et de déplacement
- Rétribution de tiers et sous-traitants
- Frais de personnel
- Autres frais spécifiques au projet

# 7. Uitgaven - Dépenses

## 7.2. Niet toegelaten uitgaven

- Zonder bewijsstukken.
- Gedaan vóór het begin of na het einde van het project.
- Die niet overeenstemmen met één van de categorieën voorzien in artikel 4 van het koninklijk besluit dat de subsidie toekent.
- Elke investering op lange termijn: Bijv. De aankoop van ICT materiaal (computer, mobiele telefoon, enz.)
- Die niet strikt gelinkt zijn met de uitvoering van het project.

## 7.2. Dépenses non-autorisées

- Sans pièces justificatives.
- Réalisées avant le début ou après la fin du projet.
- Qui ne correspondent pas à l'une des catégories prévues à l'article 4 de l'arrêté royal d'octroi de la subvention.
- Tout investissement à long terme : par exemple, l'achat d'un équipement TIC (ordinateur, téléphone portable, etc.)
- Qui ne sont pas strictement liées à la mise en oeuvre du projet.

- Moet het project voor 100% worden gefinancierd door de toegekende subsidie of kan het ook uit andere bronnen worden gefinancierd?
- Antwoord: Het kan uit andere bronnen worden gefinancierd. Hiermee kan rekening worden gehouden bij de beoordeling van de haalbaarheid van het project.
- Le projet doit-il être financé à 100% par la subvention octroyée ou peut-il faire l'objet d'autres sources de financement ?
- Réponse : Il peut faire l'objet d'autres sources de financement. Cela peut être pris en compte dans l'évaluation de la faisabilité du projet.



- Kunt u een rooster sturen met benchmarks van verdeelsleutels voor overheadkosten?
- Antwoord: Neen, want dat zal van organisatie tot organisatie afhangen. Het belangrijkste is dat de gebruikte verdeelsleutel in het verslag wordt verantwoord.
- Pouvez-vous envoyer une grille avec des repères de clés de répartition pour les frais généraux ?
- Réponse : Non, parce que cela dépendra pour chaque organisation. L'important est que la clé de répartition utilisée soit justifiée dans le rapport.

- Wat gebeurt er als er een verschil is tussen de verwachte kosten en de werkelijke kosten (in beide richtingen)?
- Antwoord: Als de toewijzing van de kosten verschilt tussen begrote en werkelijke kosten, is dit geen probleem. Indien de werkelijke kosten hoger zijn dan het toegekende bedrag, zullen zij door de organisatie moeten worden gedragen. Indien zij lager zijn, zal het verschil moeten worden terugbetaald (indien van toepassing, zal de tweede schijf niet worden betaald).
- Que se passe-t-il s'il y a une différence entre les frais prévus et les frais réels (dans un sens ou dans l'autre) ?
- Réponse : Si la répartition entre les postes est différente entre les frais budgétisés et les frais réels, cela ne pose pas de problème. Si les frais réels sont plus élevés que le montant octroyé, ils devront être pris en charge par l'organisation. Si ils sont moins élevés, la différence devra être remboursée (le cas échéant, la 2<sup>e</sup> tranche ne sera pas versée).



**DEADLINE**  
**17 Juli 2023 – 17 Juillet 2023**  
**23.59h**



**Encore des questions ? – Nog vragen?**

**[equal@just.fgov.be](mailto:equal@just.fgov.be)**



**Merci pour votre attention !  
Bedankt voor je aandacht!**