

SPF 'People to People'

'MAXI' Small projects

Handleiding

*otitie: Omwille van de leesbaarheid is in de tekst gekozen voor de mannelijke vorm;
de informatie heeft echter betrekking op alle geslachten.*

Preamble

Deze handleiding bundelt de noodzakelijke informatie voor de voorbereiding, indiening, uitvoering en afronding van een 'MAXI' Small project.

De handleiding is met name bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over de methodologie, subsidiëeringsmodaliteiten, procedures enz. van Small projects.

Deze handleiding vormt het referentiekader voor elke persoon/organisatie die een Small project wil uitvoeren in het kader van het grensoverschrijdende Small Fund 'People to People' Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE).

Grondslag

Als een soort kaderproject binnen het EU-programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) maakt het Small project Fund (SPF) in grensoverschrijdende territoriale samenwerking duidelijk dat burgerprojecten en kleine projecten belangrijke en succesvolle instrumenten zijn met een hoge Europese meerwaarde die grensgerelateerde en grensoverschrijdende obstakels wegnemen, contacten tussen lokale mensen bevorderen en grensregio's en hun burgers dichter bij elkaar brengen.

Het Small Project Fund biedt de EGTS EMR een instrument om grensoverschrijdende burgergerichte "People to People" initiatieven in de Euregio Maas-Rijn (plus een deel van Rijnland-Palts) te bevorderen.

Steungebied



Het steungebied omvat de 5 partnerregio's van de Euregio Maas-Rijn, d.w.z. de provincie Luik, de provincie Belgisch Limburg, een deel van de provincie Nederlands Limburg, het Region Aachen Zweckverband en de Duitstalige Gemeenschap, evenals de deelregio's Eifelkreis Bitburg-Prüm en Kreis Vulkaneifel van Rijnland-Palts.

[\(download kaart\)](#)

Doelen en inhoud van het SPF

Thema

Om grensoverschrijdende, burgergerichte initiatieven financieel te steunen, moeten deze vallen onder een thema dat het mogelijk maakt om de burgers te bereiken en te betrekken.

Zo zijn er initiatieven gepland die handelen over de volgende thema's (niet-uitputtende lijst):

CULTUUR, SPORT & TOERISME	COMMUNICATIE (SOCIALE) INCLUSIE	NATUUR, KLIMAAT & MILIEU
ONDERWIJS & OPLEIDING	CIRCULAIRE ECONOMIE GEZONDHEID	BURGER- PARTICIPATIE

In samenhang met deze 6 grote thema's zullen ook initiatieven ontwikkeld en gesteund worden in het kader van de overkoepelende doelstellingen van Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE), zoals gedefinieerd in de grote maatschappelijke uitdagingen en de specifieke doelstellingen, zoals:

- circulaire economie
- (sociale) integratie

Het is ook wenselijk dat deze twee overkoepelende thema's kunnen worden opgenomen in subsidieaanvragen voor de 6 grote thema's.

Worden gesubsidieerd ...

Grensoverschrijdende, burgergerichte initiatieven in de vorm van evenementen, apps, tools, uitwisselingen, activiteiten, seminars enz. worden binnen deze thema's gesteund met middelen uit het Small Project Fund.

Een meer specifieke lijst van de mogelijke activiteiten in de respectieve thema's is terug te vinden in de **bijlage A** bij de handleiding ([weblink](#)).

Projecten die geen subsidies ontvangen

- taalcertificaten;
- kapitaalgoederen / investeringsgoederen;
- bouwprojecten;
- zuivere infrastructuurprojecten;
- events met een commercieel karakter;
- activiteiten/initiatieven die in strijd zijn met het juiste en verantwoorde gebruik van subsidies en dus belastinggeld.

De volgende activiteiten worden alleen gesubsidieerd als onderdeel van een groter initiatief of als activiteit in combinatie met andere activiteiten:

- drukwerk;
- cd's, dvd's;
- infrastructuurwerken, bv. bankjes in het park, informatiepanelen;
- vertalingen van tentoonstellingen, drukwerk enz.;

Zaken die niet duidelijk vallen onder een van bovenstaande punten dienen vooraf met het SPF-management op het ambtelijk bureau van de EGTS EMR besproken te worden.

Verschillende soorten projecten

Bij de uitwerking van de randvoorwaarden voor het Small Project Fund 'People to People' werd erop gelet dat de verschillende doelgroepen actief betrokken worden en hun behoeften zo goed mogelijk vervuld worden.

Daarom wordt er een onderscheid gemaakt tussen vier soorten projecten:

- de zogenaamde 'onderwijsmobiliteit' => € 700 aan EFRO-middelen,
- de microprojecten => € 1.400 aan EFRO-middelen,
- en de 'LIGHT' en 'MAXI' Small projects => tot € 28.000 resp. € 70.000 aan EFRO-middelen.

Niet alleen het subsidiebedrag verschilt, maar ook de hoeveelheid werk die er bij komt kijken.

De richtlijnen voor onderwijsmobiliteit en microprojecten zijn terug te vinden in afzonderlijke informatiebladen.

Deze handleiding richt zich tot de 'MAXI' Small projects.

'MAXI' Small projects

Doelstellingen

Ook de 'LIGHT' en 'MAXI' Small projects hebben onder het motto van 'burgerparticipatie' tot doel om de uitwisseling tussen bewoners, bezoekers en organisaties te bevorderen, het Europese bewustzijn en het samenhorigheidsgevoel van de mensen in de grensregio te verbeteren en het wederzijds vertrouwen te versterken om zo bij te dragen aan een grensoverschrijdende meerwaarde en een betere levenskwaliteit.

Het leven van een Small project

HET LEVEN VAN EEN 'SMALL PROJECT'

'LIGHT' & 'MAXI'



Wie kan een subsidie voor Small projects aanvragen?

Potentiële aanvragers, d.w.z. de uiteindelijke begunstigden van de subsidie, kunnen publiekrechtelijke instellingen of organisaties zonder winstoogmerk met rechtspersoonlijkheid zijn, zoals:

- clubs, bonden, verenigingen en organisaties;
- maatschappelijke organisaties en ngo's (verenigingen en stichtingen);
- (semi-)publieke instellingen en autoriteiten zoals gemeenten en gemeentelijke samenwerkingsverbanden;
- publiek-private partnerschappen (PPP);
- andere publiek- en privaatrechtelijke rechtspersonen (bv. kamers van ambachten en koophandel, officieel geregistreerde verenigingen, stichtingen).

Bedrijven en particulieren kunnen geen aanvraag indienen.

Hoeveel bedraagt de steun?

De subsidie van 'MAXI' Small projects wordt als volgt bepaald:

Max. totale kosten:	100.000 EUR
EFRO-subsidie	70% van de subsidiabele kosten
Max. subsidie	70.000 EUR

Projectduur en subsidiabiliteitsperiode

De projectduur voor 'MAXI' Small projects (met een maximale EFRO-bijdrage van € 70.000) is beperkt tot maximaal 24 maanden.

Aanvraagprocedure

Registratie van het projectidee

Als er een projectidee bestaat dat in aanmerking kan komen voor subsidie in het kader van de Small projects "LIGHT" en "MAXI", dienen de aanvragers dit van tevoren te registreren bij SPF Management door een e-mail te sturen naar spf@euregio-mr.eu met een korte beschrijving (2-3 regels over partners, activiteiten, doelgroep enz.).

Op deze manier kunnen aanvragers worden geholpen met eventuele vragen, bij het zoeken naar een partner enz.

Indiening van de subsidieaanvraag

Een subsidieaanvraag voor een Small project gebeurt door het indienen per mail aan spf@euregio-mr.eu van:

- Bijlage 1a: Template aanvraagformulier ([link download](#)),
- Bijlage 1b: Kosten- en financieringsplan ([link download](#)) (inclusief de bijhorende bijlagen)
- Bijlage 3: Verbintenis tot deelname voor Leadpartner en partner ([link download](#)) in Small projects,

Nadat het SPF-management de goede ontvangst bevestigd heeft, zal de subsidieaanvraag formeel en kwalitatief beoordeeld worden.

Tussen indiening en besluitvorming liggen ongeveer 3 maanden, die nodig zijn voor de verwerking van de aanvraag en het opstellen van het besluitvoorstel.

Aanvrager: Lead- en projectpartner

De projectpartners benoemen uit hun midden een leadpartner. Deze draagt de algehele organisatorische, inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid voor het Small project. De leadpartner is het centrale aanspreekpunt en de enige contractpartner voor het ambtelijk bureau van de EGTS Euregio Maas-Rijn als de organisatie die verantwoordelijk is voor het Small Project Fund 'People to People'.

Periode van subsidiabiliteit

Alleen kosten gemaakt tussen de startdatum en de einddatum van het project zijn subsidiabel.

De projectactiviteiten kunnen pas van start gaan wanneer de ingediende subsidieaanvraag is goedgekeurd door het SPF Selection Committee (hierna SPF SC).

De projectactiviteiten moeten uitgevoerd worden binnen de periode die in de goedkeuring is vastgelegd. Dienovereenkomstig moet het vereiste bewijs van uitvoering binnen deze periode worden geleverd en samen met het eindverslag aan het einde van de projectduur ingediend worden bij het SPF-management van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR. De relevante procedures en deadlines hiervoor zijn vastgelegd in de subsidiebeschikking.

Structuur van de subsidieaanvraag en de begroting

De hierna beschreven componenten bieden hulp bij het opstellen van een subsidieaanvraag (*bijlage 1a*) voor Small projects.

Opsplitsing in milestones

Tijdens de voorbereiding van de subsidieaanvraag moet allereerst nagedacht worden over de structuur van het Small project, d.w.z. dat de activiteiten opgenomen in de subsidieaanvraag gebundeld moeten worden in milestones (acties).

Per 'MAXI' Small project zijn er maximaal 5 mogelijke milestones.

Bovendien is een milestone 'eindverslag' voorzien, die aan het budget kan worden toegevoegd in de vorm van een forfaitair bedrag van 700 €.

Vervolgens moet voor elk van deze milestone een draft-budget samengesteld worden.

Subsidiabele kosten en vereenvoudigde kostenopties

Grondslag

De catalogus van subsidiabele kosten (*bijgevoegd* als *Bijlage xxx*) van het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-NL) vormt de basis voor de begroting van een Small project.

De passages uit deze kostencatalogus die van belang zijn voor de financiële structuur van een Small project worden in deze handleiding weergegeven.

De kostenplan vormt de basis voor het verzamelen van de kosten. Dit is een integraal onderdeel van de subsidieaanvraag en is terug te vinden in *bijlage 1b*. Het subsidiebedrag wordt bepaald aan de hand van een zo realistisch mogelijke kostenraming (draft budget) en in de vorm van een vast bedrag per milestone binnen het Small project vastgelegd.

Om in aanmerking te komen voor een subsidie moeten de kosten direct verband houden met het project en noodzakelijk en passend zijn voor de uitvoering van de betreffende subsidiabele

activiteit. Het samenspel tussen de begrote kosten en de geplande projectactiviteiten dient te resulteren in een “value for money” die in een zeer realistische verhouding tot elkaar staan.

Opstellen van de projectbegroting

De kosten worden in het kostenplan uitgesplitst per partner, per milestone en per kostencategorie ([link download](#)).

Afhankelijk van de gekozen kostenoptie (zie hierna) kunnen de volgende kostencategorieën gebruikt worden om de begroting voor een Small project op te stellen:

- personeelskosten;
- kosten voor externe expertise en diensten;
- kosten voor uitrusting;
- inkomsten.

Vereenvoudigde kostenopties

Op 'MAXI' Small projects zijn de volgende twee **kostenopties 3 + 4** van toepassing (gebaseerd op de Interreg Maas-Rijn-kostenlijst (NL-BE-DE)).

Kostencategorie	Optie 3: Vereenvoudigde kostenberekening om andere directe kosten te dekken als een vast percentage van de personeelskosten	Optie 4: Vereenvoudigde kostenberekening om directe personeelskosten te dekken als een vast percentage van de directe kosten (zonder directe personeelskosten)
Personeelskosten	Standaardschaal van eenheidskosten	20% van de directe kosten (zonder directe personeelskosten)
Kantoor- en administratieve kosten	40% van de personeelskosten	Niet subsidiabel
Reis- en verblijfskosten		Niet subsidiabel
Kosten voor externe expertise en diensten		Werkelijke kosten
Kosten voor uitrusting		Werkelijke kosten

De keuze tussen deze 2 opties voor kostenberekening kan worden gemaakt **op projectniveau of per partner** in het project.

De oorspronkelijk gekozen kostenberekeningsoptie blijft geldig tijdens de uitvoeringsduur van het project.

Deze opties zijn ook te vinden in het kostenplan van de subsidieaanvraag voor Small projects (zie bijlage 1b).

Personeelskosten (van toepassing op optie 3):

De personeelskosten moeten berekend worden op basis van vaste uurtarieven. Het toepasselijke uurtarief is gebaseerd op het brutoloon van het betrokken personeel. De uurtarieven variëren per land. Dit komt door verschillen in de socialezekerheidsstelsels en de belastingregimes. De toepasselijke brutomaandlonen en uurtarieven zijn te vinden in de volgende tabellen (gebaseerd op de kostenlijst Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE)).

Tabel: Brutomaandloon en toepasselijke uurtarieven voor België en Nederland

	Brutomaandloon	Toepasselijk uurtarief
1	Tot € 2.900	€ 22
2	Tussen € 2.900 en € 3.749	€ 35
3	Tussen € 3.750 en € 4.649	€ 45
4	Tussen € 4.650 en € 5.499	€ 56
5	Tussen € 5.500 en € 6.349	€ 66
6	Meer dan € 6.350	€ 76

Tabel: Brutomaandloon en toepasselijke uurtarieven voor Duitsland

	Brutomaandloon	Toepasselijk uurtarief
1	Tot € 3.900	€ 22
2	Tussen € 3.900 en € 5.049	€ 35
3	Tussen € 5.050 en € 6.249	€ 45
4	Tussen € 6.250 en € 7.399	€ 56
5	Tussen € 7.400 en € 8.449	€ 66
6	Meer dan € 8.500	€ 76

Belangrijke punten:

- Het toepasselijke uurtarief wordt **berekend in de maand waarin de begindatum van het project valt**; het geldt voor de volledige duur van het project. Voor personeel dat op een latere datum het project vervoegt, wordt de eerste volledige maand na aanvang van het werk gebruikt als basis voor het bepalen van het toepasselijke uurtarief.
- Om het toepasselijke uurtarief te bepalen, moet alleen het bedrag gebruikt worden dat onder het 'brutomaandloon' staat in de arbeidsovereenkomst met betrekking tot de activiteit van de persoon in kwestie. Andere componenten van de personeelskosten mogen niet in de berekening opgenomen worden.
- Eventueel deeltijds werk moet wel in de berekening meegenomen worden. Dit betekent dat het aantal contractuele werkuren (bij deeltijds werk) gedeeld moet worden door het aantal contractuele werkuren bij voltijds werk. In de regel is dit al verrekend in het brutomaandloon.

Opgelet:

- Partners buiten het programmagebied

Begunstigden buiten het programmagebied die echter een vestiging hebben in België, Nederland of Duitsland moeten het uurtarief van hun land toepassen. Voor begunstigden buiten deze drie lidstaten wordt het brutomaandloon vermenigvuldigd met 1% om een uurtarief te bepalen dat het dichtst in de buurt komt van de uurtarieven opgenomen in de tabellen 2 en 3.

Voor andere situaties/werkomstandigheden die hier niet genoemd worden, moet de kostenlijst Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) op pagina 7 + 8 geraadpleegd worden of moet er contact opgenomen worden met het SPF-management van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR.

Schatting van personeelsuren in het draftbudget van een Small project MAXI en loonstrook

Bij het indienen van de subsidieaanvraag dienen de aanvragers, die kostenoptie 3 kiezen, een document als bijlage bij het draft budget in te dienen waarin het aantal aan het project te besteden uren voor elke medewerker in het Small project "MAXI" geschat moet worden. Dit gebeurt in de cellen die hiervoor in het kosten- en financieringsplan zijn voorzien.

De in rekening te brengen personeelskosten voor een werknemer worden berekend door het aantal aan het project te besteden uren te vermenigvuldigen met het toepasselijke uurtarief.

Voor elke werknemer die bij de partner in de subsidieaanvraag wordt genoemd, dient de loonstrook van de maand **voorafgaand** aan het indienen van de aanvraag bij de aanvraagdocumenten te worden gevoegd.

Informatie, die absoluut beschikbaar dient te zijn: naam van de medewerker, organisatie, brutoloon, werktijdfactor, datum/periode van loonstrook.

Andere gegevens, die voor ons niet relevant zijn (privé informatie) kunnen gerust zwart worden gemaakt.

Deze loonstroken worden enkel binnen het assessment getoetst en op een beschermde plek – niet toegankelijk voor derden – bewaard en zeker niet gedeeld in kader van de besluitvorming van de projectaanvraag.

40%-forfait (in kostoptie 3)

De activiteiten die op basis van deze forfait gerealiseerd gaan worden kunnen in de inhoudelijke aanvraag (Word-document) onder het kopje "Motivatie van de partner" beschreven worden.

Kosten voor externe expertise en diensten (van toepassing op optie 4)

Opgelet:

⇒ Referentiedocumenten:

De vermelde directe kostenposten (externe expertise/diensten en kosten voor apparatuur) moeten worden onderbouwd met referentiedocumenten, zoals een offerte of een eerdere factuur die niet ouder is dan 6 maanden. Deze moeten samen met de aanvraag worden ingediend.

⇒ Belasting op de toegevoegde waarde

Volgens de kostenlijst en de daarin opgenomen maximumbedragen is de btw op externe kosten subsidiabel voor Small projects, op voorwaarde dat de btw niet teruggevorderd kan worden op grond van de nationale btw-wetgeving. Dit dient in het aanvraagformulier te worden vermeld.

⇒ Niet subsidiabele kosten

Volgens de kostenlijst van Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) zijn onderstaande kosten in geen geval subsidiabel:

- boetes;
- financiële sancties;
- gerechtskosten;
- kosten voor geschenken;
- kosten in verband met schommelingen van wisselkoersen;
- interne verrekening tussen projectpartners is niet toegestaan;
- infrastructuurkosten.

'Gesloten' financiering en cofinanciering

Door het aanvraagformulier te ondertekenen, waarborgt de aanvrager een 'gesloten financiering'. Dit moet garanderen dat de financiering van het deel van de begroting (d.w.z. 30%) dat niet gefinancierd wordt met EFRO-middelen, verzekerd wordt via:

- de eigen middelen van de projectpartners;
- cofinanciering door derden (gemeente, provincie enz.);
- sponsoring.

Dubbele financiering

Aan de hand van het aanvraagformulier voor kleine projecten wordt bepaald of dubbele financiering wordt voorkomen.

Het SPF management van het administratiekantoor EGTS EMR zal de subsidieaanvragen ook bespreken met de Interreg Maas-Rijn managementautoriteit om het risico op dubbele financiering te minimaliseren of volledig uit te sluiten.

Voorwaarden en criteria

Tijdens de beoordeling van de subsidieaanvraag wordt een onderscheid gemaakt tussen de formele en inhoudelijke voorwaarden en criteria.

Formele criteria:

- 1) De subsidieaanvraag en de besluitvorming omtrent de aanvraag dienen plaats te vinden voor de start van de activiteiten. Er wordt geen rekening gehouden met activiteiten die al plaatsvonden.
Tussen indiening en besluitvorming ligt maximaal 3 maanden, die nodig zijn voor de verwerking en het opstellen van het besluitvoorstel. Wordt de aanvraag te kort voor de start van de activiteiten ingediend, kunnen wij een tijdige verwerking niet garanderen.
- 2) Alle aanvraagdocumenten (aanvraagformulier, bijgevoegde begroting, bijlagen enz.) dienen volledig en in één van de drie officiële talen van de EMR (DE-FR-NL) ingediend te worden. Sommige secties moeten worden ingevuld in de 3 talen (aangegeven op het aanvraagformulier).
- 3) De aanvraag is naar behoren ondertekend (met behulp van het document "verbintenis van deelneme").
- 4) Alleen aanvragers en projectpartners zoals hiervoor gedefinieerd kunnen samen een project indienen.ⁱ
- 5) Alle aanvragers en projectpartners moeten gevestigd zijn in het EMR+-gebied (zie boven). In gerechtvaardigde gevallen kan de aanvrager/projectpartner ook van buiten het EMR+-gebied komen. Dit moet echter vooraf afgestemd worden met het SPF-management, waarbij het verband, de meerwaarde en de impact voor het EMR+-gebied verduidelijkt moeten worden. Het dient duidelijk te zijn dat in het geval van een partnerschap van bv. 2 partners, ten minste 1 partner gevestigd moet zijn in het EMR+-gebied.
- 6) Een Small project moet berusten op een partnerschap van minstens 2 partners uit 2 verschillende landen van het EMR+-gebied; of op een euregionale instelling (bv. een organisatie/instelling die al euregionaal gevestigd is en waarbij partners uit het grensgebied betrokken zijn). De deelname van zoveel mogelijk deelregio's van het EMR+-gebied is een voordeel.

De projectpartners benoemen uit hun midden een leadpartner. Deze draagt de algehele organisatorische, inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid voor het Small project. De leadpartner is het centrale aanspreekpunt en de enige contractpartner voor het ambtelijk bureau van de EGTS Euregio Maas-Rijn als de organisatie die verantwoordelijk is voor het Small Project Fund 'People to People'.

- 7) Het Small project moet binnen een duidelijk afgebakende periode van max. 24 maanden worden uitgevoerd en moet in elk geval uiterlijk op 31.12.2027 afgerond zijn.
- 8) Als er sprake is van staatssteun, dient het project om in aanmerking te komen voor een subsidie:
 - a. onder een van de artikelen van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening vallen, aan de voorwaarden van dat artikel voldoen en aan de algemene en procedurele bepalingen van de hoofdstukken I en II van die verordening voldoen; of
 - b. voldoen aan de voorwaarden van de de-minimisverordening; of
 - c. voldoen aan de voorwaarden van een andere vrijstelling.
 Dit wordt in eerste instantie via het aanvraagformulier afgehandeld.

Wanneer de subsidieaanvraag voldoet aan alle formele criteria, wordt deze als 'aanvaardbaar' beschouwd en zal deze onderworpen worden aan een kwalitatieve evaluatie.

Kwalitatieve criteria

Wanneer de subsidieaanvraag voldoet aan de formele voorwaarden, zal het SPF Selection Committee een kwalitatieve evaluatie uitvoeren aan de hand van de volgende criteria (weging: % tussen haakjes):

Selectie criterium	Gewicht
1. Bijdrage aan de doelstellingen van het programma/het grensoverschrijdende karakter	25%
a. Blijkt uit de aanvraag duidelijk in hoeverre het Small project "MAXI" bijdraagt aan de doelstellingen van het Small Project Fund "People to People" (bijv. burgers nabijheid) en de bijbehorende indicatoren van het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma? b. Past het Small project "MAXI" project binnen het gekozen themagebied? c. Is het Small project gericht op grensoverschrijdende activiteiten?	
2. Partnerschap/ (doelgroep?)	25%
a. Is de samenstelling van het partnerschap relevant voor het voorgestelde Small project? b. Worden de activiteiten/milestones uitgevoerd door verschillende partners uit verschillende partnerregio's? c. Werd de meerwaarde van de grensoverschrijdende samenwerking binnen het partnerschap resp. de grensoverschrijdende doelgroep voldoende beschreven?	
3. Haalbaarheid	25%
a. Heeft de aanvrager of het consortium een realistisch project voorgesteld dat binnen het budget en het tijdschema gerealiseerd kan worden? b. Zijn de geplande projectresultaten (in de vorm van bewijzen van uitvoering) meetbaar, realistisch en haalbaar?	

c. Zijn de communicatiestrategie en -activiteiten van het Small project voldoende uitgewerkt?	
d. Zijn de langetermijnplannen (eigen verantwoordelijkheid, duurzaamheid, overdraagbaarheid) duidelijk genoeg beschreven?	
4. Budget en een goede kosten-batenverhouding	25%
a. Is het budget voor deze grensoverschrijdende activiteiten toereikend (ook wat betreft prestaties en duur)?	
b. Is het totale budget gepast in verhouding tot de geplande activiteiten / prestaties / resultaten en de duur van het Small project?	
c. Is de raming van de kosten opgesteld conform de kostencatalogus?	
d. Levert het project een passende bijdrage aan het bereiken van de output- en resultaatindicatoren op basis van het aangevraagde budget ('value for money')?	

Evaluatie

De mate waarin de subsidieaanvraag voldoet aan de kwalitatieve criteria wordt beoordeeld op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsanalyse	Score
Uitstekend	5
Goed	4
Voldoende	3
Zwak	2
Onvoldoende	1

De kwaliteit wordt als volgt beoordeeld:

- Elk criterium krijgt een score.
- Hieruit wordt een totaalscore afgeleid.
- Een subsidieaanvraag wordt als aanvaard beschouwd wanneer elk kwalitatief hoofdcriterium een score van minstens 3 op 5 (ongewicht) haalt, met dus ook een totaalscore van minstens 3 (gewicht).

Selectie van de ingediende subsidieaanvragen

In overeenstemming met de vastgelegde procedure neemt het SPF SPF SC, dat ten minste 4 keer per jaar bijeenkomt, een beslissing over de toekenning van de subsidie. Deze beslissing is gebaseerd op het resultaat van de beoordeling en de evaluatie van de ingediende subsidieaanvraag.

Een reglement regelt de selectieprocessen op een transparante en duidelijke manier.

Binnen 14 kalenderdagen na de beslissing van het SPF SC worden de aanvragers op de hoogte gebracht van de genomen beslissing.

Dit gebeurt in de vorm van een subsidiebeschikking (inclusief de voorwaarden en het toegekende subsidiebedrag), die het ambtelijk bureau van de EGTS EMR aan de leadpartner van het Small project bezorgt.

Uitvoering en toekenning van de subsidies

Uitbetalingen en voorschotten

Wanneer een subsidieaanvraag wordt goedgekeurd, worden voor elke milestone een uitvoeringsperiode, een vast bedrag en het bijbehorende bewijs van uitvoering vastgelegd.

Onmiddellijk na goedkeuring ontvangt de leadpartner 5% van het goedgekeurde EFRO-bedrag, die hij conform tussen alle projectpartners dient te verdelen.

Na en na, d.w.z. zodra een milestone volledig is uitgevoerd, kan de leadpartner het voor deze milestone vereiste bewijs van uitvoering indienen bij het SPF-management van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR.

Als deze bewijzen van uitvoering na controle door het SPF-management volledig blijken en voldoen aan de goedgekeurde bepalingen in de subsidiebeschikking, wordt geacht aan de voorwaarden van deze milestone te zijn voldaan en zal 50% van het goedgekeurde vaste EFRO-bedrag voor deze milestone aan de leadpartner uitbetaald worden door het ambtelijk bureau van de EGTS EMR.

De resterende 50% wordt uitbetaald na voltooiing van het project, d.w.z. na een positieve evaluatie van het eindverslag voor het volledige Small project.

Als het bewijs van uitvoering echter onvolledig of onjuist is, kan het vaste bedrag voor deze milestone niet worden toegekend.

De specifieke procedure en modaliteiten zullen samen met de subsidiebeschikking aan de projectpartners meegedeeld worden.

Afloop

Zodra de projectactiviteiten volledig zijn uitgevoerd, moet een eindverslag ingediend¹ worden.

Dit bestaat enerzijds uit de inhoudelijke resultaten van het Small project. Met andere woorden, het eindverslag geeft de inhoudelijke uitvoering weer in relatie tot de oorspronkelijk gedefinieerde en goedgekeurde doelstellingen en milestones.

Ten tweede moet het eindrapport voorzien zijn van de vereiste bewijzen van uitvoering. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt afhankelijk van wat de projectpartners bij de start van het Small project hebben besloten, d.w.z:

- De bewijzen van uitvoering per milestone in te dienen:
In dit geval, dient alleen het bewijs van uitvoering van de laatste milestone bij het eindverslag te worden gevoegd.
- Of, de bewijzen van uitvoering tijdens de uitvoering van het project in te dienen:
Dan dient het eindverslag vergezeld te gaan van alle bewijzen van uitvoering per milestone die in de subsidiebeschikking vastgelegd zijn met betrekking tot de daadwerkelijke uitvoering van de goedgekeurde projectactiviteiten.

Het SPF-management van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR controleert het ingediende eindverslag op conformiteit en volledigheid. Pas nadat de conformiteit van het bewijs van uitvoering per milestone gewaarborgd is, kan het (resterende) goedgekeurde vaste EFRO-bedrag voor de verschillende milestones aan de leadpartner overgemaakt worden door het ambtelijk bureau van de EGTS EMR.

Bij niet-conformiteit van de bewijzen van uitvoering wordt geacht niet te zijn voldaan aan de voorwaarden van de subsidiebeschikking en kan de betaling van het goedgekeurde vaste EFRO-bedrag niet plaatsvinden.

¹ De template voor het eindverslag wordt samen met de subsidiebeschikking aan de projectpartners bezorgd.

Verplichtingen van de aanvrager

Wijzigingen

Eventuele wijzigingen in de goedgekeurde projecten moeten door de leadpartner van het Small project meegedeeld worden aan het SPF-management van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR voordat ze worden doorgevoerd. Deze kunnen een nieuwe evaluatie of beslissing vereisen.

Public relations

Alle Small projects die gefinancierd worden in het kader van het Small Project Fund 'People to People' moeten bijdragen tot de publiciteit en de zichtbaarheid van het Small Project Fund resp. het Interreg Maas-Rijn-programma (NL-BE-DE).

Dit gebeurt onder andere door de steun van de EU-Commissie, het Interreg Maas-Rijn-programma (NL-BE-DE) en de EGTS Euregio Maas-Rijn duidelijk te vermelden voor de activiteiten en 'producten' die worden gesteund met EFRO-middelen.

De projectbegunstigden moeten daarom elke gelegenheid aangrijpen om ervoor te zorgen dat hun activiteiten voor, tijdens en na de uitvoering van het project de nodige media-aandacht krijgen (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal).

Alle noodzakelijke details en vereisten hieromtrent worden uiteengezet in de handleiding 'Communicatie omtrent het Small Project Fund'. De projectpartners moeten ervoor zorgen dat deze vereisten worden nageleefd bij hun PR- en publiciteitsactiviteiten. Deze gids is te raadplegen in **bijlage 2** en onder de [weblink](#). Deze handleiding maakt ook deel uit van de subsidiebeschikking.

Daarnaast stemmen de projectpartners ermee in dat een medewerker van het ambtelijk bureau van de EGTS EMR zijn activiteiten documenteert als onderdeel van de communicatieactiviteiten van de EGTS EMR, rekening houdend met de Algemene Verordening Gegevensbescherming van de EU.

Naleving van de horizontale principes

Alle aanvragers en projectpartners verbinden zich ertoe om te voldoen aan het EU-beleid op het vlak van milieu, duurzame ontwikkeling, gendergelijkheid, non-discriminatie, enz.

Naleving van de mededingingsregels

Alle aanvragers en projectpartners verbinden zich ertoe om de toegekende middelen te beheren in overeenstemming met de mededingingsregels en de voorschriften die van toepassing zijn op de gunning van overheidsopdrachten (interne, nationale, Europese en programmaspecifieke voorschriften, indien van toepassing).

Gegevensbescherming

Alle aanvragers en projectpartners gaan akkoord met het privacybeleid van de Euregio Maas-Rijn met betrekking tot de verwerking, verzameling en bewaring van hun persoonsgegevens door de EGTS Euregio Maas-Rijn (EMR) en hun partnerregio's in het kader van de 'LIGHT' en 'MAXI' Small projects van het Small Project Fund Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE).

Alle aanvragers en projectpartners verbinden zich ertoe dat gedurende de looptijd van het project en daarna aan alle criteria met betrekking tot de huidige verordening inzake gegevensbescherming voldaan wordt en dat hiervan op elk moment een bewijs voorgelegd kan worden.

Bewaring van de documenten

Small projects, die steekproefsgewijs geselecteerd worden, kunnen gecontroleerd worden overeenkomstig de voorwaarden van het steunbesluit (Interreg Maas-Rijn-programma (NL-BE-DE), Europese Commissie). Projectgerelateerde documenten en bewijsstukken moeten daarom bewaard worden tot minstens 31.07.2033.

Geldigheidsduur

Deze handleiding is in de huidige versie geldig tot het einde van het Small Project Fund 'People to People' Interreg VI Maas-Rijn(NL-BE-DE). Wanneer deze handleiding vervangen wordt door een nieuwe versie (versie 2 of hoger), is altijd de nieuwste versie van de handleiding van toepassing.

Bijlagen bij de handleiding

Bijlage A: Maßnahmen – mesures – maatregelen ([weblink](#)),
Bijlage 1a: Template aanvraagformulier ([link download](#)),
Bijlage 1b: Kosten- en financieringsplan ([link download](#)),
Bijlage 1c: Document voor het bepalen van de projecturen,
Bijlage 2: Handleiding 'Communicatie omtrent het Small Project Fund' ([weblink](#)),
Bijlage 3: Verbintenis tot deelname voor Leadpartner en partner ([link download](#)) in Small projects.

'Beperking van de subsidies'

Omgang met terugkerende aanvragers en projectpartners (aanvragen met dezelfde partnerconstellaties worden op individuele basis kritisch beoordeeld op duurzaamheid en continuïteit):

Nieuwe partnerconstellaties en nieuwe thema's worden zoveel mogelijk aangemoedigd. In het geval van Small Projects moet, vooral met het oog op duurzaamheid, onderzocht worden in hoeverre terugkerende evenementen zichzelf kunnen financieren.