



Medegefinancierd door  
de Europese Unie

# INTERBESTUURLIJKE VERENIGING LOKALE ACTIEGROEP MAASLAND **DRAAIBOEK**

**Versie 1**

# INHOUDSOPGAVE

I. Inleiding .....	4
II. LAG-werking .....	5
2.1 Het LEADER-gebied .....	5
2.2. Structuur van de LAG .....	5
2.2.1 Samenstelling .....	5
2.2.2 Administratieve structuur.....	6
2.3 Werking.....	6
2.3.1 Huishoudelijk regelement.....	6
2.3.2 Expertengroep .....	7
2.3.3 LEADER-secretariaat.....	7
2.3.4 Eerstverantwoordelijke partner.....	8
2.3.5 Evaluatie LAG-werking.....	8
2.3.6 Terugkoppeling met VMC .....	8
2.3.7 Bijsturen Lokale ontwikkelingsstrategie.....	8
2.3.8 Netwerkvorming.....	9
2.3.9 Communicatie.....	9
III. Projectoproep .....	10
3.1 Projectoproepen.....	10
3.1.1 Aard van de projecten.....	10
3.1.2 Soorten projecten.....	10
3.1.2.1 Reguliere projecten .....	11
3.1.2.2 Microprojecten.....	11
3.1.2.3 Koepelprojecten .....	11
3.1.2.4 Samenwerkingsprojecten .....	12
3.1.2.5 Oproepen .....	12
3.1.3 Financiering projecten.....	12
3.1.3.1 Eigen inbreng .....	12
3.1.3.2 Dubbelfinanciering.....	13
3.1.3.3 Verdeling projectbudget: Pijler I vs Pijler II.....	13
3.1.4 Bekendmaking .....	13
3.2 Projectpromotoren.....	14
3.2.1. Begunstigden.....	14
3.2.2 Promotor, copromotor en partner .....	14
IV. Selectie- en beoordelingsprocedure .....	15
4.1 Indienen projecten.....	15
4.1.1 Projectinitiatie .....	16
4.1.2 Vooraanmelding.....	17
4.1.3 Formele indiening .....	17
4.1.4 Beoordeling van projectvoorstellen i.h.k.v. reguliere projecten en microprojecten	18
4.1.4.1 Ontvankelijkheid .....	18
4.1.4.2 Advisering door Expertengroep .....	19
4.1.4.3 Bespreking en finale beoordeling door de Lokale Actiegroep (LAG) .....	21
4.1.4.4 Verbintenisvoorwaarden .....	23
4.1.4.5 Koepelprojecten .....	23
4.1.4.6 Samenwerkingsprojecten .....	23
4.2 Bezwaarprocedure .....	23
4.3 Begeleiding .....	23
V. Toezicht en opvolging bij uitvoering projecten .....	24
5.1 Projectopvolging.....	24
5.1.1 Projectvisitatie.....	24
5.1.2 Administratieve controle.....	24
5.1.2.1 Doel.....	24

5.1.2.2 Procedure declaraties.....	25
5.1.2.3 Subsidiabiliteitsregels .....	25
5.1.2.4 Wetgeving Overheidsopdrachten.....	26
5.1.2.4 Redelijkheid van kosten.....	26
5.1.2.4 Staatssteun .....	26
5.2 Uitvoeringsvoorschriften projecten.....	26
5.2.1 Aanvangsdatum projecten .....	26
5.2.2 Cofinanciering en samenwerkingsovereenkomst .....	26
5.2.3 Vergunningen .....	26
5.2.4 Communicatie.....	27
5.2.5 Controle, sancties en correcties .....	27
5.2.6 Controle van de werking van de LAG .....	27
5.2.7 Toegankelijkheid.....	27
5.2.8 Beginsel van non-discriminatie en gelijke kansen .....	27
5.3 Procedures projectwijzigingen .....	28
VI. Huishoudelijk Reglement .....	28
Bijlagen draaiboek.....	28

# I. INLEIDING

---

Het draaiboek van de interbestuurlijke vereniging Lokale Actiegroep Maasland beschrijft de werking van de Lokale Actiegroep (LAG) en is voornamelijk gericht aan de leden van de LAG en de potentiële promotoren van een LEADER-projectsubsidie.

LEADER staat voor ‘Liason Entre Actions de Développement de l’Economie Rurale’, vrij vertaald als ‘werk maken van een dynamisch en leefbaar platteland’. LEADER is een Europees subsidieprogramma voor de periode 2023-2027 binnen het beleidskader van het Europese GLB, het Vlaams GLB-Strategisch Plan en de provinciale kadernota van de provincie Limburg. De middelen beschikbaar voor de projecten komen uit zowel Pijler I (100% Europese financiering) als Pijler II (Europese (43%), Vlaamse (28,5%) en provinciale (28,5%) middelen). Lokale actoren (gemeenten, OCMW’s, overkoepelende organisaties, vzw’s,...) kunnen subsidies aanvragen ter ondersteuning van de noden van hun plattelandsregio.

Op 20 oktober 2023 werden het LEADER-gebied Maasland en haar Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) goedgekeurd door de Vlaamse Regering. In totaal zijn er binnen het Vlaams GLB-Strategisch Plan 15 LEADER-gebieden goedgekeurd.

De uitvoerings- en subsidiëringsvoorwaarden zijn opgenomen in het Besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023 tot vaststelling van de algemene erkennings-, uitvoerings- en subsidiëringsvoorwaarden voor LEADER-gebieden (BVR 2023-14-07).

Bij de uitvoering van het LEADER-programma zijn verschillende partijen betrokken:

- Lokale Actiegroep Maasland (LAG Maasland)  
Elk LEADER-gebied heeft een Lokale Actiegroep, in dit geval de LAG Maasland, met een LEADER-secretariaat en -coördinator. Het is de LAG die oproepen lanceert, projecten beoordeelt, de middelen toewijst en de projecten inhoudelijk opvolgt.
- De provincie Limburg  
De Vlaamse provincies zijn cofinancierder van het LEADER-subsidieprogramma en bewaken mee de kwaliteit van de uitvoering van het programma.
- Vlaamse Landmaatschappij (VLM)  
De Vlaamse Landmaatschappij is de beheersdienst voor het LEADER-subsidieprogramma. De beheersdienst controleert en autoriseert de betalingen.
- Het Vlaams betaalorgaan  
Het betaalorgaan is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de betalingen naar de promotoren.
- Departement Landbouw en Visserij  
Het departement Landbouw en Visserij is de beheersautoriteit en verzorgt de communicatie tussen de Europese Commissie en de beheersdienst (VLM).
- Vlaams Managementcomité (VMC):  
Een orgaan bestaande uit politieke vertegenwoordigers van de Vlaamse en provinciale overheden. De taken van het VMC zijn opgenomen in artikel 8 van het Besluit van de Vlaamse Regering. (BVR) van 14 juli 2023.

De interbestuurlijke vereniging LAG Maasland wil via de LOS actoren stimuleren om via hefboomprojecten te streven naar een innovatief, duurzaam, leefbaar en levendig platteland. De participatie van actoren uit het werkveld geeft dit plan de slagkracht die het nodig heeft om haar doelen te bereiken. De intersectorale en publiek-private benadering vergroten het draagvlak om in te zetten op innovatieve en duurzame landbouw, leefbare en levendige dorpen en het verhogen van de landschappen en biodiversiteit in de regio. Ook in de samenwerking zal binnen de doelstellingen naar gezamenlijke acties met concrete resultaten en naar uitwisseling van ervaring met tastbare resultaten worden gezocht.

Het draaiboek beschrijft:

- De LAG-werking
- Hoe de projectoproepen verlopen
- De selectie- en beoordelingsprocedure
- Het toezicht en de opvolging van de projecten in uitvoering
- De uitvoeringsvoorschriften

Gezien het LEADER-programma een gemeenschappelijk plattelandsprogramma is van de Europese Unie, de Vlaamse Overheid en de Vlaamse provincies wordt er gestreefd naar uniformiteit in de werking van de Vlaamse LAG's en de uitvoering van de LEADER-projecten. In het kader hiervan is er door de beheersdienst in samenspraak met de Vlaamse provincies het handboek 'LEADER 2023-2027 voor projectindieners' opgemaakt. Gezien er een grote overlap is tussen de doelstelling van het voorliggend draaiboek en het handboek 'LEADER 2023-2027 voor projectindieners', wordt gekozen om voor verschillende items te verwijzen naar het handboek 'LEADER 2023-2027 voor projectindieners'. Op deze manier wordt de uniformiteit gewaarborgd. Het handboek 'LEADER 2023-2027 voor projectindieners' is terug te vinden in bijlage 5. Op het Vlaamse plattelandsket ([Handboek Leader 2023-2027.pdf \(vlm.be\)](https://www.vlm.be/handboek-leader-2023-2027.pdf)) is altijd de meest recente versie te vinden.

## II. LAG-WERKING

---

### 2.1 HET LEADER-GEBIED

Het LEADER-gebied Maasland bestaat uit het grondgebied van de volgende 5 gemeenten:

Dilsen-Stokkem  
Kinrooi  
Lanaken  
Maaseik  
Maasmechelen



### 2.2. STRUCTUUR VAN DE LAG

#### 2.2.1 Samenstelling

De Lokale Actiegroep Maasland, afgekort LAG Maasland, treedt op als beheerscomité van de interbestuurlijke vereniging 'LAG Maasland', zoals bepaald in het decreet over het lokaal bestuur d.d. 2017-12-22.

De interbestuurlijke vereniging 'LAG Maasland' is samengesteld uit een geheel van partners waarin de lokale besturen en de sociaaleconomische sectoren van het gebied evenwichtig en representatief vertegenwoordigd zijn (zie onderstaande tabel). De LAG bestaat uit één afgevaardigde van elk lid van de interbestuurlijke vereniging, aangevuld met de niet-stemgerechtigde leden: de LEADER-coördinator en de afgevaardigde van de beheersdienst (VLM).

Tabel 1: leden Interbestuurlijke vereniging ‘Lokale Actiegroep Maasland’.

<b>Besturen</b>	<b>Sociaaleconomische actoren</b>
Provinciebestuur Limburg	Proef- en vormingscentrum voor de landbouw vzw
Gemeentebestuur Dilsen-Stokkem	Boerenbond
Gemeentebestuur Kinrooi	Groene Kring
Gemeentebestuur Lanaken	Landelijke Gilden
Gemeentebestuur Maaseik	Stebo vzw
Gemeentebestuur Maasmechelen	Ferm
	SAAMO Limburg vzw
	Arbeidskansen vzw
	Boeren natuur Vlaanderen
	Regionaal Landschap Kempen en Maasland
	Limburgse Milieukoepel

### 2.2.2 Administratieve structuur

De Provincie Limburg, directie Ondernemen, dienst Landbouw en Platteland, Universiteitslaan 1, 3500 Hasselt neemt de rol van administratief en financieel eerstverantwoordelijke op voor de LAG Maasland.

De LAG Maasland opteert voor de vorm van een interbestuurlijke vereniging. De interbestuurlijke vereniging is juridisch een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid en zonder beheersoverdracht en heeft de uitvoering van de voorliggende LOS tot opdracht.

Conform het decreet Lokaal bestuur d.d. 2017-12-22, art 392 t/m 395, is een samenwerkingsovereenkomst afgesloten tussen de betrokken partners en lokale besturen in de interbestuurlijke vereniging. Het decreet geeft alle partners de mogelijkheid om een inbreng te doen in deze interbestuurlijke vereniging in oprichting. Langs deze weg zal door de Provincie Limburg de rol van administratieve en financiële eerstverantwoordelijke worden opgenomen.

De bovengenoemde administratief en financieel eerstverantwoordelijke heeft ruime ervaring en expertise in het beheer van Europese programma's. Bovendien huisvest de Provincie Limburg ook de secretariaten van de andere Limburgse LEADER-gebieden binnen de dienst Landbouw en Platteland. Dit zorgt voor een optimale coördinatie tussen de Lokale Actiegroepen en zo vormt de dienst Landbouw en Platteland het provinciaal aanspreekpunt m.b.t. plattelandsontwikkeling.

## 2.3 WERKING

Conform het decreet is er voor de algemene coördinatie van de interbestuurlijke vereniging een beheerscomité opgericht. Dit beheerscomité vormt de LAG Maasland. De LAG is samengesteld uit minstens één vertegenwoordiger van elk lid. De gemeenten kunnen in de LAG enkel vertegenwoordigd worden door een mandataris (burgmeester, schepen of gemeenteraadslid), daartoe aangeduid door de gemeenteraad. De provincie wordt in de LAG vertegenwoordigd door een lid van de deputatie, daartoe aangeduid door de provincieraad.

### 2.3.1 Huishoudelijk reglement

De bevoegdheden, de werkwijze van vergaderen en het nemen van beslissingen van en door de LAG Maasland maken deel uit van het Huishoudelijk reglement van de interbestuurlijke vereniging ‘LAG Maasland’.

### 2.3.2 Expertengroep

Een Expertengroep wordt opgericht om de LAG op een objectieve wijze te adviseren bij de projectbeoordeling. (zie ook 4.1.4.2 *Advisering door Expertengroep*). De Expertengroep is samengesteld uit vertegenwoordigers van VLM-Oost, de provinciale diensten Economie, Landbouw en Platteland, Milieu en Natuur afd. Milieu, Water, Ruimtelijke planning en wonen, Mobiliteit, het Provinciaal Natuurcentrum, het Centrum voor Cultureel Erfgoed en de LEADER-coördinatoren van de LAG Kempen, LAG Haspengouw Zuidwest en LAG Haspengouw Zuidoost.

De vergaderingen van de Expertengroep zijn niet openbaar.

### 2.3.3 LEADER-secretariaat

Ter ondersteuning van de LAG is een LEADER-secretariaat voorzien dat tijdens de programmaperiode verantwoordelijk is voor de dagelijkse administratieve en financiële opvolging. Als eerstverantwoordelijke richt de Provincie Limburg, directie Ondernemen, dienst Landbouw en Platteland het LEADER-secretariaat in met de LEADER-coördinator als spilfiguur en aanspreekpunt. Het LEADER-secretariaat is gevestigd op het provinciehuis Limburg, Universiteitslaan 1, 3500 Hasselt.

De hoofdtaken van het LEADER-secretariaat zijn opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen de beheersdienst en de LAG en omvat:

- Het verzorgen van de dagdagelijkse werking van de LAG;
- Het beheren van het budget dat ter beschikking wordt gesteld voor het LEADER-gebied;
- Het zorgen voor het financieel beheer van de werkingmiddelen van de LAG;
- Het faciliteren van de vergaderingen van de Expertengroep en de LAG en het verzorgen van de administratie;
- Het zorgen voor een goede inhoudelijke, administratieve en financiële opvolging van de projecten en de werking van de LAG;
- Het tijdig signaleren van onregelmatigheden aan de beheersdienst;
- Het op de voet op volgen van de provinciale, Vlaamse en Europese ontwikkelingen met betrekking tot plattelandsontwikkeling;
- Het voorzien in de nodige opleiding voor de medewerkers en de leden van de LAG, daarbij ondersteund door de beheersdienst en het Vlaams Ruraal Netwerk;
- Het ontwikkelen van promotiemateriaal en sensibilisering- en infosessies voor potentiële promotoren;
- Het verzorgen van de communicatie over het programma in het gebied;
- Het voeren van regelmatige communicatie met betrekking tot de vergaderingen van de LAG en de stand van zaken van het programma;
- Het proactief op zoek gaan naar goede ideeën die kunnen bijdragen aan de realisatie van de LOS als projectmakelaar en deze toeleiden naar het programma;
- Het begeleiden van de projectindieners en het bezorgen aan de begunstigden van alle instructies van de beheersdienst;
- Het informeren van de begunstigden over de eisen inzake de verstrekking van gegevens aan de beheersdienst en inzake de registratie van de output en de resultaten;
- Het informeren van promotoren over de beslissingen van de LAG;
- Het toezien op en vermijden van onregelmatige Europese en Vlaamse dubbele financiering, dit tezamen met de beheersdienst;
- Het inperken van de risico's op fraude en belangenconflicten;
- Het uitvoeren van de volledigheidscntrole in het kader van de administratieve controle van de betalingsaanvragen van projecten;
- Het uitvoeren van de investeringscontrole van investeringsprojecten aan de hand van richtlijnen die de beheersdienst daartoe voorziet;
- Het verstrekken van de nodige inlichtingen aan het VMC en de beheersdienst i.v.m. de uitvoering van de LEADER-maatregel;
- Maakt minstens één keer binnen de programmaperiode een evaluatie op;

- Het monitoren en evalueren van de indicatoren;
- Samenwerking initiëren en onderhouden met andere LEADER-secretariaten binnen Vlaanderen en daarbuiten met het oog op het ontwikkelen en uitvoeren van samenwerkingsprojecten onder meer gericht op kennisuitwisseling;
- Het optreden als ambassadeur voor het gebied samen met de LAG-leden zowel binnen als buiten de regio;
- Het uitvoeren van eventuele andere taken die na overleg door het Vlaams Managementcomité of de beheersdienst worden gedelegeerd.

Het takenpakket van het LEADER-secretariaat maakt deel uit van de samenwerkingsovereenkomst tussen de LAG Maasland en de beheersdienst, dat zal worden ondertekend na de oprichting van de interbestuurlijke vereniging LAG Maasland.

### **2.3.4 Eerstverantwoordelijke partner**

De provincie Limburg beheert als administratief en financieel eerstverantwoordelijke de rekening van de interbestuurlijke vereniging en doet alle financiële verrichtingen van de interbestuurlijke vereniging.

### **2.3.5 Evaluatie LAG-werking**

De LAG zal op periodieke tijdstippen haar eigen werking (en die van de Expertengroep), de uitvoering van de goedgekeurde projecten en de uitvoering van de globale ontwikkelingsstrategie evalueren. Jaarlijks zal de LAG haar eigen werking en die van de Expertengroep onder de loep nemen: de samenstelling, de besluitvorming over de projecten, het omgaan met belangenconflicten, etc.

In het derde jaar na de oprichting van de interbestuurlijke vereniging zal er een tussentijdse evaluatie plaatsvinden waarbij de LAG de LOS in haar geheel zal evalueren. Ze zal nagaan of alle prioriteiten voldoende aan bod komen en/of er accenten verlegd dienen te worden. Mogelijks hebben zich ook in de omgeving veranderingen of ontwikkelingen voorgedaan die aanleiding geven voor een bijsturing van de strategie.

### **2.3.6 Terugkoppeling met VMC**

Het Vlaams Managementcomité (VMC), keurde de ontwikkelingsstrategie goed en zal ook tijdens de LEADER-periode op de hoogte worden gehouden van de uitvoering ervan. Dat gebeurt enerzijds door het ter kennisgeving meedelen van het jaarverslag en anderzijds door halverwege de periode een meer diepgaande terugkoppeling in te bouwen. Daarbij zal de LAG een globaal overzicht geven van de gepresteerde werking en uitgevoerde projecten. Het VMC zal aanbevelingen kunnen formuleren voor de tweede helft van de periode en bekrachtigt de (eventueel aangepaste) ontwikkelingsstrategie.

Aanpassingen in de doelstellingen van de Lokale Ontwikkelingsstrategie dienen ook altijd goedgekeurd te worden door het VMC.

### **2.3.7 Bijsturen Lokale Ontwikkelingsstrategie**

De LAG heeft in de LOS een aantal doelstellingen geformuleerd waaraan het de komende jaren wil werken. Het koppelde daar ook een indicatieve financiële verdeling aan vast. Als er na een tussentijdse evaluatie binnen de LAG blijkt dat die strategie moet bijgestuurd worden, kan dat. Voor verschuivingen in de financiële verdeling tussen de middelen is geen goedkeuring vereist aangezien de realisaties van de LOS voor een groot deel afhangen van de ingediende voorstellen.

In sommige gevallen kunnen de doelstellingen en acties in de LOS nog aangepast worden na goedkeuring van de LOS. De LAG dient daarvoor een verzoek voor wijziging in bij het VMC en motiveert daarbij de nood voor aanpassing.

Een aanpassing kan enkel in volgende gevallen:

- er zijn nieuwe alternatieve financieringsbronnen bij één of meerdere thema's;
- er vallen alternatieve financieringsbronnen weg voor één of meerdere thema's;
- er zijn nieuwe ontwikkelingen op economisch, ecologisch en/of maatschappelijk vlak.



### 2.3.8 Netwerkvorming

Om goede praktijken uit te wisselen, informatie te laten doorstromen, vorming te voorzien, het beheer te verbeteren en technische bijstand bij samenwerking te verlenen zijn zowel op Vlaams als op Europees niveau netwerkeenheden voorzien. Op Vlaams niveau zal het Vlaams Ruraal Netwerk, in nauwe samenspraak met de beheersdienst, de goedgekeurde LAG's ondersteunen. Activiteiten die het Vlaams Ruraal Netwerk of het Europese netwerk organiseert voor coördinatoren of LAG-leden kunnen vanuit de werkingskosten van een LAG gefinancierd worden en zijn dus 100% subsidiabel.

LAG's en projectpromotoren verlenen steeds hun medewerking aan activiteiten van het Vlaams Ruraal Netwerk. Zo zijn de projecten vrij toegankelijk voor dergelijke activiteiten en worden gegevens, foto's en eventuele teksten in verband met het project vrij gebruikt door het Vlaams Ruraal Netwerk.

### 2.3.9 Communicatie

Communicatie krijgt binnen het LEADER-programma 2023-2027 een centrale plaats. Het objectief is enerzijds om met het programma zoveel mogelijk mensen en organisaties te bereiken, en anderzijds om ervoor te zorgen dat de inzichten die gegenereerd worden tijdens en door het LEADER-programma maximaal gedeeld worden.

De communicatiestrategie dient vier doelen:

1. Verhogen van kennis over de LOS;
2. Positieve houding en sterk draagvlak realiseren;
3. Stimuleren tot actie;
4. Op de hoogte houden van alle betrokken actoren en instanties.

Het eerste communicatiedoel is gericht op het verhogen van kennis over de LOS:

- De doelstellingen en actiesporen van het ontwikkelingsplan bekend maken;
- De contactgegevens van de secretariaatsmedewerkers vlot ter beschikking stellen;
- De Europese publiciteitsrichtlijnen bekend maken;
- De uitvoering en de resultaten van de LOS onder de aandacht brengen.

Het tweede communicatiedoel is gericht op het creëren van een positieve houding en een sterk draagvlak bij de stakeholders binnen en buiten de regio. Meer specifiek hebben we het over:

- Het verwerven van een positief imago van de LAG;
- Het verwerven van een positieve naamsbekendheid en globale bekendheid van de LOS en de LEADER-methodiek;
- Het bevorderen van een sterk draagvlak voor LEADER en het realiseren van een hoge betrokkenheid bij de ontwikkelingsstrategie.

Het derde communicatiedoel is gericht op het stimuleren tot actie bij LAG-leden en potentiële promotoren. Meer specifiek richten we ons op:

- Duidelijke informatie over de mogelijkheden en de ondersteuning vanuit het programma, zodat er actief gebruik van gemaakt wordt.
- Het weghalen van de drempels die mensen en organisaties ervaren tegenover het programma. We willen duidelijk maken dat iedereen er beroep op kan doen en op een eenvoudige manier zijn ideeën kan afoetsen en bespreken (contact met de coördinator, indienen van een projectidee op A4, etc.).

Het vierde communicatiedoel is het permanent op de hoogte houden van alle betrokken instanties bij het programma en de verantwoording van de ingezette middelen. We hebben het dan over het informeren van het programmasecretariaat, VLM, VRN, deputatie en provincieraad, het plattelandsloket, de provinciale diensten, de LAG-leden en de leden van de Expertengroep. Deze communicatie moet een goede afstemming verzekeren tussen alle beleidsinstanties die zich met het provinciale, het Vlaamse en het Europese plattelandsbeleid inlaten en een goede wisselwerking tot stand brengen tussen het

plattlandsbeleid als een transversaal gegeven en het sectoraal beleid op vlak van toerisme, ruimte, wonen, vrije tijd, cultuur, etc.

Communicatie met de beheersdienst (VLM Brussel) verloopt via de LEADER-coördinator. LAG-leden nemen in principe geen rechtstreeks contact op met de beheersdienst.

## **III. PROJECTOPROEP**

---

### **3.1 PROJECTOPROEPEN**

De LAG kan een projectoproep lanceren. Projectaanvragen kunnen enkel binnen de periode van de projectoproep ingediend worden. De projectoproepen hebben betrekking op de 3 prioriteiten van de LOS of een selectie van prioriteiten of doelstellingen ingeval van thematische projectoproepen. De projectoproepen hebben steeds betrekking op het hele LEADER-gebied.

Het VMC kan ook een projectoproep lanceren, maar dit betreft enkel samenwerkingsprojecten.

#### **3.1.1 Aard van de projecten**

De LAG wil via haar LOS streven naar een innovatief, duurzaam, leefbaar en levendig platteland. Binnen de volgende 3 prioriteiten en 6 doelstellingen kunnen projecten ontwikkeld worden. Een project kan betrekking hebben op meerdere doelstellingen binnen eenzelfde prioriteit of zelfs op meerdere doelstellingen over verschillende prioriteiten heen.

#### **Prioriteit 1: Innovatieve en duurzame lokale landbouwproductie en -afzet, en valorisatie van biomassa-resten**

Doelstelling 1.1: Nieuwe landbouwbedrijfsmodellen en technieken

#### **Prioriteit 2: Leefbare en levendige dorpen**

Doelstelling 2.1: Uitbouw van multifunctionele (ontmoetings-)ruimten

Doelstelling 2.2: Mobiliteit en bereikbare voorzieningen

#### **Prioriteit 3: Biodiversiteit en landschapskwaliteit**

Doelstelling 3.1: Versterking en ontsluiting van de cultuurlandschappen

Doelstelling 3.2: Initiatieven rond bodemkwaliteit en waterinfiltratie, -buffering en -kwaliteit

#### **3.1.2 Soorten projecten**

Er zijn op 4 types van projecten mogelijk:

- regulier project
- microproject
- koepelproject
- samenwerkingsproject

Binnen de reguliere, koepel- en samenwerkingsprojecten wordt er ook een onderscheid gemaakt tussen:

- investeringsproject: als de investeringskosten minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost bedraagt
- samenwerkingsproject: als de investeringskosten minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost bedraagt

Tabel 2: overzicht van de 4 types van mogelijke projecten, met verdere onderverdeling in investerings- of dienstverleningsprojecten.

Projecttypes	Subsidie	Voortraject	Investeringsprojecten	Dienstverleningsprojecten
<b>Regulier project</b>	Max. 65% subsidie. Projectkost > € 30.000	Niet subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost
<b>Microproject</b>	Max. subsidie € 7.800, max. projectkost € 12.000	Niet subsidiabel	Niet van toepassing	Niet van toepassing
<b>Koepelproject</b>	Max. 65% subsidie. Projectkost > € 50.000	Subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost
<b>Samenwerkingsproject</b>	Max. 65% subsidie. Min. € 125.000 projectkost per LAG	Subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost

### 3.1.2.1 Reguliere projecten

Reguliere projecten zijn projecten die niet onder één van de onderstaande drie andere types projecten vallen. Ze vallen dus niet onder de definitie van een microproject, een koepelproject of een samenwerkingsproject. Een regulier project heeft een projectkost, opgenomen in de projectaanvraag, van minimaal € 30.000 en een maximale projectkost van 1.000.000 euro.

### 3.1.2.2 Microprojecten

Microprojecten zijn kleinschalige projecten die gericht zijn op kleine lokale actoren, die in een termijn van maximaal anderhalf jaar uitgevoerd kunnen worden én bovendien een beperkte kostprijs (een maximale projectkost van € 12.000 met een maximale cofinanciering van € 7.800) hebben. Ze zijn eenvoudig en concreet omschreven met zeer meetbare en controleerbare effecten, realisaties en indicatoren.

Voor deze projecten is er een vereenvoudigde administratieve procedure. Deze projecten dienen aan het einde van hun looptijd éénmalig een declaratie in, met daarin de bewijzen van volledige uitvoering van het project. Dit volstaat om over te gaan tot uitbetaling. Bij goedkeuring van het microproject bepaalt de LAG wat als bewijs van realisatie verwacht wordt en dit wordt opgenomen in de goedkeuringsbrief. Indien wenselijk kan de LAG tussentijdse (inhoudelijke) opvolgingsmomenten organiseren.

### 3.1.2.3 Koepelprojecten

Een koepelproject bestaat uit een verzameling van afzonderlijke projecten rond een gelijkaardige projectdoelstelling. Het project wordt uitgevoerd onder de koepel van een coördinerende organisatie en administratief behandeld als één project. Het koepelproject moet inhoudelijk meerwaarde bieden voor de delen ervan en de bundeling van deelprojecten moet duidelijke baten en voordelen bieden. Verder dient het project ook evenwichtig te zijn inzake enerzijds koepelwerking en de realisatie uit de deelprojecten. De coördinerende organisatie treedt op als promotor en verlicht de project-administratieve lasten voor de copromotor(en) door de financiële en administratieve verantwoording (declaraties) naar de beheersdienst voor hen uit te voeren. Koepelprojecten kunnen zowel dienstverlenings- als investeringsprojecten zijn die variëren van lokale tot bovenlokale projecten op respectievelijk kleine tot grote schaal binnen een LEADER-gebied. De LAG kan ook zelf optreden als regisseur van koepelprojecten. Een koepelproject heeft een minimale projectkost van € 50.000 en een maximale projectkost van 1.000.000 euro.

#### **3.1.2.4 Samenwerkingsprojecten**

Het Vlaams Managementcomité organiseert een specifieke oproep tot het indienen van voorstellen voor samenwerkingsprojecten. Een samenwerkingsproject is een project tussen twee of meer binnenlandse of buitenlandse LEADER-gebieden of gebieden die volgens de principes van artikel 31 van verordening (EU) 2021/1060 zijn afgebakend, om één of meer doelstellingen van de LOS te realiseren.

De uitvoering van een project gebeurt door de LAG zelf, een publiek-privaat samenwerkingsverband binnen Vlaanderen of kan gedelegeerd worden naar een promotor in het betrokken gebied. Binnen een samenwerkingsproject coördineert één partij (LEADER-partner) de werkzaamheden.

De LAG is verplicht om tijdens de looptijd van de programmaperiode minimaal één samenwerkingsproject met een partner van buiten het Vlaams Gewest uit te voeren. De LAG moet daarvoor samenwerkingsprojecten opzetten met andere LEADER-gebieden voor het bereiken van één of meerdere doelstellingen uit de eigen LOS. De samenwerking kan zowel interterritoriale (tussen gebieden binnen dezelfde lidstaat) als transnationale projecten (tussen gebieden van verschillende staten binnen en buiten de EU) omvatten. Als een gebied niet erkend is als LEADER-gebied kan er samengewerkt worden mits er een soortgelijke methodologie als LEADER aanwezig is (publiek-privaat samenwerkingsverband, lokale strategie, e.d.).

#### **3.1.2.5 Oproepen**

De LAG kan oproepen lanceren voor één of meerdere type projecten. De oproep voor samenwerkingsprojecten kan enkel gebeuren door het VMC.

De LAG zal minimaal volgende elementen opnemen in projectoproep:

- De inhoudelijke prioriteiten en doelstellingen waarvoor de oproep openstaat;
- Het beschikbare subsidiebedrag en -percentage of een maximumbedrag, ingedeeld per prioriteit of doelstelling;
- De deadline voor het indienen van de projectaanvragen;
- Restricties over de eigen financiële inbreng van promotoren;
- Uitvoeringsperiode van de projecten;
- De realisatie van de algemene doelstellingen, vermeld in artikel 5, van verordening (EU) 2021/2115, waaraan het project wil bijdragen.

Indien de LAG bijkomende voorwaarden, criteria oplegt aan de projectaanvragen of projectpromotoren worden deze opgenomen in de projectoproep.

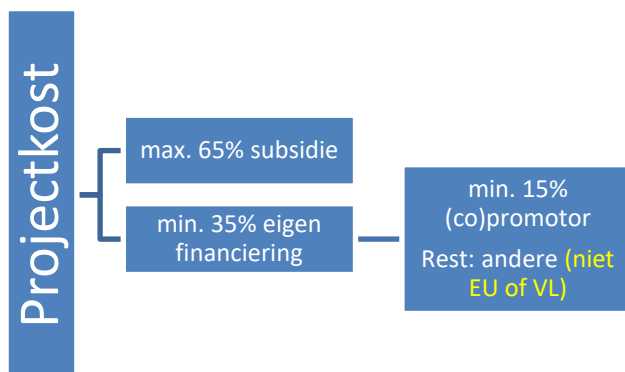
### **3.1.3 Financiering projecten**

De LEADER-subsidie bedraagt maximaal 65% van de totale projectkost. Een promotor kan zelf, in de projectaanvraag, een lager cofinancieringspercentage aanvragen.

#### **3.1.3.1 Eigen inbreng**

De promotor en de copromotoren staan samen in voor het resterende bedrag van de projectkosten (minimaal 35 %) waarvan minimaal 15% van de promotor en de copromotoren zelf dient te komen. Het overige budget (maximaal 20% van de projectkost) kan eventueel gerealiseerd worden door bijkomende steun vanuit andere partners, lokale besturen, sponsoring, crowdfunding..., maar mag geen andere Europese of Vlaamse cofinanciering zijn.

Onder eigen inbreng van de promotor wordt de inbreng verstaan die de promotor, los van het concrete project, hoe dan ook ter beschikking heeft (ook al komt deze bijvoorbeeld via een jaarlijkse dotatie oorspronkelijk uit Vlaamse middelen). Inkomsten uit het project worden niet beschouwd als eigen inbreng van de promotor.



### 3.1.3.2 Dubbelfinanciering

De LEADER-steun kan niet gecombineerd worden met andere Europese of Vlaamse subsidies voor dezelfde projectkosten. Als een Europese of Vlaamse administratie middelen geeft voor een specifiek project of -onderdeel, wordt dit beschouwd als een Europese of Vlaamse (project)subsidie en is bijgevolg een combinatie met LEADER-steun niet mogelijk. Dat is wezenlijk anders bij steun aan de (algemene) werking van organisaties (bijvoorbeeld door dotatie), wat wel kan beschouwd worden als eigen middelen van de (co)promotor.

De cofinanciering kan op factuurniveau nooit meer dan 100% bedragen. Als een (deel van het) project ook elders subsidies krijgt, moet dat op de desbetreffende facturen vermeld worden, aangevuld met de verdeelsleutel.

### 3.1.3.3 Verdeling projectbudget: Pijler I vs. Pijler II

De middelen beschikbaar voor de projecten komen uit zowel Pijler 1 (100% Europese financiering) als Pijler 2 (Europese, Vlaamse, en Limburgse financiering) van het GLB.

Slechts één van de twee pijlers kan worden gebruikt voor de financiering van een goedgekeurd project. Het is niet bijgevolg niet mogelijk om projecten te financieren met middelen gecombineerd uit Pijler I en Pijler II. Bij elke oproep dient het saldo optimaal afgestemd op de gevraagde cofinanciering, totdat de middelen van Pijler I zijn uitgeput. Middelen uit Pijler I worden bij voorkeur toegewezen aan projecten waar een duidelijke link met landbouwactiviteiten of landbouwbedrijven aanwezig is. Indien er geen projecten met een link met landbouwactiviteiten of landbouwbedrijven kunnen worden goedgekeurd binnen de betrokken oproep, of indien het saldo niet optimaal kan worden afgestemd met de landbouw-gelinkte projecten, zullen andere projecten niet uitgesloten worden ter financiering onder Pijler I.

In de goedkeuringsbrief wordt expliciet vermeld of het een project betreft met 100% Europese cofinanciering uit Pijler I.

### 3.1.4 Bekendmaking

De LAG zal ervoor zorgen dat, via diverse communicatiekanalen de oproep om projectaanvragen in te dienen, wordt verspreid met als doel om bij het opstarten van iedere aanvraagronde een zo ruim mogelijke verspreiding te krijgen binnen het LEADER-gebied.

In de oproep wordt alle nodige informatie opgenomen: het LEADER-gebied, de aard van de in aanmerking komende projecten, wie begunstigde kan zijn en de cofinanciering.

De specifieke communicatie die er gevoerd wordt rond de projectoproep zal iedere keer opnieuw uitgewerkt worden. Mogelijke initiatieven die daarvoor in aanmerking komen zijn:

1. persberichten
2. verspreiding via netwerk LAG
3. websites en infobladen van de betrokken gemeenten of andere LAG-leden
4. websites provincie Limburg: platteland.limburg.be
5. infoavonden
6. andere communicatie kanalen

De LAG opteert ervoor om te werken via de website van de provincie Limburg. Op de website platteland.limburg.be zullen alle nuttige documenten zoals o.a. de LOS, het draaiboek, het handboek voor projectindieners, de declaratie instructies, declaratiesjablonen, ... terug te vinden zijn.

## 3.2 PROJECTPROMOTOREN

### 3.2.1. Begunstigden

De LAG heeft bepaald wie in aanmerking komen voor LEADER-steun voor de volgende categorieën van begunstigden:

publiekrechtelijke rechtspersonen (gemeenten, openbare instellingen,...)\*;

- ▶ non-profitorganisatie met rechtspersoonlijkheid uit de private sector (vzw's, stichtingen);
- ▶ non-profitorganisatie met rechtspersoonlijkheid uit de publieke sector (bv. OCMW 's, intercommunales, autonome overheidsbedrijven, provinciale verzelfstandigde agentschappen);
- ▶ coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (CVBA) met een sociaal oogmerk of actief op vlak van natuur- en landschapszorg;
- ▶ non-profitorganisaties zonder rechtspersoonlijkheid (feitelijke verenigingen);
- ▶ Natuurlijke personen komen enkel in aanmerking bij microprojecten.

\* Voor microprojecten komen lokale besturen (gemeenten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en verzelfstandigde agentschappen van het OCMW) niet in aanmerking voor subsidie. Een lokaal bestuur kan wel als partner optreden, maar kan geen begunstigde zijn.

De onderstaande instellingen, besturen of agentschappen komen niet in aanmerking als begunstigde en kunnen bijgevolg geen LEADER-subsidies ontvangen:

- ▶ Federale overheidsinstellingen;
- ▶ De Vlaamse Gemeenschap, het Vlaams gewest en hun verzelfstandigde agentschappen;
- ▶ Provinciale besturen;

**Opmerking:** Binnen koepelprojecten kunnen de Vlaamse Gemeenschap, het Vlaams gewest, hun verzelfstandigde agentschappen en provinciale besturen wel optreden als promotor maar niet als begunstigde. De ontvangen subsidies worden dan integraal doorgestort aan de copromotoren.

### 3.2.2 Promotor, copromotor en partner

Een LEADER-project wordt uitgevoerd door een promotor, met eventueel copromotor(en) en partners. Ze voeren het project samen uit.

De promotor is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van het LEADER-project en is het aanspreekpunt van het project, zowel voor de beheersdienst als voor de LAG. De promotor kan hoofdelijk en onverdeeld aansprakelijk worden gesteld bij alle betwistingen over of terugvorderingen van de toegekende subsidie.

De promotor en copromotor sluiten een samenwerkingsovereenkomst af waarin de wederzijdse rechten en plichten bepaald worden en de financiële verdeling. Alle copromotoren moeten opgenomen worden in de initiële projectaanvraag voor indiening.

De samenwerkingsovereenkomst bevat minstens een artikel waarin staat dat de promotor de ontvangen subsidie van de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort naar de copromotor. De ondertekende samenwerkingsovereenkomst dient binnen de 3 maanden na goedkeuring van het project in het plattelandsloket worden opgeladen. Indien de samenwerkingsovereenkomst niet tijdig is opgeladen, dan zijn de kosten van de copromotor pas aanvaardbaar vanaf datum van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst. Een voorbeeldsjabloon beheersdienst voor een samenwerkingsovereenkomst is te raadplegen op de website [platteland.limburg.be](http://platteland.limburg.be) of website van VLM.

Enkel de promotor en de copromotoren kunnen hun gemaakte uitgaven inbrengen voor subsidie. Copromotoren en promotoren kunnen geleverde prestaties niet onderling aan elkaar factureren.

Een partner werkt inhoudelijk of financieel mee aan het project, maar kan geen kosten indienen in het project en kan dus ook geen subsidie ontvangen. Een partner kan wel onbezoldigde of bezoldigde diensten verlenen of werkzaamheden uitvoeren binnen het project. Een betaalde opdracht binnen het project van een partner kan enkel na het correct toepassen van de wet op de overheidsopdrachten, de partner treedt dan op als dienstverlener of aannemer. Instanties die niet in aanmerking komen als begunstigde, kunnen wel partner zijn in een project. Indien een partner optreedt als cofinancierder, dienen de bekrachtigde of principiële beslissingen van de financiers of medefinanciers opgeladen te worden in het plattelandsloket binnen de 3 maanden na goedkeuring van het project.

## **IV. SELECTIE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE**

---

### **4.1 INDIENEN PROJECTEN**

Een projectaanvraag verloopt in verschillende fases: projectinitiatie, vooraanmelding, en formele indiening van het projectvoorstel. Het laatste kan enkel binnen een georganiseerde projectoproep door de LAG. Elke aanvraag moet digitaal ingediend worden via het [plattelandsloket](http://plattelandsloket) dat daarvoor ter beschikking staat via de website van de VLM ([www.vlm.be](http://www.vlm.be) – link loketten). De aanvraag moet vóór de deadline van de projectoproep worden ingediend. Na de deadline kunnen geen projecten meer worden ingediend. De verschillende fases worden in de onderstaande figuur en bijhorende punten toegelicht.

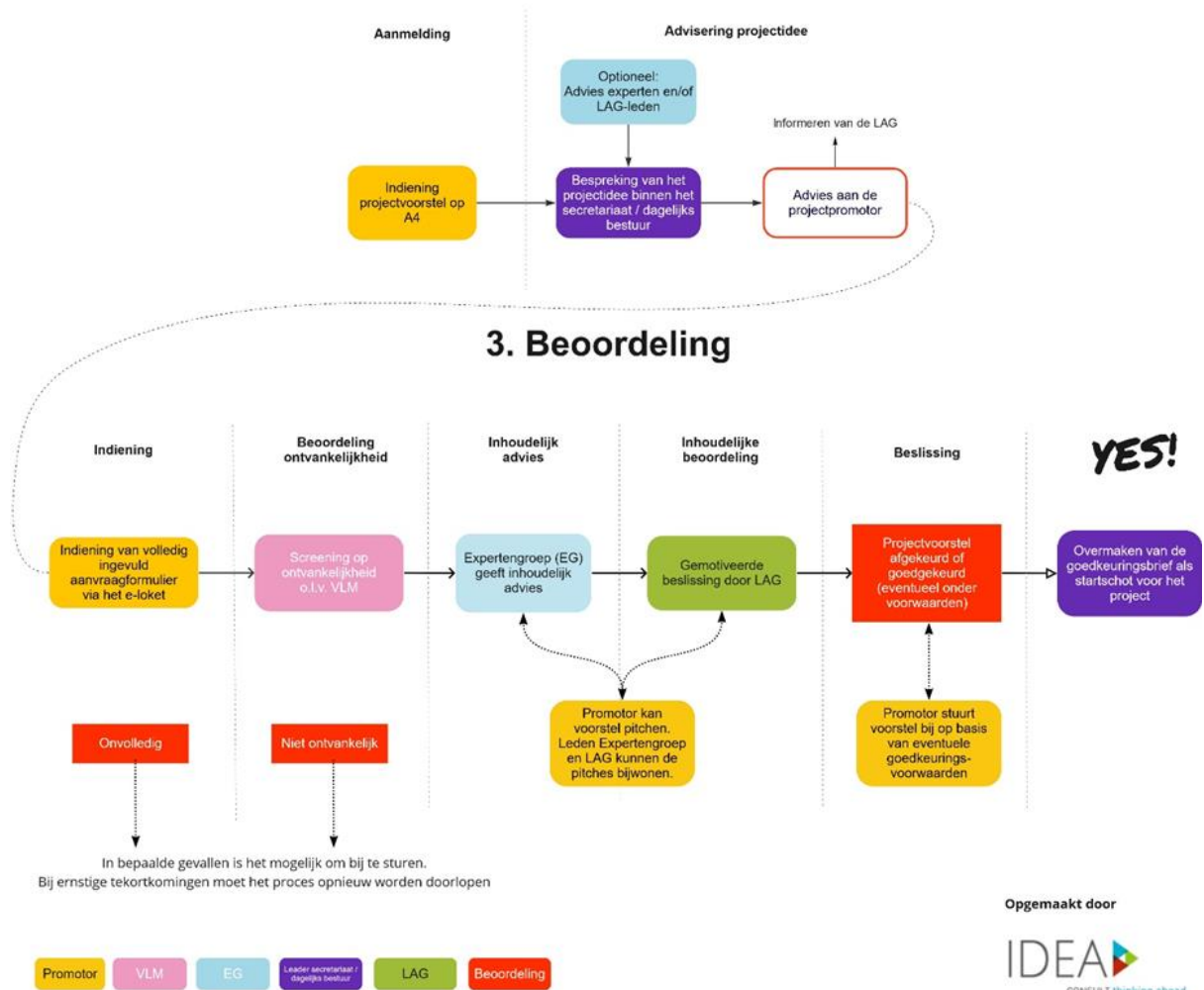


## 1. Projectinitiatie

Doel = LEADER bekendmaken,  
goede projecten makelen en aantrekken

## 2. Vooraanmelding

Passen de projectideeën binnen LEADER?



### 4.1.1 Projectinitiatie

Onder 'projectinitiatie' wordt de continue aandacht van de LEADER-groepen voor het aantrekken en makelen van goede projecten verstaan. Het omvat het onder de aandacht brengen van de LOS en het stimuleren en verbinden van plattelandsbewoners en -verenigingen om projectvoorstellen uit te werken en in te dienen.

- De fase 'projectinitiatie' staat altijd open, maar kent vanzelfsprekend pieken in de periode van oproepen en mogelijkheid voor het indienen van projecten. De invulling varieert periodiek en volgt de ritmiek van oproepen.
- De LAG-coördinator speelt een belangrijke rol in deze fase: zowel intern (LAG-leden engageren) als extern (aanspreekpunt, tussenpersoon, makelaar om partijen samen te brengen en in contact met elkaar te brengen in functie van projectontwikkeling).
- In deze fase wordt ingezet op een brede en open communicatie om zoveel mogelijk actoren te bereiken, ook zij die niet-georganiseerd zijn en/of nog niet eerder hebben gehoord over LEADER.
- De invulling van deze fase is zowel receptief (contactpunt), als proactief (de boer opgaan, projecten makelen en aanjagen).



- De vrije gespreksruimte die er is benutten om de geest van LEADER over te brengen op de regio-actoren: vrijblijvend advies geven, inspireren via voorbeeldprojecten, inspiratiesessies organiseren op locaties van eerdere LEADER-projecten, actoren samenbrengen, vormingsmomenten...
- Ook LAG-leden en experts kunnen tijdens deze fase al betrokken worden in de contactmomenten met (potentiële) promotoren.

#### **4.1.2 Vooraanmelding**

De fase van vooraanmelding is bedoeld om na te gaan of projectideeën passen binnen LEADER. Deze fase geeft de kans om kandidaat-promotoren ten volle mee te nemen in de doelstellingen van de LOS en om de verwachtingen van de LAG te duiden. In deze fase zijn er drie stappen:

1. De indiening bij het LEADER-secretariaat van het projectvoorstel door de promotor, in beknopte vorm. Hierbij volstaat een 'A4'. Zie sjabloon in bijlage 3.
2. De bespreking van het projectidee binnen de provinciale dienst Landbouw en Platteland, waarvan het LEADER-secretariaat deel uitmaakt.
3. Vervolgens krijgen de promotoren feedback vanuit het LEADER-secretariaat. De focus ligt daarbij op de inhoud van de voorstellen en de aansluiting ervan met de LOS. Daarnaast worden promotoren ook geïnformeerd over formele vereisten die ze in acht moeten nemen bij indiening.
4. LAG-leden spreken zich in deze fase doorgaans niet rechtstreeks uit over projectvoorstellen, tenzij ervoor wordt gekozen om ook het advies van de LAG (en/of de Expertengroep) in te winnen.

Het LEADER-secretariaat informeert de LAG over deze projectvoorstellen in de eerstvolgende vergadering als een vast agenda punt.

Deze fase is niet gebonden een projectoproep, waardoor projectvoorstellen ook buiten de termijnen van een projectoproep kunnen worden ingediend.

De vooraanmelding omvat minimaal: een beknopte projectomschrijving (incl. de doelstelling), de namen van de promotor en eventuele copromotoren of partners, een financiële raming en een projecttitel. Een voorbeeld sjabloon voor de vooraanmelding is terug te vinden op de website [platteland.limburg.be](http://platteland.limburg.be).

#### **4.1.3 Formele indiening**

Promotoren kunnen een projectaanvraag via het plattelandsloket van de VLM ([www.VLM.be](http://www.VLM.be) – lokketten) indienen. Dit kan enkel binnen de termijnen van een, door de LAG gelanceerd, projectoproep.

In de projectaanvraag komt aan bod:

- Gegevens van de promotor en eventuele copromotoren
- Gegevens van partners
- De projectinhoud: een omschrijving van het project. Wat zijn de doelstellingen van het project? Voor welke onderdelen wil je subsidie aanvragen?
- Informatie over participatie en communicatie
- De verwachte looptijd van het project
- Een financieel plan van het project
- Een projectplanning
- De verwachte indicatoren van het project
- ...

Bij het indienen van de projectaanvraag dienen ook verschillende bijlagen en documenten toegevoegd te worden. Een overzicht van de documenten die opgeladen dienen te worden:

- Een volmacht voor de indiener van de projectaanvraag
- Een samenwerkingsovereenkomst met copromotoren.
- De garanties van de andere financieringsbronnen.

- Indien er bij projectaanvraag geweten is dat er een (omgevings)vergunning noodzakelijk is, dient bij de indiening van het project het ontvangstbewijs van indiening van een vergunningsaanvraag op geladen te worden.
- Een raming van het project, bij voorkeur aangevuld met offertes om de raming te staven.
- Bij projecten met het gebruik van vereenvoudigde kosten opties (VKO's): een raming van de kosten om het gebruik van de VKO te verantwoorden (zie handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'vereenvoudigde kosten opties').
- Bij gebruik van de VKO-eenheidsprijs voor gebouwen: plan omgevingsvergunning of alternatief dat toelaat de oppervlakte te bepalen in geval van renovatie. (zie handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'vereenvoudigde kosten opties').

#### **4.1.4 Beoordeling van projectvoorstellen i.h.k.v. reguliere projecten en microprojecten**

De formeel ingediende projectaanvragen worden beoordeeld aan de hand van vier typen van criteria:

1. Ontvankelijkheidscriteria beoordeeld door de beheersdienst (VLM);
2. Criteria die door de Expertengroep wordt behandeld. Deze criteria zijn algemene kwaliteitscriteria voor projecten en LEADER-criteria met een generiek karakter: innovatie en multisectoraal/geïntegreerd, haalbaarheid, duurzaamheid;
3. Criteria die door de LAG wordt behandeld. Dit zijn criteria die het verband beoordelen van het project met de lokale context, de lokale strategie en de actoren.
4. Criteria die betrekking hebben op de LEADER-werking en het karakter van de procedure.

##### **4.1.4.1 Ontvankelijkheid**

Volgens het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023 tot vaststelling van de algemene erkennings-, uitvoerings- en subsidiëeringsvoorwaarden voor LEADER-gebieden (BVR 2023-14-07) beoordeelt de beheersdienst (VLM) over de ontvankelijkheid van de ingediende projectaanvragen. De ontvankelijkheidscriteria van de beheersdienst maken deel uit van het BVR 2023-14-07 en zijn hieronder op gelijst:

1. De projectaanvraag is conform de projectoproep tijdig ingediend;
2. De promotor en, als dat toepasselijk is, de copromotor staan zelf in voor de resterende projectkosten. Minimaal 15% van de projectkosten wordt gefinancierd met eigen inbreng. Het resterende bedrag kan van andere financiering komen;
3. Het project ontvangt geen andere Europese of Vlaamse subsidie voor dezelfde kosten;
4. Het project wordt uitgevoerd in de LEADER-gebieden die zijn erkend conform artikel 14, tweede lid;
5. De projectaanvraag is geen zuivere studie zonder realisatie;
6. De projectaanvraag bevat een raming van de kosten, met een indicatie van de verschillende financieringsbronnen;
7. De LAG heeft de promotor niet uitgesloten uit de LOS als vermeld in artikel 21, §1, vierde lid.

Als een projectaanvraag niet ontvankelijk is, wordt het afgewezen en gaat het niet door voor behandeling naar de Expertengroep en de LAG. De LAG wordt in kennis gesteld van de niet-ontvankelijkheid. Als het gaat over het ontbreken van een administratief stuk, kan een promotor dit binnen een periode van 14 dagen in orde brengen. De promotor wordt via het plattelandsloket op de hoogte gesteld van de niet-ontvankelijkheid van hun project.

Alvorens de projecten naar de volgende beoordelingsfase kunnen gaan, controleert het LEADER-secretariaat nog of:

- de noodzakelijke vergunningen zijn aangevraagd, althans voor de vergunningen die op het ogenblik van de aanvraag gekend zijn.
- de ondertekende samenwerkingsovereenkomsten zijn toegevoegd indien gewerkt wordt met copromotoren.

Indien de noodzakelijke vergunningsaanvragen niet zijn aangeleverd bij de indiening van het project heeft de promotor nog de tijd tot de LAG een beslissing neemt over het project. Het vervolg van beoordelingsfase gebeurt dan onder voorwaarde van het tijdig aanleveren van de vergunningsaanvragen. (zie ook punt 5.2.3).

Indien de samenwerkingsovereenkomst niet tijdig is opgeladen, dan zijn de kosten van de copromotor pas aanvaardbaar vanaf datum van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst. (zie ook 5.2.2).

#### **4.1.4.2 Advisering door Expertengroep**

Voor de beoordeling van de aanvragen wordt de LAG bijgestaan door de Expertengroep.

De ontvankelijke projectaanvragen worden voorgelegd aan de Expertengroep. De Expertengroep bespreekt elke aanvraag individueel en stelt per projectaanvraag een individueel advies op. Dit advies wordt vertaald in een projectscore en de mogelijke projectscores zijn: uitstekend (> 90%), zeer goed 75-90%), goed (60-74%), voldoende (50-59%) of onvoldoende (< 50%). De beoordelingsfiche hiervoor is opgenomen in bijlage 1. De Expertengroep maakt op basis van de bespreking van de projecten en de individuele projectscore ook een ranking van de beoordeelde projecten.

De Expertengroep kan, alvorens ze een advies opmaakt, nog bijkomende informatie opvragen bij de promotor en op basis hiervan een advies formuleren. De Expertengroep kan ook, ter informatie van de LAG, bijkomende informatie opvragen bij de promotor.

De Expertengroep tracht de projectaanvragen te toetsen aan de actuele inzichten inzake betrokken prioriteiten en doelstellingen. In het kader hiervan kan de Expertengroep ervoor kiezen om advies van deskundigen te vragen voor een of meerdere projectaanvragen. Dit advies wordt meegenomen in de bespreking van de projectaanvragen.

Indien de Expertengroep het wenst mogen de promotoren hun voorstel ook mondeling toelichten aan de Expertengroep met de doelstelling om op korte tijd een goede impressie te krijgen van de promotor en het project en eventuele onduidelijkheden uit te klaren. Om de werkdruk te beperken kunnen deze sessies digitaal verlopen, zodat experts op een gerichte manier kunnen deelnemen op basis van hun expertise of eventuele vragen. De sessies kunnen ook worden opgenomen en op een later moment worden teruggekeken.

De Expertengroep richt zijn bespreking op volgende vier criteria:

1. Haalbaarheid;
2. Duurzaamheid;
3. Innovatie;
4. Multisectoraal en geïntegreerd.

De beoordelingscriteria van de Expertengroep zijn opgenomen in de onderstaande tabel en maken integraal deel uit van de LOS.

Tabel 3: Beoordelingscriteria Expertengroep

Criterium	Indicatoren
<b>Haalbaarheid</b>	<p>Realistische duur en looptijd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Het project heeft de intentie binnen de 3 maanden na goedkeuring te starten.</li> <li>▶ De looptijd van het project is realistisch.</li> </ul> <p>Heldere uitwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Er ligt een duidelijke visie en een sterk concept aan de basis van het project.*</li> <li>▶ De beoogde impact en resultaten zijn benoemd en vertaald in indicatoren die meetbaar, relevant en bruikbaar zijn.</li> <li>▶ Het project is helder uitgewerkt in een stappenplan en duidelijke acties.</li> <li>▶ De kritische succesfactoren zijn in kaart gebracht en te overwinnen. Het project besteedt specifiek aandacht aan kwaliteitszorg en kwaliteitsbewaking.</li> </ul> <p>Financieel plan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Het project heeft een sluitend financieel plan, dat voldoet aan alle financieringsvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De verhouding tussen de kostprijs en de omvang en de impact van het project is redelijk.</li> <li>- Er is een juiste inschatting gemaakt van de kosten (type, grootte).</li> <li>- De personeelskost staat in verhouding tot het project.</li> <li>- Zijn alle mogelijke inkomsten die het project zou genereren ingebracht?</li> <li>- De kosten die niet in aanmerking komen voor cofinanciering mogen niet opgenomen zijn in het aanvraagformulier en de financiële tabel.</li> </ul> </li> </ul> <p>Impact en resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zijn de impact en de beoogde resultaten voldoende concreet benoemd?</li> <li>▶ Zijn de beoogde resultaten tegelijk ambitieus en realistisch?</li> </ul>
<b>Duurzaamheid</b>	<p>Het project houdt rekening met de 3 facetten van duurzaamheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Economische duurzaamheid: positief effect lokale economie, werkgelegenheid, draagt bij tot de diversificatie van de economische structuur, is gericht op groeipotenties, speelt in op de natuurlijke rijkdommen van het gebied, of draagt bij tot inkomstenstijging en –diversificatie;</li> <li>▶ Ecologische duurzaamheid: het behoud van natuurlijke rijkdommen zoals uitputtende hulpbronnen (grondstoffen, brandstoffen, water, lucht,...), biodiversiteit en bossen en andere ruimte ingenomen door natuur. Gaat ook over het gebruik van FSC hout, duurzame mobiliteit, ...;</li> <li>▶ Sociale duurzaamheid: het tegengaan van sociale uitsluiting, toegankelijkheid, aandacht voor kwetsbare groepen, ...</li> </ul>
<b>Innovatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Het project is innovierend voor de regio qua methodiek, problematiek, product, proces, markt, technologisch, sociaal, organisatorisch, financieel, strategisch.</li> <li>▶ Het project geeft op een innovatieve manier invulling aan een reële nood op het platteland.*</li> <li>▶ Het project wordt uitgevoerd door een innovatief of vernieuwend partnerschap.</li> </ul>
<b>Multisectoraal geïntegreerd</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Er wordt meerwaarde gerealiseerd op verschillende beleidsdomeinen tegelijk.</li> <li>▶ Het project wordt vanuit verschillende invalshoeken benaderd, zodat ‘voortgang’ op één domein niet ten koste gaat van een ander domein.</li> </ul>

\* Met betrekking tot projecten binnen de prioriteit ‘leefbare en levendige dorpen’ die werken aan of rond dorpshuizen zal de Expertengroep de projectaanvragen ook toetsen aan de 5 randvoorwaarden uit de studie ‘Dorpshuizen op het Vlaamse platteland Hefboom richting het geconnecteerde dorp’, Idea Consult – oktober 2022.

#### 4.1.4.3 Bespreking en finale beoordeling door de LAG

De beslissing over de goedkeuring van de projecten is de volle bevoegdheid van de LAG.

Zij kan zich in haar motivatie beroepen op alle goedkeuringscriteria, maar gelet op het feit dat het project al door de Expertengroep werd getoetst, zal de LAG zich in hoofdzaak richten op de volgende criteria:

1. Bijdrage aan de LOS
2. Bereik en continuïteit
3. Promotor en capaciteit
4. Bottom-up
5. Samenwerking
6. Gebiedsgericht
7. Innovatie

De beoordelingscriteria van de LAG zijn opgenomen in de onderstaande tabel en maken integraal deel uit van de LOS. En de beoordelingsfiche voor de LAG is toegevoegd in bijlage 2.

Tabel 4: Beoordelingscriteria Lokale Actiegroep

criterium	Indicatoren
<b>Bijdrage aan de LOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ De doelstelling van het project past binnen de doelstelling(en) en prioriteit(en) van de LOS 2023-2027.</li> <li>▶ Het project is complementair met andere projecten van de ontwikkelingsstrategie en/of andere projecten binnen de regio.</li> </ul>
<b>Bereik en continuïteit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ De projectpromotor streeft een maximaal bereik van actoren en doelgroepen na.</li> <li>▶ Het project heeft een voorbeeldfunctie of een hefboomeffect.</li> <li>▶ Het project is overdraagbaar naar andere gemeenten/gebieden.</li> <li>▶ Het project is geen eendagsvlieg en levert inspanningen om te kunnen blijven bestaan en impact te hebben op lange termijn.</li> <li>▶ Het project draagt bij aan de verspreiding van kennis over LEADER én het project en bijhorende resultaten via opleiding, vorming, demo's, website, evenementen, pers, ....</li> </ul>
<b>Promotor en capaciteit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Werd het project door de meest geschikte aanvrager ingediend: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heeft de promotor kennis van het gebied?</li> <li>- Is de promotor al actief in het gebied?</li> <li>- Heeft de promotor kennis van de diverse plattelandssectoren?</li> <li>- Heeft de promotor ervaring met de materie?</li> </ul> </li> <li>▶ De personeelscapaciteit is realistisch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is er een duidelijke trekker van het project?</li> <li>- Is er voldoende expertise en voeling met de materie (referenties)?</li> <li>- Beschikt de promotor over de juiste expertise en uitrusting voor de uitvoering of latere exploitatie van het project?</li> <li>- Is er back up voorzien ingeval het wegvallen van een medewerker?</li> <li>- Voorziet men eventuele externe ondersteuning om inhoudelijke of administratieve verplichtingen na te komen?</li> </ul> </li> <li>▶ Kan de promotor de continuïteit van de opgestarte werking structureel verankeren?</li> </ul>
<b>Bottom-up</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Werkt het project met en voor de inwoners van het gebied?</li> <li>▶ Wordt het project aangedragen, of ondersteund door de doelgroep, de bevolking, de buurt of de regio-actoren?</li> </ul>
<b>Samenwerking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Er is een haalbare samenwerking met andere actoren, die voordelen oplevert voor alle partijen.</li> <li>▶ De bijdrage van de verschillende partners is helder, geduid en gemotiveerd.</li> <li>▶ Er worden geen belangrijke partijen over het hoofd gezien, die belangrijke toegevoegde waarde zouden kunnen brengen in het project.</li> </ul>
<b>Gebiedsgericht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ De problematiek of methodiek is specifiek voor het projectgebied.</li> <li>▶ Het project is gedragen door het gebied.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Het project geeft een meerwaarde aan de streekidentiteit.</li> <li>▶ Het project is complementair met andere lokale en regionale beleidsplannen en beleidsinitiatieven zoals gemeentelijke structuurplannen, toeristische plannen of regiovisies.</li> </ul>
<b>Innovatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Geeft het project op een innovatieve manier invulling aan een reële nood in de regio?</li> <li>▶ Is het project geen reguliere werking van de promotor/copromotor en is het geen kopie van een bestaand project?</li> </ul>

Het advies van de Expertengroep wordt samen met de ontvankelijke projectaanvragen voorgelegd aan de LAG. De leden van de LAG kunnen na het ontvangen van de vergaderdocumenten nog schriftelijk vragen stellen aan de promotor ten laatste 5 werkdagen voor LAG-vergadering. De LEADER-coördinator bundelt deze vragen voor de promotor. Deze promotor heeft maximaal 3 werkdagen de tijd om de vragen te beantwoorden. De antwoorden van de betrokken promotor worden tijdens de LAG-vergadering door de LEADER-coördinator toegelicht. Doorheen de beoordelingsfase bestaat de mogelijkheid dat promotoren, op vraag van de LAG, hun voorstel mondeling toelichten. Doelstelling is om op korte tijd een goede impressie te krijgen van de promotor en zijn of haar project en eventuele onduidelijkheden uit te klaren.

De LAG bespreekt en scoort elke aanvraag individueel aan de hand van de beoordelingscriteria, het advies van de Expertengroep en de eventueel de bijkomende vragen aan de promotoren. De beoordelingsfiche hiervoor is opgenomen in bijlage 2. De mogelijke projectscores zijn: uitstekend (> 90%), zeer goed 75-90%), goed (60-74%), voldoende (50-59%) of onvoldoende (< 50%).. De LAG maakt, op basis van de bespreking van de projecten, een ranking van de beoordeelde projecten.

Na de scoring van de projectaanvragen en het bepalen van de ranking neemt de LAG een beslissing inzake het toewijzen van de LEADER-subsidies aan de projecten. Hierbij worden beschikbare LEADER-subsidies verdeeld onder de projecten met een projectscore uitstekend, zeer goed of goed. De projectaanvragen met een score voldoende of onvoldoende komen niet in aanmerking LEADER-subsidies. De toewijzing van de LEADER-subsidies gebeurt op basis van de ranking van de projectaanvragen, waarbij gestart wordt met het hoogste gerangschikte project en vervolgens naar eerstvolgende lager gerangschikte project tot alle beschikbare LEADER-middelen zijn toebedeeld. Doorheen de beoordelingsfase bestaat de mogelijkheid dat promotoren, op vraag van de LAG, hun voorstel mondeling toelichten. Doelstelling is om op korte tijd een goede impressie te krijgen van de promotor en zijn of haar project en eventuele onduidelijkheden uit te klaren.

Bij de toewijzing van de LEADER-subsidies dient er rekening te worden gehouden met de verdeling van het beschikbare budget op Pijler I en Pijler II, waarbij elke oproep het saldo van Pijler I optimaal afgestemd wordt op de gevraagde cofinanciering. Zie ook punt 3.1.3.3 Verdeling projectbudget: Pijler I vs. Pijler II.

De LAG kan bij toekenning van LEADER-steun aan de goedgekeurde projecten een specifieke, projectgebonden aanbevelingen en/of voorwaarden geven die de initiatiefnemer daarbij in acht dient te nemen.

De promotor wordt op de hoogte gesteld over de beslissing van hun project, respectievelijk met een goedkeuringsbrief of afkeuringsbrief. Deze documenten worden ter beschikking gesteld van de promotor en de beheersdienst via het plattelandsloket. Naast het subsidiepercentage, het plafondbedrag van de LEADER-steun, de verbintenisvoorwaarden en de eventuele bijkomende voorwaarden en/of aanbevelingen, wordt ook de officiële startdatum van het project meegedeeld in de goedkeuringsbrief.

Samen met de officiële betekening van het besluit ontvangt de projectuitvoerder een schriftelijke leidraad over de administratieve procedures tijdens de uitvoeringsfase (aard en indienmomenten van bewijsstukken, tussentijdse rapportering, controle op de bewijsstukken, uitbetaling van subsidie, toezicht op de projectuitvoering, evaluatie, enz.).

#### **4.1.4.4 Verbintenisvoorwaarden**

Aan de goedkeuring van het project worden ook automatische verbintenisvoorwaarden gekoppeld aan het project en opgelegd aan de promotor:

- In de gevallen dat de wet op de overheidsopdrachten van toepassing is, dient de promotor deze wetgeving te volgen.
- Voor investeringsprojecten: een verbintenis van de (co)promotor(en) dat de investering niet wijzigt van functie binnen de 5 jaar na de laatste uitbetaling.
- De begunstigen leven de communicatieverplichtingen na.
- De begunstigde dient een declaratiedossier in volgens de modaliteiten verder opgenomen om de subsidie te ontvangen.
- De promotor treft de nodige schikkingen tijdens en na uitvoering van het project om controle en toezicht op de uitvoering van het project mogelijk te maken.
- De promotor leeft de projectgebonden aanbevelingen en/of voorwaarden van de LAG na.

#### **4.1.4.5 Koepelprojecten**

Voor koepelprojecten waarvan de LAG niet de promotor is, gebeurt de goedkeuringsprocedure zoals voor de regulier projecten.

Voor koepelprojecten ingediend door de LAG is niet de LAG maar het Vlaams managementcomité (VMC) bevoegd voor de goedkeuring, cfr. art. 25 BVR van 14 juli 2023.

#### **4.1.4.6 Samenwerkingsprojecten**

Voor samenwerkingsprojecten is niet de LAG maar het VMC bevoegd voor de goedkeuring, cfr art. 25 BVR van 14 juli 2023. De provinciale technische werkgroep treedt in deze procedure op als adviserend orgaan voor VMC.

Indien de LAG niet de promotor is van een samenwerkingsproject, gebeurt de goedkeuring in 2 fasen. In eerste instantie dient de LAG het project goed te keuren, waarna het project voor goedkeuring wordt doorgestuurd naar het VMC. Voor de goedkeuring hiervan door de LAG, wordt dezelfde procedure gevolgd als voor de goedkeuring van de reguliere projecten.

## **4.2 BEZWAARPROCEDURE**

Een bezwaar kan worden ingediend binnen de 60 dagen vanaf de kennisgeving van de beslissing.

De beheersdienst is bezwaarbehandelaar voor bezwaren tegen de beslissingen van de LAG en voor bezwaren tegen de (niet) uitbetaalde subsidie, de toegepaste correcties of sancties.

Het VMC is bezwaarbehandelaar voor bezwaren tegen de beslissingen over koepelprojecten ingediend door de LAG en samenwerkingsprojecten.

Voor de ontvankelijkheidsvoorwaarden van een bezwaar wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'bezwaarprocedure'. De laatste versie van dit handboek is steeds te raadplegen via het [platteland.limburg.be](http://platteland.limburg.be) of via het [plattelandsloket](mailto:plattelandsloket@platteland.limburg.be).

## **4.3 BEGELEIDING**

Alle potentiële promotoren kunnen begeleiding krijgen bij het tot stand komen van hun projectaanvragen. De LAG-coördinator zal praktische tips geven en zal helpen om de projectideeën en

projectvoorstellen te verbeteren. De coördinator kan tevens helpen bij het betrekken van andere organisaties of sectoren in het projectvoorstel, het zoeken naar bijkomende financiële middelen of een betere procesaanpak.

Uiteraard blijft de indiener zelf verantwoordelijk voor het ingediende voorstel en de eventuele uitvoering.

## **V. TOEZICHT EN OPVOLGING BIJ UITVOERING PROJECTEN**

---

### **5.1 PROJECTOPVOLGING**

De projecten zullen worden opgevolgd op basis van de geformuleerde doelstellingen, de projectinhoud en de vooropgestelde outputindicatoren in de projectaanvraag.

De projectopvolging en –administratie dient op een geordende wijze te verlopen met het oog op:

- Een doeltreffende beheersing van de projectkosten door de projectpromotoren;
- Het verschaffen van gedetailleerde en overzichtelijke uitgavenstaten;
- Het opstellen van halfjaarlijkse inhoudelijke en financiële voortgangsverslagen t.b.v. LEADER-secretariaat en beheersdienst;
- Het naleven van de communicatieverplichtingen;
- Het naleven van de regelgeving inzake de aanbestedingsregels en de wet op de overheidsopdrachten;
- Een efficiënt verloop van de controles.

De LEADER-coördinator kan extra informatie en uitleg aan de promotor vragen. Daarnaast kan de coördinator, uit eigen beweging of op vraag van de LAG, een evaluatieverslag voorleggen aan de vergadering. Dit evaluatieverslag geeft een kritische kijk op eventuele knelpunten en/of een kritische toets op de projectgebonden outputindicatoren die in de projectaanvraag worden beschreven.

Hiernaast kan de LAG:

- De promotor van een lopend project vragen om een toelichting over de voortuitgang van project.
- De promotor van een afgelopen project vragen om een toelichting met betrekking tot de projectperiode of de continuering van het project tot vijf jaar na het aflopen van de projectperiode te geven, dit zowel schriftelijk als mondeling, op een LAG-vergadering of op de projectlocatie.

#### **5.1.1 Projectvisitatie**

Naast de administratieve controle houdt de LAG ook inhoudelijk toezicht op de tijdige, volledige en correcte uitvoering van het project. De LEADER-coördinator en/of leden van de LAG kunnen de projectvoortgang gaan observeren. De projectpromotor zal daarbij maximale medewerking verlenen en ervoor zorgen dat de betreffende toezichthouders voldoende, correcte en duidelijke antwoorden krijgen op hun vragen en zich een duidelijk beeld kunnen vormen van de stand van zaken. Als dergelijk toezicht ter plaatse gebeurt, zal de projectpromotor daarvan steeds vooraf op de hoogte gesteld worden. De projectpromotor ontvangt dan achteraf ook steeds een kopie van het visitatieverslag. Dit verslag wordt opgesteld door de coördinator.

#### **5.1.2 Administratieve controle**

##### **5.1.2.1 Doel**

De administratieve controle is een controle van de boekhoudkundige bescheiden en betalingsbewijzen, overgemaakt door de begunstigde(n) (projectpromotoren). Deze administratieve controle wordt per project uitgevoerd door de beheersdienst en de LEADER-coördinator. De controle heeft een dubbel objectief:



- Het verifiëren van de intrinsieke waarde van de documenten (datum, leverancier, bestemming, prijs, BTW);
- Het controleren of de facturen en betalingsbewijzen betrekking hebben op het project waarvoor steun was aangevraagd. Elke uitgave die niet in verband staat tot het project wordt verworpen. Onvolledige documenten of documenten waarover onduidelijkheid bestaat kunnen slechts worden aanvaard nadat zij door bijkomende inlichtingen kunnen worden gerechtvaardigd. Ook eventuele opgelegde bijkomende voorwaarden en/of aanbevelingen maken het voorwerp uit van de administratieve controle.

#### **Controles:**

- Nagaan volledigheid van het ingediende dossier (opvragen ontbrekende stukken indien nodig);
- Nazicht 'lijst van de bewijsstukken';
- Nazicht van de aangeleverde documenten en registraties;
- Nagaan of de totalen vermeld in het globale overzicht overeenstemmen met de gegevens per kostenpost;
- Nagaan per kostenpost of de gegevens in de lijst overeenstemmen met de bijgevoegde verantwoordingsstukken: bedrag, voorwerp uitgave, datum, leverancier, betaling (enkel betaalde facturen worden aanvaard);
- Nagaan of de uitgave inhoudelijk tot het project behoort;
- Nagaan of de uitgave kadert binnen de uitvoeringstermijn van het project;
- Nagaan of de uitgave werd ingeschreven binnen de juiste kostenpost;
- Opvragen van ontbrekende documenten en/of bijkomende inlichtingen, indien nodig;
- Nagaan op basis van de door de begunstigde over te maken beschrijvingen in hoeverre de uitgevoerde investeringen en acties overeenstemmen met het aanvraagdossier (in het eindverslag moet de vergelijking tussen de aanvraag en het uiteindelijke geboekte resultaat gemaakt worden);
- Beoordeling van de eventuele verschillen op hun aanvaardbaarheid;
- Dubbele financiering;
- ...

#### **5.1.2.2 Procedure declaraties**

Om de zes maanden - vóór 15 februari en vóór 15 juli - wordt door de projectpromotoren een declaratiedossier ingediend bij de LAG via het plattelandloket. Dit is enerzijds een reportage van de voortgang van het project, anderzijds een aanvraag tot uitbetaling.

Een declaratiedossier moet een geheel van documenten bevatten waaruit blijkt dat het project wordt/werd uitgevoerd in overeenstemming met de beschrijving die werd gegeven in de goedgekeurde projectaanvraag. De projectpromotor rapporteert dit digitaal via het plattelandloket en bevat minimaal een inhoudelijk voortgangsverslag.

Voor de vorm, modaliteiten en verplichtingen inzake de declaratiedossiers wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'projectadministratie'. De laatste versie van dit handboek is steeds te raadplegen via het platteland.limburg.be of via het plattelandloket. De declaratiesjablonen zijn hier ook terug te vinden.

#### **5.1.2.3 Subsidiabiliteitsregels**

Kosten zijn subsidiabel vanaf de goedkeuring van het project en ten vroegste op 1 januari van het toegewezen budgetjaar. De subsidiabel kosten kunnen onderverdeeld worden in voorbereidingskosten (enkel voor koepel- en samenwerkingsprojecten), personeelskosten, overheadkosten, externe prestaties, werkingskosten en investeringskosten. Daarnaast zijn er ook nog de te verrekenen inkomsten, de niet-recupereerbare BTW en bijdrage in natura. Nieuw binnen het LEADER-programma 2023-2027 zijn de vereenvoudigde kostenopties of VKO's.

Voor de beschrijving van de verschillende soorten kosten die in aanmerking kunnen komen voor subsidie, welke kosten worden uitgesloten, welke VKO's kunnen worden toegepast, welke rubrieken en

afbakeningen er worden gehanteerd en hoe ze inpasbaar zijn in de financiële structuur de projecten wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Subsidiabiliteitsregels'.

#### **5.1.2.4 Wetgeving Overheidsopdrachten**

De wet op de overheidsopdrachten is niet alleen van toepassing op de klassieke overheden. Een hele reeks organisaties en verenigingen vallen voor alle aankopen onder de wet op de overheidsopdrachten. Andere organisaties en verenigingen hoeven de regelgeving op overheidsopdrachten dan weer alleen toe te passen voor het specifieke project dat met subsidies wordt uitgevoerd. Voor verdere toelichting wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Wetgeving Overheidsopdrachten'. Gezien de complexiteit van deze wetgeving en de consequentie dat subsidies niet worden uitbetaald bij het niet of verkeerdelijk toepassen van deze wetgeving, is het raadzaam om bij onvoldoende kennis over deze wetgeving expertise in te winnen.

#### **5.1.2.4 Redelijkheid van kosten**

De begunstigde waakt er over dat elke uitgave marktconform is en dat de begunstigde in het algemeen gehandeld heeft als een voorzichtig en redelijk persoon. Voor verdere toelichting wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Redelijkheid van kosten'.

#### **5.1.2.4 Staatssteun**

Staatssteun is het direct dan wel indirect verstrekken van financiële steun aan ondernemingen door overheden. De Europese Unie wil gelijke concurrentievoorwaarden scheppen voor alle ondernemingen op de interne markt en heeft daarom staatssteunregels opgesteld om eventuele steun door overheden in goede banen te leiden.

Voor verdere toelichting wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Staatssteun'.

## **5.2 UITVOERINGSVOORSCHRIFTEN PROJECTEN**

### **5.2.1 Aanvangsdatum projecten**

De projectaanvrager moet uiterlijk 3 maanden na de goedkeuringsdatum effectief met de projectuitvoering begonnen zijn.

### **5.2.2 Cofinanciering en samenwerkingsovereenkomst**

De samenwerkingsovereenkomst(en) tussen de promotor en copromotor(en) moeten uiterlijk 3 maanden na de goedkeuring van het project opgeladen worden in het plattelandsloket. Ook de garanties van andere financieringsbronnen dan de promotor of copromotoren, op basis van bekrachtigde of principiële beslissingen van de financiers of medefinanciers, moet binnen dezelfde termijn toegevoegd te worden bij aanvraag.

### **5.2.3 Vergunningen**

Als er vergunningen nodig zijn voor de uitvoering van het project, vraagt u de reeds gekende vergunningen aan vóór de LAG over de projectaanvraag beslist. Indien een gekende vergunning niet kan worden aangevraagd, dient dit duidelijk gemotiveerd te worden in de projectaanvraag. Als het bewijs van de aanvraag nog niet aangeleverd is op het moment dat de LAG samenkomt, kan het project niet worden goedgekeurd.

Als u al over een vergunning beschikt, geeft u de datum van de aflevering van de vergunning. Met vergunningen worden onder meer de omgevingsvergunning (vroegere bouw- en milieuvergunning), de kapvergunning en uitbatingsvergunningen bedoeld die op het moment van de indiening bekend zijn bij de promotor.

Als in de loop van de uitvoering van het project blijkt dat er nog een bijkomende vergunning aangevraagd moet worden, heeft dat geen invloed. Een kopie van de aanvraag of van de vergunning voegt u bij de subsidieaanvraag.

## 5.2.4 Communicatie

Om het grote publiek te informeren over de output van het LEADER-programma en de betrokkenheid van de verschillende overheden (Europa, Vlaanderen en provincie Limburg) bij het plattelandontwikkelingsprogramma zijn er een aantal communicatieverplichtingen opgesteld. Voor deze communicatieverplichtingen wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Communicatie verplichtingen'.

## 5.2.5 Controle, sancties en correcties

Iedere project wordt administratief gecontroleerd door de LAG en de beheersdienst vooraleer het een uitbetaling ontvangt. De LAG controleert ook de naleving van de specifiek, door de LAG, opgelegde goedkeuringsvoorwaarden.

Daarnaast is er ook een controle ter plaatse mogelijk en een controle na uitvoering van het project voor investeringsprojecten (controle achteraf).

Alle investeringsprojecten krijgen in de loop van de projectperiode een investeringscontrole op het terrein. De controle kan uitgevoerd worden door verschillende instanties (beheersdienst, -coördinator, externe auditor,...). Het sjabloon voor de investeringscontrole is te raadplegen op de website [platteland.limburg.be](http://platteland.limburg.be). Het is verplicht om aan een controle mee te werken.

Indien er na controle fouten worden vastgesteld, kunnen volgende maatregelen worden genomen:

- Een correctie: dit is een vermindering op de gedeclareerde kosten zonder een vermindering van het totale goedgekeurde subsidiebedrag.
- Een sanctie: dit is een vermindering van het totale goedgekeurde subsidiebedrag. In dit geval kan nooit meer het totale goedgekeurde subsidiebedrag worden ontvangen.

Voor de correcties en sancties wordt verwezen naar het handboek 'Leader 2023-2027 voor projectindieners', hoofdstuk 'Sancties en correcties'

Als na een controle blijkt dat de begunstigde geen recht heeft op de goedgekeurde subsidie en de subsidie al werd uitbetaald, vordert de beheersdienst de uitbetaalde subsidie geheel of gedeeltelijk terug.

## 5.2.6 Controle van de werking van de LAG

De verrichtingen van de Lokale Actiegroepen worden gecontroleerd door de beheersdienst, met inbegrip van de algemene werking, administratieve controle van de betalingsaanvragen i.h.k.v. de werking LAG en het steekproefsgewijs nogmaals uitvoeren van de controles die door de LAG gebeuren.

## 5.2.7 Toegankelijkheid

Europa, Vlaanderen en de provincies streven naar een comfortabele toegankelijkheid van alle projecten. Toegankelijkheid gaat verder dan aanpassingen aan het sanitair, de parking en de toegang. Er bestaan ook toegankelijkheidsnormen voor de inrichting van bezoekerscentra en de opmaak van informatieborden en -kiosken. Meer informatie over toegankelijke gebouwen is te vinden op de website [www.toegankelijkgebouw.be](http://www.toegankelijkgebouw.be).

Ook digitale en audiovisuele producten of evenementen moeten rekening houden met de principes van toegankelijkheid voor personen met een beperking. Meer informatie daarover en een checklist staan op de website [www.anysurfer.be](http://www.anysurfer.be) of op <https://www.vlaanderen.be/inter>.

## 5.2.8 Beginsel van non-discriminatie en gelijke kansen

Het beginsel van non-discriminatie beoogt een gelijke behandeling van alle individuele personen te garanderen, ongeacht hun nationaliteit, geslacht, ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid. Elke LAG en promotor moeten bijdragen aan die doelstelling.

### **5.3 PROCEDURES PROJECTWIJZIGINGEN**

Op gemotiveerd verzoek van de promotor kan de LAG voor technische en inhoudelijke zaken de oorspronkelijke goedkeuring aanpassen:

- verschuiving van de projectkost tussen rubrieken (vanaf een verhoging van 10% van de desbetreffende rubriek, moet de wijziging aangevraagd worden);
- verhoging van personeelskost met meer dan 10% is niet toegelaten;
- beperkte verlenging van het project (aanvragen 14 dagen voor de beëindiging van het project, een verlenging buiten de n+2<sup>1</sup> periode kan niet);
- doelstellingen en indicatoren van het project wijzigen;
- het project op een andere manier uitvoeren;
- een nieuwe copromotor toevoegen of een bestaande copromotor de rol van promotor laten vervullen. Voor nieuwe copromotoren (tijdens de looptijd van het project) zijn de kosten aanvaardbaar vanaf datum van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst;

Een projectwijziging kan niet goedgekeurd worden als die leidt tot een wijziging van het type project (investeringsproject/dienstverleningsproject).

De wijzigingen kunnen worden aangevraagd vóór het project eindigt. Na de einddatum worden geen aanvragen tot wijzigingen meer aanvaard. Een projectverlenging moet ten laatste veertien dagen voor het projecteinde worden aangevraagd. Een budgetverhoging kan nooit aangevraagd worden.

## **VI. HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

---

Het huishoudelijk reglement maakt onderdeel uit van het draaiboek en is toegevoegd aan de bijlagen. Deze is ook te raadplegen op [platteland.limburg.be](http://platteland.limburg.be).

### **BIJLAGEN DRAAIBOEK**

- 1. Beoordelingsfiche projectaanvragen – Expertengroep**
- 2. Beoordelingsfiche projectaanvragen – LAG**
- 3. Sjabloon aanmelding**
- 4. Huishoudelijk reglement interbestuurlijke vereniging LAG Maasland**
- 5. Handboek ‘LEADER 2023-2027 voor projectindieners’ – auteur VLM**
- 6. Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de algemene erkennings-, uitvoerings- en subsidiëringsvoorwaarden voor LEADER-gebieden - 14 juli 2023**

---

<sup>1</sup> Het budget van een bepaald jaar kan tot twee en een half jaar na vastlegging van het budget uitgegeven worden volgens de Europese regels.

