



DRAAIBOEK 4.0

Plaatselijke Groep Leader Midden-West-Vlaanderen

Streekhuis Midden-West-Vlaanderen

Spanjestraat 141, 8800 Roeselare

Contactpersonen :

Jan Van Winghem
tel : 0499 56 59 31
fax : 051 27 55 55

Philip Vanhie
tel : 051 27 55 50
fax : 051 27 55 51

e-mail : jan.vanwinghem@west-vlaanderen.be

e-mail : philip.vanhie@west-vlaanderen.be

Goedgekeurd tijdens de Plaatselijke Groep van 9 april 2015. Aangepast op 29 november 2018.
Aangepast en goedgekeurd door de Plaatselijke Groep via een schriftelijke procedure op 2 maart 2021.

Paul Lambrecht

Voorzitter Plaatselijke Groep

Leader Midden-West-Vlaanderen

Piet Vandermersch

Ondervoorzitter Plaatselijke Groep

Leader Midden-West-Vlaanderen

Dit draaiboek dient als handleiding voor de leden van de Plaatselijke Groep en de leden van de Technische Werkgroep. Het is geldig gedurende de volledige programmaperiode (2021 – 2022), maar kan ten allen tijde worden gewijzigd, op voorwaarde dat de Plaatselijke Groep zich akkoord verklaart met de wijzigingen. Alle wijzigingen (met inbegrip van wijzigingen in de samenstelling van de Plaatselijke Groep, wijzigingen in de procedures,...) worden steeds aan de beheersdienst (VLM) gemeld.

Draaiboek 2.0

Wijzigingen in draaiboek, voorgelegd aan PMC op 27 juni 2016:

- Januari 2016: Adreswijziging secretariaat wegens verhuis;
- April 2016: Vervanging lid van TW: dhr. Riccy Focke van Boeren op een Kruispunt vzw laat zich vervangen door dhr. Geert Storme, eveneens van Boeren op een Kruispunt vzw.
- Werking Plaatselijke Groep: voortaan is het ook mogelijk te werken met volmachten (p. 29) en bijlage 7 (volmachtformulier).

Draaiboek 3.0

- 29 november 2018: Op de PG van 27 november 2018 werd naar aanleiding van een audit, besloten volgende zin op p. 2 te schrappen: *'Het draaiboek wordt als intern document beschouwd'*. Het draaiboek is sinds die dag dan ook te raadplegen op www.west-vlaanderen.be/leader.

Draaiboek 4.0

Wijzigingen in draaiboek, voorgelegd aan PG via een schriftelijke procedure op 2 maart 2021

- Leader-coördinator Pieter Santens wordt vervangen door Jan Van Wingham
- Draaiboek 4.0 is geldig voor de overgangsjaren 2021 – 2022
- Vertegenwoordigers in PG, DB en TW werden geactualiseerd

Inhoud

Wat is Leader?.....	6
A. Projectoproep	6
1. Voor welk gebied kunnen projecten worden ingediend?.....	6
2. Wie kan een project indienen?	7
3. Welke projecten komen in aanmerking?	8
4. Tijdsschema.....	8
5. Indienprocedure.....	9
6. Financiering	10
B. Selectieprocedure en criteria.....	12
1. Selectieprocedure	12
1.1. Indienen van projecten	12
1.2. Advisering en besluitvorming.....	12
2. Criteria.....	14
2.1. Ontvankelijkheidscriteria	14
2.2. Subsidiabiliteitscriteria:.....	15
2.3. Selectiecriteria.....	15
3. Specifieke bepalingen in LOS	17
3.1. Toekenning steunpercentage	17
3.1. Uitwerking van actielijn 3.4.3.2.....	18
C. Opvolging en evaluatie op de projecten	21
1. Opvolging	21
1.1 Inhoudelijk.....	21
1.2 Financieel	21
2. Evaluatie	22

2. Wijzigingen en verlengingen	22
D. Werking Leader Midden-West-Vlaanderen.....	24
1. Plaatselijke Groep	24
1.1. Taken Plaatselijke Groep.....	25
1.2. Werking Plaatselijke Groep.....	26
1.3. Samenstelling Plaatselijke Groep.....	27
1.4. Beoordeling van ingediende individuele projectdossiers	29
2. Technische Werkgroep.....	29
2.1. Taken Technische Werkgroep.....	30
2.2. Werking Technische Werkgroep	30
2.3. Beoordeling selectiecriteria	31
2.4. Samenstelling Technische Werkgroep	31
3. Dagelijks Bestuur	32
3.1. Taken Dagelijks Bestuur	32
3.2. Samenstelling Dagelijks Bestuur	33
4. Programmasecretariaat	33
4.1. Taken	33
4. Samengevat.....	34
5. Relatie met andere partners	34
5.1. Vlaamse Landmaatschappij (VLM).....	34
5.2. Vlaams Ruraal Netwerk (VRN)	35
5.3. Provinciaal Managementcomité (PMC)	36
6. Financieel beheer en financiële controle.....	37
E. Communicatieplan	38
1. Bekendmaking Ontwikkelingsstrategie naar potentiële promotoren	38
2. Bekendmaken goedgekeurde projecten.....	38

3. Algemene communicatie	38
F. BIJLAGEN	40

Wat is Leader?

Leader staat voor 'Liaisons Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale'. Vrij vertaald betekent dat 'samenwerken voor plattelandsontwikkeling'. Leader is een Europees subsidiëringprogramma voor plattelandsontwikkeling. Deze methodiek van samenwerken die van onderuit (bottom-up) wordt geregisseerd, richt zich specifiek naar actoren op het platteland. Het biedt kansen aan vernieuwende en duurzame initiatieven op het platteland, bedacht en uitgewerkt door mensen van ter plaatse.

Het Provinciaal Managementcomité van de provincie West-Vlaanderen keurde de ingediende Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) voor Leader Midden-West-Vlaanderen op 28 januari 2015 goed. De Vlaamse regering selecteerde de Vlaamse Leadergebieden officieel op vrijdag 22 mei 2015.

A. PROJECTPROEP

In het kader van het **Europese Leaderprogramma 2015-2022**

1. Voor welk gebied kunnen projecten worden ingediend?

Het Leadergebied 'Midden-West-Vlaanderen' situeert zich logischerwijs hoofdzakelijk in Midden-West-Vlaanderen en beslaat delen van drie arrondissementen:

- Arrondissement Tielt (7 gemeenten)
 - Ardoorie, Dentergem, Meulebeke, Pittem, Ruiselede, Tielt en Wingene
- Arrondissement Roeselare (5 gemeenten)
 - Hoogede, Ledegem, Lichtervelde, Moorslede, Staden
- Arrondissement Brugge (2 gemeenten)
 - Beernem en Oostkamp

Het volledige gebied telt 163.360 inwoners en strekt zich uit over een oppervlakte van 61.283,60ha waarvan 18,27% bebouwde oppervlakte. De bevolkingsdichtheid valt met 266,56 inw/km² ruim onder de vooropgestelde ruraliteitscriteria.



2. Wie kan een project indienen?

Afhankelijk van de beschreven actielijnen in de Lokale Ontwikkelingsstrategie voor Leader Midden-West-Vlaanderen, komen verschillende begunstigden in aanmerking. De Plaatselijke Groep trekt de kaart van een bottom-up werking waardoor publiekrechtelijke rechtspersonen, privaatrechtelijke rechtspersonen en feitelijke verenigingen kunnen optreden als projectbegunstigde. In sommige gevallen komen ook individuele ondernemers (landbouwers e.a.) in aanmerking voor steun, ook indien ze enkel het statuut van privaat persoon hebben.

Indien een bepaalde groep niet in aanmerking komt voor Leadersteun, is samenwerken met een entiteit die er wel toe behoort uiteraard mogelijk. Samenwerking stimuleren is overigens een belangrijke doelstelling in het programma.

Wie niet tot deze groep behoort, kan steeds samenwerken met een entiteit die er wel toe behoort, maar kan in geen geval facturen op eigen naam inbrengen voor ontvangen van subsidies. Enkel facturen op naam van de promotor komen in aanmerking. Indien meerdere partners tot de groep van begunstigden behoren en allen facturen op eigen naam wensen in te dienen, moeten deze een samenwerkingsovereenkomst ondertekenen, en worden ze copromotoren genoemd.

3. Welke projecten komen in aanmerking?

We zijn op zoek naar creatieve, vernieuwende ideeën die passen binnen de geselecteerde thema's in de Lokale Ontwikkelingsstrategie Leader Midden-West-Vlaanderen 2015-2020/ 2021-2022 (vanaf p. 38 – hoofdstuk 3.3 in de LOS). Volgende thema's werden gekozen en in de LOS verder uitgewerkt:

- Leefbaarheid in de dorps- en plattelandsgemeenschap met bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen (p. 39 e.v.);
- Profilering en promotie van de streekidentiteit (p. 44 e.v.);
- Kennisoverdracht en innovatie in de reguliere en/of biologische land-, tuin- en bosbouwsector met speciale aandacht voor startende en jonge rurale ondernemers (p. 54 e.v.).

Deze doelstellingen staan in relatie tot de maatregelen uit het Vlaamse programmadocument voor plattelandontwikkeling (PDPO III 2014-2022).

Voor meer informatie over deze thema's, wordt verwezen naar de Lokale Ontwikkelingsstrategie van Leader Midden-West-Vlaanderen (te raadplegen via <http://www.west-vlaanderen.be/Leader>).

4. Tijdschema

Gedurende de volledige periode worden verschillende projectoproepen gelanceerd. Het tijdschema voor de eerstvolgende projectoproep (data onder voorbehoud van goedkeuring door de Vlaamse regering) ziet er als volgt uit:

Medio april 2021	Officiële projectoproep
17 mei 2021, 12u00 ('s middags)	Deadline indiening aanvraagformulieren
midden juni 2021	Technische Werkgroep bekijkt projecten en adviseert
eind juni 2021	Plaatselijke Groep om projecten te beoordelen
1 september	De eerste projecten kunnen van start gaan

Jaarlijks (tot en met 2022) is minimaal één projectoproep voorzien. Deze wordt normaliter bij de bekendmaking van de goedgekeurde projecten aangekondigd met de bijhorende **deadline**. Deze zal, afhankelijk van het beschikbare budget, gesteld worden op **1 april** of op **1 oktober**. Zo kunnen projecten ofwel starten op 1 juli van datzelfde jaar of op 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar. De meest plausibele piste is dat er één oproep per kalenderjaar is met deadline 1 oktober.

Enkel projectaanvragen die volledig en ontvankelijk zijn verklaard, kunnen mee in de daarop volgende beoordelingsronde die uiterlijk twee maanden in beslag neemt.

De laatste toewijzing van middelen moet gebeuren voor eind 2022. Projecten krijgen daarna voldoende tijd voor de uitrol van de initiatieven. De laatste facturen kunnen ingediend worden tot en met 30/06/2025 (en dus niet tegen eind 2025!). Alle facturen die later binnenkomen, komen niet meer in aanmerking voor uitbetaling.

5. Indienprocedure

Indienen van projecten

- Aanmelding van het projectidee via mail of telefoon.
- Begeleiding van een streekpartner en Leadersecretariaat bij het invullen van het aanvraagformulier.
- Indienen van het aanvraagformulier via het loket.

Advisering en besluitvorming

- Het secretariaat bezorgt het aanvraagformulier aan de leden van de Technische Werkgroep en het Managementcomité.
- Het secretariaat zoekt een interne lezer (= lid van de Technische Werkgroep) en een externe lezer (expert uit de sector en geen lid van de Technische Werkgroep) die vóór de vergadering van de Technische Werkgroep schriftelijk zijn/haar mening over het project bezorgt aan het secretariaat.
- De promotor wordt uitgenodigd op de vergadering van de Technische Werkgroep.
 - o OFWEL stelt de interne lezer het project voor waarna de promotor belangrijke zaken kan aanvullen en de leden van de Technische Werkgroep extra informatie vragen kunnen aan de promotor.
 - o OFWEL stelt de promotor zelf het project voor en antwoordt hij/zij op de vragen van de leden van de Technische Werkgroep.
 - o Nadien verlaat de promotor de zaal en bespreekt de Technische Werkgroep de waarde van het project.
- De Technische Werkgroep formuleert tijdens haar vergadering een inhoudelijk advies. Dit inhoudelijk advies wordt aan de promotoren bezorgd en deze kunnen vóór de Plaatselijke Groep nog aanvullingen of extra informatie bezorgen.
- Bouwprojecten (dorpshuizen, ...) worden (indien mogelijk) voorgelegd aan de Provinciale Kwaliteitskamer.
- Alle projecten die door de Technische Werkgroep worden beoordeeld (positief of negatief) worden voorgelegd aan de leden van de Plaatselijke Groep dat een beslissing neemt.
- De beslissing van de Plaatselijke Groep wordt vanuit het Leadersecretariaat in het loket gevoegd en de promotor krijgt hiervan een mail.
- Projecten die worden goedgekeurd door de Plaatselijke Groep kunnen met de uitvoering van het project en de uitbetalingaanvragen starten.
- Bij een negatieve beoordeling van een project door de Plaatselijke Groep behoudt de promotor de mogelijkheid om zijn project te herdefiniëren in functie van de gemaakte opmerkingen en opnieuw in te dienen bij Leader Midden-West-Vlaanderen.

6. FINANCIERING

Zoals hierboven reeds vermeld, selecteerde de Plaatselijke Groep drie thema's. Een ingediend project moet binnen één van de beschreven maatregelen passen. Afhankelijk van de doelstelling waaronder het project valt, kan een verschillend subsidiepercentage worden toegekend (30, 50 of 65%). Aan deze percentages is eveneens een maximumbedrag gekoppeld om te vermijden dat alle middelen naar één project stromen.

De resterende private steun wordt door de projectpromotor aangebracht. Daarbij kunnen middelen van de eigen begroting, maar ook nog aanvullende subsidies ingebracht worden door de promotor om de 'eigen' steun rond te krijgen. Let wel, een combinatie van Europese en Vlaamse middelen (met uitzondering van middelen uit het Vlaams Plattelandsfonds) kunnen niet met Leadersteun worden gecombineerd.

Na de projectindiening zal de juistheid omtrent deze cofinanciering worden nagegaan door het programmasecretariaat.

Van de (co)promotor(en) wordt verwacht dat minimaal 15% met eigen middelen wordt gefinancierd. Een bewijs over de haalbaarheid hiervan zou kunnen worden opgevraagd door de TW of de PG indien er indicaties zijn dat het project omwille van financiële redenen slechts gedeeltelijke of zelfs niet zou kunnen worden uitgevoerd. Middelen toekennen aan een dossier zorgt er immers voor dat middelen niet kunnen worden ingezet voor andere projecten wat dan weer de goede werking van Leader Midden-West-Vlaanderen zou kunnen hypothekeren.

Dubbele financiering is ten alle tijde uitgesloten! De aanvrager van Leadersteun verbindt er zich schriftelijk toe dat hij bij de aanvraag van Leadersteun, geen andere fondsen zal vragen voor dezelfde gedane kosten. Hier wordt expliciet naar gevraagd in het aanvraagformulier (zie bijlage 2a – vraag 38).

Onder verschillende actielijnen is het mogelijk om een steunpercentage te krijgen van hetzij 50%, hetzij 65%. Hierbij horen respectievelijk €50.000,00 en €100.000,00 als steunplafond. De filosofie is zowel kleine als grote projecten te ondersteunen in partnerschappen, geografische of inhoudelijke afbakeningen, maar ook om de kleinere organisaties eveneens een kans te geven een goed projectvoorstel tot een goed einde te kunnen brengen. Een promotor moet in de aanvraag steeds uitgaan van 50% steun. Het is aan de TW en uiteindelijk aan de PG om over het definitieve percentage en het steunbedrag te beslissen. Dit wordt meegedeeld aan de promotor in de goedkeuringsbrief. Nadien moet, desgevraagd, een aangepaste financiële tabel aan het secretariaat worden overgemaakt.

Projecten die al gestart zijn voor de goedkeuring, kunnen deze kosten niet meer inbrengen. Enkel facturen die zijn opgemaakt na goedkeuring komen in aanmerking voor Leadersteun! Retroactief Leadersteun uitbetalen is niet mogelijk.

In de ontwikkelingsstrategie werd een schema opgenomen waarin de verdeling van het totale budget van Leader Midden-West-Vlaanderen (p. 74) staat uitgetekend. Dit schema is louter indicatief en kan steeds worden gewijzigd door zowel de subsidiërende overheden als door de Plaatselijke Groep (afhankelijk van de ingediende projectvoorstellen)¹.

¹ In het voorjaar van 2015 werd door de B-commissie het Leaderbudget al gewijzigd waardoor de indicatieve tabel in de initiële LOS niet langer correct is. De meegegeven principes ivm de verhouding van de maatregelen en de werkingmiddelen houden evenwel stand.

B. SELECTIEPROCEDURE EN CRITERIA

1. Selectieprocedure

1.1. Indienen van projecten

Eerder is beschreven hoe een project kan worden ingediend.

Indien het een investeringsproject betreft, wordt nadrukkelijk gevraagd om vóór de indiening het advies van de provinciale kwaliteitskamer in te winnen.

1.2. Advisering en besluitvorming

Aan de hand van de ontvankelijkheids- en de subsidiabiliteitscriteria maakt het Leadersecretariaat van het ingediende project een eerste beoordeling op. Er wordt intussen een technische (samenvattende) fiche (zie bijlage 1) opgemaakt.

Aanvraagformulieren worden, samen met voornoemde technische fiche, voorgelegd aan de Technische Werkgroep (TW). Twee lezers, waarvan minimaal één intern, worden aangezocht het project te lezen en grondig te beoordelen. De interne lezer stelt het project voor tijdens de TW in aanwezigheid van de (hoofd)promotor. Na deze toelichting en lezing van het projectvoorstel, kunnen rechtstreeks aan de promotor vragen worden gesteld. Eenmaal de TW oordeelt afdoende informatie te hebben, wordt de promotor gevraagd de zaal te verlaten en kan de bespreking starten. Doel hiervan is het formuleren van een gezamenlijk standpunt en advies. Ook vragen naar eventuele verduidelijking kunnen hier worden geformuleerd.

Uiteindelijk moet de TW nagaan of een project bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen zoals beschreven in de LOS. Anderzijds moet nagegaan worden of het voorstel kwalitatief goed genoeg is om in aanmerking te komen voor cofinanciering en of het voldoende 'rijp' is om aan de PG voor te leggen.

De TW heeft geen beslissingsrecht, zij kunnen enkel de Plaatselijke Groep (PG) adviseren. Een advies kan er bijvoorbeeld uit bestaan dat kennisdeling en/of communicatie extra moet worden ingebouwd, dat er een extra partner moet worden betrokken, of zelfs dat slechts een deel van het project geschikt is voor cofinanciering maar dat een ander deel beter wordt geschrappt (en dus niet in aanmerking komt voor cofinanciering) omwille van diverse redenen (niet subsidiabel in Leader, niet wenselijk, onrealistisch of onhaalbaar,...). Dergelijk advies kan niet onbelangrijke gevolgen hebben voor de projectpromotor(en). Vandaar dat het advies van de TW wordt teruggekoppeld aan de hoofdpromotor. Deze kan dan, indien gevraagd, een aangepaste versie van het aanvraagformulier indienen vooraleer de PG tot een uiteindelijke beslissing overgaat. Ook een nota met een motivatie voor bepaalde keuzes behoort hier tot de mogelijkheid.

Een project slechts gedeeltelijk goedkeuren zonder de promotoren te hebben gehoord, is volgens de PG geen goede manier van werken. De PG wil vermijden dat toegekende middelen voor een goedgekeurd project, dat omwille van de geadviseerde wijzigingen of schrappingen toch niet zou doorgaan, verloren zouden gaan.

Alle projecten die door de TW worden beoordeeld (positief of negatief) worden voorgelegd aan de PG. Het is uiteindelijk de PG die beslist welke projecten kunnen rekenen op een financiële tegemoetkoming vanuit Leader Midden-West-Vlaanderen, alsook hoeveel deze steun bedraagt. Het spreekt voor zich dat de beslissing wordt gebaseerd op het advies van de TW, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele gevraagde wijzigingen en/of aanvullingen. Op vraag van de PG kan de promotor deze komen toelichten tijdens de vergadering. De projectpromotoren worden hierover schriftelijk ingelicht door middel van een goed- of afkeuringsbrief (zie bijlage 2). Deze volgt binnen de 10 werkdagen nadat de beslissing werd genomen.

De PG kan eventueel met de werkingsmiddelen een klein onderzoek naar de noodzaak van een bepaald project in de regio uitvoeren. Ook kan een tussentijdse evaluatie van een project voorzien worden. In dat geval wordt in een eerste fase enkel het budget voor het eerste deel van het project goedgekeurd. De toekenning van het resterende gedeelte zal gebeuren na presentatie van de resultaten aan de PG of aan het dagelijks bestuur indien de bevoegdheid expliciet werd gedelegeerd.

Eenmaal een goedkeuring in de wacht werd gesleept, moet het aanvraagformulier zo snel als mogelijk worden ingediend. Dit moet zowel digitaal als op papier, deze keer wél in tweevoud gebeuren. De promotor zal hierop worden geattendeerd in de goedkeuringsbrief. Het is zo dat alle gevraagde aanpassingen, correcties en aanvullingen moeten gedaan worden in dit dossier zonder aan de verdere inhoud te raken. Ook een herwerkte financiële tabel behoort tot de mogelijkheden indien een hoger steunpercentage of een hoger steunbedrag door de PG wordt toegekend. Deze versie (2.0) wordt de leidraad voor uitvoering en controle van het project!

Het project kan pas opstarten en subsidiabele kosten indienen volgens het in het aanvraagformulier beschreven tijdsschema. Het project moet binnen de drie maanden na goedkeuring starten.

De niet weerhouden projectvoorstellen behouden de mogelijkheid het voorstel te herdefiniëren in functie van de gemaakte opmerkingen en bij een volgende oproep opnieuw in te dienen.

Een (afgewezen) promotor kan beroep aantekenen bij het Provinciaal Managementcomité (PMC). Dat beroep is enkel mogelijk voor procedurefouten, niet tegen de beslissing van de PG. Enkel volgende beroepsprocedures zijn mogelijk:

- Behandeling bezwaren naar aanleiding van een procedurefout (gericht aan PMC);
- Behandeling bezwaren naar aanleiding van niet uitbetaalde cofinanciering (bevoegdheid VLM);
- Behandeling bezwaren naar aanleiding van terreincontroles (bevoegdheid VLM).

2. Criteria

2.1. Ontvankelijkheidscriteria

Dit zijn de criteria waaraan het dossier hoort te voldoen om ontvankelijk verklaard te worden. Hierop wordt telkens met: ja/nee/niet van toepassing geantwoord. Het overzicht is opgenomen in de technische fiche en het aftoetsen is een taak van het secretariaat.

1. Het aanvraagformulier moet **tijdig en volledig** (projectomschrijving, doelstellingen, financiële gegevens, bijlagen, offertes,...) **zijn ingediend** via het eloket. De indiendata worden door de Plaatselijke groep vastgelegd en zullen via persbericht (en op de website) bekend gemaakt worden.
2. Het project wordt uitgevoerd binnen de Leaderperiode, dus tot uiterlijk 30/06/2025. Uit de projectplanning moet blijken dat het project effectief realiseerbaar is binnen deze gestelde termijn.
Begeleidingsprojecten die over langere termijn lopen en zelfbedruipend moeten worden, kunnen **enkel cofinanciering** krijgen voor de **opstartperiode van het project** (max. 3 jaar). Daarna moet het project verder gedragen worden door reguliere middelen.
(vb. organiseren mobiliteitsaanbod op het platteland, dit project kan voor het opstarten van het nieuwe aanbod cofinanciering krijgen, éénmaal alles opgestart is en de dienst loopt kan dit project geen cofinanciering meer krijgen).
3. Een investeringsproject werd reeds voorgelegd aan de **Provinciale Kwaliteitskamer**.
4. Het project wordt uitgevoerd binnen het **afgebakende Leadergebied**.
5. Het project **start binnen de drie maanden** na goedkeuring.
6. Het project bezit een grote mate van **continuïteit** na afloop van de cofinanciering. In het aanvraagformulier moet duidelijk aangetoond worden hoe dit zal gebeuren.
7. De doelstelling(en) van het project pas(t)(sen) binnen één van **de actielijnen van de Lokale Ontwikkelingsstrategie Leader Midden-West-Vlaanderen 2014 – 2020 / 2021-2022**.
8. De **begunstigde** heeft een statuut dat in aanmerking komt binnen de actielijn waaronder het project valt. Een kopie van de statuten van de projectpromotor kan worden toegevoegd.
9. Wordt het project uitgevoerd door **provinciale diensten**? Indien wel, dan moet de 5%-regel in acht worden genomen.
10. De eigen financiering van de promotor (en eventuele copromotor(en)) (minstens 15%) is aanwezig en kan gewaarborgd worden.
11. De doelstelling van het project mag in geen geval strijdig zijn met het vigerende beleid c.q. wetgeving van Europese, nationale, provinciale of gemeentelijke overheden en niet strijdig zijn met de Europese richtlijnen en verordeningen.
12. Projecten en acties komen in aanmerking voor zover ze niet gesubsidieerd worden vanuit andere maatregelen binnen het PDPO 2014 – 2022. De combinatie met andere Europese en Vlaamse cofinanciering is eveneens uitgesloten, met uitzondering van het Vlaams plattelandsfonds.
13. Het aanvraagformulier bevat een ingevulde indicatorenlijst. Indicatoren zijn variabelen die meetbaar zijn en de verandering kunnen weergeven (vb bezoekersaantallen,...). Aan de hand

van de **indicatoren** kan nagegaan worden of deze resultaten bereikt zijn op het einde van het project.

14. Het aanvraagformulier is juist ondertekend: d.w.z.

- Provincie: bevoegde gedeputeerde en griffier;
- Gemeente: burgemeester en secretaris;
- Vzw: voorzitter of secretaris (wordt bepaald in de statuten);
- Natuurlijke personen en feitelijke verenigingen: het secretariaat beoordeelt geval per geval wie het aanvraagformulier best ondertekent.

2.2. Subsidiabiliteitscriteria:

De opgesomde kosten in elk aanvraagformulier moeten tegen het licht van de in het aanvraagformulier gestelde bepalingen worden gehouden. Bijgevolg zijn enkele kosten uitgesloten of net toegelaten:

- Aankoop van rollend materieel (auto's, heftrucks...) komt niet in aanmerking. Enkel gespecialiseerd rollend materieel, dat onontbeerlijk is voor de uitvoering van het project, b.v. een toeristentrein, komt in aanmerking. De betaling van leasingwagens/bedrijfswagens komt niet in aanmerking. Ook de afschrijving van een wagen komt niet in aanmerking.
- Verwerving van onroerend goed (gronden en gebouwen, container) komt niet in aanmerking voor cofinanciering;
- Aankoop van dieren en landbouwgewassen is niet subsidiabel (1974/2006 art. 55 punt 2);
- Onderzoekopdrachten en studies komen niet in aanmerking tenzij de studie wordt uitgevoerd ter voorbereiding van een concreet project en dit project deel uitmaakt van de projectaanvraag;
- Technische ontwerpen die deel uitmaken van een investeringsproject(dossier) en dit investeringsproject maakt deel uit van de projectaanvraag komen in aanmerking;
- Ondergrondse werken (rioleringen, nutswerken) komen niet in aanmerking voor cofinanciering;
- De kosten die buiten de projectperiode worden gefactureerd zijn niet aanvaardbaar.

Om projecten op verschillende budgetjaren te kunnen goedkeuring moet een **duidelijke projectbegroting per budgetjaar** opgegeven worden. Enkel op die wijze kunnen de PG en de beheersdienst het jaarlijks toegewezen budget beheren. Het is mogelijk dat de met het aanvraagformulier meegestuurde financiële tabel daarvoor moet aangepast worden. Desgevallend zal dit in de goedkeuringsbrief komen te staan.

2.3. Selectiecriteria

Selectiecriteria hebben mogelijks een subjectiever karakter en hebben betrekking op het inhoudelijke aspect van een project. In tegenstelling tot de ontvankelijkheidcriteria is het hier geen noodzakelijke voorwaarde dat aan al deze selectiecriteria voldaan wordt, wil men kans maken op subsidietoekenning. Het is wel zo dat wanneer er relatief meer selectievoorwaarden

positief ingevuld worden, het project of de lokale ontwikkelingsstrategie een hogere kans krijgt op cofinanciering ten opzichte van andere kandidaten (die evenwaardig scoren op de ontvankelijkheids-, financiële- en andere selectiecriteria).

Het aftoetsen gebeurt door de TW en maakt integraal onderdeel uit van het geformuleerde advies richting PG. Om het werk van de TW te vergemakkelijken en om discussies tijdens de vergadering vlotter te laten verlopen, werden onderstaande selectiecriteria ingedeeld in vier clusters (zie bijlage 3), nl. Innovativiteit, Inpasbaarheid, Haalbaarheid en Duurzaamheid (zie verder). Over de vier clusters moet telkens een beoordeling worden geformuleerd om daarna tot een globaal advies te komen. Dit advies wordt aan de PG meegedeeld.

Innovativiteit

- **Vernieuwend.** Het project heeft een origineel of vernieuwend karakter, inhoudelijk, methodologisch of op vlak van samenwerking. Op welke schaal is het vernieuwend?
- **Voorbeeldfunctie.** Het project heeft een voorbeeldfunctie;
- **Overdraagbaarheid.** Het project levert overdraagbare resultaten op en levert specifieke inspanningen om de resultaten over te dragen, zowel aan de Plaatselijke Groep als aan derden;

Inpasbaarheid

- **Complementariteit.** Het project sluit aan bij de heersende denkbeelden over plattelandontwikkeling en is synergetisch met of versterkend voor de beleidsopties en – instrumenten die op het Vlaamse platteland in het algemeen en op de regio in het bijzonder van toepassing zijn. Is het project complementair met andere projecten van de ontwikkelingsstrategie en/of andere projecten binnen de regio?
- **Additionaliteit (meerwaarde).** Het additionaliteitscriterium impliceert dat het project of de lokale ontwikkelingsstrategie niet alleen kan worden gedragen via reguliere middelen of inzet. Projecten moeten een meerwaarde bieden ten opzichte van reeds bestaande initiatieven en/of financieringen en mogen niet behoren tot de normale activiteiten van de promotor;
- **Integraliteit:** het project maakt gebruik van endogene potenties van het gebied en draagt bij tot de versterking van de identiteit van de regio;

Efficiëntie en effectiviteit

- **Landbouwlink.** Het project heeft een duidelijke link met landbouw en/of platteland en deze is gemotiveerd;
- **Geschiktheid van de promotor.** De promotor moet op basis van zijn expertise, beroepsvorming, kwalificaties, professionaliteit... als geschikte kandidaat kunnen worden bevonden;

- **Effectieve haalbaarheid.** Ieder project wordt inhoudelijk getoetst op zijn technische en financiële haalbaarheid binnen de door de projectpromotor voorziene uitvoeringstermijn in de projectplanning.
- **Professionaliteit.** Naast professionele ondersteuning, is voorzien in kwaliteitszorg en –bewaking. Het project draagt ook bij tot een verhoging van inzicht en deskundigheid (bv. via opleiding en vorming).
- **Effectiviteit:** De projectpromotor bereikt veel potentiële begunstigen (door bekendheid en/of werkwijze).
- **Geschiktheid indicatoren:** de voor het project voorgestelde indicatoren (meetbaar en/of niet-meetbaar) zijn relevant en bruikbaar. Ze worden achteraf door de PG en de beheersdienst VLM bij de inhoudelijke en financiële evaluatie gebruikt om de projectresultaten af te toetsen.

Duurzaamheid

- **Duurzaamheid:** het project maakt een duurzame ontwikkeling van het platteland mogelijk. Het project wordt afzonderlijk getoetst op de aanwezigheid van acties rond de drie dimensies (P's) van duurzame ontwikkeling. De drie dimensies zijn **People** (mensen - sociaal), **Planet** (planeet - ecologisch) en **Profit/prosperity** (winst-welvaart – economisch);
- **Continuïteit.** Ook de effectieve continuïteit, zowel voor als na de projectuitvoering, wordt afgetoetst;
- **Samenwerking:** betreft de projectpromotor de noodzakelijke partners in het project?
- **Participatie:** Werkt het project met en voor de inwoners van het gebied? Wordt het project gedragen door de doelgroep, de buurt of door de bevolking?
- **Multifunctionaliteit:** Het project beantwoordt aan meerdere noden.

3. Specifieke bepalingen in LOS

3.1. Toekenning steunpercentage

In de LOS wordt voor verschillende actielijnen gewerkt met een zogenaamde 'vork'. De filosofie hierachter is dat de PG zowel kleine als grote projecten de kans wil geven om hun sterke ideeën effectief te realiseren, rekening houdende met enerzijds de organisatiestructuur van de indiener(s) en anderzijds met het relatief beperkte budget waar Leader Midden-West-Vlaanderen in deze periode kan over beschikken.

De toekenning van het steunbedrag en het -percentage gebeurt logischerwijs tijdens de goedkeuringsfase en wel door de PG, weliswaar op advies van de TW. Bij indienen is het zo dat de promotor er sowieso moet van uitgaan dat het project op 50% steun kan rekenen.

Deze mogelijkheid is ingebouwd in alle actielijnen van de LOS, met uitzondering van de volgende:

- 3.4.1.2. Het versterken van het aanbod van multifunctionele ontmoetingsruimtes in bestaand patrimonium in functie van outreachend werken;

- 3.4.3.2. Het voorzien van een enveloppe waaruit individuele land- en tuinbouwers of samenwerkingsverbanden van land- en tuinbouwers, eventueel aangevuld met anderen, kunnen putten.

De mogelijkheid is dus wel voorzien in de zes overige actielijnen.

Het is aan de TW en de PG om te oordelen en respectievelijk te beslissen of een verhoging van de Leadersteun al dan niet wenselijk is. In de LOS staat telkens dat “ *aan projecten binnen deze doelstelling kan 50% Leadersteun worden toegekend met een financieringsplafond van €50.000,00. Deze overheidssteun kan worden verhoogd tot maximaal 65% met een financieringsplafond van €100.000, indien voldaan is aan minimaal twee van volgende voorwaarden:*

- *Er is samenwerking tussen diverse sectoren;*
- *Het initiatief is overdraagbaar naar andere sectoren en/of regio's;*
- *Het initiatief is niet eenmalig, maar kent een duurzaam karakter;*
- *De schaalgrootte van het project (o.a. geografisch);*
- *Het opstarten van het initiatief kent een hoog risico.”*

Hiernaast werden nog enkele andere parameters toegevoegd:

- De wijze waarop de hoofdpromotor is georganiseerd (in hoeverre is er personeel in dienst en in hoeverre is de promotor met een wettelijke opdracht belast),
- De totale projectkost van het projectvoorstel;
- De verhouding tussen de voorziene werkingskosten en de personeelskosten wat als indicator kan gezien worden voor de hoeveelheid vrijwilligerswerk dat het projectvoorstel vraagt.

Uiteraard moet de verhoging van het steunpercentage door de PG gepaard gaan met een objectieve beslissing. De tabel in bijlage 3 (Beoordelingstabel voor Technische Werkgroep) vormt hierbij een goede hulp.

3.1. Uitwerking van actielijn 3.4.3.2.

De PG van Leader Midden-West-Vlaanderen draagt de Leaderfilosofie hoog in het vaandel. Bottom-up initiatieven met een hoge innovatieve kracht, kunnen de duurzaamheid van diverse sectoren of zelfs van het platteland in het algemeen sterk verhogen. Vandaar de keuze om in een soort ‘enveloppe’ te voorzien.

In de goedgekeurde LOS reserveert de PG €50.000,00 voor de tweede actielijn binnen het thema ‘kennisoverdracht en innovatie in de reguliere en/of biologische land-, tuin- en bosbouwsector met speciale aandacht voor startende en jonge rurale ondernemers’. Dit bedrag kan – naar gelang de vraag doorheen de periode – worden verlaagd of verhoogd.

Een promotor, zijnde een individuele landbouwer of een groepering van land- en/of tuinbouwers, kan/kunnen intekenen op Leadersteun van 50% van de projectkost met een maximum van

€5.000,00. Deze steun kan in principe gezien worden als een soort advies- of innovatie-cheque die een ondernemer kan gebruiken voor extra begeleiding bij de diverse dienstverleners die op de markt actief zijn. Ook beperkte investeringen moeten mogelijk zijn om – bij wijze van testcase – alternatieve, innovatieve zaken te piloteren en de opgedane kennis over te dragen. In het geval van een investering, is het echter zo dat de Leadersteun wordt beperkt tot 30%, weliswaar ook met een plafond van €5.000,00.

Bottom-up werken en steun verlenen aan innovaties in een competitieve omgeving zijn twee zaken die mogelijks minder goed samen sporen met een relatief log subsidieprogramma zoals Leader. De vaste oproepen, relatief lange goedkeuringsprocedures en relatief complexe aanvraagformulieren kunnen het vernieuwend ondernemerschap mogelijks fnuiken. En dat is iets wat de PG absoluut wenst te vermijden. Anderzijds mag de goede werking van Leader ook niet worden ondermijnd door een ‘alternatief’ circuit van projecten te gaan honoreren langs de TW en de PG om.

Oproep

De PG had de intentie te voorzien in een permanente oproep. Dit blijkt organisatorisch en administratief uiteindelijk minder gewenst te zijn.

De hypothese leeft dat één oproep per jaar (tegen 1 april of 1 oktober) zal volstaan om de beschikbare jaartranches toe te kennen. Vandaar de keuze om sowieso in een tweede oproep per jaar te voorzien. Dit zal ofwel een gerichte oproep zijn naar projecten passend binnen actielijn 3.4.3.2., ofwel een bredere oproep (voor enkele of voor alle overige actielijnen). Alles zal afhangen van de kwantiteit en de kwaliteit van de ingediende Leadervoorstellen.

De gerichte oproep naar projecten binnen actielijn 3.4.3.2. wordt van bij aanvang voorzien, maar is te herbekijken in de loop van de periode. Er is momenteel €50.000,00 ‘gereserveerd’ voor deze actielijn. Dit budget kan, afhankelijk van de hoeveelheid voorstellen, steeds door de PG worden aangepast (verlaagd of verhoogd). Dit zal sowieso zijn effect hebben op het al dan niet verder organiseren van een specifieke oproep gedurende de volledige Leaderperiode.

Indienen

Het indienen gebeurt, net zoals voor alle overige projecten bij het Leadersecretariaat, zowel per post als digitaal. Aan alle vormvereisten moet eveneens voldaan zijn.

Leadersteun

De Leadersteun kan maximaal €5.000,00 bedragen. Investeringsprojecten hebben recht op 30% steun op de totale projectkost, de overige hebben maximaal recht op 50%.

Leadersteun binnen deze actielijn wordt enkel gegeven voor investeringskosten en voor externe prestaties. Personeelskosten, overhead en werkingskosten kunnen *niet* worden gesubsidieerd binnen deze ‘enveloppe’.

Leadersteun kan enkel gegeven worden aan een individuele landbouwer of aan een groepering van landbouwers.

Verder is het uitdragen van de resultaten en opgedane kennis – zowel binnen als buiten de eigen sector – een verplichting voor de promotoren in deze actielijn. Het uitsturen van persberichten, maar ook het publiceren van de slotsom in (vak)tijdschriften is een belangrijke opzet van deze actielijn. Het delen van informatie en kennis zorgt voor een katalyserend effect en draagt bij tot de algemene opzet van het thema: *‘kennisoverdracht en innovatie in de reguliere en/of biologische land-, tuin- en bosbouwsector’*.

Declaraties

Declaraties moeten aan dezelfde voorwaarden voldoen zoals gesteld in de handleiding voor promotoren. De deadlines voor deze declaratiedossiers zijn eveneens gesteld op 15 februari en 15 juli (zie ook volgend hoofdstuk). Wel wordt hier de mogelijkheid geboden sneller te declareren. Van zodra het project is afgelopen kan en mag een declaratiedossier worden bezorgd aan het Leadersecretariaat. De controle en de uitbetaling volgen zo snel als mogelijk.

In het declaratiedossier moet duidelijk worden aangetoond hoe de resultaten en de opgedane kennis worden verspreid.

Selectie

De eindverantwoordelijkheid is en blijft bij de PG liggen, op advies van de TW. Het is dus zo dat ook hier ‘de klassieke projectweg’ moet worden gevolgd.

Dagelijkse Werking

Het secretariaat begeleidt actief de promotoren voor en na indiening.

Het is de coördinator van Leader Midden-West-Vlaanderen die instaat voor een goede opvolging, een correcte, objectieve beoordeling en het plannen van de bijeenkomsten ifv de goedkeuring.

C. OPVOLGING EN EVALUATIE OP DE PROJECTEN

1. Opvolging

1.1 Inhoudelijk

Binnen de opgezette structuur is de PG verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de LOS.

- De promotoren rapporteren zesmaandelijks over de voortgang van het project (declaratiedossiers) bij het secretariaat;
- De mogelijkheid wordt ingebouwd om promotoren hun project tussentijds te laten toelichten aan zowel TW als aan de PG. Dit heeft als bijkomend voordeel dat de leden van TW en PG nauwer betrokken worden bij de uitvoering van de LOS;
- Bij een afwijkende uitvoering van een project, wordt er onmiddellijk gerapporteerd aan het dagelijks bestuur (DB) en daarna aan de PG;
- Bijsturingen kunnen geëist worden door de PG op aangeven van secretariaat, DB en/of TW.
- De promotoren maken een eindrapport op bij het beëindigen van het project.

De promotoren kunnen altijd bij het secretariaat terecht met vragen omtrent de Leaderwerking. De coördinator bezoekt ook regelmatig de promotoren en volgt de uitvoering van de geplande en voorziene activiteiten op. De meest relevante persoonlijke contacten, bijeenkomsten, mails, telefoons worden in de technische fiche bijgehouden.

1.2 Financieel

De PG, de TW en het secretariaat zijn verantwoordelijk voor de financiële opvolging van de uitvoering van de LOS.

Het Vlaams Betaalorgaan is evenwel verantwoordelijk voor de ontvangst van de Europese en Vlaamse subsidies en voor de uitbetaling van de middelen aan de projectpromotoren.

De hoofdpromotor bezorgt twee maal per jaar een declaratiedossier aan het secretariaat van de PG. De indiendata hiervoor zijn gesteld op **15 februari** en **15 juli**. Een declaratiedossier bestaat uit

- Aanvraag cofinanciering (i.e. een overzicht van alle gemaakte kosten);
- Voortgangsverslag of eindverslag;
- Eventuele bijlagen (communicatie, foto's, aanwezigheidslijsten,...);
- Alle kosten- en betaalbewijzen.

Het secretariaat voert een controle uit en gaat na of de verrichte uitgave voor subsidie in aanmerking komen. De voortgang en wordt naast het goedgekeurde aanvraagformulier (tjidschema, doelstellingen,...) gelegd zodat kan geredieerd worden indien nodig of gewenst.

Binnen de 60 dagen worden volgende documenten bezorgd aan de beheersdienst, m.n. de Vlaamse Landmaatschappij, dienst plattelandsbeleid:

- Aanvraag cofinanciering (i.e. een overzicht van alle gemaakte kosten);

- Voortgangsverslag of eindverslag;
- Controleverslag.

Zesmaandelijks richt het secretariaat van de PG eveneens een aanvraag tot uitbetaling aan de beheersdienst voor de werking van de PG tegen 15 februari en 15 juli.

2. Evaluatie

De projecten moeten enkele verplichte en enkele zelfgekozen resultaatindicatoren opnemen. Een ingevulde indicatorenlijst is een ontvankelijkheidscriterium (cfr. supra). De zelfgekozen indicatoren kunnen worden gedefinieerd in samenspraak met het secretariaat. Tijdens de zesmaandelijksse declaraties kan een stand van zaken worden meegegeven aan de hand van deze indicatoren. Dit is echter geen verplichting. Een ingevulde indicatorenlijst in het eindverslag, dus na afloop van het project, is wel verplicht.

In het eindverslag wordt telkens gevraagd een reflectie te geven over het afgelopen project en in hoeverre de aanpak de juiste was of waar eventuele verbeteringsmogelijkheden zitten (lessons learned).

2. Wijzigingen en verlengingen

Indien een promotor gaandeweg vaststelt dat het aanvraagformulier op een bepaald vlak (timing, financieel, partnerschap, inhoudelijke invulling,...) niet volledig kan worden gevolgd, dringt een wijziging zich op. Een aanvraag tot wijziging of verlenging moet middels een gemotiveerd schrijven aan het secretariaat gebeuren. Afhankelijk van de aard van de wijzigingen, worden ze op een andere manier behandeld. In ieder geval is het zo dat alle wijzigingen sowieso aan de PG moeten worden voorgelegd en door hen worden bekrachtigd.

Volgende mogelijkheden zijn denkbaar:

- Verschuiving(en) tussen kostenposten die minder dan 10% van de totale projectkost bedra(a)g(t)(en) en zonder inhoudelijke wijzigingen kan door het secretariaat worden goedgekeurd;
- Verschuiving(en) tussen kostenposten die meer dan 10% van de totale projectkost bedra(a)g(t)(en) maar met inhoudelijke wijzigingen moet door de PG worden goedgekeurd.
- Verlenging van de projectperiode moet steeds door de PG worden goedgekeurd.

Zoals hoger gesteld, worden alle gevraagde wijzigingen en verlengingen op de PG geagendeerd. Het is echter wel zo dat het een bijeenkomst van de voltallige PG soms (te) lang op zich kan laten wachten en dat korter op de bal moet worden gespeeld. Hierdoor wordt de beslissingsbevoegdheid over bovenstaande wijzigingen aan het dagelijks bestuur gedelegeerd.

Indien de inhoudelijke wijzigingen dermate groot zijn dat de initiële projectdoelstelling en de finaliteit van het project wijzigt, kan een advies van de TW worden gevraagd. Dit kan via een schriftelijke ronde gebeuren.

Een project kan in principe maximum drie jaar lopen. Na deze termijn heeft de PG geen bevoegdheid meer om een verlenging toe te staan.

De PG kan er voor kiezen projecten op verschillende jaartranches of budgetjaren vast te leggen. Op die manier krijgt een project de mogelijk een looptijd van drie jaar te verkrijgen. De verdeling van de Leadersteun over de jaartranches heen en de bijhorende N+2 regel zal duidelijk worden gecommuniceerd in de goedkeuringsbrief.

De aangevraagde wijziging en/of verlenging wordt best in samenspraak met het secretariaat opgemaakt. Het is deze door de promotor ondertekende brief die wordt voorgelegd en onderzocht. Indien de wijziging wordt goedgekeurd, volgt een ondertekende goedkeuringsbrief versie 2.0, 3.0,... Alle brieven worden als addenda aan het goedgekeurde aanvraagformulier toegevoegd en vormen samen de leidraad voor het verdere verloop van het project. Het is hierbij belangrijk dat alle documenten voorzien zijn van de nodige handtekeningen, zodat er een bewijs is van akkoordverklaringen door alle partijen.

Het secretariaat zet zo snel mogelijk na elke goedkeuringronde de digitale goedgekeurde aanvraagformulieren met aangepaste financieringstabel en een kopie van de goedkeuringsbrief op de hiervoor voorziene teamsite <https://teamsextern.vlm.be/sites/PDPOIII/> . Ook als er projectwijzigingen en/of –verlengingen zijn goedgekeurd, worden die op die wijze meegedeeld aan de beheersdienst.

D. WERKING LEADER MIDDEN-WEST-VLAANDEREN

Besturen en verenigingen in de regio Midden-West-Vlaanderen vonden elkaar voor het opmaken van een ontwikkelingsstrategie in het kader van het Provinciale Plattelandsprogramma 2014-2020 en dienden eind 2014 die strategie in bij het Provinciale Plattelandsloket.

De ontwikkelingsstrategie '*Leader Midden-West-Vlaanderen*' werd goedgekeurd door het Provinciale Managementcomité op 28 januari 2015. Op haar beurt keurde de Vlaamse regering dit programma goed op vrijdag 22 mei 2015.

Voor de overgangsjaren 2021-2022 werd deze Lokale Ontwikkelingsstrategie aangepast en goedgekeurd door het Provinciale Managementcomité PDPO op 3 maart 2021 en door de de Vlaamse Regering op ... april 2021.

1. Plaatselijke Groep

De PG is drager van de LOS van het Leadergebied. De leden van de PG zijn deels actoren, deels gangmakers. Het is een nieuw partnerschap en werd evenwichtig samengesteld uit zowel actoren uit de private als uit de publieke sector. Het is een geheel van partners waarin sociaal-economische milieus van het gebied vertegenwoordigd zijn. De keuze van de partners is weloverwogen. De ontwikkelingsstrategie moet immers gedragen worden door de volledige PG en de leden moeten door de positie die ze innemen kunnen bijdragen tot de uitvoering van de ontwikkelingsstrategie. Elk van de leden van de PG brengt ook zeer gediversifieerde en wederzijds complementaire competenties binnen in de groep.

De PG Midden-West-Vlaanderen wordt gedragen door een partnerschap bestaande uit volgende partners, actief in de streek:

- De Provincie West-Vlaanderen;
- 14 gemeentebesturen;
- 14 middenveldorganisaties.

Deze partners worden ondersteund door een aantal raadgevende partners.

De PG is in haar ontwikkelingsstrategie ingegaan op het aanbod van de Provincie West-Vlaanderen die zal optreden als juridische en financiële verantwoordelijke van het partnerschap. Dit heeft te maken met de rechtspersoonlijkheid, maar zeker ook met de opgebouwde ervaring in het beheren en opvolgen van Europese programma's.

De PG komt op regelmatige tijdstippen samen in het Leadergebied. Een vaste vergaderplaats is er niet. Het is de bedoeling op verschillende locaties afwisselend te vergaderen. De keuze voor een locatie kan ingegeven zijn vanuit diverse opportuniteiten: aanknopingspunt met een goedgekeurd project, potentieel interessante ontwikkelingen of opportuniteiten in het gebied,...

Voor de selectie, goedkeuring en opvolging van ingediende projecten; om dieper in te gaan op een aantal thema's, maar ook om de koers en voortgang van de LOS te bespreken, komt de PG één à twee maal per jaar samen.

In de vergadering van de PG kunnen naast Leader-gebonden materies ook andere zaken (waaronder andere programma's) van de streekwerking aan bod komen.

1.1. Taken Plaatselijke Groep

De PG vormt het beslissingsorgaan van Leader Midden-West-Vlaanderen.

- Indienen LOS;
- Uitvoeren van de Lokale Ontwikkelingsstrategie via de procedures beschreven in onderhavig draaiboek;
- De PG is verantwoordelijk, samen met de provincie West-Vlaanderen als eerstverantwoordelijke, voor het secretariaat van de Leaderwerking in het Leadergebied
- Aanduiden voorzitter, ondervoorzitter en leden van het Dagelijks Bestuur;
- Lanceren van oproep voor Leaderprojecten na goedkeuring Ontwikkelingsstrategie door PMC – minimum eenmaal per jaar;
- Communiceren over het Leaderprogramma in de gebied;
- Beslissen over de ingediende projecten op basis van de door de TW geformuleerde adviezen;
- Opvolgen voortgang Ontwikkelingsstrategie;
- Beslissen over aangevraagde wijzigingen (o.a. verlengingen, budgetverschuivingen) in goedgekeurde projecten;
- Aanbrengen van voorstellen inzake eventuele wijzigingen in de LOS. Deze wijzigingen worden nadien voorgelegd aan het PMC en de VLM die de wijzigingen moeten goedkeuren vooraleer de strategie effectief kan worden gewijzigd;
- Beslissen over de definitieve samenstelling van de Technische Werkgroep;
- Een advies uitbrengen aan het PMC over de ingediende projectvoorstellen binnen de maatregel '*Verhogen en versterken van de omgevingskwaliteit en de vitaliteit op het platteland*'. Enkel projecten passend binnen de naar voor geschoven thema's in de goedgekeurde LOS kunnen hierin worden opgenomen. De eindbeslissing blijft echter de bevoegdheid van het PMC;
- Het opmaken van een gedetailleerd draaiboek tegen 28 juli 2015 zoals bepaald in overleg met de beheersdienst VLM. Daarin moeten alle operationele aspecten vervat zijn;
- Beslissen over wijzigingen in Draaiboek en deze voorleggen aan de VLM;
- Mee helpen aan de voorbereiding en de uitwerking van bovenlokale initiatieven die passen binnen een brede gebiedswerking en gerelateerd zijn aan de thema's zoals beschreven in de LOS.

Hiernaast hebben de leden ook nog een aantal andere opdrachten:

- Informatie doorgeven aan de achterban;
- Projectoproep zo ruim mogelijk verspreiden in eigen netwerk;
- Opvolgen van de projecten wat mogelijk is door alle gegevens te raadplegen op de sharepoint website van de VLM (<https://teamsextern.vlm.be/sites/PDPOIII/>). Met behulp van de e-ID kan iedereen toegang verkrijgen.
- Medewerking verlenen aan activiteiten van het Vlaams Ruraal Netwerk;

- Deelnemen aan vormingsactiviteiten georganiseerd door het secretariaat, het Vlaams Ruraal Netwerk of de VLM;
- Participeren in de samenwerking met andere Vlaamse en/of Europese Plaatselijke Groepen.

1.2. Werking Plaatselijke Groep

- De Plaatselijke Groep kiest een voorzitter en een ondervoorzitter, alsook de leden van het dagelijks bestuur bij aanvang van de programmaperiode. Ieder lid kan hiervoor kandideren en er zal (indien nodig) geheim gestemd worden. Na provinciale en lokale verkiezingen kan deze procedure worden overgedaan;
- De Plaatselijke Groep vergadert zo vaak als nodig is voor de vlotte uitvoering van de Ontwikkelingsstrategie (minstens eenmaal per jaar), op initiatief van de voorzitter of op vraag van minstens één derde van de effectieve leden;
- De agenda en de benodigde documenten worden in principe minstens 5 werkdagen vóór de vergadering aan de effectieve leden en aan de plaatsvervaardigers digitaal toegestuurd. Wanneer de effectieve afgevaardigde zich laat vervangen door zijn vaste plaatsvervaardiger is de effectieve afgevaardigde verantwoordelijk voor de informatiedoorstroming en wordt die vervanging in principe vooraf meegedeeld;
- Bij beslissingen van een effectief lid en van de – voor zover aangeduide – plaatsvervaardiger, kan bij uitzondering een volmacht worden gegeven aan een ander lid. Een gevolmachtigde mag maximaal één volmacht krijgen. Bovendien mogen de volmachten in totaal maximum de helft van het totaal van de stemmen vertegenwoordigen (formulier in bijlage).
- Beslissingen worden genomen bij consensus tussen de aanwezige *stemgerechtigde* leden of hun plaatsvervaardigers conform de criteria die opgenomen zijn in de Ontwikkelingsstrategie. Een beslissing is pas geldig wanneer elk bestuursniveau (provinciaal en gemeentelijk) en het middenveld vertegenwoordigd is en wanneer minstens één derde van de stemgerechtigde leden aanwezig is;
- Indien de Plaatselijke Groep niet tot een consensus kan komen, kan overgegaan worden tot een stemming. Deze gebeurt bij gewone meerderheid (= de helft plus één (1)). Een stemming is pas geldig wanneer elk bestuursniveau (provinciaal en gemeentelijk) en het middenveld vertegenwoordigd is en wanneer minstens één derde van de leden aanwezig is;
- De beslissingen worden in principe genomen na advies van de Technische Werkgroep die is opgericht conform de bepalingen van de LOS. Uitzondering hierop vormt hoogdringendheid;
- Op schriftelijke en gemotiveerde vraag van een lid van de Plaatselijke Groep, dat in de onmogelijkheid is om op een aangekondigde vergadering aanwezig te zijn, kan een punt worden verdaagd. Deze vraag dient het secretariaat uiterlijk de dag voor de vergadering te bereiken. Deze procedure kan slechts éénmaal voor éénzelfde agendapunt toegestaan worden. Om het punt effectief te laten verdagen, moet de Plaatselijke Groep hiermee akkoord gaan;
- Alle leden van de Plaatselijke Groep worden geacht de ontvangen dossiers vertrouwelijk te behandelen.
- Bij goedkeuring door een meerderheid van de leden van de Plaatselijke Groep kan de voorzitter experts uitnodigen om aan de vergadering of de bespreking van een specifiek

agendapunt deel te nemen. Deze experts zijn niet stemgerechtigd en nemen zodoende niet deel aan de besluitvorming;

- Bij uitzondering en op vraag van de Plaatselijke Groep kan de promotor uitgenodigd worden om zijn voorstel te komen toelichten;
- Na de beslissing, stuurt het secretariaat binnen de 10 werkdagen een standaardbrief met de goed- of afkeuring en de bijhorende motivatie. Bij afkeuring kan de promotor zijn projectvoorstel evenwel herdefiniëren.

1.3. Samenstelling Plaatselijke Groep

Zoals hierboven geschreven, is de PG een publiek-privaat partnerschap. Op niveau van de besluitvorming vormt het middenveld 50% van het plaatselijke partnerschap. Bijkomend zijn een aantal adviserende leden, zonder stemrecht, in de PG opgenomen.

Vertegenwoordigers vanuit de openbare besturen met een effectief mandaat

Vanuit de Provincie zetelen zeven vertegenwoordigers in deze stuurgroep. Zij hebben elk een volledige stem en vormen zo de helft van de stemmen vanwege de openbare besturen. De veertien deelnemende gemeenten hebben elk één vertegenwoordiger die telkens een halve stem hebben. Samen beschikken de gemeenten dus eveneens over zeven stemmen.

	Bestuur	Naam	Functie	Stem
1	Provincie West-Vlaanderen	Bart Naeyaert	Gedeputeerde	1
2	Provincie West-Vlaanderen	Jurgen Vanlerberghe	Gedeputeerde	1
3	Provincie West-Vlaanderen	Luc Vannieuwenhuyze	Raadslid	1
4	Provincie West-Vlaanderen	Simon Bekaert	Raadslid	1
5	Provincie West-Vlaanderen	Veerle Dejaeghere	Raadslid	1
6	Provincie West-Vlaanderen	Piet Vandermersch	Raadslid	1
7	Provincie West-Vlaanderen	Johan De Poorter	Raadslid	1
8	Ardoorie	Krist Soenens	Schepen	½
9	Beernem	Patricia Waerniers	Schepen	½
10	Dentergem	Lennart Vanquickenborne	Gemeenteraadslid	½
11	Hooglede	Frederik Sap	Schepen	½
12	Ledegem	Bart Dochy	Burgemeester	½
13	Lichtervelde	Steven Bogaert	Schepen	½
14	Meulebeke	Danny Bossuyt	Schepen	½
15	Moorslede	Sherley Beernaert	Schepen	½
16	Oostkamp	Katrien Talloen	Schepen	½
17	Pittem	Paul Lambrecht	Schepen	½
18	Ruiselede	Marc De Muynck	Schepen	½
19	Staden	Chris Verhaeghe	Schepen	½
20	Tielt	Klaas Carette	Gemeenteraadslid	½
21	Wingene	Hedwig Kerckhove	Schepen	½

Vertegenwoordigers vanuit het middenveld met een effectief mandaat

1	ABS	Rik Persyn		1
2	Boerenbond	Michiel Van Robaey	Regioconsulent	1
3	CAW Centraal West-Vlaanderen	Inge Ramboer	Algemeen Directeur	1
4	De Roede van Tielt	Berenice Vanrenterghem	Voorzitter	1
5	Dyzo	Dirk Verschoore	Bestuurder	1
6	Gezinsbond Gewest Tielt	Dries Buyse	Secretaris	1
7	Landelijke Gilden	Katrien Messely	Consulent	1
8	FERM	Ingrid Jacobs	Regiomanager	1
9	Pasar West-Vlaanderen	Alain Segers		1
10	Samenlevingsopbouw	Tiny Scheipers	Directeur	1
11	Steunpunt Groene Zorg W-VI	Els Roelof		1
12	Unizo Midden-W-VI	Annie Van Parys		1
13	Vzw Natuurpunt-De Torenvalk	Noël Lievrouw	Vrijwilliger	1
14	Welzijnszorg West-Vlaanderen	Jan Demuyck	Educatief medewerker	1

Raadgevende leden

Om de PG inhoudelijk bij te staan in het nemen van beslissingen, werden een aantal raadgevende leden aan de stuurgroep toegevoegd. Deze leden hebben géén stemrecht.

1	Provincie West-Vlaanderen	Pieter Bekaert	Regiocoördinator Midden-West-Vlaanderen	0
2	POM West-Vlaanderen	Julie Verhooghe	Coördinator streekwerking	0
3	Plattelandsloket Provincie West-Vlaanderen	Anne Vandermeulen	Stafmedewerker	0
4	Provincie West-Vlaanderen - Secretariaat	Jan Van Winghem	Coördinator Leader M-W-VI	0
5	Provincie West-Vlaanderen - Secretariaat	Philip Vanhie	Administratief medewerker	0

Evenwicht tussen het middenveld en de openbare besturen

Bij de samenstelling van de Plaatselijke Groep werd rekening gehouden met het noodzakelijke evenwicht tussen de leden die het middenveld vertegenwoordigen en leden die namens de publieke sector zetelen.

In totaal zullen er 32 effectieve leden zetelen in de Plaatselijke Groep:

- Vanuit de openbare besturen werden 21 leden opgenomen (7 van de provincie, 1 uit elk van de 14 gemeenten)
- Vanuit het middenveld werden 14 leden opgenomen (dus 1 meer dan nodig om het evenwicht en de vertegenwoordiging van groepen te garanderen).

De 14 gemeenten hebben elk een halve stem, de effectieve leden vanuit de provincie elk een volledige stem. Hierdoor hebben de openbare besturen dus niet meer dan de helft van de stemmen in de besluitvorming van de PG (14 in totaal). Het middenveld heeft eveneens 14 stemmen.

Door de uitgebalanceerde en wederzijds versterkende competenties, kan de samenstelling een goed functioneren van de PG en een goede uitvoering van de LOS garanderen.

1.4. Beoordeling van ingediende individuele projectdossiers

Nadat het projectdossier door het secretariaat als volledig en ontvankelijk wordt verklaard kan het voor advies aan de TW worden voorgelegd. Daarna kan het, na eventuele (op vraag van het secretariaat en/of van de TW) aangebrachte wijzigingen, op de agenda van de PG worden geplaatst.

Sowieso komen alle ingediende projecten op de PG, dus ook die dossiers die door de TW negatief werden geadviseerd. De uiteindelijke beslissing om een project al dan niet goed te keuren blijft uiteindelijk de verantwoordelijkheid van de PG. Concreet betekent dit dat een door de TW negatief beoordeeld project alsnog kan worden goedgekeurd door de PG.

Bij negatieve beoordeling van een project door de PG behoudt de promotor de mogelijkheid om zijn project te herdefiniëren in functie van de gemaakte opmerkingen en het opnieuw in te dienen bij het bevoegde programmasecretariaat.

2. Technische Werkgroep

De PG vormt het beslissingsorgaan. Naast deze stuurgroep is er ook een adviserend orgaan (Technische Werkgroep). Er is dus een functiescheiding voorzien tussen de beoordeling en de selectie van de projecten: de TW zal de projecten inhoudelijk beoordelen, terwijl de PG over de steunaanvragen voor de projecten zal beslissen.

Deze twee-trapswerking wordt ook voor andere Europese programma's toegepast en heeft haar deugdelijkheid al bewezen.

2.1. Taken Technische Werkgroep

De TW bereidt de samenkomsten van de PG voor in die zin dat zij:

- De ontwikkelingsstrategie mee opmaken;
- Een communicatiestrategie opmaken voor de bekendmaking van de Ontwikkelingsstrategie;
- Een advies formuleren omtrent de ingediende projecten ten behoeve van de Plaatselijke Groep;
- De voortgang van de uitvoering van de projecten opvolgen via halfjaarlijkse voortgangsrapporten;
- Indien nodig voorstellen formuleren ten behoeve van de Plaatselijke Groep met betrekking tot het bijsturen van lopende projecten;
- Voorstellen formuleren ten behoeve van de Plaatselijke Groep met betrekking tot het bijsturen van de Ontwikkelingsstrategie.

2.2. Werking Technische Werkgroep

De TW wordt samengeroepen door de Leadercoördinator, in samenspraak met de voorzitter van de PG. De frequentie van vergaderen wordt bepaald door het takenpakket en de indiening van projecten. De TW vergadert minimum eenmaal tijdens een goedkeuringronde (dus minstens één keer per jaar) en wordt verder bepaald door het takenpakket en de indiening van de projecten. Inhoudelijke – en evaluerende vergaderingen kunnen worden ingelast.

Bedoeling is dat alle leden van de TW alle ingediende aanvraagformulieren digitaal ontvangen (zelfs diegene die niet ontvankelijk worden verklaard door het secretariaat). Het secretariaat staat hiervoor in. Verder is het zo dat alle leden steeds toegang kunnen krijgen tot de sharepoint website van de VLM (<https://teamsextern.vlm.be/sites/PDPOIII/>)- inloggen met e-ID) waar steeds alle recente informatie van alle ingediende en goedgekeurde projecten is terug te vinden.

Aanvraagformulieren worden, samen met een samenvattende technische fiche en beoordelingstabel die als leidraad kan dienen, voorgelegd aan de TW. Twee lezers, waarvan minimaal één intern, worden aangezocht het project te lezen en grondig te beoordelen. De interne lezer stelt het project voor tijdens de TW in aanwezigheid van de (hoofd)promotor. Na deze toelichting en lezing van het projectvoorstel, kunnen rechtstreeks aan de promotor vragen worden gesteld. Eenmaal de TW oordeelt afdoende informatie te hebben, wordt de promotor gevraagd de zaal te verlaten en kan de bespreking starten. Doel hiervan is het formuleren van een gezamenlijk standpunt en advies. Ook vragen naar eventuele verduidelijking kunnen hier worden geformuleerd.

Projecten worden beoordeeld op basis van de selectiecriteria, de indicatoren,... Doordat aan de geclusterde selectiecriteria een score en een beoordeling moet gegeven worden, zijn de lezers verplicht om stil te staan bij en na te denken over de selectiecriteria. Bedoeling is dat de leden van de TW ten gronde zullen/kunnen discussiëren over het projectvoorstel. Het bekomen resultaat

kan eveneens belangrijk zijn bij de beoordeling van toekomstige projectvoorstellen (is het voorstel beter of minder goed). Voor meer uitleg over deze selectiecriteria, zie hoger.

Diegenen die door het secretariaat worden aangeduid om het projectvoorstel ten gronde te beoordelen, worden door het secretariaat aangeduid op basis van twee punten. Ten eerste mogen zij niet betrokken zijn bij het project en uiteraard moeten ze beschikken over de nodige kennis en expertise mbt het domein waarbinnen het project zich afspeelt.

Uiteindelijk wordt een globaal advies geformuleerd over het project, maar hieraan is geen score verbonden. Het is dus niet de bedoeling een 'ranking' op te maken van de ingediende projecten, wel dat de verschillende selectiecriteria allemaal worden meegenomen in de bespreking. Het is dit globaal advies dat aan de PG wordt voorgelegd.

2.3. Beoordeling selectiecriteria

Om te vermijden dat slechts enkele selectiecriteria een doorslaggevende rol spelen bij het bespreken en het beoordelen van een project, werden deze criteria op logische wijze geclusterd. Op die manier bekomt de TW een beoordeling per cluster wat de advisering naar de PG toe makkelijker zou moeten maken. Samen met deze clustering, werd een beoordelingstabel en een korte handleiding uitgewerkt (zie bijlage 3).

2.4. Samenstelling Technische Werkgroep

Voor de samenstelling van de TW werd bewust gezocht naar mensen met een uiteenlopende expertise en met een goede kennis van het afgebakende Leadergebied. Om alle projecten gedurende de volledige programmaperiode goed te kunnen beoordelen, is het belangrijk dat de leden van de TW steeds aanwezig zijn zodat alle projecten gekend zijn bij alle leden. Dit zal tevens de objectiviteit van hun advies ten goede komen.

1	Gebiedsgerichte Werking	Regiocoördinator Noord-West-Vlaanderen	Ine Soenen
2	Gebiedsgerichte Werking	Gebiedswerker Landbouw	-
3	Gebiedsgerichte Werking	Gebiedswerker Leefbaarheid/Welzijn Noord-West-Vlaanderen	-
4	Gebiedsgerichte Werking	Gebiedswerker milieu en landschap	-
5	Westtoer	Regiomanager BOL	Evy Van Schoorisse
6	Stad-Land-schap 't West-Vlaamse hart	Coördinator	Roeland Vanlerberghe
7	Tielt	Gemeentesecretaris	Hendrik Vandebrouwaene
8	Moorslede	Gemeentesecretaris	Kristof Vander Stichele

9	Regionaal Landschap Houtland	Coördinator	Pauwel Bogaert
10	POM West-Vlaanderen	Coördinator streekwerking	Julie Verhooghe
11	VLM West	Dienst Landinrichting en Grondenbank /Platteland en ontwikkeling	Sabine Gheysen
12	Bie	Erfgoedconsulent Radar	Elien Vernackt
13	Boeren op een kruispunt	Directeur	Els Verté
14	Mivalti	Directeur	Regine Moreel
15	Inagro		Nele Dejonckheere
16	Groene Kring		Aurelie Neiryndck
18	LV Vlaanderen		Bart Debussche
19	Plattelandsloket West-Vlaanderen	Stafmedewerker	Anne Vandermeulen
20	Secretariaat Leadergebied	Coördinator	Jan Van Winghem

Voor de Technische werkgroep worden nog extra leden gezocht.

3. Dagelijks Bestuur

De PG van Leader Midden-West-Vlaanderen bestaat uit een groep van 40 personen. Het spreekt voor zich dat het niet altijd evident is om deze groep op korte termijn samen te roepen. Voor een aantal zaken kan dit echter een probleem vormen. Vandaar dat de PG een Dagelijks Bestuur opricht om soepeler te kunnen inspelen op inhoudelijke en praktische zaken die een snelle afhandeling vereisen.

3.1. Taken Dagelijks Bestuur

Zoals gezegd, het Dagelijks Bestuur wordt dus opgericht met als voornaamste doel korter op de bal te kunnen spelen. Het Dagelijks Bestuur krijgt van de PG een aantal bevoegdheden, maar het spreekt voor zich dat de grote inhoudelijke en financiële beslissingen nog steeds tot het takenpakket van de PG behoren. Uiteraard valt de beoordeling over en het goedkeuren van projectvoorstellen hier ook onder.

Het Dagelijks Bestuur krijgt van de PG het mandaat om een beslissing te nemen over een aantal kleinere zaken. Volgende zaken behoren tot het takenpakket:

- Vorming Plaatselijke Groep plannen (programma);
- Communicatie ivm Leader;

- Projecten en eventuele problemen opvolgen;
- Opvolgen samenwerkingsprojecten;
- Kleine administratieve beslissingen (bijvoorbeeld verschuivingen <10% van de totale geraamde projectkost tussen kostenposten);
- Indien een project een getrapte goedkeuring krijgt (bijv. eerste schijf of eerste fase onmiddellijk goedgekeurd, de rest kan worden toegekend na voldaan is aan de gestelde voorwaarde(n)), kan de PG ook de beslissingsbevoegdheid over het toekennen van de resterende Leadersteun aan het al dan niet uitgebreid dagelijks bestuur geven.

Het Dagelijks Bestuur koppelt alle beslissingen terug naar de Plaatselijke Groep.

3.2. Samenstelling Dagelijks Bestuur

Zowel de voorzitter als de ondervoorzitter maken deel uit van de groep, samen met de coördinator van het programma. Het is wenselijk dat alle geledingen in het dagelijks bestuur een vertegenwoordiger hebben (provincie, lokale besturen en middenveld). Dit is echter afhankelijk van de kandidaturen die worden ingediend door de leden van de PG.

4. Programmasecretariaat

Het secretariaat wordt door het provinciebestuur als de juridisch en financieel verantwoordelijke gehuisvest in het Streekhuis Midden-West-Vlaanderen, Spanjestraat 141, 8800 Roeselare. Het secretariaat bestaat uit een coördinator en een deeltijds administratief medewerker. De kosten verbonden aan de inzet van deze tweede kracht komen niet op rekening van de werkingsmiddelen van de PG. Het secretariaat staat in voor de goede werking van de Plaatselijke Groep en voor de uitvoering van de LOS.

Om de hieronder beschreven taken ten gronde te kunnen uitvoeren, wordt het maximaal toegestane budget aan werkingsmiddelen gereserveerd. Dit komt neer op 25% van de aan deze LOS toegekende Leadermiddelen. Hiervan wordt minstens 10% ingezet voor vorming.

Om een vlotte opstart van het Leaderprogramma te garanderen, zal de coördinator aanvankelijk voltijds aan de slag zijn, om in een latere fase eventueel deeltijds voor Leader te werken tot het einde van de programmaperiode.

4.1. Taken

Het secretariaat staat in voor de dagelijkse aansturing en opvolging van de LOS. Dit houdt in:

- Begeleiding en ondersteuning van (kandidaat)promotoren;
- Opmaak van een handleiding voor de promotoren met alle relevante uitleg die een promotor nodig heeft tijdens het uitvoeren van een project. Dit betreft info over communicatie, financiering, aantonen van personeelsinzet, opmaak declaratiedossiers,...;
- Informatieverstrekking over Leader onder meer naar het Leadergebied;
- Opmaken van een communicatiestrategie voor Leader Midden-West-Vlaanderen, dit ifv sensibiliseren en informatieverstrekking;

- Opvolging samenwerkingsprojecten;
- Erover waken dat de in het draaiboek beschreven procedures worden gevolgd;
- Secretariaat opnemen van de TW en PG;
- Inhoudelijke voorbereiding van de TW en de PG;
- Administratief en financieel aanspreekpunt voor promotoren, TW, PG, plattelandsloket, VRN, VLM e.a.;
- Rapportering;
- Controleren (administratief) en eventueel bijsturen van de declaratiedossiers en bezorgen aan de beheersdienst;
- Uitvoeren terreincontroles van investeringsprojecten;
- Opmaak declaratiedossier werking PG en bezorgen aan de beheersdienst;
- Opmaak jaarverslag ism de beheersdienst;
- Alle documenten zoals aanvraagformulieren, goedkeuringsbrieven, declaratiedossiers,... op de teamsite van de VLM plaatsen binnen de afgesproken termijnen (<https://teamsextern.vlm.be/sites/PDPOIII/>);
- Bijscholen mbt projectmanagement, plattelands- en ander relevant beleid,... ifv een kwaliteitsvolle werking;
- Organiseren vormingsactiviteiten die verband houden met de LOS;
- Samen met het Provinciaal Plattelandsloket de Vlaamse en Europese ontwikkelingen m.b.t. plattelandsbeleid opvolgen;
- Andere structuurfondsen en eventuele andere subsidieprogramma's permanent opvolgen ifv het aanboren van opportuniteiten die zich daar aandienen om de LOS ten volle te kunnen uitvoeren.

4. *Samengevat*

Belangrijk is dat de PG niet zomaar geïsoleerd zijn taken vervult. De werking van de PG kan niet los gezien worden van de TW en het secretariaat. Grof geschetst staat het secretariaat in voor de administratieve ondersteuning en het voorbereidende werk. De TW vervult een adviserende rol naar de PG. De PG beslist dus normaal gezien enkel na advies ingewonnen te hebben bij de TW (uitzondering is hoogdringendheid).

5. *Relatie met andere partners*

Het spreekt voor zich dat de hierboven beschreven Leaderstructuur geen op zich functionerend orgaan is, maar in een groter geheel opereert. Hierin zijn verschillende partners betrokken. Met elk van hen heeft de Plaatselijke Groep een specifieke verhouding.

5.1. Vlaamse Landmaatschappij (VLM)

De VLM maakt als Extern Verzelfstandigd Agentschap (EVA) deel uit van het beleidsdomein Leefmilieu, natuur en Energie van de Vlaamse Overheid.

Als beheersdienst staan zij in voor het beheren van het Vlaams plattelandsontwikkelingsprogramma, dus ook voor Leader. Het secretariaat moet steeds bij de

VLM rapporteren over de eigen werking, de voortgang van het programma en over alle initiatieven die door de PG worden opgezet op vlak van communicatie, educatie, sensibilisatie, gebiedsontwikkeling,...

Met de Vlaamse Landmaatschappij wordt door de Plaatselijke Groep en de provincie, als eerstverantwoordelijke, een samenwerkingsovereenkomst afgesloten waarin duidelijk wordt gesteld welke partij voor welke zaken verantwoordelijk is.

Concreet heeft de VLM volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Beheren van steunaanvragen en verifiëren van feiten waarop betalingen aan de begunstigden zijn gebaseerd overeenkomstig de Europese betalingen;
- Administratieve controles uitvoeren op declaratieaanvragen van de werking van de PG;
- Administratieve controles uitvoeren op declaratieaanvragen van Leaderprojecten, dit op basis van de bevindingen van het secretariaat van de PG;
- Controles ter plaatse uitvoeren en werking PG controleren;
- Eerstelijnsverantwoordelijke voor opsporen en in gebreke stellen van debiteuren en andere negatieve geldstromen en de doorstroming van de gegevens daaromtrent naar het Vlaams Betaalorgaan;
- Integrale archivering van de betalingsaanvragen van de technische bijstand en samenwerkingsprojecten. Bij de declaraties van de reguliere projecten worden de projectfiches, de goedkeuringsbrieven, projectwijzigingen, het aanvraagsjabloon voor betaling en de controleverslagen van de Plaatselijke Groep bijgehouden in een klassement;
- Terugkoppeling van de gecontroleerde dossiers met het secretariaat;
- Opmaken van richtlijnen aan de PG in uitvoering van Leader van PDPOIII;
- Beheren van een teamsite waarop alle info mbt uitbetalingen is terug te vinden;
- Handleiding en geldende wetgeving interpreteren
- Samen met het secretariaat toezicht houden op onregelmatige Europese en Vlaamse dubbele financiering;
- Interpretatie van het reglement en de geldende wetgeving;
- Rechtzetten van foutieve uitbetalingen;
- Beslissen over eventuele sancties bij vaststelling van duidelijke onregelmatigheden bij promotoren of het secretariaat van de PG;
- Structureel overleg organiseren tussen de VLM/beheersdienst, de Leadersecretariaten en het VRN.

5.2. Vlaams Ruraal Netwerk (VRN)

Het VRN werkt voor het volledige PDPO III (dus voor alle maatregelen) en heeft hierbij oog voor gemeenschappelijke en horizontale elementen. De taken die het VRN heeft binnen het Vlaamse en Europese plattelandsbeleid zijn vooral te capteren onder de termen 'organisatie, communicatie, netwerking en vertegenwoordiging'.

Het VRN staat –samen met de beheerautoriteit PDPOIII – in voor de algemene communicatie van dit programma. Daarnaast focust het VRN op het organiseren van activiteiten binnen Vlaanderen, communicatie van PDPO-gerelateerde berichten naar alle actoren en vice versa, vertegenwoordiging van de Vlaamse plattelandsactoren (zo ook de PG van Leader Midden-West-Vlaanderen) op het nationale en internationale luik en netwerking met Vlaamse, nationale en internationale partners.

In functie van een goede communicatiedoorstroming in alle richtingen, zal het VRN de Leadercoördinatorenvergaderingen, die door de beheersdienst worden samengeroepen, bijwonen.

Het VRN kent een informeel lidmaatschap, wat inhoudt dat alle geïnteresseerde stakeholders en burgers kunnen deelnemen aan activiteiten of een beroep kunnen doen op kennis en/of netwerk.

Specifiek is het zo dat het VRN door hun kennis en contacten uitermate geschikt zijn om te helpen bij de totstandkoming van samenwerkingsproject(voorstell)en, bij het helpen organiseren van vorming voor PG-leden, leggen ze contacten met Waalse (of andere) Leadergroepen in functie van kennisdeling,...

Het secretariaat helpt het VRN waar mogelijk in bovengenoemde taken. De Leadercoördinator zal deelnemen aan studiedagen, excursies en/of andere vormingen die worden ingepland door het VRN, voor zover relevant voor de Leaderwerking.

5.3. Provinciaal Managementcomité (PMC)

Het PMC is binnen de provincie verantwoordelijk voor de goede uitvoering van PDPOIII, meer bepaald voor de volgende maatregelen:

- Plattelandsontwikkeling door samenwerking;
- Verhogen en versterken van de omgevingskwaliteit en vitaliteit op het platteland of kortweg OKW;
- Leader.

Wat Leader betreft zijn de twee goedgekeurde West-Vlaamse PG's verantwoordelijk voor een goede uitvoering. Voor de eerste twee maatregelen is het het PMC zelf dat instaat voor de uitvoering en opvolging. Hierop is in West-Vlaanderen echter een uitzondering voor wat betreft projecten die passen binnen de tweede maatregel, nl. OKW, en uitgevoerd worden in één van beide Leadergebieden.

Het PMC is de vergadering die in eerste instantie het licht op groen kon zetten voor de LOS van Leader Midden-West-Vlaanderen. In dat document werden ook uitspraken gedaan over de middelen uit OKW die aan de Leadergebieden zijn toegewezen. De PG Midden-West-Vlaanderen wenst ook deze gericht in te zetten en wenst ze bijgevolg te focussen op projecten die zullen werken aan:

- Trage wegen;

- Biodiversiteit;
- En/of water- en bodembeheer.

Indien een promotor een project wenst in te dienen in het Leadergebied Midden-West-Vlaanderen, binnen de maatregel OKW moet het bijgevolg passen binnen voornoemde thema's. Indienen voor een OKW-project moet via de geijkte weg gebeuren, dus bij het Plattelandsloket van de Provincie West-Vlaanderen:

Provincie West-Vlaanderen
Plattelandsloket
Koning Leopold III-laan 41,
8200 Sint-Andries.

Het is echter wel zo dat de PG van Leader Midden-West-Vlaanderen een advies moet geven aan het PMC over het ingediende projectvoorstel. Uiteindelijk blijft de eindbeslissing bij het PMC dat de middelen al dan niet zal toekennen.

6. Financieel beheer en financiële controle

De PG is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de LOS. In de praktijk zal dit gebeuren onder 'werking van de PG' door het secretariaat.

De provincie treedt op als administratief en financieel eerstverantwoordelijke.

Daarnaast gebeurt een (administratieve) controle van de afrekeningen van de projectpromotoren waarna ze worden doorgestuurd aan de beheersdienst voor uitbetaling, c.q. de VLM.

De PG is ook verantwoordelijk voor de financiële opvolging van de LOS. Hiertoe zal de PG door het secretariaat (na advies van de TW) minstens één maal per jaar geïnformeerd worden inzake de financiële stand van zaken (toegekende middelen, uitbetalingsaanvragen, opvolging N+2-regel...). Op die manier kan de PG gefundeerde beslissingen nemen in verband met de financiële opvolging van die LOS.

E. COMMUNICATIEPLAN

1. Bekendmaking Ontwikkelingsstrategie naar potentiële promotoren

a) Info verspreiden via **netwerken** van PG:

- Leden PG en TW krijgen persbericht ivm projectoproep en verspreiden deze verder via hun kanalen;
- Nieuwsbrief streekhuis Midden-West-Vlaanderen;
- Provinciaal e-zine Plattelandsnieuws;
- Provinciaal e-zine met informatie over Europese programma's;
- ...

b) Website

Binnen de provinciale website krijgen beide Leadergebieden ook hun eigen webstek. Via www.west-vlaanderen.be/leader kan alle nodige informatie worden geconsulteerd door alle geïnteresseerden. De pagina's met betrekking tot Leader zullen worden geïntegreerd in de pagina's van het streekhuis Midden-West-Vlaanderen. Dit verhoogt de transparantie voor de lokale besturen, de promotoren en de burgers. De verschillende programma's en strategische projecten staan er uitgelegd.

Specifiek voor Leader zullen volgende zaken minimaal op de website worden weergegeven:

- Algemene uitleg;
- Alle nuttige documenten;
- Deadline voor projectvoorstellen;
- Contactgegevens;
- Voortgang;
- Informatie goedgekeurde projecten;
- Interessante links;
- Kalender;
- ...

2. Bekendmaken goedgekeurde projecten

Zoals eerder gesteld, krijgen alle projectpromotoren binnen de 10 werkdagen een brief met de beslissing van de PG. Ook zal een persbericht worden verspreid met een overzicht van de goedgekeurde projecten. Samen met deze goedkeuring wordt ineens de volgende indieningdatum wereldkundig gemaakt.

De projecten komen met beknopte info (beschrijving, doelstelling, foto's,...) op de website.

3. Algemene communicatie

Blijvende communicatie zal gevoerd worden via:

- www.west-vlaanderen.be/leader waar doorgelinkt kan worden naar de huidige en vorige Leadergebieden in de provincie.
- Website streekhuis Midden-West-Vlaanderen;
- Nieuwsbrief Streekhuis Midden-West-Vlaanderen;
- Tussentijdse rapportage aan het Midwestoverleg, Stad-Land-schap, RESOC/SERR en andere relevante streekfora;
- Jaarlijkse rapportage aan het PMC;
- Jaarlijkse rapportage Werkgroep Platteland.

De volgende doelgroepen zullen benaderd worden:

- Lokale besturen;
- Middenveldorganisaties;
- Lokale ondernemers in de regio, waarbij vooral landbouwers en HoReCa-zaken in het vizier komen;
- Het ruime publiek.

De middelen voor het voeren van deze algemene communicatie worden benomen op de budgetten werking PG en zullen steeds in nauw overleg met de dienst Comm@ van de provincie gebeuren.

De verantwoordelijkheid voor de algemene communicatie zal in handen zijn van de coördinator. Samen met de administratieve ondersteuning, waakt de coördinator er over dat de regels van de door de financierende overheden (EU, Vlaanderen en Provincie) worden nageleefd in alle communicatie en publiciteit met betrekking tot Leader. Alle regels en andere informatie (zoals o.a. de logo's) hiervoor zijn terug te vinden op <http://lv.vlaanderen.be/nl/landbouwbeleid/plattelandontwikkeling/communicatieverplichtingen-begunstigden> . Alle informatie zal ook terug te vinden zijn in een handige folder die ten allen tijde bij het secretariaat kan worden opgevraagd.

F. BIJLAGEN

Bijlage 1: Technische fiche

Bijlage 2: Goedkeuringsbrief en afkeuringsbrief

Bijlage 3: Beoordelingstabel voor Technische Werkgroep

Bijlage 4: Volmachtformulier