



EUROPE DIRECT

Oproep tot het indienen van voorstellen

SELECTIE VAN PARTNERS VOOR HET UITVOEREN VAN ACTIVITEITEN ALS
EUROPE DIRECT-CENTRA IN BELGIË (2026-2030)
ED-2025-BELGIUM-FPA-SGA



EUROPESE COMMISSIE
DIRECTORAAT-GENERAAL COMMUNICATIE
Vertegenwoordiging en communicatie in de lidstaten
Brussel – Vertegenwoordiging in België

OPROEP TOT HET INDIENEN VAN VOORSTELLEN

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	4
1.1	Reikwijdte van de oproep tot het indienen van voorstellen	5
2.	Wat is EUROPE DIRECT en hoe werkt het?	5
2.1	Achtergrond	5
2.2	Doelstellingen van het EUROPE DIRECT-netwerk	5
2.3	Subsidiabele acties	6
2.4	Werkmethoden van de EUROPE DIRECT-centra	7
2.4.1	Algemene beginselen	7
2.4.2	Neutraliteit — belangenconflict	8
2.4.3	Branding en publiciteit	8
2.4.4	Transparantie	9
2.4.5	Verslaglegging	9
2.4.6	Ondersteuning en instrumenten	9
2.4.7	Samenwerking met andere entiteiten	10
2.4.8	Communiceren met impact	11
2.4.9	Flexibiliteit	12
3.	Vereisten voor het uitvoeren van activiteiten als EUROPE DIRECT-centrum	12
3.1	Basisvereisten	12
3.2	Kennis, vaardigheden en ervaring van het projectteam	13
4.	Wie kan een aanvraag indienen? Welke aanvragers komen in aanmerking?	13
5.	Indiening van een aanvraag en vereiste documenten	14
5.1	Begroting	16
5.2	Technische inhoud	16
6.	Beoordeling van de aanvragen	17
6.1	Ontvankelijkheid	17
6.2	Subsidiabiliteit	17
6.3	Uitsluiting	18
6.4	Selectiecriteria	18
6.4.1	Financiële draagkracht	18

6.4.2 Operationele capaciteit.....	19
6.5 Toekenningscriteria	19
7. Toekenningsprocedure.....	20
8. Juridische en financiële opzet na de toekenningsprocedure	21
9. Tijdschema en uiterste termijnen	23
10. Hulp	23

Bijlagen:

Bijlage 1: Aanvraagformulier

Bijlage 2: Verklaring op erewoord

Bijlage 3: Taken van de EUROPE DIRECT-beheerder

Bijlage 4: Richtsnoeren voor sociale media en aanwezigheid op het internet

Bijlage 5: Model kaderpartnerschapsovereenkomst

Bijlage 6: Model voor een specifieke subsidieovereenkomst

Bijlage 7: Gids voor aanvragers

1. Inleiding

Dit is een oproep tot het indienen van voorstellen voor de selectie van partners voor het uitvoeren van activiteiten als EUROPE DIRECT-centra. De **EUROPE DIRECT**-centra maken deel uit van een **netwerk** dat **burgers een beter inzicht geeft in de EU en de impact ervan op hun dagelijks leven en dat hen zich meer betrokken laat voelen bij het project van de Europese Unie**.

De oproep wordt beheerd door de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België.

De geselecteerde aanvragers (hierna "**partners**" genoemd) ondertekenen een **kaderpartnerschapsovereenkomst** met de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België. De kaderpartnerschapsovereenkomst zal worden uitgevoerd door de ondertekening van jaarlijkse **specifieke subsidieovereenkomsten**. Aan een partner kan jaarlijks een subsidie worden toegekend na een uitnodiging tot het indienen van een **jaarlijks communicatieplan** voor het volgende jaar (zie punt 8) en na een daarop volgende evaluatie van dit plan.

De jaarlijkse subsidie bedraagt **40 000 EUR**. Deze subsidie komt onder de vorm van een bijdrage van de Unie die een deel van de exploitatiekosten van een EUROPE DIRECT-centrum dekt.

De partner verbindt zich ertoe de aanvullende financiële en operationele middelen ter beschikking te stellen die nodig zijn om activiteiten als EUROPE DIRECT-centrum uit te voeren gedurende de looptijd van de kaderpartnerschapsovereenkomst, met inbegrip van gebouwen, voldoende personeel, uitrusting en logistiek, kosten voor de organisatie van evenementen, communicatiemateriaal en toegang tot interne expertise (indien van toepassing), zoals deskundigheid op het gebied van communicatie en sociale media, administratieve ondersteuning enz. (zie punten 6.4.1 en 6.4.2).

Naast de subsidie, voorzien de Europese Commissie en het Europees Parlement de partners tijdig van informatie over actuele EU-aangelegenheden, opleiding, publicaties en netwerkmogelijkheden.

De rechtsgrondslag voor deze oproep is het [werkprogramma voor 2025 van de Europese Commissie](#) op het gebied van communicatie. Subsidies worden toegekend op basis van de procedures in Titel VIII van het [Financieel Reglement van de EU](#).

Deze oproep en de jaarlijkse subsidiebedragen zijn afhankelijk van de definitieve vaststelling door de begrotingsautoriteit van de EU van de jaarlijkse begroting voor de jaren die onder de kaderpartnerschapsovereenkomst (2026-2030) vallen.

De jaarlijkse EU-begrotingen voor de jaren 2028 en daarna vallen onder het volgende meerjarig financieel kader van de Europese Unie (2028-2034). In dit langetermijnuitsgavenplan worden de uitgavenprioriteiten van de EU uiteengezet en worden de financiële beperkingen voor de desbetreffende jaarlijkse EU-begrotingen vastgesteld. Het zou dus gevolgen kunnen hebben voor de subsidiebedragen voor activiteiten in het kader van EUROPE DIRECT vanaf 2028. Het totaalbedrag dat in het kader van het volgende meerjarig financieel kader aan communicatieacties wordt

toegewezen, hangt af van de besluiten die in dat verband door de betrokken EU-instellingen zullen worden genomen.

1.1 Reikwijdte van de oproep tot het indienen van voorstellen

Deze oproep tot het indienen van voorstellen zorgt voor de oprichting en de continue werking van het EUROPE DIRECT-netwerk in België vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2030.

De oproep heeft tot doel **negen (9) EUROPE DIRECT-centra in België** op te richten met ten minste het volgende aantal EUROPE DIRECT-centra in elk van de volgende regio's:

- Vlaams Gewest: minimaal 3 centra
- Waals Gewest: minimaal 3 centra

2. Wat is EUROPE DIRECT en hoe werkt het?

2.1 Achtergrond

Het EUROPE DIRECT-netwerk werd in 2005 door de Europese Commissie opgezet, waarbij verschillende soorten informatie- en documentatiecentra van de EU werden samengevoegd.

Sindsdien speelt het een voortrekkersrol in de communicatiestrategie van de Europese instellingen en vormt het een uniek instrument om burgers op lokaal en regionaal niveau te betrekken bij EU-gerelateerde onderwerpen.

Het doel van het EUROPE DIRECT-netwerk is om **de EU dichterbij haar burgers te brengen**.

De EUROPE DIRECT-centra staan in goed contact met lokale gemeenschappen (bv. maatschappelijke organisaties, lokale netwerken, lokale media, scholen, bibliotheken, jongerencentra, bedrijfsverenigingen, plaatselijke influencers, andere informatiecentra van de EU¹ enz.), zijn op de hoogte van de interesses en gevoeligheden in hun gebied, hebben ervaring op het gebied van communicatie en outreach en zijn in staat om contact te leggen met burgers en een dialoog aan te gaan over de EU en de impact van haar beleid op algemeen en lokaal niveau.

2.2 Doelstellingen van het EUROPE DIRECT-netwerk

De doelstellingen van het EUROPE DIRECT-netwerk zijn:

- **informatie verstrekken** over EU-beleid en -acties, met name die welke

¹ Op de kaart "De EU bij mij in de buurt" kunnen aanvragers de informatiecentra van de EU in hun gebied bekijken https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_nl.

gevolgen hebben op lokaal niveau, teneinde de zichtbaarheid en het correcte begrip van dergelijke beleidsmaatregelen en acties te vergroten;

- **luisteren** naar de verwachtingen en zorgen van de burgers over kwesties die onder de verantwoordelijkheid van de EU vallen en die informatie doorgeven aan de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België;
- met de burgers een open **dialogoog aangaan** over de EU en de impact ervan op hun dagelijks leven om de **betrokkenheid** bij het Europese project te versterken en/of **tot stand te brengen** en **deelname aan het Europese democratische proces** te stimuleren;
- **bijdragen aan Europese maatschappelijke vorming**²;
- **bijdragen** tot de totstandbrenging van een **Europese publieke ruimte**³.

2.3 Subsidiabele acties

Ter verwezenlijking van de in punt 2.2 beschreven doelstellingen kunnen de EUROPE DIRECT-centra binnen België een breed scala aan communicatie- en voorlichtingsactiviteiten organiseren en/of ondersteunen. Bij de besluitvorming over de activiteiten zal het EUROPE DIRECT-centrum rekening houden met de **communicatiebehoeften op basis van de belangrijkste prioriteiten van de EU**⁴, de **kenmerken van het gebied** dat onder de voorgestelde EUROPE DIRECT-activiteiten valt⁵, hierna "het gebied" genoemd, (zoals de sociaaleconomische en demografische situatie, de belangrijkste kwesties die de bevolking aangaan enz.) en de **actuele communicatietrends**.

Hieronder vindt u enkele voorbeelden van mogelijke activiteiten van EUROPE DIRECT-centra (de lijst is niet uitputtend):

- informatiesessies, presentaties, workshops in eigen gebouwen of in de gebouwen van de doelgroep (bv. scholen, bedrijven, lokale media, lokale verenigingen enz.);
- evenementen (fysieke, online- of hybride evenementen of reeksen evenementen die door het centrum met of zonder medewerking van andere partijen worden georganiseerd);
- actieve deelname aan een door een derde partij georganiseerd evenement (bv. met een infostand, modereren van een workshop);
- rechtstreeks contact en betrokkenheidsactiviteiten met burgers (via

² Maatschappelijke vorming speelt een belangrijke rol bij het versterken van de positie van jongeren om actieve en betrokken burgers te worden. Via Europese maatschappelijke vorming wordt ingegaan op de toegevoegde waarde van samenwerking op Europees niveau en de voordelen van de Europese integratie. Voor een voorbeeld van het soort materiaal dat kan worden gebruikt, zie het "pakket maatschappelijke vorming" op de website Leerhoek van de EU https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package_nl en de website Youth Hub van het Europees Parlement <https://youth.europarl.europa.eu/en/home>.

³ Dit heeft betrekking op de uitwisseling van standpunten tussen burgers in de hele EU, het bespreken van gemeenschappelijke problemen en het formuleren van mogelijke oplossingen om het proces van de Europese integratie te ondersteunen.

⁴ In het kader van deze oproep tot het indienen van voorstellen moet voor de aanvragen worden uitgegaan van de prioriteiten van de Europese Commissie voor 2024-2029: https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029_nl.

⁵ Het grondgebied waar de partner gedurende de gehele periode van vijf jaar communicatieactiviteiten zal uitvoeren.

- (mobiele) stands, spelletjes, quizzen, bezoeken enz.);
- activiteiten om burgers te betrekken via sociale media (bv. het organiseren van een wedstrijd);
- het organiseren van evenementen in samenwerking met het [EU-netwerk van lokale raadsleden](#) (EU local councillors), Team EUROPE DIRECT⁶ en andere informatiecentra van de EU (zie voetnoot 1);
- communicatiecampagnes in lokale media (radio, televisie, (online)kranten) en socialemediakanalen, met inbegrip van betaalde promotie;
- het opstellen⁷ en/of verstrekken van gerichte informatie en educatief materiaal over actuele EU-onderwerpen aan lokale media en multipliers⁸;
- informatiesessies voor scholen en leerkrachten die de EU in hun onderwijsprogramma's willen ontwikkelen; ontwikkeling van interactieve activiteiten en informatiemateriaal over de EU voor specifieke doelgroepen (bv. jongeren, plattelandsgebieden);
- debatten (of deelnames als spreker/moderator) met betrekking tot actuele EU-onderwerpen die in het gebied van belang zijn;
- tentoonstellingen, optredens en culturele activiteiten waarin kernboodschappen over de EU en haar waarden worden overgebracht;
- ondersteuning en promotie van door de Europese Commissie, het Europees Parlement en andere informatiecentra van de EU georganiseerde evenementen en activiteiten (zie voetnoot 1) die relevant zijn voor de burgers in het gebied;
- ondersteuning bij de uitvoering van communicatiecampagnes van de EU-instellingen op lokaal niveau, met inbegrip van de campagne in de aanloop naar de Europese verkiezingen in 2029;
- activiteiten ter bevordering van mediageletterdheid onder burgers en belanghebbenden;
- activiteiten ter bevordering van de democratische participatie in het beleid van de EU.

2.4 Werkmethoden van de EUROPE DIRECT-centra

2.4.1 Algemene beginselen

De EUROPE DIRECT-centra **zijn geen vertegenwoordigers van en spreken niet namens de Europese instellingen**.

Alle activiteiten van de EUROPE DIRECT-centra zijn **gratis** voor de deelnemers.

De EUROPE DIRECT-centra combineren **fysieke aanwezigheid** in het gebied (met gebouwen en, indien van toepassing, mobiele capaciteit⁹) met **online** aanwezigheid

⁶ Team EUROPE DIRECT is een netwerk van onafhankelijke en inspirerende sprekers en moderators die de EU-thema's en -communicatie uitstekend beheersen en de activiteiten van de EU op een breed publiek kunnen overbrengen.

⁷ Overlapping met bestaand materiaal dat door de EU-instellingen wordt geproduceerd, moet worden vermeden. Zie voetnoot 12 voor het beschikbare materiaal.

⁸ Zie punt 2.4.7 voor een definitie van multipliers in de context van deze oproep.

⁹ Bijvoorbeeld een informatiewagen of een stand op een buitenevenement of op een markt om met burgers in contact te treden en hen persoonlijk te informeren.

gericht op de lokale doelgroep die de fysieke uitwisselingen ondersteunt en versterkt.

2.4.2 Neutraliteit — belangenconflict

De EUROPE DIRECT-centra moeten er te allen tijde voor zorgen dat zij zo nauwkeurig mogelijk neutrale en feitelijke informatie over de EU verstrekken.

Ter handhaving van de neutraliteit van het centrum mogen personeelsleden die werkzaam zijn in een EUROPE DIRECT-centrum, geen politieke activiteiten ontplooiën. De taken van een politieke functie zijn niet verenigbaar met de uitoefening van functies in een EUROPE DIRECT-centrum. Wanneer een personeelslid van een EUROPE DIRECT-centrum zich verkiesbaar stelt voor lokale, regionale, nationale of Europese verkiezingen, moet de partner de vertegenwoordiging van de Europese Commissie daarvan onmiddellijk in kennis stellen en een geschikte vervanger voorstellen overeenkomstig de vereisten van de punten 3.1.e), en 3.2.

De partner moet de Europese Commissie in kennis stellen van elke situatie of activiteit die de neutraliteit van het centrum zou kunnen schaden of die door derden als niet-neutraal kan worden beschouwd, zelfs als er niet rechtstreeks personeelsleden bij betrokken zijn die het EUROPE DIRECT-centrum leiden.

Personeelsleden van een EUROPE DIRECT-centrum kunnen buiten hun mandaat andere (bezoldigde) activiteiten verrichten bij het EUROPE DIRECT-centrum; deze activiteiten mogen echter niet in strijd zijn met de taken en verplichtingen van het centrum. De partner streeft ernaar elk (potentieel) belangenconflict tussen de activiteiten van het EUROPE DIRECT-centrum en andere (commerciële en politieke) activiteiten van zijn personeelsleden te vermijden.

2.4.3 Branding en publiciteit

De branding voor de EUROPE DIRECT-centra bestaat uit het **EU-embleem** (de vlag van de EU) en daarnaast de **naam van het desbetreffende EUROPE DIRECT-centrum**.



De EUROPE DIRECT-centra moeten de steun van de EU duidelijk vermelden in al het geproduceerde materiaal en bij de activiteiten waarvoor de subsidie wordt gebruikt. Hiertoe moeten de EUROPE DIRECT-centra het EUROPE DIRECT-logo duidelijk vermelden op alle publicaties, posters, programma's en andere producten die zij in het kader van het medefinancieringsproject produceren. Het EUROPE DIRECT-logo moet even groot en opvallend zijn als het logo van de partner.

De Europese Commissie zal de EUROPE DIRECT-centra voorzien van naambord dat op een zichtbare plek moet worden aangebracht buiten aan het gebouw waarin het centrum is ondergebracht.

Bovendien moeten de EUROPE DIRECT-centra een verklaring gebruiken waarin wordt vermeld dat de EU niet verantwoordelijk is voor de standpunten die worden ingenomen in de door het centrum geproduceerde publicaties en communicatiematerialen.

2.4.4 Transparantie

Het EUROPE DIRECT-centrum communiceert schriftelijk en tijdig met de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België over elke situatie die gevolgen kan hebben voor de uitvoering van het jaarlijkse communicatieplan.

In geval van vervanging van personeel dat wordt ingezet voor de activiteiten van het EUROPE DIRECT-centrum, moet worden voldaan aan de vereisten van punt 3.1, e), en punt 3.2.

2.4.5 Verslaglegging

De EUROPE DIRECT-centra moeten aan de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België elk kwartaal **in het Engels** verslag uitbrengen over de uitvoering van het jaarlijkse communicatieplan, met behulp van het online-instrument van de Europese Commissie, en een eindverslag over de uitvoering verstrekken (zie punt 8 en voetnoot 28).

In de loop van het jaar en voorafgaand aan de activiteit zullen de EUROPE DIRECT-centra hun acties toevoegen aan een gemeenschappelijke kalender die met de vertegenwoordiging en het liaisonbureau van het Europees Parlement in België (EPLO) zal worden gedeeld.

2.4.6 Ondersteuning en instrumenten

De EUROPE DIRECT-centra zullen van de Europese Commissie en het Europees Parlement regelmatig **updates** ontvangen over actuele EU-kwesties. Daarnaast zal de Europese Commissie **fysieke en onlinevergaderingen en -opleidingen** op nationaal en Europees niveau organiseren om de uitwisseling van kennis, goede praktijken en innovatie mogelijk te maken, synergieën op nationaal en EU-niveau te bevorderen en de samenwerking tussen landen te ondersteunen. De vergaderingen en opleidingen die de Europese Commissie organiseert, vinden voor het grootste deel in het Engels plaats.

De EUROPE DIRECT-centra hebben bevoorrechte toegang tot de diensten van het [EUROPE DIRECT-contactcentrum](#) voor het beantwoorden van vragen van burgers.

EUROPE DIRECT-centra hebben de status van bevoorrechte gebruikers voor het bestellen van bulkpublicaties op de [website van EU-publicaties](#).

EUROPE DIRECT-centra kunnen via de vertegenwoordiging van de Europese Commissie in België een beroep doen op het netwerk van deskundige sprekers van **Team EUROPE DIRECT** bij het organiseren van workshops en debatten over EU-aangelegenheden.

EUROPE DIRECT-centra kunnen gebruikmaken van instrumenten op het gebied van **artificiële intelligentie** (AI) om hun werk te vergemakkelijken (bv. informatie aanpassen, presentaties voorbereiden enz.). Daarbij zullen de EUROPE DIRECT-centra ervoor zorgen dat de gebruikte instrumenten in overeenstemming zijn met de [AI-verordening van de EU](#) en de toepasselijke regels inzake intellectuele eigendom, auteursrecht en gegevensbescherming. Het EUROPE DIRECT-centrum zorgt ervoor dat al het via dergelijke instrumenten geproduceerde informatiemateriaal naar behoren op

juistheid is gecontroleerd. Zie voor meer informatie <https://language-tools.ec.europa.eu/>.

Het [audiovisuele portaal van de Europese Commissie](#) bevat een breed aanbod aan audiovisueel materiaal (nieuws, video's, foto's, podcasts). Tenzij anders aangegeven (bv. in afzonderlijke auteursrechtelijke mededelingen), wordt voor inhoud die eigendom is van de EU, een licentie verleend krachtens de [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)-licentie](#). Dit betekent dat hergebruik is toegestaan, mits de bron correct wordt aangegeven en wijzigingen worden vermeld.

2.4.7. Samenwerking met andere entiteiten

De EUROPE DIRECT-centra zijn de partners van de **vertegenwoordiging van de Europese Commissie** uit hoofde van de kaderpartnerschapsovereenkomst.

De EUROPE DIRECT-centra brengen ook een bevoorrechte samenwerking tot stand met het **liaisonbureau van het Europees Parlement** (EPLO) in België.

Deze samenwerking kan de vorm aannemen van, maar is niet beperkt tot:

- het ondersteunen van de organisatie van bezoeken van leden van de Europese Commissie of leden van het Europees Parlement;
- het gezamenlijk organiseren van lokale evenementen en gezamenlijke communicatie- en voorlichtingsactiviteiten (onder meer op sociale media), met name met betrekking tot interinstitutionele campagnes (Dag van Europa, Internationale Vrouwendag, belangrijke verjaardagen van de EU enz.);
- het bevorderen van de respectieve communicatie- en betrokkenheidsactiviteiten, met name gericht op jongeren — bv. scholen, universiteiten, andere onderwijsinstellingen, lokale onderwijsinstanties, jonge vrijwilligers van [together.eu](#) enz.;
- het uitnodigen en bij hun activiteiten betrekken van respectieve vertegenwoordigers en netwerken (zoals leden van de Europese Commissie, leden van het Europees Parlement, [EPAS-scholen](#), vrijwilligers van [together.eu](#)), met inachtneming van volledige politieke neutraliteit;
- het samenwerken bij activiteiten die zijn gericht op de bevordering van democratische participatie en mediageletterdheid onder burgers, scholen en belanghebbenden;
- het ondersteunen van het initiatief "Back-to-School/Back-to-University"¹⁰.

De EUROPE DIRECT-centra werken nauw **met elkaar samen op nationaal en Europees niveau** (waaronder het organiseren van gezamenlijke activiteiten, waar nodig het gezamenlijk creëren van inhoud over de EU, en het bevorderen en uitwisselen van goede praktijken). Zij streven ook naar samenwerking en synergieën met **andere informatiecentra van de EU** (zie voetnoot 1) en lokale contactpunten in het gebied,

¹⁰ "Back to school/Back to university" is een initiatief van de Europese instellingen om jongeren de kans te geven het Europese project van dichtbij te leren kennen, waarbij EU-personeelsleden voor een dag het "gezicht" van de EU worden. EU-personeel bezoekt scholen of universiteiten en organiseert interactieve discussies over actuele ontwikkelingen in de EU.

zoals het EU-netwerk van lokale raadsleden en de Europese documentatiecentra¹¹.

EUROPE DIRECT-centra brengen, **voor zover mogelijk**, regelmatig contacten met **lokale media** tot stand en voorzien hen van relevante informatie en inhoud over het beleid en de prioriteiten van de EU en betrekken hen bij hun activiteiten voor het publiek.

Waar passend werken de EUROPE DIRECT-centra samen met **lokale multipliers**. Dit zijn personen, organisaties of netwerken die kunnen helpen EU-initiatieven tastbaarder en relevanter te maken voor lokale doelgroepen en zo bij te dragen tot een beter begrip van de rol van de EU in hun leven. Voorbeelden van lokale multipliers omvatten, maar zijn niet beperkt tot, gemeenschapsleiders die actief zijn op sociale media, bloggers, vloggers, journalisten, maatschappelijke organisaties, ngo's, vrijwilligers van de together.eu-gemeenschap enz.

EUROPE DIRECT-centra promoten in hun contacten met **lokale scholen en de academische gemeenschap** (indien aanwezig in het gebied) educatief materiaal over de EU¹² en programma's zoals *Erasmus+*, *jongerendialogen*¹³, het programma *Ambassadeursschool*¹⁴, *Euroscola*¹⁵, *Europees Jongerenevenement*¹⁶ en "*Beleef Europa*"-centra¹⁷ in hun lidstaat, en moedigen meer jongeren aan om van deze kansen gebruik te maken en daarmee hun ervaringen te verrijken en hun perspectieven te verbreden.

2.4.8 Communiceren met impact

De EUROPE DIRECT-centra zullen activiteiten voorstellen die het grootste effect hebben wat betreft:

- het aantal personen dat wordt bereikt;
- een positieve perceptie van de EU;
- grotere betrokkenheid van de burgers bij het Europese project en de parlementaire democratie in Europa;
- het betrekken van moeilijk te bereiken groepen, afhankelijk van sociale, culturele, educatieve of geografische factoren.

De EUROPE DIRECT-centra moeten de voorkeur geven aan activiteiten die een langdurig effect sorteren op de samenleving.

¹¹ Europese documentatiecentra ondersteunen onderwijs en onderzoek over EU-integratie. Zij bieden een selectie van documenten over Europese aangelegenheden en moedigen de academische gemeenschap aan deel te nemen aan het debat over de toekomst van de EU. Zie [Kom langs, EU-centra | Europese Unie](#) voor een kaart van bestaande Europese documentatiecentra.

¹² https://learning-corner.learning.europa.eu/index_nl, <https://youth.europarl.europa.eu/nl/educators.html>, <https://www.consilium.europa.eu/nl/resources/educational-resources-teach-learn-play/teaching-and-learning-for-secondary-and-higher-education/>, <https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-platforms>.

¹³ [Jongerenbeleidsdialogen | Europese Jongerensite](#)

¹⁴ [Ambassadeursschool | Youth Hub | Europees Parlement \(europa.eu\)](#)

¹⁵ [Euroscola | Youth Hub | Europees Parlement \(europa.eu\)](#)

¹⁶ [European Youth Event | European Youth Event | Europees Parlement \(europa.eu\)](#)

¹⁷ <https://visiting.europarl.europa.eu/nl/visitor-offer/other-locations/europa-experience>

De EUROPE DIRECT-centra zullen in hun jaarlijkse communicatieplannen **kernprestatie-indicatoren**¹⁸ gebruiken. Aan de hand hiervan kunnen de resultaten worden gemeten en kunnen strategieën dienovereenkomstig worden aangepast.

2.4.9 Flexibiliteit

Aan de werkzaamheden van een EUROPE DIRECT-centrum ligt het jaarlijkse communicatieplan¹⁹ (zie punt 8 en bijlage 1) ten grondslag. Bij de uitvoering ervan moet echter flexibiliteit worden toegepast om naar behoren rekening te houden met **nieuwe communicatiebehoeften** die toen het plan werd opgesteld, niet konden worden vastgesteld. Verzoeken om aanpassingen van activiteiten kunnen afkomstig zijn van de Europese Commissie of van het EUROPE DIRECT-centrum.

In alle bovengenoemde gevallen zullen de Europese Commissie en het EUROPE DIRECT-centrum tijdig communiceren en schriftelijk overeenstemming bereiken over de nodige wijzigingen om de communicatieactiviteiten dienovereenkomstig aan te passen.

Tot slot moeten de EUROPE DIRECT-centra communicatietrends en -ontwikkelingen volgen en, in voorkomend geval, nieuwe kanalen en activiteiten opnemen in hun plannen.

3. Vereisten voor het uitvoeren van activiteiten als EUROPE DIRECT-centrum

3.1 Basisvereisten

Alle EUROPE DIRECT-centra moeten beschikken over:

- a) toegang tot gebouwen waar zij hun doelgroepen kunnen ontmoeten en die toegankelijk zijn voor personen met een handicap;
- b) een eigen telefoonnummer²⁰ en e-mailadres voor het EUROPE DIRECT-centrum waarop zij bereikbaar zijn en vragen van burgers kunnen beantwoorden, anders dan het telefoonnummer en het e-mailadres van de partners;
- c) onlineaanwezigheid²¹;
- d) toegang tot regionale/lokale perslijsten en lijsten van contacten (scholen, lokale belanghebbenden enz.) van de partner, indien dergelijke lijsten en contacten bestaan;

¹⁸ Kernprestatie-indicatoren zijn meetbare waarden die organisaties helpen hun succes bij het verwezenlijken van specifieke doelstellingen te beoordelen. Zij worden gebruikt om de voortgang te volgen, de besluitvorming te onderbouwen en verbeterpunten vast te stellen. In het kader van deze oproep helpen kernprestatie-indicatoren het succes van de afzonderlijke activiteiten van het jaarlijkse communicatieplan te beoordelen en strategieën vast te stellen om het effect ervan te maximaliseren.

¹⁹ In het jaarlijkse communicatieplan worden de activiteiten van een EUROPE DIRECT-centrum in een bepaald jaar beschreven, met inbegrip van communicatieprioriteiten, doelgroepen, communicatiekanalen, kernprestatie-indicatoren en manieren om de verwezenlijking van de verwachte resultaten te meten.

²⁰ Vast telefoonnummer of mobiel telefoonnummer. Wanneer zij verbonden zijn, moeten bellers worden begroet door medewerkers die zichzelf als lid/leden van het EUROPE DIRECT-centrum identificeren. Vooraf opgenomen berichten, waarin bellers wordt verzocht een boodschap in te spreken, moeten beginnen met de EUROPE DIRECT-naam. Als er niemand beschikbaar is om de telefoon te beantwoorden, moet een opgenomen bericht informatie verschaffen over de openingstijden en de mogelijkheid om het Europe Direct-contactcentrum te bereiken voor algemene vragen over de EU. Bellers mogen in geen geval worden begroet met alleen de naam van de partner, zonder dat het EUROPE DIRECT-centrum wordt genoemd.

²¹ Zie bijlage 4.

e) een contactpersoon (hierna "EUROPE DIRECT-beheerder"²² genoemd) voor het beheer van het centrum, het onderhouden van contacten met de Europese Commissie en het Europees Parlement, en het toezicht op de uitvoering van het jaarlijkse communicatieplan.

Er moet uiterlijk bij de inwerkingtreding van de kaderpartnerschapsovereenkomst aan de basisvereisten zijn voldaan.

3.2 Kennis, vaardigheden en ervaring van het projectteam

De EUROPE DIRECT-beheerder en het "projectteam", d.w.z. het personeel dat is toegewezen aan de activiteiten van het EUROPE DIRECT-centrum, moeten gezamenlijk over de volgende kennis, vaardigheden en ervaring beschikken:

1. kennis van de Europese Unie, haar werking, institutionele kader en beleid;
2. kennis van de impact van het beleid en de programma's van de EU op dit gebied;
3. kennis van het regionale politieke stelsel en de beleidsvorming;
4. kennis van punten van zorg in dit gebied, de uitdagingen waarmee de lokale gemeenschap wordt geconfronteerd en de houding ervan ten opzichte van de Europese Unie;
5. kennis van actuele communicatietrends;
6. sterke mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden in alle officiële talen van het geografische gebied van het EUROPE DIRECT-centrum, namelijk Nederlands en/of Frans en/of Duits, afhankelijk van het gebied;
7. ten minste niveau C1 van de officiële taal/talen van het geografische gebied, zoals beschreven in het [zelfbeoordelingsinstrument in het kader van het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen](#);
8. niveau B2 van het Engels zoals beschreven in het [zelfbeoordelingsinstrument in het kader van het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen](#);
9. ervaring met spreken in het openbaar voor een breed publiek;
10. ervaring met het werken met journalisten, het behandelen van vragen van de pers en het opbouwen van relaties met mediakanalen;
11. ervaring met het beheer van socialemediaplatformen, waaronder het creëren van inhoud (beelden, video's, grafische voorstellingen, blogs enz.), betrekken van de doelgroep, gemeenschapsbeheer en onlinereputatie;
12. ervaring met het opzetten en beheren van evenementen;
13. ervaring met het meten van communicatieactiviteiten;
14. ervaring met het betrekken van moeilijk te bereiken doelgroepen is gewenst.

4. Wie kan een aanvraag indienen? Welke aanvragers komen in aanmerking?

Aanvragers moeten in België gevestigde rechtspersonen zijn.

Hun activiteitsgebied moet in België liggen en zijn gericht op de lokale bevolking of segmenten daarvan.

Zij moeten behoren tot een van de volgende categorieën:

²² Zie bijlage 3 voor een gedetailleerde beschrijving van de taken van de EUROPE DIRECT-beheerder.

- overheidsinstantie, zoals een lokale/regionale overheid;
- particuliere instantie met een publieke opdracht²³;
- vereniging van lokale overheden;
- organisatie zonder winstoogmerk;
- verenigingen en stichtingen;
- maatschappelijke organisaties;
- sociale partner;
- instelling voor onderwijs of opleiding.

Natuurlijke personen komen niet in aanmerking.

Alleen aanvragen van individuele aanvragers zijn toegestaan (geen consortium); indien nodig kunnen verbonden entiteiten²⁴ en onderaanneming echter in de aanvraag worden opgenomen. Onderaanneming moet normaliter een beperkt deel vormen (niet meer dan 30 %) en moet worden uitgevoerd door derden (niet door de partner of zijn verbonden entiteiten).

5. Indiening van een aanvraag en vereiste documenten

Alle voorstellen moeten rechtstreeks online worden ingediend via het [elektronische indieningssysteem van het portaal voor financiering en aanbestedingen](#), in een van de EU-talen. Papieren aanvragen en aanvragen per e-mail worden NIET aanvaard.

Voorstellen moeten worden ingediend met gebruikmaking van de *binnen* het indieningssysteem verstrekte formulieren.

De indiening **verloopt in twee stappen**:

Stap 1. maak een gebruikersaccount aan en registreer uw organisatie (tenzij u al een account hebt)

Alvorens gebruik te kunnen maken van het indieningssysteem (de enige manier om een aanvraag in te dienen), moeten alle aanvragers [een EU Login-gebruikersaccount aanmaken](#).

²³ Een privaatrechtelijke entiteit met een taak op het gebied van openbare dienstverlening kan als zodanig worden erkend op grond van een nationale wet van het land van registratie. Wanneer een dergelijke wet niet bestaat, zal de Commissie, in het kader van de besluitvorming of een aanvrager aan de definitie voldoet, onder meer rekening houden met de volgende factoren:

- de aanvrager is een organisatie zonder enig winstoogmerk (d.w.z. een organisatie die geen commerciële belangen heeft); of
- de financiële middelen voor een dergelijke taak worden hoofdzakelijk verstrekt door de staat, door overheidsinstanties of door een andere organisatie zonder winstoogmerk; of
- de activiteiten van de aanvrager worden uitgevoerd namens de staat/overheidsinstanties of een organisatie zonder winstoogmerk en kunnen daarom als taken van algemeen belang worden aangemerkt.

²⁴ Verbonden entiteiten — Aanvragers kunnen deelnemen met verbonden entiteiten (d.w.z. met een partner verbonden entiteiten die deelnemen aan de actie met soortgelijke rechten en plichten als de partner, maar de subsidie niet ondertekenen en dus zelf geen partner worden). Zij krijgen een deel van het subsidiebedrag en moeten derhalve voldoen aan alle voorwaarden van de oproep en moeten worden gevalideerd (net als partners); indien verbonden entiteiten aan het project deelnemen, moet de aanvrager documenten overleggen waaruit de banden tussen de verbonden entiteit en de aanvrager blijken.

Zodra de EU Login-account is ingesteld, moet de aanvrager [zijn organisatie registreren](#) in het deelnemersregister. Als de registratie is voltooid, krijgt de aanvrager een negen-cijferige deelnemer-identificatiecode (PIC-nummer).

Stap 2. het voorstel indienen

Toegang tot het elektronische indieningssysteem via de pagina betreffende het onderwerp in [Search Funding & Tenders](#).

Dien uw voorstel in twee delen in, en wel als volgt:

- **Deel A** bevat **administratieve informatie** over de organisatie van de aanvrager. Gebruik de volgende naamgevingsconventie om uw voorstel te identificeren: 2025-BE-ED-Naam van het centrum. Vul dit deel rechtstreeks online in.
- **Deel B** heeft betrekking op de technische inhoud van het voorstel (een **vijfjarige communicatiestrategie en een jaarlijks communicatieplan voor 2026**).

Download de verplichte Word-sjablonen van het indieningssysteem (zie voor het model voor het aanvraagformulier en de verklaring op erewoord de punten a) en b) hieronder), vul ze in en upload ze als pdf-bestand.

Voor de overige vereiste informatie (zie punten c), d) en e) hieronder) kan de aanvrager zijn eigen sjablonen gebruiken en ze als pdf-bestand uploaden.

De volledige lijst van vereiste documenten is:

- a) Aanvraagformulier (te downloaden uit het indieningssysteem van het portaal, ingevuld en opnieuw geüpload) met een beschrijving van het voorgestelde type EUROPE DIRECT-centrum (gebouwen, uitrusting, begroting enz.), de communicatiestrategie voor vijf jaar en het jaarcommunicatieplan voor 2026;
- b) Verklaring op erewoord (te downloaden uit het indieningssysteem van het portaal, ingevuld en opnieuw geüpload) waarin wordt bevestigd dat de informatie in de aanvraag correct en volledig is en dat de aanvrager voldoet aan de voorwaarden voor het ontvangen van EU-financiering (met name subsidiabiliteit, financiële en operationele capaciteit, uitsluiting enz.);
- c) Lijst van eerdere relevante projecten (belangrijke projecten op het gebied van communicatie en outreach over EU-gerelateerde onderwerpen voor de afgelopen drie jaar);
- d) CV (standaard [Europass](#)-formaat) van de voorgestelde EUROPE DIRECT-beheerder;
- e) Lijst van het voorgestelde projectteam met een beschrijving van de kennis, vaardigheden en ervaringen van de teamleden die voldoen aan de in punt 3.2 uiteengezette vereisten aan de hand van specifieke voorbeelden.

Aanvragers kunnen in een later stadium om aanvullende documenten worden verzocht (*voor validering van de juridische entiteit, controle van de financiële draagkracht, validering van bankrekeningen, bevestiging van operationele capaciteit enz.*).

Het voorstel moeten worden ingediend **vóór de uiterste termijn voor het indienen van voorstellen** (zie punt 9). Na deze uiterste termijn wordt het systeem gesloten en kunnen geen voorstellen meer worden ingediend.

Zodra het voorstel is ingediend, ontvangt de aanvrager een **bevestigingsmail** (met de datum en het tijdstip van indiening van de aanvraag). Als de aanvrager deze bevestigingsmail niet ontvangt, betekent dit dat het voorstel NIET is ingediend. Indien wordt vermoed dat er sprake is van een fout in het systeem voor elektronische indiening, moet de aanvrager onmiddellijk een klacht indienen via het [webformulier van de IT-helppdesk](#), waarbij de omstandigheden worden toegelicht en een kopie van het voorstel wordt bijgevoegd (en zo mogelijk screenshots om de fout te laten zien).

Details van processen en procedures worden beschreven in de [onlinehandleiding](#). De onlinehandleiding bevat tevens de links naar veelgestelde vragen en gedetailleerde instructies voor het elektronische indieningssysteem van het portaal.

5.1 Begroting

De in het aanvraagformulier (in deel B) opgenomen geraamde begroting voor lopende activiteiten als EUROPE DIRECT-centrum moet in evenwicht zijn met de ontvangsten en uitgaven.

De begroting moet in euro's zijn opgesteld.

Aanvragers moeten ervoor zorgen dat voor de uitvoering van de activiteiten als EUROPE DIRECT-centra naast de EU-subsidie ook middelen uit andere bronnen worden benut.

Medefinanciering voor de actie kan afkomstig zijn uit:

- de eigen middelen van de aanvrager;
- financiële bijdragen van derden.

De algehele medefinanciering kan ook bijdragen in natura van derden omvatten, d.w.z. niet-financiële middelen die kosteloos ter beschikking worden gesteld.

5.2 Technische inhoud

In deel B van de indiening wordt de aanvragers verzocht het volgende te presenteren:

- een **vijfjaren-communicatiestrategie** waarin de mogelijkheden en uitdagingen van de communicatie over de EU in het gebied worden toegelicht, alsook de belangrijkste doelgroepen die moeten worden bereikt en het vermogen en de bekwaamheid van de aanvrager om de beschreven strategie uit te voeren. De communicatiestrategie moet een op bewijsmateriaal gebaseerde motivering van de voorgestelde keuzes en een indicatie van de verwachte langetermijneffecten omvatten;
- een **jaarcommunicatieplan voor 2026**, met een beschrijving van de belangrijkste acties en onderwerpen, mijlpalen, doelgroepen, voorkeurskanalen, samenwerking met derden, verwachte outputs en resultaten.

De aanvragers houden bij het schrijven van het voorstel rekening met de hierboven toegelichte missie en doelstellingen van de EUROPE DIRECT-centra (punten 2.1 en 2.2), de specifieke situatie van het gebied en de **prioriteiten van de Europese**

Commissie voor 2024-2029²⁵, met bijzondere aandacht voor de onderwerpen die relevant zijn in het gebied.

De aanvrager zal kernprestatie-indicatoren van de output (zoals het aantal evenementen, het aantal deelnemers en het aantal posts) en, waar mogelijk, de uitkomst/het resultaat opnemen in het jaarlijkse communicatieplan 2026.

De aanvrager beschrijft op welke wijze deze de kernprestatie-indicatoren zal meten, en geeft een uitgangswaarde (bv. verwachte output/uitkomst).

6. Beoordeling van de aanvragen

Een **evaluatiecomité** zal alle aanvragen beoordelen. De voorstellen zullen eerst worden gecontroleerd op formele vereisten (ontvankelijkheid, subsidiabiliteit en uitsluiting). Voor de voorstellen die ontvankelijk en subsidiabel worden geacht, zal de financiële draagkracht en operationele capaciteit van de aanvragers worden beoordeeld. De aanvragen worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de toekenningscriteria en gerangschikt op basis van hun scores, nationaal en per regio (zie punt 1.1).

6.1 Ontvankelijkheid

Voorstellen moeten vóór de **uiterste datum van de oproep tot het indienen van voorstellen** op **1 juli 2025 (17.00 uur CET Brussel)** (zie het tijdschema in punt 9) in een van de [EU-talen](#) worden ingediend.

Voorstellen moeten **elektronisch** worden ingediend via het elektronische indieningssysteem van het portaal voor financiering en aanbestedingen (toegankelijk via de pagina betreffende het onderwerp van de oproep in [Search Funding & Tenders](#)). Aanvragen kunnen NIET in papieren vorm of per e-mail worden ingediend.

Voorstellen moeten **volledig** zijn en alle gevraagde informatie en alle vereiste bijlagen en bewijsstukken (zie punt 5) bevatten.

De applicatie moet **leesbaar, toegankelijk en afdrukbaar** zijn (controleer zorgvuldig de opmaak van de geüploade documenten).

6.2 Subsidiabiliteit

Zie punt 4 voor meer informatie over in aanmerking komende aanvragers.

Tenzij zij reeds zijn ingeschreven, moeten aanvragers zich registreren (zie punt 5) in het [deelnemersregister](#) — voordat zij het voorstel indienen — en moeten zij worden gevalideerd door de centrale valideringsdienst (REA Validation). Voor de validering zal hen worden verzocht documenten te uploaden waaruit hun juridische status en herkomst blijkt.

ⁱ Zie voor meer informatie ["Regels betreffende validering juridische entiteit, LEAR-aanstelling en beoordeling financiële draagkracht"](#).

²⁵ Zie voetnoot 4.

Aanvragers moeten voldoen aan de in punt 5.1 vermelde begrotings- en medefinancieringsvoorwaarden. Entiteiten die niet aan deze voorwaarden voldoen, komen niet in aanmerking voor financiering.

6.3 Uitsluiting

De Commissie kent geen subsidie toe aan aanvragers die:

- a) zich in een uitsluitingssituatie bevinden zoals bedoeld in artikel 138, lid 1, en artikel 143 van het [Financieel Reglement](#); of
- b) valse verklaringen hebben afgelegd in de informatie die wordt verlangd als voorwaarde voor deelname aan de procedure of die informatie niet hebben verstrekt; of
- c) voorheen betrokken waren bij het opstellen van in de toekenningsprocedure gebruikte documenten, indien zulks een schending van het beginsel van gelijke behandeling inhoudt, met inbegrip van vervalsing van de mededinging, die niet op een andere wijze kan worden verholpen.

De eerste controle of aanvragers niet moeten worden uitgesloten, vindt plaats op basis van de ingediende verklaring op erewoord zoals bedoeld in punt 5 en de raadpleging van het [systeem voor vroegtijdige opsporing en uitsluiting](#) (EDES) van de Europese Unie. De verklaring moet ondertekend zijn door een gemachtigde vertegenwoordiger van de entiteit die de verklaring verstrekt. Op elk moment tijdens de subsidieprocedure kan de Commissie verzoeken om de in de verklaring op erewoord genoemde documenten ter staving van niet-uitsluiting (bewijsstukken) op korte termijn.

Zie voor een lijst van marktdeelnemers die zijn uitgesloten van deelname aan procedures voor de toekenning van subsidies, de EDES-databank.

6.4 Selectiecriteria

Er moet worden gewaarborgd dat aanvragers, verbonden entiteiten en subcontractanten niet zijn onderworpen aan beperkende maatregelen van de EU die zijn vastgesteld op grond van artikel 29 van het Verdrag betreffende de Europese Unie of artikel 215 van het Verdrag betreffende de werking van de EU, bestaande uit een verbod op de beschikbaarstelling of de overdracht van tegoeden of economische middelen of op de directe of indirecte verstrekking van financiering of financiële bijstand aan die entiteiten, dan wel uit een bevrozing van activa. Het verbod geldt voor de gehele looptijd van de subsidie.

Voorts moet ervoor worden gezorgd dat aanvragers over de onderstaande financiële draagkracht en operationele capaciteit beschikken.

6.4.1 Financiële draagkracht

Aanvragers moeten over **stabiele en toereikende financieringsbronnen** beschikken om hun activiteiten gedurende de gehele looptijd van de subsidie te kunnen voortzetten.

De financiële draagkracht van de aanvragers wordt beoordeeld op basis van de ingediende verklaring op erewoord (zie punt 5) en de financiële informatie in deel B van de indiening.

Er kan om aanvullende ondersteunende documenten worden verzocht indien zulks noodzakelijk is om de financiële draagkracht van een aanvrager te bevestigen. Als de Commissie concludeert dat de financiële draagkracht niet volstaat, zal zij de aanvraag afwijzen.

6.4.2 Operationele capaciteit

Aanvragers moeten over de **kennis, kwalificaties, middelen** en **ervaring** beschikken om met succes een EUROPE DIRECT-centrum te leiden dat is gericht op doelgroepen binnen België, en om het jaarlijkse communicatieplan uit te voeren (met inbegrip van infrastructuur, personele middelen en voldoende ervaring met projecten van vergelijkbare omvang en aard).

Zie de punten 3.1 en 3.2 voor een gedetailleerde lijst van vereisten.

De operationele capaciteit wordt beoordeeld op basis van de ingediende verklaring op erewoord, de in het aanvraagformulier verstrekte informatie, de lijst van eerdere relevante projecten, het cv van de voorgestelde EUROPE DIRECT-beheerder en een lijst van het voorgestelde projectteam (zie punt 5).

Er kan om aanvullende ondersteunende documenten worden verzocht indien zulks noodzakelijk is om de operationele capaciteit van een aanvrager te bevestigen.

6.5 Toekenningscriteria

De technische inhoud van de aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de volgende toekenningscriteria:

Voor deel 1 — **Communicatiestrategie 2026-2030**

1. Relevantie (10 punten):

- Duidelijkheid en consistentie van de beschreven communicatiebehoeften in het gebied, rekening houdend met de sociaaleconomische en demografische situatie, de perceptie van de EU, de belangrijkste punten van zorg van de bevolking en de relevante prioriteiten van de Commissie.
- Beoordeling van de communicatiebehoeften, met inbegrip van de omvang en relevantie van de aangegeven doelgroepen

2. Kwaliteit (20 punten):

- Beschrijving van de kwaliteiten van de aanvraag om tegemoet te komen aan de communicatiebehoeften in het gebied, kwaliteit van de voorgestelde oplossingen en duidelijke identificatie van doelgroepen en kanalen.
- Beschrijving van de beoogde synergieën tussen de geplande EUROPE DIRECT-activiteiten en de andere activiteiten van de aanvrager, met vermelding van het niveau van samenwerking in de concrete acties.

3. Impact (20 punten):

- De verwachte langetermijneffecten van de resultaten op doelgroepen, met inbegrip van activiteiten waarmee een proces met langdurige impact wordt opgezet.

Voor deel 2 — **Jaarcommunicatieplan 2026**

4. Relevantie (10 punten):

- Samenhang van de doelstellingen van het jaarcommunicatieplan voor 2026 met deel 1 van het voorstel (communicatiestrategie 2026-2030).
- Grootte en relevantie van de doelgroep(en).

5. Kwaliteit (20 punten):

- Uitgebreide dekking van de doelstellingen van het EUROPE DIRECT-centrum, zoals toegelicht in punt 2.2, en duidelijke verbanden tussen de geïdentificeerde doelgroepen en de voorgestelde kanalen en activiteiten.

6. Impact (20 punten):

- Verwachte uitkomst en impact van het plan, en bijdrage aan de respons van de Commissie op nationale/regionale behoeften
- Passend gebruik van relevante kernprestatie-indicatoren (zie voetnoot 18 en punt 2.4.8).

	Toekenningscriteria	Vereiste minimumscore voor elke categorie	Maximumscore voor elke categorie
Deel 1 — Communicatiestrategie 2026-2030	Relevantie	6	10
	Kwaliteit	12	20
	Impact	12	20
Deel 2 — Jaarcommunicatieplan 2026	Relevantie	6	10
	Kwaliteit	12	20
	Impact	12	20
	Totale (vereiste minimale) score	70	100

Maximaal aantal punten: 100 punten.

Individuele drempels per criterium: (zie de bovenstaande tabel).

Totale drempel: 70 punten.

7. Toekenningsprocedure

Aanvragen die zowel de afzonderlijke drempel als de totale drempel halen, komen voor financiering in aanmerking — binnen de limieten van het beschikbare budget. Andere voorstellen worden niet in aanmerking genomen.

Aanvragen die de minimumscore hebben gehaald, worden in volgorde van verdienste gerangschikt, d.w.z. volgens de behaalde punten. Indien meerdere aanvragen uit dezelfde regio worden ontvangen, kent de Commissie de subsidie toe aan de aanvraag met de hoogste score in die regio. In een volgende ronde kent de Commissie dan de subsidie toe aan de aanvraag met de op één na hoogste score in die regio enz. tot het minimumaantal EUROPE DIRECT-centra voor de betrokken regio (zoals vermeld in punt 1.1) is bereikt en/of tot de jaarlijkse begroting voor de medefinanciering van de communicatieactiviteiten van EUROPE DIRECT-centra in België is bereikt.

Zodra het minimumaantal EUROPE DIRECT-centra op het niveau van de regio's is gegund overeenkomstig punt 1.1, kent de Commissie subsidie toe aan de voorstellen met de hoogste score (niet gebonden aan een regio) tot de jaarlijkse begroting voor de medefinanciering van de communicatieactiviteiten van EUROPE DIRECT-centra in België is bereikt.

Als de begroting niet volstaat om het minimumaantal EUROPE DIRECT-centra te financieren in alle gebieden zoals hierboven vermeld, kent de Commissie subsidie(s) toe aan de aanvraag/aanvragen met de hoogste score uit de laatste ronde tot de jaarlijkse begroting voor de medefinanciering van de communicatieactiviteiten van EUROPE DIRECT-centra in België is bereikt.

De aanvragen die voldoende scores om in aanmerking te komen, maar waarvoor er niet genoeg budget is, worden op een reservelijst voor het hele land geplaatst. Indien aanvullende begrotingskredieten beschikbaar komen, worden die aanvragers in volgorde van rangschikking gecontacteerd, en met inachtneming van het geografische evenwicht van EUROPE DIRECT-centra in het land.

De reservelijst is geldig tot 31 december 2029.

Alle aanvragers zullen individueel op de hoogte worden gesteld van het evaluatieresultaat (**brief met het evaluatieresultaat**). Geselecteerde aanvragers worden uitgenodigd voor een subsidievoorbereiding (zie punt 8 voor meer details); andere aanvragers zullen op de reservelijst worden geplaatst of worden afgewezen.

De uitnodiging voor een subsidievoorbereiding houdt GEEN formele financieringsverbintenis in. De Commissie zal vóór de toekenning van de subsidie verschillende juridische controles uitvoeren: *validering van de rechtspersoonlijkheid, financiële draagkracht, controle op uitsluiting* enz.

Indien een aanvrager van mening is dat de beoordelingsprocedure gebrekkig was, kan hij een **klacht** indienen (volgens de termijnen en procedures die in de brief met het evaluatieresultaat zijn vastgesteld).

8. Juridische en financiële opzet na de toekenningsprocedure

Indien de aanvraag wordt geselecteerd, wordt aan de aanvrager een **kaderpartnerschapsovereenkomst**²⁶ met de voorwaarden voor samenwerking toegezonden, samen met informatie over de wijze waarop de overeenkomst moet worden geformaliseerd.

De vertegenwoordiging van de Commissie ondertekent met de geselecteerde aanvragers een kaderpartnerschapsovereenkomst (1 januari 2026 — 31 december 2030), gevolgd door een **specifieke subsidieovereenkomst**²⁷ voor het jaarcommunicatieplan 2026.

De toekenning van een specifieke subsidieovereenkomst voor een bepaald jaar geeft geen recht op subsidie voor de volgende jaren.

Elk jaar binnen de periode waarop de kaderpartnerschapsovereenkomst betrekking heeft, zal de vertegenwoordiging van de Commissie in België de partners verzoeken voorstellen in te dienen voor het **communicatieplan** van het volgende jaar. Zij zal de ingediende aanvragen toetsen aan de toekenningscriteria (zie punt 6.5). Jaarlijkse specifieke subsidieovereenkomsten kunnen worden ondertekend onder voorbehoud van een positieve beoordeling van de aanvraag en goedkeuring van de EU-begroting door de begrotingsautoriteit van de EU.

In dit stadium worden de uitsluitings- en selectiecriteria niet opnieuw onderzocht. Partners moeten eventuele wijzigingen melden in de omstandigheden sinds de ondertekening van de kaderpartnerschapsovereenkomst die gevolgen kunnen hebben voor de uitsluitings- en selectiecriteria.

De vertegenwoordiging van de Commissie behoudt zich het recht voor de naleving van de uitsluitings- en selectiecriteria te allen tijde gedurende de looptijd van de kaderpartnerschapsovereenkomst te controleren.

De subsidie voor het jaarlijkse communicatieplan zal de vorm aannemen van een **bijdrage van de Unie** van 40 000 EUR.

De subsidie zal worden betaald indien het jaarlijkse communicatieplan volgens het ingediende voorstel wordt uitgevoerd.

Een **voorfinancieringsbetaling** van 70 % van het toegekende subsidiebedrag wordt uitgevoerd binnen dertig kalenderdagen na de inwerkingtreding van de specifieke subsidieovereenkomst (deze treedt in werking op de datum waarop de laatste partij ondertekent, januari van het desbetreffende jaar).

De **betaling van het saldo** wordt uitgevoerd zestig kalenderdagen na de indiening van het eindverslag over de uitvoering²⁸ dat aan de vereisten voldoet.

De Commissie berekent het definitieve subsidiebedrag op het moment van de saldobetaling. Hierbij moeten de volgende stappen worden genomen:

²⁶ Een model voor een kaderpartnerschapsovereenkomst is te vinden in bijlage 5.

²⁷ Een model voor een specifieke subsidieovereenkomst is te vinden in bijlage 6.

²⁸ In het eindverslag over de uitvoering wordt beschreven op welke wijze het jaarlijkse communicatieplan is uitgevoerd, met inbegrip van eventuele wijzigingen ten opzichte van het ingediende voorstel en de motivering voor dergelijke wijzigingen.

- De Commissie bepaalt of de acties overeenkomstig de ingediende aanvraag zijn uitgevoerd.
- Het saldo bedraagt het subsidiebedrag verminderd met de voorfinanciering.

De Commissie kan het bedrag van de subsidie verlagen indien het jaarlijkse communicatieplan niet naar behoren is uitgevoerd (d.w.z. indien de actie niet, slecht, onvolledig of niet tijdig is uitgevoerd) of indien een andere verplichting uit hoofde van de specifieke subsidieovereenkomst niet is nagekomen.

Het bedrag van de verlaging staat in verhouding tot de mate waarin het jaarlijkse communicatieplan niet is uitgevoerd. Indien het totaal van de voorfinancieringsbetaling hoger is dan het definitieve subsidiebedrag, wordt de partner verzocht het verschil terug te betalen (terugvordering).

Er worden geen tussentijdse betalingen verricht.

Houd er rekening mee dat betalingen automatisch zullen worden verlaagd als de partner uitstaande schulden heeft bij de EU (subsidieverlenende autoriteit of andere EU-organen). Dergelijke schulden worden door de Commissie verrekend in overeenstemming met de voorwaarden van de specifieke subsidieovereenkomst.

De specifieke subsidieovereenkomst voorziet in maatregelen die moeten worden genomen in geval van contractbreuk (en andere gevallen van niet-naleving).

Zie voor meer informatie het model van de kaderpartnerschapsovereenkomst in bijlage 5 en het model van de specifieke subsidieovereenkomst in bijlage 6.

9. Tijdschema en uiterste termijnen

Tijdschema en uiterste termijnen (indicatief)	
Bekendmaking van de oproep tot het indienen van voorstellen:	6 mei 2025
<u>Uiterste datum voor het indienen van voorstellen:</u>	<u>1 juli 2025 – 17.00 uur CET (lokale tijd in Brussel)</u>
Evaluatie:	Juli-oktober 2025
Informatie over evaluatieresultaten:	November 2025
Ondertekening kaderpartnerschapsovereenkomst:	December 2025
Ondertekening specifieke subsidieovereenkomst:	Januari 2026

10. Hulp

Zie voor meer informatie over het toekenningsproces:

- Handleiding voor aanvragers (zie bijlage 7);
- [Onlinehandleiding](#);
- [Portaal met veelgestelde vragen](#) (voor algemene vragen).

Raadpleeg ook regelmatig de [pagina betreffende het onderwerp](#) met updates van oproepen tot het indienen van voorstellen.

Contact

Voor individuele vragen in verband met het elektronische indieningssysteem kunt u terecht bij de [IT-helpdesk](#).

Niet-IT-gerelateerde vragen moeten naar het volgende e-mailadres worden gezonden: COMM-REP-BRU-GRANT@ec.europa.eu

Vermeld duidelijk de referentie van de oproep en het onderwerp waarop uw vraag betrekking heeft.

Vragen worden uitsluitend schriftelijk aanvaard op het hierboven vermelde e-mailadres, tot en met 20 juni 2025. Er worden geen vragen telefonisch beantwoord.

Vragen en antwoorden worden binnen vijf werkdagen na ontvangst gepubliceerd op de website van de vertegenwoordiging: [Vragen en antwoorden: oproep tot het indienen van voorstellen ED-BE-2025](#)