

Aan de slag met zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie in uw gemeente

Datum geplaatst: 13 maart 2024

Deadline: doorlopende indiening tot 25 februari 2025, 14.00 uur.

Let op: zodra het subsidieplafond is bereikt, sluit de subsidieronde.

Inhoud

1. Samenvatting	2
2. Aanleiding en context	3
3. Doel subsidieoproep.....	4
4. Fases, bouwstenen en thema's subsidieoproep	4
4.1 Toelichting fases	4
5. Voorwaarden en verplichtingen.....	6
5.1 Voorwaarden	6
5.2 Staatssteun voorkomen	9
5.3 Verplichtingen	9
5.4 Monitoring bij meerdere fases	9
6. Beoordeling en prioriteitstelling	9
6.1 Beoordelingsprocedure	10
6.2 Relevantiecriteria	11
6.3 Kwaliteitscriteria.....	11
6.4 Tijkpad	12
7. Indienen.....	12
7.1 Indiening via Mijn ZonMw	12
7.2 Tips	12
7.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag	13
7.4 Inhoudelijke vragen	13
7.5 Technische vragen	13
7.6 Downloads en links.....	13
Bijlage 1 – Overzicht per fase.....	14
Bijlage 2 – Toelichting bouwstenen	15
Bijlage 3 – Handige informatie.....	18
Bijlage 4 – Staatssteun – DAEB-de-minimisverordening	19
Bijlage 5 – Staatssteun – DAEB	20
Bijlage 6 – Checklist	21

1. Samenvatting

Waarvoor?

Met deze subsidie kunnen gemeenten met hun samenwerkingspartners het aanbod van zinvolle dagactiviteiten op gemeentelijk niveau aansluiten op de behoefte van thuiswonende mensen met dementie en hun dagelijks leven. Om dit te bereiken worden 3 fases doorlopen: analyseren, organiseren en realiseren. Afhankelijk van de startsituatie van de gemeente kunnen in projecten een of meerdere fases worden uitgevoerd.

- Fase 1 – Analyseren
Het doel van de analyse is een helder beeld te krijgen van de uitgangssituatie in de gemeente(n) en een onderbouwde visie op te stellen voor het gewenste aanbod van zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie.
- Fase 2 – Organiseren
Het doel van de fase 'Organiseren' is het vormen van een projectgroep, waarmee u een plan van aanpak opstelt waarin staat hoe u van de huidige tot de gewenste situatie komt.
- Fase 3 – Realiseren
In fase 3 voert u samen met de projectgroep het in fase 2 opgestelde plan van aanpak uit. U sluit in deze fase dagactiviteiten in uw gemeente daadwerkelijk aan op de behoefte. Ook zorgt u voor de bekendheid en zichtbaarheid van de dagactiviteiten.

Wie?

ZonMw nodigt gemeenten uit aan de slag te gaan met het aansluiten van zinvolle dagactiviteiten op de behoefte van thuiswonende mensen met dementie en hun dagelijks leven. Hiervoor kunnen gemeenten subsidie aanvragen samen met mensen met dementie en aanbieders van dagactiviteiten. Een gemeente dient altijd hoofdaanvrager te zijn. Dit kan ook namens een samenwerking van meerdere gemeenten óf een (stads)deel van een gemeente. Per fase gelden [voorwaarden](#) waaraan voldaan moet worden om een aanvraag in te kunnen dienen.

Wat?

U kunt een subsidieaanvraag indienen voor één fase, twee opeenvolgende fases of alle drie de fases. Het maximale subsidiebedrag bedraagt €124.900,- en het project loopt tot uiterlijk 15 september 2025. Specifieke voorwaarden per fase leest u bij [5.1 Voorwaarden](#).

Wanneer?

Publicatie subsidieoproep	13 maart 2024
Deadlines indienen subsidieaanvraag voor beoordelingsrondes*	1. Dinsdag 23 april 2024 vóór 14:00 uur 2. Dinsdag 4 juni 2024 vóór 14:00 uur 3. Dinsdag 10 september 2024 vóór 14:00 uur 4. Dinsdag 22 oktober 2024 vóór 14:00 uur 5. Dinsdag 3 december 2024 vóór 14:00 uur 6. Dinsdag 28 januari 2025 vóór 14:00 uur
Uiterlijke deadline indienen subsidieaanvraag*	7. Dinsdag 25 februari 2025, vóór 14.00 uur
Ontvangst beoordeling beoordelingscommissie	Binnen 3 weken na start beoordelingsronde
Deadline indienen wederhoor	5 werkdagen na ontvangst beoordeling
Besluit**	Uiterlijk 8 weken na deadline beoordelingsronde
Uiterlijke startdatum	Een maand na ontvangst van het besluit
Uiterlijke einddatum	15 september 2025

* De subsidieoproep sluit zodra het subsidieplafond is bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder dan de uiterlijke deadline. Dit wordt vermeld op de website in de samenvatting van de subsidieoproep.

** Als de uiterste termijn niet gehaald dreigt te worden vanwege een onverwacht hoog aantal aanvragen, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

2. Aanleiding en context

Het aantal mensen met dementie is de afgelopen jaren flink gestegen en blijft de komende jaren stijgen. Naar verwachting zijn er in 2040 ruim een half miljoen mensen met dementie. De impact van dementie op het leven van mensen met dementie zelf is groot. Het uitvoeren van dagelijkse handelingen wordt steeds lastiger.¹ Ook heeft de ziekte een grote impact op het leven van hun naasten. De diagnose en de ziekte kunnen eraan bijdragen dat de kwaliteit van leven van mensen met dementie en hun naasten afneemt.²

Uit verschillende studies blijkt dat zinvolle dagactiviteiten van groot belang zijn voor de levenskwaliteit en zingeving van mensen met dementie.² Ook voor de naasten en mantelzorgers zijn zinvolle dagactiviteiten belangrijk, omdat het een vorm van respijtzorg is en zinvolle activiteiten de relatie met de persoon met dementie kunnen versterken.^{2,3}

Onder 'zinvolle dagactiviteiten' wordt verstaan: activiteiten of bezigheden waar men plezier aan beleeft en die aansluiten bij de persoonlijke interesses, gewoonten, identiteit, rollen en routines, aangepast aan zijn of haar mogelijkheden.²

Wat als zinvol wordt beschouwd, verschilt tussen mensen en ook tussen mensen met dementie. Ook verandert hetgeen dat als zinvol wordt ervaren als gevolg van de achteruitgang door de ziekte.² Mensen met dementie geven zelf aan verlangen te hebben om door te gaan met alledaagse activiteiten die zij ondernamen vóórdat zij de diagnose dementie kregen. Dit geeft hen in bepaalde mate de mogelijkheid om hun oude levensstijl, routines en waarden te behouden, waardoor ze een houvast hebben in tijden van overgang en adaptatie aan hun nieuwe leven.⁴

Het is daarom belangrijk dat er een divers aanbod van zinvolle dagactiviteiten beschikbaar is dat aansluit op verschillende behoeften van mensen met dementie en hun dagelijks leven. Gezien het stijgende aantal mensen met dementie is het ook belangrijk dat er *voldoende* aanbod wordt gegenereerd.

Gemeenten en samenwerkingspartners

De Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) bepaalt dat de gemeente zorgt voor de maatschappelijke ondersteuning en voor de kwaliteit en continuïteit van de voorzieningen. Een manier om hieraan te voldoen is het realiseren van zinvolle dagactiviteiten voor mensen met dementie. Het realiseren van zinvolle dagactiviteiten vraagt om samenwerking tussen zorg en ondersteuning, formele en informele zorg. Om aan te sluiten bij het dagelijks leven is een beweging nodig naar inclusieve algemene voorzieningen zoals vrijwilligersorganisaties, sportverenigingen, buurtinitiatieven, Odensehuizen, Ontmoetingscentra, Alzheimercafés, eetcafés, bibliotheken, culturele instellingen en geloofsgemeenschappen. Ook ouderen- en cultuurfondsen, kunstenaars, koks, musici en regionale netwerken kunnen een rol spelen in zinvolle dagactiviteiten.

ZonMw-programma Dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie

In opdracht van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is in 2023 het ZonMw-programma [Dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie](#) gestart. De opdracht komt voort uit de [Nationale Dementiestrategie 2021-2030](#) en de doelstelling: *In 2030 heeft 80% van de thuiswonende mensen met dementie toegang tot een passend aanbod dat aansluit op hun wensen en behoeften.*⁵

Het ZonMw-programma draagt bij aan deze doelstelling door gemeenten, hun opdrachtnemers en samenwerkingspartners te stimuleren aan de slag te gaan met zinvolle dagactiviteiten die aansluiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven. Dit kan bijvoorbeeld door bestaand aanbod diversiteitssensitief te maken of bestaand aanbod zoals bij sportverenigingen te verbreden zodat mensen met dementie daar kunnen blijven sporten. Naast de huidige subsidieoproep en een

¹ Alzheimer Nederland. (sd). *Factsheet cijfers en feiten over dementie*. Opgeroepen op februari 14, 2024, van <https://www.alzheimer-nederland.nl/factsheet-cijfers-en-feiten-over-dementie>

² Samenwerkende Academische Netwerken Ouderenzorg. (2023, oktober). *Kennisagenda Langdurige Ouderenzorg*. Opgehaald van <https://unoamsterdam.nl/wp-content/uploads/2023/10/Kennisagenda-oktober-2023-V2.pdf>

³ RIVM. (2015). Factsheet. *Dagbesteding op zorgboerderijen: de onderscheidende waarden voor mensen met dementie en hun mantelzorgers*.

⁴ Movisie. (2022). *Hier is dementie even weg*.

⁵ Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. (2023, juni 9). *Kamerbrief over Voortgangsbrief 2023 Nationale Dementiestrategie*. Opgehaald van www.rijksoverheid.nl: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2023/06/09/kamerbrief-over-voortgangsbrief-2023-nationale-dementiestrategie>

subsidieoproep in 2023 voor gemeenten wordt er ook een begeleidings- en leertraject opgezet voor alle gesubsidieerde projecten.

Begeleidings- en leertraject

Het doel van het begeleidings- en leertraject is gehonoreerde projecten te begeleiden om op gemeentelijk niveau zinvolle dagactiviteiten aan te sluiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven. Tijdens het traject wisselen projectleden van gehonoreerde projecten kennis en ervaringen uit. Zo leren de deelnemers van én met elkaar over de verschillende fases, bouwstenen, werkwijzen, kansen en knelpunten en wordt kennis ontwikkeld.

Gehonoreerde projecten in deze subsidieronde, zijn verplicht deel te nemen aan dit traject. De exacte invulling van het traject wordt nog vormgegeven.

Zinvolle dagactiviteiten

In deze subsidieoproep is gekozen voor de term 'zinvolle dagactiviteiten' om de activiteiten te omschrijven. Zinvol kan ook worden gelezen als 'betekenisvol'. Ook kan er in plaats van 'dagactiviteiten' worden gesproken over 'daginvulling' of 'activiteiten'.

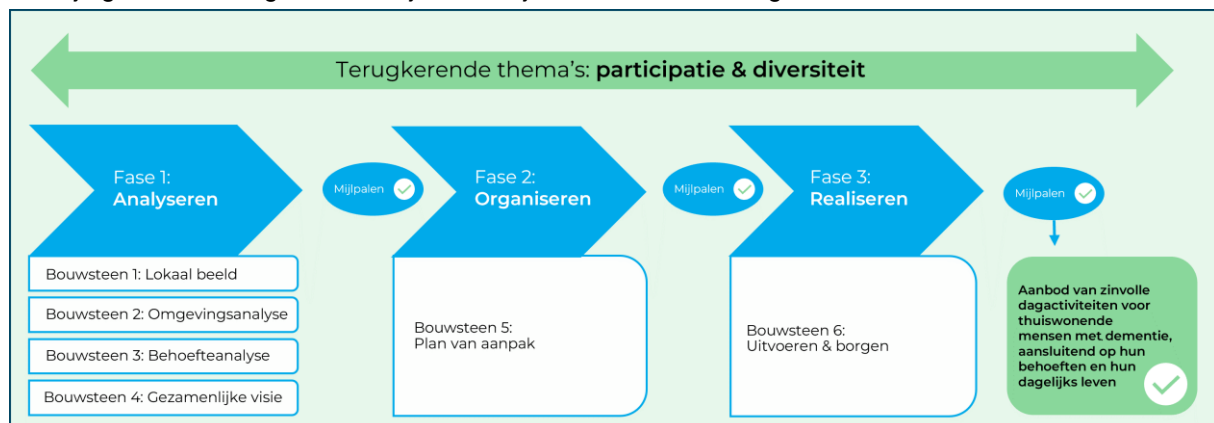
3. Doel subsidieoproep

Het doel van deze subsidieoproep is om het aanbod van zinvolle dagactiviteiten op gemeentelijk niveau aan te sluiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven. Om dit te bereiken, worden 3 fases doorlopen: analyseren, organiseren en realiseren. Afhankelijk van de startsituatie van de gemeente kunnen in projecten een of meerdere fases worden uitgevoerd.

In hoofdstuk 4 wordt de fasering nader toegelicht en leest u welke mijlpalen u hiermee behaalt. Lees dit onderdeel goed door voor u uw aanvraag gaat schrijven.

4. Fases, bouwstenen en thema's subsidieoproep

Omdat de startsituatie per gemeente kan verschillen, zijn er voor deze subsidieoproep 3 fases gedefinieerd. Elke fase heeft een aantal mijlpalen die beschrijven wat u in de fase bereikt. Als hulpmiddel voor het bereiken van de mijlpalen kunt u gebruik maken van 6 bouwstenen, die worden toegelicht in [bijlage 2](#). De bouwstenen zijn verdeeld over de fases zoals weergegeven in figuur 1. Er zijn 2 belangrijke thema's die moeten terugkomen in elke fase en bouwsteen: diversiteit en participatie. Een beschrijving van de fases, mijlpalen en thema's leest u in dit hoofdstuk. In [bijlage 1](#) staat een beknopt overzicht van bouwstenen, mijlpalen en voorwaarden per fase. ZonMw raadt u aan om bijlagen 1 en 2 te gebruiken bij het schrijven van uw aanvraag.



Figuur 1- Fases, bouwstenen en thema's

4.1 Toelichting fases

Fase 1 – Analyseren

Het doel van de analyse (fase 1) is een helder beeld te krijgen van de uitgangssituatie in de gemeente(n) en een onderbouwde visie op te stellen voor de gewenste situatie. Een helder beeld van de uitgangssituatie is van belang om te weten wat de kansen, knelpunten, uitdagingen en behoeften zijn waaraan gewerkt kan worden om het aanbod van zinvolle dagactiviteiten aan te sluiten op de behoefte. Daarbij is het van belang om inzicht te hebben in zowel feiten als ervaringen.

De huidige en gewenste situatie kunt u analyseren aan de hand van 3 bouwstenen: een lokaal beeld, omgevingsanalyse en een behoefteanalyse. De inzichten uit deze 3 bouwstenen bieden een onderbouwing voor een gezamenlijke visie in bouwsteen 4. Een goed onderbouwde visie vormt de basis voor de effectieve vervolgacties die bijdragen aan een aanbod van zinvolle dagactiviteiten die aansluiten op de behoefte en dagelijks leven van mensen met dementie.

Het is in fase 1 belangrijk dat de gemeente de rol van regisseur heeft, en dat er een gezamenlijke verantwoordelijkheid is voor alle partners. Betrek (potentiële) samenwerkingspartners en mensen met dementie en hun naasten daarom vanaf de start.

Mijlpalen fase 1 – Analyseren

Na het uitvoeren van fase 1 – Analyseren heeft u:

- Inzicht in het benodigde aanbod van zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie op dit moment en in de toekomst;
- Inzicht in diversiteit van zinvolle dagactiviteiten die geboden moeten worden op basis van de samenstelling van de bevolking en behoeften van thuiswonende mensen met dementie in de gemeente;
- Inzichtelijk of en hoe bestaande activiteiten inclusiever gemaakt kunnen worden voor mensen met dementie;
- Inzichtelijk hoe de kwaliteit van dagactiviteiten en de ervaringen met dagactiviteiten worden gemonitord bij verschillende aanbieders;
- Inzichtelijk welke kansen en knelpunten er zijn bij het aansluiten van zinvolle dagactiviteiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven;
- Een gezamenlijke visie waarin staat beschreven:
 - Wat u onder zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie verstaat.
 - Wat het doel is voor de komende tijd ten aanzien van het benodigde aanbod. Dit is onderbouwd met inzichten uit de andere mijlpalen van fase 1.
 - Op welke doelgroep u zich richt.
 - Hoe de visie past binnen de bredere gemeentelijke visie;
- Een ondertekende visie door de samenwerkende partijen.

Fase 2 – Organiseren

Het doel van de fase ‘Organiseren’ is om tot een plan van aanpak te komen waarmee u van de huidige tot de gewenste situatie komt. In fase 2 wordt een projectgroep samengesteld en worden de stappen uitgewerkt om de gezamenlijke visie te realiseren.

In het plan van aanpak staat hoe wordt omgegaan met behoeften, kansen en knelpunten uit de mijlpalen van fase 1. Daarbij gebruikt u bestaande werkwijzen en kennis. In [bijlage 3](#) leest u hiervoor een aantal suggesties. In fase 3 wordt de visie gerealiseerd en het plan van aanpak uitgevoerd.

Mijlpalen Fase 2 – Organiseren

Na het uitvoeren van fase 2 – Organiseren heeft u:

- Een projectgroep samengesteld om het plan van aanpak uit te voeren. De samenstelling van de projectgroep sluit aan bij de mijlpalen van fase 1;
- Samenwerkingsafspraken gericht op het realiseren van de visie, ondertekend door de betrokken partijen;
- Een plan van aanpak opgesteld om de visie te realiseren. De stappen en werkwijzen in het plan van aanpak zijn weloverwogen en onderbouwd met de mijlpalen van fase 1;
- Monitoring en borging van het aanbod van zinvolle dagactiviteiten uitgewerkt.

Fase 3 – Realiseren

In fase 3 voert u samen met de projectgroep het in fase 2 opgestelde plan van aanpak uit. U sluit in deze fase dagactiviteiten in uw gemeente daadwerkelijk aan op de behoefte en maakt u inzichtelijk wat er nodig is zodat dit ook in de toekomst blijft aansluiten. Ook zorgt u er met gerichte communicatie voor dat verwijzers en deelnemers op de hoogte zijn van het aanbod van zinvolle dagactiviteiten.

Mijlpalen Fase 3 – Uitvoeren en borgen

Na het uitvoeren van fase 3 heeft u:

- Een aanbod van zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie aansluitend op hun behoeften en dagelijks leven;
- Inzicht in hoe ervoor wordt gezorgd dat het aanbod van zinvolle dagactiviteiten ook in de toekomst aansluit op de behoefte van thuiswonende mensen met dementie en hun naasten.

4.3 Thema's**Diversiteit**

Het is belangrijk om een divers aanbod van dagactiviteiten te hebben, zodat de dagactiviteiten aansluiten op verschillende behoeftes van mensen met dementie. Oftewel, bij wat door verschillende mensen als zinvol wordt beschouwd en aansluit op hun dagelijks leven. Dat houdt in dat de behoefte van verschillende groepen mensen in beeld gebracht moeten worden en hierop ingespeeld moet worden bij elke bouwsteen en fase.

Participatie

Om ervoor te zorgen dat mensen met dementie toegang hebben tot dagactiviteiten die aansluiten op behoeften, is het essentieel om te begrijpen wat deze behoeften zijn. Ook is het belangrijk samen met mensen met dementie en/of hun naasten te toetsen of het plan van aanpak daadwerkelijk leidt tot dagactiviteiten die aansluiten op hun behoeften.

Het is daarom vereist dat mensen met dementie en/of hun naasten vanaf de start actief participeren in het project. Met actieve participatie bedoelen we behoeften/ ervaringen inventariseren, raadplegen, ideeën genereren, adviseren, toetsen/beoordelen, (co-)produceren en (mee) laten beslissen.

Hulpmiddelen om participatie op een passende manier vorm te geven zijn de [participatieladder en participatiematrix](#).

5. Voorwaarden en verplichtingen

Bij het aanvragen van subsidie bij ZonMw zijn er rechten, voorwaarden en verplichtingen om rekening mee te houden. Deze volgen uit de [Algemene wet bestuursrecht \(Awb\)](#). Titel 4.2 van de Awb bevat specifieke bepalingen die van toepassing zijn op subsidies van ZonMw. Daarnaast zijn de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) van toepassing.

5.1 Voorwaarden

Uw subsidieaanvraag moet aan onderstaande voorwaarden voldoen om in behandeling te kunnen worden genomen.

In deze subsidieronde kan subsidie worden aangevraagd voor één fase, twee opeenvolgende fases of alle drie de fases.

**Vraagt u meerdere fases aan?**

Dan moet u voldoen aan de voorwaarden van de eerste aangevraagde fase. U maakt een plan voor alle fases. De eerste fase dient volledig en specifiek te zijn uitgewerkt. De opvolgende fase(s) mogen globaler zijn. Onder [monitoring](#) staat beschreven wat er nodig is om tijdens het project om te starten met de volgende fase.

5.1.1 Wie kunnen er aanspraak maken op subsidie?

Om een aanvraag in te dienen gelden de onderstaande voorwaarden.

- De volgende partij(en) kunnen/kan aanspraak maken op (een gedeelte van de) subsidie:
 1. Uitvoerders van een wettelijke taak/belangenorganisaties die voor dit project belangenbehartigende activiteiten uitvoeren. U moet in de subsidieaanvraag aangeven welke wettelijke taak of belangenbehartigende activiteiten u in dit verband uitvoert.
 2. Zorgorganisaties, welzijnsorganisaties, verenigingen en stichtingen.
- De subsidie wordt aangevraagd door één gemeente. Dit kan ook namens een samenwerking van meerdere gemeenten óf een (stads)deel van een gemeente.
- De hoofdaanvrager en bestuurlijk verantwoordelijke partij zijn dezelfde organisatie.

- Eén persoon wordt aangesteld als projectleider en penvoerder van het project. Deze projectleider is verantwoordelijk voor de uitvoering en coördinatie van het project en is contactpersoon voor ZonMw na eventuele toekenning van uw aanvraag. De projectleider hoeft niet van dezelfde organisatie te zijn als de hoofdaanvrager, maar dit mag wel.

Daarnaast zijn er een aantal specifieke voorwaarden per fase. Vraagt u meerdere fases aan? Dan moet u voldoen aan de voorwaarden van de eerste aangevraagde fase.

	Fase 1 - Analyseren	Fase 2 - Organiseren	Fase 3 - Realiseren
Projectgroep bestaat in ieder geval uit:	De gemeente (hoofdaanvrager). Een aanbieder van dagactiviteiten (medeaanvrager).	De gemeente (hoofdaanvrager). Samenwerkingspartners die betrokken zijn bij het opstellen van de visie uit fase 1 (medeaanvrager). Vertegenwoordiging van de doelgroep: mensen met dementie en/of hun naasten.	De gemeente (hoofdaanvrager). Samenwerkingspartners die de samenwerkingsafspraken uit fase 2 hebben ondertekend (medeaanvrager). Vertegenwoordiging van de doelgroep: mensen met dementie en/of hun naasten.
Mijlpalen		De mijlpalen van fase 1 zijn, al dan niet met een eerdere subsidie, behaald.	De mijlpalen van fase 1 en 2 zijn, al dan niet met een eerdere subsidie, behaald.
Verplichte bijlagen		Ondertekende visie door alle betrokken partners (mijlpaal bouwsteen 4).	Ondertekende samenwerkingsafspraken door alle betrokken partners (mijlpaal bouwsteen 5).

5.1.2 Samenwerking en bijdrage van derden

ZonMw stimuleert samenwerking tussen en deelname van partijen. Daarbij geldt dat geen subsidie wordt verstrekt als afspraken leiden of kunnen leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun of als daardoor niet aan de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#) of voorwaarden van de subsidieoproep kan worden voldaan.

Uit de subsidieaanvraag en begroting moet duidelijk naar voren komen:

- Met welke partijen samengewerkt wordt. Beschrijf per partij op welke manier deze actief bijdraagt aan het project; dit zijn in elk geval partijen die op de begroting voorkomen als een partij die aanspraak wenst te maken op een deel van de subsidie. Ook partijen die voor eigen rekening en risico actief bijdragen maken onderdeel uit van de samenwerking.
- Met welke partij(en) een sponsorovereenkomst zal worden aangegaan en wat de in-natura of geldelijke bijdrage is.
- Welke partijen worden ingehuurd of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten wordt voorzien dat dit door derden zal worden uitgevoerd en de daarvoor te maken kosten (inclusief btw). Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor inhuur/opdracht de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

Samenwerking en sponsoring moeten definitief geregeld zijn bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag.

Letter of Commitment

Omdat ZonMw zeker wil weten dat samenwerkende partijen/sponsors van een project zich juridisch hebben verplicht tot de toegezegde bijdrage, is een Letter of Commitment per samenwerkende partij/sponsor bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag verplicht. Gebruik hiervoor het voorbeeld op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#).

Samenwerkings- en sponsorovereenkomst

Op de [ZonMw-webpagina Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#) vindt u meer informatie over de verschillende vormen van samenwerken en bijdragen (sponsoring/opdracht) met voorbeeldovereenkomsten als hulpmiddel bij het opstellen van de betreffende overeenkomst en de voorwaarden waaraan de overeenkomst moet voldoen in de daarbij horende uitleg. De op deze webpagina en in de uitleg genoemde voorwaarden maken integraal onderdeel uit van deze subsidieoproep. Indien ZonMw concept samenwerkings- en/of sponsorovereenkomst(en) opvraagt, verleent zij de subsidie op voorwaarde dat de overeenkomst(en) door haar geaccepteerd wordt/worden.

5.1.3 Welk bedrag kunt u aanvragen?

In deze subsidieronde kan maximaal €124.900 worden aangevraagd voor het totale project. Dit totaalbedrag kan gebruikt worden voor het uitvoeren 1, 2 of 3 fases. In uw aanvraag onderbouwt u de benodigde looptijd en het bedrag. Als richtlijn geven wij de volgende bedragen per fase:

- Fase 1 Analyseren: €25.000,- voor 3 maanden.
- Fase 2 Organiseren: €25.000,- tot €35.000,- voor 5 maanden.
- Fase 3 Realiseren: resterend bedrag tot een maximaal totaal van €124.900,- of volledig €124.900 voor fase 3 mits dit overeenkomt met het plan van aanpak. Maximale looptijd is tot 15 september 2025.

Alle gehonoreerde projecten binnen deze subsidieronde moeten afgerond zijn op **15 september 2025**. Dit houdt in dat de maximale looptijd van uw project afhankelijk is van de beoordelingsronde waarvoor u uw aanvraag indient. In het [tijdpad](#) ziet u per deadline wat de maximale looptijd van uw project is.

Het totale beschikbare subsidiebudget in deze subsidieronde bedraagt € 5.015.400, -.

De begrotingsvoorwaarden zijn:

- De subsidie kunt u onder andere gebruiken voor personele inzet, vergoedingen voor deelname aan het project of het inhuren van externe expertise.
- U reserveert minimaal 5% van het totale projectbudget voor communicatie en het verspreiden, benutten en borgen van kennis en ervaringen opgedaan in uw project.
- U reserveert minimaal 2,5% van het totale projectbudget voor de actieve participatie van mensen met dementie en hun naasten.
- U reserveert 10% van het totale projectbudget voor deelname aan het [begeleidings- en leertraject](#).
- Onvoorziene kosten zijn niet subsidiabel.
- Accountantscontroles mogen niet worden opgenomen in de begroting.
- De subsidie is expliciet niet voor het ontwikkelen van werkwijzen en methoden om behoeften op te halen.
- De subsidie is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het financieren van onderzoeksactiviteiten, hardware of zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die normaalgesproken gefinancierd worden uit de Wmo, Zvw, Wlz of Jeugdwet.
- De subsidie is niet bedoeld voor exploitatiekosten van dagactiviteiten en kosten als locatiehuur en inrichten van een ruimte voor dagactiviteiten.
- Kosten die worden gemaakt voor het schrijven van de subsidieaanvraag zijn niet subsidiabel.
- Er mag er in geen geval sprake zijn van dubbele financiering. Activiteiten die zijn opgenomen in de aanvraag moeten nog worden uitgevoerd en zijn nog niet op andere wijze gefinancierd
- U dient volgens de volledig gouden Open Access route te publiceren. U mag kosten voor Open Access publicaties opnemen in de projectbegroting. Dit kan tot een maximumbedrag van € 5.000, -. In de begroting neemt u 'Open Access' als aparte budgetregel op. Zie voor meer informatie over Open Access hoofdstuk 5.2 en de ZonMw-webpagina Open Access.

5.1.4. Praktische voorwaarden

- Schrijf uw aanvraag in het Nederlands.
- De volgende bijlagen zijn verplicht om toe te voegen:
 - Een begroting in ZonMw format overige instellingen of DAEB.
 - [Een Letter of Commitment per samenwerkingspartner](#)

- Specifiek voor fase 2 Organiseren: gezamenlijke en ondertekende visie.
- Specifiek voor fase 3 Realiseren: Ondertekende samenwerkingsafspraken.
- [Verklaring DAEB-de-minimissteun \(zie bijlage 4\)](#)

Wanneer een bijlage niet verplicht is wordt deze bijlage niet meegenomen bij de beoordeling van uw aanvraag.

5.2 Staatssteun voorkomen

ZonMw verstrekt geen subsidie als dit leidt of kan leiden tot het verlenen van onrechtmatige staatssteun⁶. Voor deze subsidieronde gelden daarom de volgende staatssteunmaatregelen:

De DAEB-de-minimisverordening

Wanneer ondernemingen⁷ binnen deze subsidieronde aanspraak maken op subsidie, verstrekt ZonMw de subsidie onder de DAEB-de-minimisverordening⁸. Dat betekent dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. Daarnaast bent u verplicht om over bepaalde gegevens te verklaren. In [Bijlage 4 – Staatssteun – DAEB-de-minimisverordening](#) vindt u meer informatie over de DAEB-de-minimisverordening, evenals de vereisten van de DAEB-de-minimisverordening waaraan moet worden voldaan.

DAEB vrijstellingsbesluit

Indien (een deel van) de binnen een project uit te voeren activiteiten voor deze subsidieoproep door ZonMw worden aangemerkt als een Dienst van Algemeen Economisch Belang ('DAEB'), betekent dit dat er specifieke financieringsvoorwaarden en regels voor de begroting zijn. In [Bijlage 5 – Staatssteun – DAEB](#) vindt u meer informatie over het DAEB Vrijstellingsbesluit, evenals de vereisten van het DAEB Vrijstellingsbesluit waaraan moet worden voldaan.

5.3 Verplichtingen

Verplichtingen zijn van toepassing wanneer u een subsidie krijgt toegekend. Hiervoor volgt ZonMw de [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#). Daarnaast zijn ook de volgende verplichtingen van toepassing:

- Deelname leertraject: alle gehonoreerde projecten zijn verplicht deel te nemen aan het [begeleidings- en leertraject](#). Dit houdt in dat projectgroepleden aanwezig zijn bij bijeenkomsten. Hiervoor worden in ieder geval projectleiders uitgenodigd. Afhankelijk van het thema kan het ook zijn dat specifiek beleidsmedewerkers of aanbieders worden uitgenodigd. Te zijner tijd volgt hierover meer informatie. Daarnaast bent u verplicht deel te nemen aan dataverzameling of andere nog te bepalen activiteiten ten behoeve van het traject. Indien uw aanvraag wordt toegekend zal ZonMw u meer informatie sturen.
- Als u meerdere fases aanvraagt bent u verplicht uw project te monitoren zoals beschreven onder 'monitoring bij meerdere fases'.

5.4 Monitoring bij meerdere fases

Als uw aanvraag wordt gehonoreerd volgt er na elke fase een monitoringsmoment.

- Na afronding van een fase van uw project vult u een zelfevaluatie in over de fase en mijlpalen en stuurt u deze naar ZonMw. Ook levert u een gespecificeerd plan van aanpak aan voor de volgende fase eventueel met een gespecificeerde begroting.
- Uw zelfevaluatie wordt beoordeeld door het bureau van ZonMw en waar nodig vindt er een gesprek plaats om de voortgang te bespreken.
- Bij honorering van uw aanvraag ontvangt u het formulier voor de zelfevaluatie en ontvangt u meer informatie over het indienen van het formulier.

6 Beoordeling en prioriteitstelling

Voor de procedures voor de beoordeling van subsidieaanvragen verwijzen we u naar de infographic ['in 10 stappen subsidie aanvragen'](#) en naar de [procedurebrochure aanvragers](#).

⁶ Artikel 107 VWEU.

⁷ Een onderneming in de zin van het EU staatssteunrecht betreft elke eenheid die een economische activiteit uitvoert, ongeacht rechtsvorm of wijze van financiering.

⁸ Verordening (EU) nr. 360/2012 van de Commissie van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen.

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitgangspunten beoordelingsprocedure

- Subsidieaanvragen worden op basis van binnenkomst beoordeeld en niet op basis van onderling vergelijk gerangschikt.
- Als een aanvraag is ingediend wordt gecontroleerd of de aanvraag compleet is en voldoet aan de voorwaarden. Het moment dat de aanvraag compleet is ingediend en voldoet aan de [voorwaarden](#) geldt als moment van binnenkomst.
***Let op:** indien de subsidieaanvraag tijdelijk incompleet was en hierdoor opnieuw moet worden ingediend, betreft de datum waarop de subsidieaanvraag opnieuw is ingediend als moment van binnenkomst.*
- De beoordeling start op vaste momenten zoals aangegeven in het tijdpad (beoordelingsrondes). Alleen aanvragen die voor de deadline van de beoordelingsronde zijn ingediend kunnen worden meegenomen in die beoordelingsronde. Waar van toepassing wordt bij de start van de beoordelingsronde de ontvangstcheck gedaan. Bij aanvragen die al eerder zijn ingediend vindt dit ook eerder plaats.
***Let op:** deze subsidieoproep staat 7x online. Voor elke beoordelingsronde één keer. Let op dat u in de juiste beoordelingsronde indient in MijnZonMw! Bij [Tips](#) leest u hierover meer.*
- Enkel aanvragen die op elk criterium zijn beoordeeld als voldoende en relevant komen in aanmerking voor honorering.
- Het kan voorkomen dat het totale beschikbare subsidiebudget (het subsidieplafond) al voor de laatste beoordelingsronde wordt bereikt. De subsidieoproep sluit zodra het subsidieplafond is bereikt. In dat geval sluit de subsidieoproep eerder. Dit wordt vermeld op de website in de samenvatting van de subsidieoproep.

Stapsgewijs ziet de beoordelingsprocedure er als volgt uit:

Stap 1: Subsidieaanvraag indienen

De subsidieaanvraag wordt ingediend via MijnZonMw.

Stap 2: Ontvangstcheck

Zodra uw aanvraag is ingediend controleert ZonMw of uw subsidieaanvraag compleet is en voldoet aan de [voorwaarden](#). Dit wordt dus ook al vóór de start van een beoordelingsronde gedaan. Als een aanvraag niet compleet is of niet voldoet aan de voorwaarden nemen wij contact op met de hoofdaanvrager. U krijgt de gelegenheid uw aanvraag binnen 48 uur opnieuw in te dienen. De aanvraag mag daarbij nooit inhoudelijk worden aangepast. Indien de aanvraag compleet is wordt deze in behandeling genomen.

Stap 3: Beoordeling door de beoordelingscommissie

Subsidieaanvragen die compleet zijn en aan de voorwaarden voldoen, worden beoordeeld op relevantie en kwaliteit aan de hand van de beoordelingscriteria (zie [6.4](#) en [6.5](#)). De beoordelingscommissie beoordeelt per criterium of uw aanvraag voldoet of niet voldoet. Het beoordelen van de aanvragen gebeurt op vaste momenten zoals weergegeven in het [tijdpad](#).

Stap 4: Gelegenheid tot wederhoor

De beoordeling op kwaliteit en relevantie van de subsidieaanvraag wordt aan de hoofdaanvrager voorgelegd (hoor). Vervolgens krijgt de aanvrager eenmalig de kans om onduidelijkheden toe te lichten en vragen te beantwoorden (wederhoor). U krijgt 5 werkdagen de tijd om uw wederhoor te formuleren en in te dienen.

Stap 5: Beoordelingscommissie stelt eindoordeel vast

De beoordelingscommissie stelt gezamenlijk het eindoordeel vast op basis van de aanvraag het wederhoor.

Stap 6: Besluit

ZonMw besluit over het honoreren of afwijzen van uw subsidieaanvraag. In de besluitbrief leest u op basis waarvan uw aanvraag is toegekend of afgewezen. Indien uw aanvraag wordt gehonoreerd leest u in de besluitbrief welke verplichtingen van toepassing zijn.

6.2 Relevantiecriteria

1. Aansluiting subsidieoproep
 - 1.1. Er is beschreven wat de aanleiding is van de aanvraag en waarom de aanvrager het aanbod van dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie wil laten aansluiten op de behoefte van thuiswonende mensen met dementie en hun dagelijks leven. Daarbij is beschreven hoe deze aanvraag past binnen de brede visie van de gemeente(n).
 - 1.2. Er is beschreven hoe de aanvraag aansluit bij de doelstelling van het programma, namelijk het versterken van zinvolle dagactiviteiten door aan te sluiten bij de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven.
 - 1.3. Er is beschreven welke fase(s) uit de subsidieoproep worden aangevraagd. De keuze is onderbouwd aan de hand van relevante informatie van reeds uitgewerkte bouwstenen en behaalde mijlpalen.
2. Participatie
 - 2.1. Er is beschreven welke de vorm(en) van actieve participatie tijdens het project worden ingezet en dit is onderbouwd aan de hand van de participatiematrix. Dit is per bouwsteen en fase toegelicht.
3. Diversiteit
 - 3.1. Er is beschreven hoe er aandacht wordt besteed aan diversiteit en differentiatie van de doelgroep naar kenmerken zoals leeftijd, sociaaleconomische situatie, opleidingsniveau, migratie- en culturele achtergrond en seksuele diversiteit. Daarbij is toegelicht hoe de aanvrager tot de keuze van doelgroep en kenmerken is gekomen. De keuze is onderbouwd aan de hand van relevante informatie van reeds uitgewerkte bouwstenen en behaalde mijlpalen.
 - 3.2. Er is beschreven hoe aandacht wordt besteed aan diversiteit van dagactiviteiten. De keuze is onderbouwd aan de hand van relevante informatie van reeds uitgewerkte bouwstenen en behaalde mijlpalen.

6.3 Kwaliteitscriteria

1. Doelstelling
 - 1.1. De doelstelling(en) van de aanvraag zijn SMART geformuleerd.
2. Plan van aanpak
 - 2.1. De stappen en werkwijzen om de doelstellingen te behalen zijn beschreven aan de hand van de fases die worden uitgewerkt.
 - 2.2. Er is een tijdsplanning gemaakt waarin wordt beschreven welke activiteiten wanneer en door wie worden uitgevoerd.
3. Haalbaarheid
 - 3.1. Het is aannemelijk gemaakt dat het doel van de subsidieaanvraag binnen de gestelde tijd wordt bereikt met de beschikbare expertise, menskracht, faciliteiten en middelen.
 - 3.2. De mogelijke kansen en knelpunten bij het uitvoeren van het aangevraagde project zijn beschreven en er is toegelicht hoe hierop in wordt gespeeld.
4. Expertise en ervaring van de projectgroep
 - 4.1. Er is beschreven welke organisaties betrokken zijn bij de aanvraag, wat hun expertise en rol is bij het project en hoe er wordt samengewerkt. Ook is beschreven welke eventuele partners/ expertise nog ontbreken. Dit is onderbouwd aan de hand van relevante informatie van reeds uitgewerkte bouwstenen en behaalde mijlpalen.
5. Kennisbenutting en borging
 - 5.1. Er is beschreven hoe ervoor wordt gezorgd dat de inzichten die vanuit de bouwstenen zijn opgedaan worden geborgd.

6. Begroting

6.1. De looptijd en de hoogte van het aangevraagde bedrag zijn beschreven en onderbouwd per fase.

6.4 Tijdpad

Beoordelingsronde	Deadline	Ontvangst hoor*	Ontvangst besluit**	Start project	Maximale looptijd project
		Binnen 3 weken na start beoordelingsronde	Uiterlijk 8 weken na deadline beoordelingsronde	Uiterlijk een maand na ontvangst besluit	
Beoordelingsronde 1	Dinsdag 23 april 2024 vóór 14:00 uur	14 mei 2024	18 juni 2024	16 juli 2024	15 maanden
Beoordelingsronde 2	Dinsdag 4 juni 2024 vóór 14:00 uur	25 juni 2024	30 juli 2024	27 augustus 2024	14 maanden
Beoordelingsronde 3	Dinsdag 10 september 2024 vóór 14:00 uur	1 oktober 2024	5 november 2024	3 december 2024	10 maanden
Beoordelingsronde 4	Dinsdag 22 oktober 2024 vóór 14:00 uur	12 november 2024	17 december 2024	7 januari 2025	9 maanden
Beoordelingsronde 5	Dinsdag 3 december 2024 vóór 14:00 uur	24 december 2024	28 januari 2025	25 februari 2025	8 maanden
Beoordelingsronde 6	Dinsdag 28 januari 2025 vóór 14:00 uur	18 februari 2025	25 maart 2025	22 april 2025	6 maanden
Beoordelingsronde 7	Dinsdag 25 februari 2025 vóór 14:00 uur	18 maart 2025	22 april 2025	20 mei 2025	5 maanden

* de genoemde datum is een inschatting.

** Als de uiterste termijn niet gehaald dreigt te worden vanwege een onverwacht hoog aantal aanvragen, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

7 Indienen

7.1 Indiening via Mijn ZonMw

Subsidieaanvragen kunnen uitsluitend door de hoofdaanvrager ingediend worden via het online-indiensysteem van ZonMw ([Mijn ZonMw](#)). Deze subsidieronde heeft meerdere beoordelingsrondes met eigen deadlines zoals genoemd in het tijdpad. Elke beoordelingsronde staat apart op de ZonMw website en in MijnZonMw. Gebruik het aanvraagformulier voor de beoordelingsronde waarvoor u indient. De uiterlijke sluitingsdatum voor het indienen van een uitgewerkte subsidieaanvraag is 25 februari 2025, vóór 14.00 uur.

Als het subsidieplafond voor de laatste beoordelingsronde wordt bereikt, sluit de subsidieoproep voor de uiterlijke sluitingsdatum. Dit wordt vermeld op de website in de samenvatting van de subsidieoproep.

7.2 Tips

- Als u nog niet eerder met Mijn ZonMw heeft gewerkt moet u zich eerst registreren als 'Nieuwe gebruiker'.
- Zie voor meer informatie de [Handleiding Mijn ZonMw](#).
- Weet u nog niet zeker voor welke beoordelingsronde u wilt indienen? Dan adviseren wij dit losse [aanvraagformulier](#) te downloaden en te gebruiken bij het voorbereiden van uw subsidieaanvraag. Zodra u zeker weet voor welke beoordelingsronde u wilt indienen, kunt u de inhoud van dit losse aanvraagformulier overnemen in het online aanvraagformulier van de juiste beoordelingsronde. Als u het aanvraagformulier heeft ingevuld in MijnZonMw maar deze niet indient voor de deadline van die betreffende ronde, kan het zijn dat uw gegevens kwijt zijn.

Wij raden u aan om, voordat u uw aanvraag digitaal indient, een Word-versie van uw aanvraag te printen (via Mijn ZonMw) en na te lopen op onregelmatigheden. Vooral als u uw aanvraag eerst in Word heeft opgesteld en vervolgens naar Mijn ZonMw heeft gekopieerd, kan het voorkomen dat

sommige tekens (zoals aanhalingstekens) niet goed worden omgezet. U kunt dit in Mijn ZonMw zelf corrigeren.

7.3 Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag

De '[Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)' moet ondertekend worden door de bestuurlijk verantwoordelijke en de hoofdaanvrager. De ondertekende verklaring kan toegevoegd worden aan de aanvraag in Mijn ZonMw of per mail gestuurd worden naar ADMD@zonmw.nl. De verklaring moet uiterlijk één week na indiening binnen zijn.

7.4 Inhoudelijke vragen

U kunt bij het programmateam terecht met vragen over de subsidieoproep en het beoordelingsproces. Daarvoor kunt u gebruik maken van onderstaande mogelijkheden.

- **Webinar:** ZonMw organiseert een webinar op dinsdag 26 maart 2024, van 10:30 uur tot 11:30 uur. Tijdens het webinar lichten wij de subsidieoproep en het beoordelingsproces toe en worden algemene vragen beantwoord. U kunt zich [hier aanmelden voor het webinar](#)
- **Vragenuur:** Heeft u specifieke vragen voor uw aanvraag of situatie? Neem dan telefonisch contact op! Wij organiseren gedurende de openstelling van de oproep elke donderdag een vragenuur van 14:00 en 15:00 uur. Wij zijn dan te bereiken op het telefoonnummer: 070 349 54 72. U kunt ons ook per mail bereiken via ADMD@zonmw.nl.
- **Checklist:** In [bijlage 6](#) vindt u een checklist die gebruikt kan worden bij het opstellen en controleren van de subsidieaanvraag.
- **Veelgestelde vragen:** Op [de ZonMw-website](#) leest u de antwoorden op veelgestelde vragen over deze subsidieoproep.

7.5 Technische vragen

Neem voor technische vragen over het gebruik van het online-indiensysteem van ZonMw contact op met de Servicedesk: maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur, 070 349 51 76, servicedesk@zonmw.nl. Vermeld in uw e-mail uw telefoonnummer, zodat wij indien nodig contact met u kunnen opnemen.

7.6 Downloads en links

Op de ZonMw website leest u meer over:

- [Algemene subsidiebepalingen ZonMw](#)
- ['In 10 stappen subsidie aanvragen'](#)
- [Wat dien ik in](#)
- [Voorwaarden en Verplichtingen](#)
- [Beoordeling van subsidieaanvragen](#)
- [Subsidies en Samenwerking/bijdragen van derden](#)
- [Implementatie en impact](#)
- [Handleiding Mijn ZonMw](#)
- [Verklaring akkoord indienen uitgewerkte subsidieaanvraag](#)

Bijlage 1 – Overzicht per fase

Onderstaande tabel geeft een beknopt overzicht van elke fase en specifieke voorwaarden per fase. Dit overzicht is niet volledig op alle voorwaarden. Lees hiervoor de subsidieoproep goed door.

	Fase 1 – Analyseren	Fase 2 – Organiseren	Fase 3 - Realiseren
Doel van de fase	Een helder beeld krijgen van de uitgangssituatie en een onderbouwde visie op te stellen voor de gewenste situatie.	Een projectgroep vormen en een plan van aanpak opstellen waarin staat hoe u van de huidige tot de gewenste situatie komt.	Dagactiviteiten in uw gemeente daadwerkelijk versterken en bekend maken.
Bouwstenen	Bouwsteen 1 – Lokaal beeld Bouwsteen 2 – Omgevingsanalyse Bouwsteen 3 – Behoeftanalyse Bouwsteen 4 – Gezamenlijke visie	Bouwsteen 5 – Plan van aanpak	Bouwsteen 6 – Uitvoeren en borgen
Bedrag	Richtlijn €25.000,-	Richtlijn €35.000,-	Maximaal €124.900,-
Looptijd	Richtlijn 3 maanden	Richtlijn 5 maanden	Maximaal 15 maanden en tot uiterlijk 15 september 2025
De hoofdaanvrager is	Een gemeente	Een gemeente	Een gemeente
Projectgroep bestaat naast de hoofdaanvrager in ieder geval uit:	Een aanbieder van die dagactiviteiten (medeaanvrager).	Samenwerkingspartners die betrokken zijn bij het opstellen van de visie uit fase 1 (medeaanvrager). Vertegenwoordiging van de doelgroep: mensen met dementie en/of hun naasten.	Samenwerkingspartners die de samenwerkingsafspraken uit fase 2 hebben ondertekend (medeaanvrager). Vertegenwoordiging van de doelgroep: mensen met dementie en/of hun naasten.
Mijlpalen die behaald moeten zijn om in te kunnen dienen		De mijlpalen van fase 1 zijn behaald, al dan niet met een eerdere subsidie.	De mijlpalen van fase 1 en 2 zijn behaald, al dan niet met een eerdere subsidie.
Verplichte bijlage specifiek voor de fase		Ondertekende visie door alle betrokken partijen.	Ondertekende samenwerkingsafspraken door alle betrokken partijen.

Bijlage 2 – Toelichting bouwstenen

ZonMw heeft voor het programma 'Dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie' 6 bouwstenen gedefinieerd om te komen tot een aanbod van dagactiviteiten dat aansluit op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven. De bouwstenen zijn gebaseerd op bestaande kennis uit rapporten, ervaringen uit projecten en het ZonMw-programma [Versterking aanbod dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie](#). De bouwstenen worden regelmatig geëvalueerd en waar nodig aangepast en aangescherpt. In [bijlage 3](#) van deze subsidieoproep staan websites, rapporten en andere documenten die achtergrondinformatie of handvatten bieden bij deze bouwstenen.

Bouwsteen 1 – Lokaal beeld

Een lokaal beeld geeft een cijfermatig beeld van de huidige en toekomstige gezondheidssituatie in uw gemeente. Op basis van het cijfermatige beeld kunt u concluderen wat de opgave is in uw gemeente om zinvolle dagactiviteiten aan te sluiten op de behoefte van thuiswonende mensen met dementie en hun dagelijks leven.

U analyseert beschikbare lokale, regionale en landelijke data om een beeld te krijgen van uw gemeente. Het lokaal beeld bevat in ieder geval data over:

- Bevolkingsontwikkeling in uw gemeente waaronder leeftijdsopbouw, demografische druk en vergrijzing;
- Het aantal mensen met dementie op dit moment en een verwachting van de toekomstige aantallen;
- Het huidige en toekomstige mantelzorgpotentieel voor mensen met dementie;
- De sociale omgeving in uw gemeente waaronder de sociaaleconomische status en aantal mensen met een migratieachtergrond.

Het lokaal beeld geeft met deze data een onderbouwde verwachting van het benodigde aanbod van zinvolle dagactiviteiten voor mensen met dementie en brengt de opgave in beeld. Met de data kunt u ook zien hoe uw gemeente zich verhoudt tot andere gemeenten en landelijke gemiddelden. Zijn er in uw gemeente bijvoorbeeld relatief veel ouderen of jongere mensen ten opzichte van buurgemeenten of het landelijk gemiddelde?

Het strekt tot de aanbeveling om het lokaal beeld te verdiepen met data die een indicatie geven over de verwachte behoefte van mensen met dementie. Een aantal suggesties zijn:

- De fase van dementie waarin mensen met dementie zich bevinden op populatie niveau;
- Zorg- en ondersteuningsgebruik op populatie niveau;
- Woonsituatie van mensen met dementie op populatie niveau.

Het uitvoeren van bouwstenen 2 en 3 kan ook parallel worden gedaan.

Bouwsteen 2 – Omgevingsanalyse

Met de omgevingsanalyse brengt u kansen en knelpunten in de lokale context in kaart op het gebied van dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie. Dit is belangrijk om hierop te kunnen anticiperen in volgende bouwstenen.

Bij de omgevingsanalyse kijkt u naar aanbieders van dagactiviteiten, andere stakeholders in uw gemeente en de sociale en politieke context.

U brengt op gemeentelijk niveau in kaart welke dagactiviteiten er zijn voor mensen met dementie. Let bij uw inventarisatie op de verschillende behoeften waarop de activiteiten aansluiten, zoals:

- Laagdrempelige voorzieningen en maatwerkvoorzieningen;
- Diversiteit in activiteiten voor verschillende interesses als kunst, cultuur, sport, spel of natuur;
- Bereikbaarheid van dagactiviteiten;

Bespreek met (potentiële) aanbieders van dagactiviteiten hoe zij de kwaliteit van dagactiviteiten monitoren. Let daarbij op kwantitatieve data over het gebruik en kwalitatieve informatie zoals de ervaringen van de aanbieder en deelnemers.

Inventariseer ook activiteiten in de sociale basis, zodat u een beeld heeft van activiteiten die mogelijk inclusief gemaakt kunnen worden voor mensen met dementie. Het is belangrijk bestaande en

laagdrempelige voorzieningen aan te sluiten op de behoefte van mensen met dementie zodat zij hun dagelijks leven zo lang mogelijk kunnen blijven leiden.

Naast de aanbieders verkent u ook welke andere stakeholders betrokken zijn bij thuiswonende mensen voor mensen met dementie en dagactiviteiten voor deze doelgroep. Daarbij horen in ieder geval casemanagers en zorg- en welzijnsorganisaties. Betrek in uw verkenning ook buurgemeenten, regionale afdelingen van Alzheimer Nederland en het [dementienetwerk](#) in uw regio. Ga en blijf met deze partijen in gesprek om te kijken waar u elkaar kunt versterken.

Tot slot beschrijft u kansen en knelpunten in de sociale en politieke context van uw gemeente waar u rekening mee moet houden. Denk bijvoorbeeld aan sociale netwerken, personeelscapaciteit, beleidsontwikkelingen, bestaande contracten en regelgeving.

Bouwsteen 3 – Behoeftanalyse

Met de behoeftanalyse wordt op gemeentelijk niveau inzichtelijk gemaakt welke behoeften thuiswonende mensen met dementie en hun naasten hebben op het gebied van zinvolle dagactiviteiten. Met de resultaten van Bouwsteen 2 – Omgevingsanalyse en Bouwsteen 3 – Behoeftanalyse weet u wat de mogelijkheden zijn om het aanbod van dagactiviteiten beter aan te sluiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven.

Met de behoeftanalyse inventariseert u de behoeften door inzichtelijk te maken wat als zinvol wordt beschouwd en hoe kan worden aangesloten bij het dagelijks leven. Dit kunt u op doelgroepenniveau doen, bijvoorbeeld:

- Mensen met beginnende dementie;
- Jonge mensen met dementie;
- Mensen met dementie met een migratieachtergrond;
- Aandacht voor verschillen in opleidingsniveau en interesse.

Dit doet u aan de hand van bestaande kennis/literatuur, door met mensen met dementie en hun naasten te praten én door in gesprek te gaan met (potentiële) aanbieders die in contact staan met de doelgroep.

Bouwsteen 4 – Gezamenlijke visie

Een gezamenlijke visie biedt een eenduidig verhaal over wat er - op basis van de analyse - nodig is om te komen tot een aanbod van dagactiviteiten dat aansluit op behoeften van mensen met dementie en hun dagelijks leven. De gemeente heeft de rol van regisseur in het opstellen van de gezamenlijke visie, maar zij is niet de enige eigenaar. In de gezamenlijke visie bepaalt de gemeente daarom *samen* met hun samenwerkingspartners en vertegenwoordigers van de doelgroep wat de prioriteiten zijn. Met het oog op de borging van de dagactiviteiten is het van belang dat de visie past binnen de bredere gemeentelijke visie.

Uw visie en prioriteiten zijn bijvoorbeeld gericht op:

- Het formuleren van uitgangspunten voor het aanbod als zinvol, vraaggericht, toegankelijk of toekomstbestendig;
- Een meer divers aanbod van zinvolle dagactiviteiten realiseren, bijvoorbeeld gericht op mensen specifieke interesses die naar voren zijn gekomen in de behoeftanalyse;
- Bestaand aanbod diversiteitssensitief maken.

Bouwsteen 5 – Plan van aanpak

Projectgroep en samenwerkingsafspraken

U vormt een projectgroep om de visie uit te werken tot een plan van aanpak. Het plan van aanpak gaat u in fase 3 gezamenlijk uitvoeren. De projectgroep bestaat in ieder geval uit een gemeente, aanbieder van dagactiviteiten en mensen met dementie en/of hun mantelzorgers.

U maakt samenwerkingsafspraken om de gezamenlijke visie te realiseren. De afspraken worden vastgelegd en ondertekend door de betrokken partijen. Samenwerkingsafspraken dragen bij aan de continuïteit van beleid en relaties. Maak afspraken over overlegstructuur om de plannen te maken en de voortgang te bespreken. Ook strekt het tot de aanbeveling om een procesbegeleider te benoemen die de voortgang bewaakt, de overleggen organiseert en zorgt dat iedereen gehoord wordt.

Plan van aanpak

U stelt een gezamenlijk plan van aanpak op waarin u beschrijft hoe het doel van uw visie gerealiseerd wordt. Hiervoor formuleert u SMART-doelstellingen. Ook beschrijft u de manier waarop u gezamenlijk de doelen wilt behalen en werkt u het tijdpad uit met rollen, taken en verantwoordelijkheden van de projectgroepleden. Beschrijf in het plan van aanpak ook hoe u omgaat met kansen en knelpunten (Bouwsteen 2 - Omgevingsanalyse) en hoe u hierop anticipeert.

Het is belangrijk om ervaringen en effecten te monitoren om te zien of de acties uit uw plan van aanpak het gewenste resultaat bereiken. Daarnaast is het goed om tijdig na te denken over de borging van het aanbod van zinvolle dagactiviteiten waaraan wordt gewerkt en wat hiervoor nodig is. Neem daarom in uw plan van aanpak ook op hoe u de monitoring en borging van dagactiviteiten vormgeeft.

In uw plan van aanpak neemt u op:

1. Hoe u monitoring van de effecten van het plan van aanpak vormgeeft.
2. Hoe monitort u of de juiste partners betrokken zijn en de samenwerkingsafspraken nog relevant en passend zijn bij uw doel en de fase van uw project.
3. Hoe u aandacht besteedt aan de borging van het aanbod van zinvolle dagactiviteiten en inventariseert wat er nodig is om te kunnen borgen.
4. Hoe u ervoor zorgt dat het aanbod blijft aansluiten op de toekomstige behoefte van mensen met dementie en hun naasten. Hiervoor herijkt u het lokaal beeld, omgevingsanalyse, behoefteanalyse en de visie.

Bouwsteen 6 – Uitvoeren en borgen

Met deze bouwsteen wordt het plan van aanpak van Bouwsteen 5 uitgevoerd zodat de zinvolle dagactiviteiten aansluiten op de behoefte van mensen met dementie en hun dagelijks leven en worden eerste stappen ondernomen in het monitoren en borgen ervan. Ook zorgt u ervoor dat de dagactiviteiten en/of andere acties die worden ondernomen bekend en zichtbaar worden, zodat deze ook bekend worden onder verwijzers en deelnemers.

Bijlage 3 – Handige informatie

In deze bijlage staan een aantal documenten en websites die u kunnen inspireren en handvatten kunnen bieden bij het schrijven van uw aanvraag.

Inspiratiewijzer Dagactiviteiten voor mensen met dementie

Laat u inspireren door mooie voorbeelden uit de praktijk. ZonMw heeft een landelijke online inspiratiewijzer ontwikkeld, met daarin stappenplannen, interviews en tips.

- [Inspiratiewijzer Dagactiviteiten voor mensen met dementie - ZonMw](#)

Lessen en aanbevelingen uit eerdere projecten

In het ZonMw-programma 'Versterking aanbod dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie' zijn 24 gemeenten en/of regio's aan de slag gegaan om het aanbod van zinvolle dagactiviteiten aan te sluiten op de behoeften van thuiswonende mensen met dementie. Movisie heeft deze projecten ondersteund en de geleerde lessen en aanbevelingen gebundeld in het rapport:

- [Een fijne dag voor thuiswonende mensen met dementie](#)

Beleidschulp dementie

Movisie en Vilans hebben een beleidschulp dementie ontwikkeld voor gemeenten. Hierin staan praktische tips, voorbeelden en handige tools die u kunt gebruiken om te komen tot zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie.

- [Beleidschulp dementie voor gemeenten](#)

Participatie

Hoe actief mensen met dementie en/of hun naasten participeren in een project kan variëren. Hulpmiddelen om participatie op een passende manier vorm te geven zijn de participatieladder en participatiematrix. Hierover leest u meer op bijvoorbeeld:

- <https://www.kcrutrecht.nl/producten/participatiematrix/>
- <https://participatiekompas.nl/de-participatieladder-voor-wetenschappelijk-onderzoek>
- <https://participatiekompas.nl/vormgeven>

Bouwsteen 1: Lokaal beeld

Met het lokaal beeld creëert u inzicht in het huidige aantal mensen met dementie in uw gemeente en hoe zich dit in de komende jaren ontwikkelt. Er is al veel data beschikbaar, kijk bijvoorbeeld op onderstaande websites om bestaande data te verzamelen.

- [Dementie in kaart](#)
- [Dementiemonitor: Regionale rapporten - Alzheimer Nederland en Nivel](#)
- [Factsheet: cijfers en feiten over dementie - Alzheimer Nederland](#)
- [Waarstaatjegemeente.nl](#)
- [Regiobeelden - RIVM](#)
- [De juiste zorg op de juiste plek – regiobeelden – Ministerie van VWS](#)

Bouwsteen 2: Omgevingsanalyse

Movisie heeft een Quickscan ontwikkeld die overzicht en inzicht biedt in de stand van zaken binnen de gemeente als het gaat om zinvolle dagactiviteiten voor mensen met dementie

- [Quickscan: zinvolle daginvulling voor mensen met dementie - Movisie](#)

Bijlage 4 – Staatssteun – DAEB-de-minimisverordening

Om in aanmerking te komen voor subsidie onder [de DAEB-de-minimisverordening \(nr. 360/2012\)](#) moet, behalve aan de inhoudelijke criteria van de subsidieoproep, ook worden voldaan aan enkele specifieke vereisten die volgen uit de DAEB-de-minimisverordening. Deze vindt u hieronder.

Op grond van de DAEB-de-minimisverordening kan een onderneming van verschillende overheidsinstellingen maximaal € 750.000, - aan subsidie ontvangen over een periode van 3 jaar zonder dat dit ongeoorloofde staatssteun oplevert. Bij het indienen van de uitgewerkte subsidieaanvraag dient u een Verklaring DAEB-de-minimissteun in waarin u alle (DAEB)de-minimissteun opgeeft die u over de twee voorgaande belastingjaren en in het lopende belastingjaar heeft ontvangen. Als in het (recente) verleden subsidie is verstrekt als (DAEB) de-minimissteun, zou dat in de betreffende subsidiebeschikking of andere document uitdrukkelijk moeten zijn aangegeven.

Als er sprake is van samenwerking, waarbij meerdere ondernemingen begunstigde van staatssteun kunnen zijn, dan moeten alle ondernemingen voldoen aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening. Dit betekent dat alle ondernemingen die binnen het project subsidie ontvangen een eigen DAEB-de-minimisverklaring moeten aanleveren.

Het is belangrijk om zorgvuldig na te gaan of de DAEB-de-minimisdrempel niet wordt overschreden. Handelen in strijd met de Europese staatssteunregels kan leiden tot terugvordering van de verleende steun, vermeerderd met wettelijke rente.

Het DAEB-de-minimisplafond geldt voor één onderneming. Artikel 2 lid 2 van de [de-minimisverordening \(nr. 1407/2013\)](#) geeft aan wanneer sprake is van één onderneming. Het kan namelijk voorkomen dat twee (of meer) ondernemingen een bepaalde band met elkaar onderhouden en onder deze verordening als één onderneming worden gezien. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het hebben van de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders van een andere onderneming, het recht om onder meer bestuursleden van een andere onderneming te benoemen/ontslaan en het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen.

Uw aanvraag voor subsidie wordt afgewezen als:

- a. één van de situaties bedoeld in artikel 1 lid 2 van de DAEB-de-minimisverordening zich voordoet waarbij toepassing van de DAEB-de-minimisverordening is uitgesloten;
of
- b. door toekenning van de gevraagde subsidie het DAEB-de-minimisplafond zou worden overschreden;
of
- c. uw aanvraag anderszins niet voldoet aan de voorwaarden van de DAEB-de-minimisverordening.

Bijlage 5 – Staatssteun – DAEB

Wanneer binnen deze subsidieronde subsidie wordt aangevraagd, verstrekt ZonMw de subsidie onder het DAEB Vrijstellingsbesluit⁹, mits aan onderstaande voorwaarden voldaan wordt.

ZonMw heeft de economische activiteiten onder het kopje ‘doel subsidieoproep’ aangemerkt als economische activiteiten van algemeen belang. Voorafgaand aan de subsidieverlening zal ZonMw de subsidieontvanger(s) van de hierboven beschreven activiteiten via een besluit belasten met het beheer van een Dienst van Algemeen Economisch Belang (‘DAEB’).

De DAEB zal (voor een deel) bestaan uit het uitvoeren van de in het projectvoorstel beschreven activiteiten.

De subsidieontvanger(s) die binnen deze subsidieronde subsidie ontvangen zijn op grond van artikel 5 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit verplicht om in hun boekhouding de kosten en de baten die samenhangen met de DAEB activiteiten gescheiden op te nemen van kosten en baten van activiteiten die niet onder de DAEB vallen.

De financiering van het project zal de maximale duur van het project niet overschrijden. De maximale duur van een project zal in lijn met het DAEB Vrijstellingsbesluit in ieder geval niet meer dan 10 jaar bedragen.

Het aangevraagde subsidiebedrag mag niet meer bedragen dan de nettokosten van de voorziene projectactiviteiten. De parameters voor de berekening van de compensatie voor elk project zijn opgenomen in de [begrotingsstukken van ZonMw](#). De berekeningswijzen opgenomen in de begrotingsstukken zijn in overeenstemming met artikel 4 van het DAEB Vrijstellingsbesluit. Gebleken overcompensatie vordert ZonMw op grond van artikel 6 lid 2 van het DAEB Vrijstellingsbesluit terug. Is de looptijd van het project langer dan 3 jaar dan voert ZonMw een tussentijdse controle uit of er sprake is van overcompensatie.

In het geval van een consortium en bij de aanvraag nog onduidelijk is welke partijen aan het consortium deelnemen, is het mogelijk om deze partijen op een later moment aan het consortium toe te voegen. U dient het toevoegen van een nieuwe partij aan het consortium schriftelijk te melden bij ZonMw. De nieuwe partij zal pas onderdeel vormen van het consortium indien ZonMw goedkeuring heeft verleend. Voor alle partijen geldt dat ze afzonderlijk aan alle voorwaarden van het DAEB Vrijstellingsbesluit dienen te voldoen.

Indien blijkt dat de projectactiviteiten niet, of niet geheel zijn verricht, dan wel niet, of niet geheel aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan, kan ZonMw de subsidie op een lager bedrag vaststellen en uitbetaalde voorschotten(deels) terugvorderen.

⁹ Besluit van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen, 2012/21/EU, PB EU 2012 L7/3.

Bijlage 6 – Checklist

Aanvraagformulier	
Het aanvraagformulier is in de juiste beoordelingsronde ingevuld in MijnZonMw.	<input type="checkbox"/>
De aanvraag is in het Nederlands geschreven.	<input type="checkbox"/>
Alle vragen in het aanvraagformulier zijn beantwoord.	<input type="checkbox"/>
Een van de volgende opties wordt aangevraagd: - Fase 1 - Fase 2 - Fase 1 en 2 - Fase 1, 2 en 3 - Fase 2 en 3 - Fase 3	<input type="checkbox"/>
In de aanvraag zijn alle aangevraagde fases beschreven waar de eerste fase uitgebreid en specifiek is uitgewerkt en de volgende fase(s) globaler kunnen zijn.	<input type="checkbox"/>
De startdatum van het project klopt met het tijdpad in de oproep.	<input type="checkbox"/>
De looptijd van het project klopt met het tijdpad in de oproep.	<input type="checkbox"/>
De einddatum van het project is uiterlijk 15 september 2025	<input type="checkbox"/>
De hoofdaanvrager is een gemeente.	<input type="checkbox"/>
De hoofdaanvrager en de bestuurlijk verantwoordelijke zijn van dezelfde organisatie.	<input type="checkbox"/>
Eén persoon is aangesteld als projectleider en penvoerder van het project.	<input type="checkbox"/>
Start met fase 1: - Een aanbieder van dagactiviteiten is medeaanvrager	<input type="checkbox"/>
Start met fase 2: - Samenwerkingspartners die betrokken zijn bij het opstellen van de visie uit fase 1 zijn medeaanvrager. - Vertegenwoordiging van de doelgroep zit in de projectgroep.	<input type="checkbox"/>
Start met fase 3: - Samenwerkingspartners die de samenwerkingsafspraken uit fase 2 hebben ondertekend zijn medeaanvrager. - Vertegenwoordiging van de doelgroep zit in de projectgroep.	<input type="checkbox"/>
TIP: neem de beoordelingscriteria uit de oproep goed door en laat deze terugkomen in uw aanvraag.	<input type="checkbox"/>
TIP: laat uw aanvraag door een buitenstaander lezen om te controleren of de aanvraag duidelijk en leesbaar is.	<input type="checkbox"/>

Begroting	
U heeft de begroting volledig ingevuld. Hierbij heeft u het format overige instellingen gebruikt of het format DAEB als er gebruik wordt gemaakt van DAEB Vrijstellingsbesluit.	<input type="checkbox"/>
Het aangevraagde subsidiebedrag is maximaal €124.900,-.	<input type="checkbox"/>
Minimaal 10% van het totale projectbudget is gereserveerd voor deelname aan het begeleidings- en leertraject. In de begroting is aangegeven welke kosten hierbij horen.	<input type="checkbox"/>
Minimaal 2,5% van het totale projectbudget is gereserveerd voor actieve participatie van mensen met dementie en hun naasten. In de begroting is aangegeven welke kosten hierbij horen.	<input type="checkbox"/>
Minimaal 5% van het totale projectbudget is gereserveerd voor communicatie en het verspreiden, benutten en borgen van kennis en ervaringen opgedaan in uw project. In de begroting is aangegeven welke kosten hierbij horen.	<input type="checkbox"/>
U heeft geen budget gereserveerd voor onderzoeksactiviteiten, hardware of zorg-, welzijns- en ondersteuningsactiviteiten die normaalgesproken gefinancierd worden uit de Wmo, Zvw, Wlz of Jeugdwet.	<input type="checkbox"/>
U heeft geen exploitatiekosten of locatiehuur voor dagactiviteiten opgenomen in de begroting.	<input type="checkbox"/>

U heeft geen onvoorziene kosten opgenomen in de begroting.	<input type="checkbox"/>
U heeft geen kosten opgenomen in de begroting voor het schrijven van de subsidieaanvraag.	<input type="checkbox"/>
U heeft geen kosten begroot die reeds op andere wijzen worden gefinancierd.	<input type="checkbox"/>
U heeft niet meer dan € 5.000, - opgenomen voor open Access publicaties	<input type="checkbox"/>

Letter(s) of Commitment

Elke samenwerkingspartner heeft een Letter of Commitment opgesteld volgens het juiste format . De organisatie van de hoofdaanvrager hoeft dit niet.	<input type="checkbox"/>
In de Letter(s) of Commitment staat beschreven welke bijdrage (geldelijk of in natura) wordt geleverd.	<input type="checkbox"/>
In de Letter(s) of Commitment staat beschreven of het gaat om een samenwerkende partij of sponsoring.	<input type="checkbox"/>
Er is gebruikgemaakt van het briefpapier van de betreffende deelnemende organisatie.	<input type="checkbox"/>
De Letter(s) of Commitment is/zijn geadresseerd aan de organisatie waaraan de hoofdaanvrager verbonden is.	<input type="checkbox"/>
De Letter(s) of Commitment is/zijn ondertekend door de persoon die daartoe gerechtigd is.	<input type="checkbox"/>

Samenwerking en Staatssteun voorkomen

Er is een keuze gemaakt voor een passende staatssteunmaatregel per onderneming waarmee wordt samengewerkt.	<input type="checkbox"/>
Er is beschreven met welke partijen er wordt samengewerkt en op welke manier deze actief bijdraagt aan het project; dit zijn in elk geval de partijen die op de begroting voorkomen als een partij die aanspraak wenst te maken op een deel van de subsidie. Ook partijen die voor eigen rekening en risico actief bijdragen maken onderdeel uit van de samenwerking.	<input type="checkbox"/>
Er is beschreven welke partijen worden ingehuurd, of indien dit nog niet bekend is, voor welke activiteiten wordt voorzien dat dit door derden zal worden uitgevoerd en de daarvoor te maken kosten.	<input type="checkbox"/>

Bijlagen

Er is één bijlage toegevoegd waarin alle 'Letter(s) of commitment' zijn samengevoegd tot één document.	<input type="checkbox"/>
Indien van toepassing: De bijlage 'Samenwerkingsovereenkomst' of 'Sponsorovereenkomst' is toegevoegd. Voor meer informatie zie 5.1.2. in de oproep.	<input type="checkbox"/>
Start met fase 2: De bijlage 'Ondertekende visie' is toegevoegd.	<input type="checkbox"/>
Start met fase 3: De bijlage 'Ondertekende samenwerkingsafspraken' is toegevoegd.	<input type="checkbox"/>
Er zijn geen extra bijlagen toegevoegd.	<input type="checkbox"/>

Agenda

Houd in uw agenda rekening met onderstaande momenten



De data van het beoordelingsproces. Deze staan in het tijdpad.

Evenementen

26 maart 10.30-11.30	Webinar: Aan de slag met zinvolle dagactiviteiten voor thuiswonende mensen met dementie
Elke donderdag van 14.00-15.00	Vragenuur