

Oproepfiche

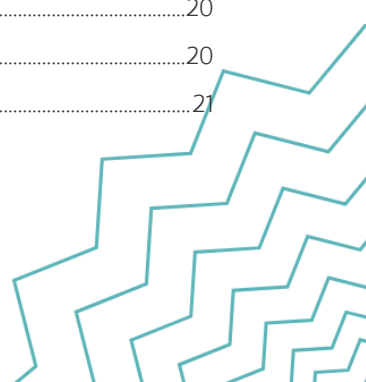


125 - Mentoren in de kinderopvang



Inhoud

Inhoud	1
Korte samenvatting van de oproep.....	3
1.1 Wat.....	3
1.2 Wie.....	3
1.3 Doelgroep.....	3
1.4 Acties en output.....	3
1.5 Hoeveel.....	3
1.6 Hoe.....	3
1.7 Timing.....	4
1. Voorwaarden voor toekenning middelen.....	5
2. Waarover gaat de oproep?.....	5
2.1 Situering.....	5
2.2 Wie is de finale doelgroep?	6
2.3 Doelstelling.....	7
2.4 Welke acties?.....	8
2.5 Looptijd.....	12
2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten	12
3. Wie kan een aanvraag indienen?.....	12
3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau.....	12
3.2 Voorwaarden op projectniveau.....	13
4. Kosten en financiering	14
4.1 Welke kosten kan je inbrengen?	14
4.1.1 Projectpersoneel.....	14
4.1.2 Forfait.....	17
4.1.3 Totale kosten.....	18
4.2 Financiering.....	19
4.2.1 Andere cofinanciering of eigen inbreng.....	19
4.2.2 Berekening subsidiëring ESF.....	20
4.3 Voorschot.....	20
4.4 Staatssteun.....	20
4.5 Opvolging door projectbeheerder	21



4.6	Projectadministratie en bewaarplicht.....	22
4.7	Verwerking van persoonsgegevens.....	22
4.8	Bevragingsindicatoren.....	24
4.9	Programmaspecifieke indicatoren.....	24
5.	Selectieprocedure.....	25
5.1	Hoe dien je een aanvraag in?.....	25
5.1.1	Registratie PLATOS.....	25
5.1.2	Indienen aanvraag.....	25
5.2	Selectieprocedure en timing.....	26
5.3	Selectiecriteria.....	27
5.4	Projectbeslissing.....	27
6.	Rapport.....	28
7.	Communicatie en zichtbaarheid.....	29
8.	Ondersteuning: infosessie en contact.....	29
9.	Bijlagen.....	31



Korte samenvatting van de oproep

1.1 Wat

Deze oproep richt zich op de ondersteuning van kinderbegeleiders in het behalen van een kwalificatie met als doel de kwaliteit en duurzaamheid van de kinderopvangsector te versterken.

1.2 Wie

Binnen deze oproep zal één project worden goedgekeurd.

Het project kan uitgevoerd worden door één organisatie of door verschillende organisaties in partnerschap. De promotor en eventuele partners moeten over voldoende expertise en capaciteit beschikken om de vooropgestelde acties uit te voeren en zo de doelstelling van het project op een kwalitatieve manier te realiseren.

1.3 Doelgroep

De voorwaarden hiervoor staan beschreven onder titel 2.2 'Wie is de finale doelgroep?'.

1.4 Acties en output

Binnen deze oproep worden de volgende acties gesubsidieerd:

- Ondersteuning van kwalificerende trajecten
- Installeren van duurzame leerprocessen binnen de organisaties

De acties worden verder omschreven onder titel 2.4 'Welke acties?'.

1.5 Hoeveel

De maximale ESF-subsidie die in het kader van deze oproep kan worden toegekend, bedraagt 3.200.000 euro, overeenstemmend met maximaal 40% van de subsidiabele projectkosten. Minstens 60% van de kosten, evenals alle kosten die het ESF-plafond overschrijden, moeten worden ingebracht als andere cofinanciering. Deze andere cofinanciering kan bestaan uit publieke/private middelen van buiten het partnerschap en/of uit eigen middelen van de promotor/partners.

1.6 Hoe

Projectaanvragen worden ingediend via de [PLATOS-applicatie](#).

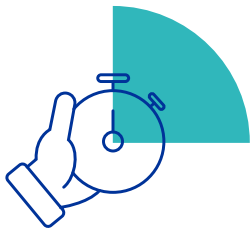


1.7 Timing

De oproep wordt opengesteld op 28 april 2026. De uiterste datum van indiening is 18 mei 2026 om 23u59 met ondersteuning tot 17u. De projectbeslissing wordt uiterlijk in de week van 25 mei 2026 bekend gemaakt.

Het project start op 1 juni 2026 en loopt tot 31 december 2029. Retroactieve subsidiëring is mogelijk op voorwaarde dat de promotor bij indiening aantoont dat deze subsidiabele activiteiten conform de bepalingen van deze oproep en de ESF+-regelgeving werden uitgevoerd. Activiteiten die vóór 1 januari 2026 plaatsvonden of na 31 december 2029 plaatsvinden, komen niet in aanmerking voor subsidiëring.

We voorzien een digitale infosessie op 7 mei 2026 om 10u. De sessie wordt opgenomen en de opname wordt gedeeld op de website. Inschrijven kan via de link op de website.



1. Voorwaarden voor toekenning middelen

Voor de toekenning van middelen uit het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) gelden de volgende voorwaarden:

- De Algemene Voorwaarden voor begunstigden die projecten uitvoeren in het kader van het ESF+ programma 2021-2027, en waarvoor ze Europese en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen ontvangen;
- De oproep specifieke voorwaarden en criteria die gelden voor de begunstigden van een goedgekeurd project van een specifieke oproep. Deze voorwaarden worden beschreven in deze oproepfiche;
- De project specifieke voorwaarden: de voorwaarden en afspraken die via de PLATOS-applicatie worden meegedeeld bij onder meer elke projectbeslissing, waaronder ook de toewijzing van het maximale steunbedrag.

2. Waarover gaat de oproep?



2.1 Situering

De Vlaamse kinderopvangsector bevindt zich in een periode van fundamentele hervormingen die kaderen in het Plan Kinderopvang 2025–2029, zoals goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 4 april 2025. Dit plan werd publiek toegelicht in het Masterplan voor de toekomst van de kinderopvang van 7 april 2025, waarin de Vlaamse Regering een historisch hoge investering aankondigt. De hervorming steunt op drie strategische pijlers – plaatsen, prijs en personeel – en moet leiden tot een structureel sterke, kwaliteitsvolle en toegankelijke kinderopvang in Vlaanderen en Brussel.¹

Een eerste centrale doelstelling uit het masterplan is de uitbreiding van opvangcapaciteit. Een tweede – en voor deze oproep cruciale – beleidsprioriteit is de versterking van het personeel. Het masterplan en de conceptnota voorzien talrijke maatregelen om het personeelstekort structureel aan te pakken, zoals²:

¹ [Masterplan voor kinderopvang bekend: plaatsen, prijs en personeel | Opgroeien](#)

² [masterplan-kinderopvang-meerjarenprogrammatie-snelinfo.pdf](#)



- Een sterke focus op zijinstroom,
- Het versterken van werkpleklers,
- Meer pedagogische ondersteuning op de werkvloer,
- Een hervorming van de statuten en ondersteuning van onthaalouders,
- En de ontwikkeling van een graduaatsopleiding kinderopvang.

Deze ingrepen moeten de professionalisering van het beroep en de aantrekkelijkheid van de sector aanzienlijk verhogen.

Tegelijk bevat het beleid duidelijke verwachtingen rond kwalificatieverhoging: de kinderopvang moet beschikken over voldoende gekwalificeerde kinderbegeleiders om de kwaliteit te versterken, de ratio's te verlagen en nieuwe normen te halen. De BVR's van 22 december 2023 en 5 december 2025 concretiseren dit door het ondersteuningsnetwerk kinderopvang op te dragen jaarlijks minimaal 735 kwalificerende trajecten te begeleiden en een sterke rol op te nemen in screening, begeleiding en werkpleklers.

2.2 Wie is de finale doelgroep?

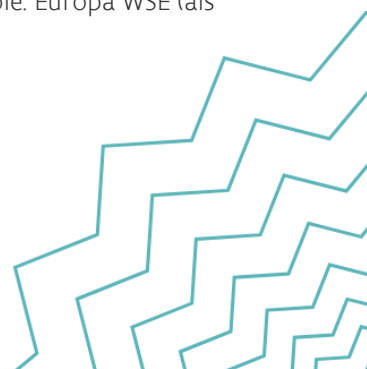
Tot de finale doelgroep behoren:

- Voor de actie 'Ondersteuning van kwalificerende trajecten':
 - ✓ Niet-gekwalificeerde kinderbegeleiders die reeds tewerkgesteld zijn bij een vergunde organisator voor groepsopvang (kinderopvangvoorziening zoals bedoeld in de Vlaamse regelgeving);
 - ✓ Niet-gekwalificeerde zij-instromers (werkenden uit andere sectoren);
 - ✓ Niet-gekwalificeerde personen met een langere afstand tot de arbeidsmarkt en niet-beroepsactieven;
 - ✓ Niet-gekwalificeerde studenten die een relevante opleiding volgen in functie van tewerkstelling binnen de kinderopvang.

Deze doelgroep volgt een actief kwalificerend traject en neemt deel aan screening, begeleiding en werkpleklers met het oog op het behalen van kwalificatie.

- Voor de actie 'Naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie':
 - ✓ Vergunde organisaties voor groepsopvang (kinderopvangvoorziening zoals bedoeld in de Vlaamse regelgeving).

Om te verifiëren dat de juiste personen en organisaties bereikt worden, moet dit gecontroleerd worden. Aangezien het een specifieke doelgroep betreft, zal Europa WSE de promotor ondersteunen in deze controle. Europa WSE (als onderdeel van Departement WEWIS) heeft machtigingen tot verschillende databronnen.



Concreet worden volgende controles uitgevoerd:

- Voor de actie 'Ondersteuning van kwalificerende trajecten':
 - ✓ Nagaan of kinderbegeleiders reeds werkzaam zijn in de sector;
 - ✓ Nagaan of studenten ingeschreven zijn in onderwijs;
 - ✓ Nagaan of zij-instromers werkzaam zijn;
 - ✓ Nagaan of personen met een langere afstand tot de arbeidsmarkt en niet-beroepsactieven ingeschreven zijn bij de arbeidsbemiddelingsdiensten (VDAB en Actiris).

Naast deze controle is het aan de promotor om na te gaan of deze personen niet-gekwalificeerd zijn. Daarvoor zal er gewerkt moeten worden met een verklaring op eer ³(ondertekening door de deelnemer en, waar mogelijk, ondertekend door de werkgever/school). Voor studenten ingeschreven in het onderwijs moet dit kunnen aangetoond worden aan de hand van een inschrijvingsbewijs.

- Voor de actie 'Naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie':

Voor de controle hiervan is een [publieke bron](#) beschikbaar. De promotor dient op basis van deze bron te verifiëren of de betrokken organisaties beschikken over een Vlaamse vergunning voor groepsopvang van baby's en peuters, zoals bepaald in de Vlaamse regelgeving inzake kinderopvang.

Deze controle moet aangetoond worden aan de hand van een overzicht, inclusief eventuele bewijsstukken.

2.3 Doelstelling

Europa WSE lanceert deze oproep om de instroom van gekwalificeerde kinderbegeleiders in de kinderopvang te versterken. Via deze oproep worden organisatoren met een vergunning voor groepsopvang ondersteund in de begeleiding van nieuwe en huidige ongekwalificeerde kinderbegeleiders binnen een actief kwalificerend traject, met als doel hen te laten doorstromen naar een duurzame en succesvolle tewerkstelling in de kinderopvang.

Deze oproep valt onder Prioriteit 3 – Levenslang leren van het ESF+ programma. Binnen deze prioriteit ondersteunt ESF+ acties die gericht zijn op het versterken van vaardigheden, het stimuleren van permanente ontwikkeling, het faciliteren van kwalificerende trajecten en het versterken van leeromgevingen op de werkvloer. De kwalificerende trajecten in de kinderopvang passen volledig binnen deze doelstellingen: ze bieden volwassenen de kans om nieuwe beroepscompetenties te verwerven, dragen bij aan formele kwalificatieverwerving en verhogen de inzetbaarheid op een arbeidsmarkt met structurele krapte.

³ Het sjabloon 'verklaring op eer' wordt in een latere fase aangeleverd.



Het project kent een duidelijke gefaseerde opbouw. Tijdens de eerste twee projectjaren (2026-2027) wordt ingezet op opschaling en maximale instroom. De focus ligt hierbij op het bereiken, activeren en begeleiden van kandidaten richting het beroep van kinderbegeleid(st)er en het behalen van een kwalificatie.

Vanaf het derde projectjaar (2028) verschuift de aandacht doelgericht naar het verder uitbouwen en bestendigen van werkpleklers binnen de organisaties. Deze verschuiving impliceert dat in de laatste twee projectjaren minder nieuwe trajecten worden opgestart. Dit is een bewuste keuze om de ontwikkelde leerprocessen te versterken en de impact van het project op langere termijn te vergroten.

2.4 Welke acties?

Ondersteuning van kwalificerende trajecten

In de eerste twee jaar (2026-2027) ligt de focus op het opbouwen van een sterke instroom van kandidaat-kinderbegeleiders en het voorzien van kwaliteitsvolle, geïntegreerde begeleiding op maat. Medewerkers met een begeleidende rol werven, screenen en ondersteunen kandidaten intensief, met bijzondere aandacht voor wie extra drempels ervaart. Daarnaast versterken zij de samenwerking tussen opleidingen, werkplekken en partners, zodat trajecten vlot en afgestemd verlopen. In de laatste twee jaar worden deze kerntaken verdergezet, terwijl de aandacht geleidelijk verschuift naar het bestendigen en verder uitbouwen van de ontwikkelde leerprocessen binnen de organisatie.

Volgende acties worden daarbij opgenomen:

- **Aantrekken van (kwetsbare) kandidaat-kinderbegeleiders**

Mentoren zetten actief in op:

- Het werven van nieuwe kandidaat-kinderbegeleiders;
- Extra aandacht voor kwetsbare profielen, inclusief mensen met een migratieachtergrond of met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Potentiële instromers informeren, motiveren en begeleiden richting opleiding, stage of werk;
- Later in het project ook actief matchen met organisaties die stagiairs zoeken.

- **Screenen van kandidaat-kinderbegeleiders**

Mentoren screenen op:

- Competenties die nodig zijn voor de beroepskwalificatie kinderbegeleider;
- Taalvaardigheid Nederlands, inclusief nood aan extra taalondersteuning;
- Sterktes en groeipunten (bv. via barometer, quickscan);
- Behoeften rond werkpleklers, opleiding, assessment (EVC), of combinatie daarvan.



- **Individuele en geïntegreerde begeleiding op maat**

Begeleiding is volledig gepersonaliseerd en kan omvatten:

- Pedagogische ondersteuning;
- Observaties op de werkvloer;
- Video-coaching;
- Reflectiegesprekken: leren kijken naar kindsignalen, handelen evalueren, alternatieven verkennen;
- Ondersteuning van de werkvloermentor (meter/peter) binnen de organisatie;
- Opleidings- en trajectondersteuning;
- Begeleiding tijdens opleiding of kwalificatietraject;
- Hulp bij studeren, opdrachten maken, moeilijkheden begrijpen;
- Voorbereiding op het EVC-assessment;
- Taalondersteuning;
- Gericht versterken van Nederlands, tijdens werkplekleren of in losse momenten;
- Tips, materiaal en taalrijke praktijken op de werkvloer;
- Arbeidsmarktgerichte ondersteuning;
- Helpen oriënteren naar stages, werkplekken, opleidingen;
- Zoeken naar combinatie van deeltijds werken en opleiding (eventueel met partners zoals VDAB).

- **Organiseren en begeleiden van werkplekleren en stages**

Mentoren:

- Helpen stageplaatsen vinden die passen bij het traject;
- Stemmen af tussen school, werkplek en kandidaat;
- Organiseren van feedbackmomenten en leeropvolging.

Ondersteunen organisaties bij het creëren van een krachtige leeromgeving, o.a.:

- Aanduiding en ondersteuning van een meter/peter;
- Zorgen dat er tijd is voor feedback;
- Aandacht voor haalbaar aantal stagiairs;
- Integratie van verwachtingen uit opleiding en werkvloer.

- **Verbinding en samenwerking organiseren**

Mentoren fungeren als brugfiguur tussen alle betrokken partijen:

- Opleidingsinstelling (CVO, Syntra, duaal leren, EVC-centrum...);
- Werkvloer (leidinggevende, collega's, werkvloermentor);
- De kandidaat-kinderbegeleider zelf;
- Externe partners zoals VDAB, pedagogisch coaches, regionale ondersteuners en Mentees.



- **Toeleiden naar duurzame, reguliere tewerkstelling**

Mentoren ondersteunen bij:

- Het afronden van trajecten richting volwaardige tewerkstelling;
- Een realistische match tussen kandidaat en organisatie;
- Een vlotte overgang naar duurzame, kwaliteitsvolle werkrelaties;
- Gebruik maken van de vele beschikbare vacatures om snelle doorstroom te faciliteren.

Binnen deze fase is een brede waaier aan begeleiding mogelijk. De promotor moet in zijn projectvoorstel aantonen dat hij alle actielijnen kan aanbieden. De concrete inzet van de actielijnen kan verschillen naargelang de noden van de kandidaten en de betrokken organisaties.

Naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie

In de laatste twee projectjaren (2028-2029) ligt de nadruk op het verder uitbouwen en bestendigen van wat in de eerste fase (en de voorbije jaren) is geleerd, aangevuld met ondersteuning van kwalificerende trajecten. Zowel organisaties die reeds eerder in het project betrokken waren als nieuw instappende kinderopvangvoorzieningen kunnen hierbij ondersteund worden. De verdere ontwikkeling gebeurt op maat van elke organisatie, rekening houdend met context, personeelscapaciteit en ontwikkeltempo. De bedoeling is dat organisaties geleidelijk evolueren naar een stabiel, gedragen systeem van werkpleklers, geïnspireerd door de blauwdruk '*Kwaliteitsvol werkpleklers in de kinderopvang*' (zie bijlage 6).

De volgende elementen worden, telkens op maat, meegenomen:

- **Bestendigen van interne begeleidingspraktijken**

Organisaties zetten stappen om hun interne ondersteuning bij werkpleklers te versterken en te verduidelijken, bijvoorbeeld door:

- Interne afspraken te maken rond rollen, taken en ondersteuning bij begeleidingsopdrachten;
- Waar mogelijk momenten te voorzien voor feedback of overleg;
- Stil te staan bij de noden van medewerkers die een begeleidende rol opnemen, bijvoorbeeld via een jaarlijks kort reflectiemoment.

Organisaties bepalen zelf welke accenten aansluiten bij hun dagelijkse werking.

- **Versterken van de leeromgeving**

In deze fase worden teams ondersteund om de leeromgeving geleidelijk te versterken. Aandachtspunten kunnen zijn:

- Een warm onthaal van nieuwe cursisten of stagiairs;
- Heldere taakverdeling rond begeleiding;



- Kleine aanpassingen om werkplekieren haalbaarder te maken, zoals korte kindvrije momenten of gerichte feedbackafspraken.

Het gaat om realistische verbeteringen die bijdragen aan een kwalitatiever leerklimaat.

- **Gebruikmaken van ondersteunende tools uit de blauwdruk**

Organisaties worden uitgenodigd om te kijken welke materialen uit de blauwdruk voor hen bruikbaar zijn.

Het kan gaan om o.a.:

- Het stappenplan voor instroombeleid;
- De reflectiekaart voor mentor-gesprekken;
- De steekkaarten met taken voor cursisten;
- De 'cirkel van het praktijkleren' als hulpmiddel om de leeromgeving te beoordelen.

Deze tools zijn ontwikkeld binnen het ESF-project '*Nieuwe krachten voor de Gentse Kinderopvang*'; en worden in de verduurzamingsfase samen met de organisaties doorgenomen, zodat elke organisatie kan kiezen wat voor haar haalbaar en relevant is.

- **Verder versterken van samenwerking met opleiders en partners**

Werken aan eenvoudige, werkbare afspraken met opleidingsinstellingen en partners. Bijvoorbeeld door:

- Af te stemmen over verwachtingen rond werkplekieren;
- Kortere en duidelijkere communicatiekanalen te creëren;
- Samen te bekijken hoe doorstroom van stagiair naar medewerker vlotter kan verlopen.

De klemtoon ligt op werkbaarheid, niet op uniformiteit.

- **Gericht bijdragen aan duurzame instroom en doorstroom**

Tot slot worden organisaties geholpen om cursisten en nieuwe medewerkers beter vast te houden door:

- Realistische stappen te zetten om hun instroombeleid te versterken;
- Signalen uit de eerste twee projectjaren te vertalen naar de dagelijkse praktijk;
- Kleine, maar impactvolle aanpassingen te doen die de overgang van opleiding naar werk vlotter maken.



2.5 Looptijd

Het project start op 1 juni 2026 en loopt tot 31 december 2029. Retroactieve subsidiëring is mogelijk voor activiteiten, op voorwaarde dat de promotor bij indiening aantoont dat deze subsidiabele activiteiten effectief en conform de bepalingen van deze oproep en de ESF+-regelgeving werden uitgevoerd. Activiteiten die vóór 1 januari 2026 plaatsvonden, komen niet in aanmerking voor subsidiëring.

We voorzien een digitale infosessie op 7 mei 2026 om 10u. De sessie wordt opgenomen en de opname wordt gedeeld op de website. Inschrijven kan via de link op de website.

2.6 Geografisch toepassingsgebied voor uitvoering van projectactiviteiten

De kwalificerende trajecten worden uitgevoerd bij organisaties met een Vlaamse vergunning voor groepsopvang van baby's en peuters, zoals bedoeld in de [Vlaamse regelgeving](#) kinderopvang.

3. Wie kan een aanvraag indienen?

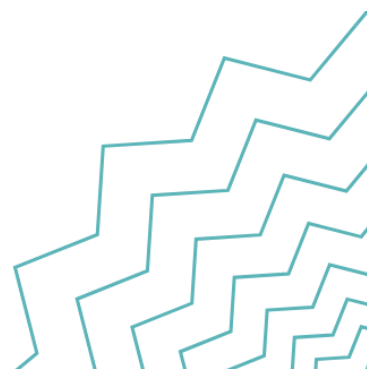


3.1 Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau

De **promotor** heeft de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met Europa WSE. Er kan gekozen worden om met verschillende organisaties in **partnerschap** samen te werken. Indien geopteerd wordt voor een partnerschap adviseren we dat de partners duidelijke afspraken maken, eventueel via een partnerschapsovereenkomst, om vorm te geven aan hun partnerschap. Tijdens de voortgangsmetingen wordt er ook gepeild naar het partnerschap en de governance.

Partners moeten op ieder moment gekend zijn in PLATOS. Het is belangrijk hier de correcte organisatie te koppelen want via deze weg worden gegevens doorgeleid voor gebruik van de Tijdsregistratie applicatie (zie verder in deze oproepfiche). Organisaties die geen kosten maken of financiering ontvangen in het project moeten niet worden opgenomen in het formele partnerschap. De facto uitgesloten tot het partnerschap zijn actoren die alleen maar kunnen factureren.

De promotor moet rekening houden met volgende **voorwaarde** op organisatieniveau:



De uitvoerder(s) (promotor en partners) die een directe dienstverlening op het vlak van opleiding en vorming, begeleiding, arbeidsbemiddeling, competentieontwikkeling en adviesverstrekking aan burgers, ondernemingen en derden-organisaties verstrekt, moet(en) aan het [kwaliteits- en registratiemodel](#) van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie voldoen.

Op het moment van indiening van de projectaanvraag moet de promotor en/of partners minstens een aanvraag tot WSE-kwaliteitsregistratie ingediend hebben via het WSE-loket. De WSE Kwaliteitsregistratie van de uitvoerder die directe dienstverlening verstrekt, moet vanaf het eerste moment van dienstverlening actief zijn en gedurende de dienstverlening actief blijven. Lokale besturen dienen een aanvraag te doen via het WSE-loket en kiezen daar voor 'een kwaliteitsbewijs van een andere overheid'.

Indien een partner nog niet gekend is bij de start van het project dan moet zijn/haar WSE Kwaliteitsregistratie actief zijn vanaf het eerste moment van dienstverlening en gedurende de dienstverlening actief blijven. De WSE Kwaliteitsregistratie is aan te vragen via het WSE-loket. Verdere informatie over het WSE kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie vind je op de website van Vlaanderen.be. ([Kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie | Vlaanderen.be](#))

3.2 Voorwaarden op projectniveau

De promotor moet rekening houden met volgende **voorwaarden** op projectniveau:

Bij indiening van de aanvraag moeten de [algemene voorwaarden](#) in PLATOS worden onderschreven door de gemandateerde promotor. Indien de onderschrijving van de algemene voorwaarden niet wordt aangesloten bij de aanvraag, wordt een negatieve beslissing uitgesproken.



4. Kosten en financiering



Bij de opmaak van de aanvraag worden de kosten geraamd volgens de kostenrubrieken. In de aanvraag wordt een raming gemaakt van de verwachte activiteiten met de vereiste tijdsinzet en waar mogelijk de inzet van specifieke medewerkers.

In een rapport na afloop van een rapportperiode worden de effectief in het project gemaakte kosten ingediend en door Europa WSE afgerekend.

4.1 Welke kosten kan je inbrengen?

4.1.1 PROJECTPERSONEEL

Projectpersoneel wordt gedefinieerd als personeel tewerkgesteld bij promotor of partners met een arbeidsovereenkomst. Hiermee wordt de kost bedoeld van het projectpersoneel betrokken bij de uitvoering van het project. Zij voeren allen taken uit die rechtstreeks bijdragen tot de realisatie van de projectdoelstellingen en zijn specifiek gelinkt aan het project.

Activiteiten die direct toewijsbaar zijn aan het project komen in aanmerking. Ook de loonkost van personeel dat ondersteunende maar specifieke prestaties levert voor het project, zoals projectadministratie, is hier bedoeld.

Europa WSE kan personeelsuitgaven weigeren indien ze oordeelt dat de ingediende uitgaven niet direct toewijsbaar zijn aan het project.

Acties moeten voldoende verschillen om door een andere kostenoptie vergoed te kunnen worden. Dezelfde soort acties die gefinancierd worden via het standaarduurtarief (projectpersoneel via arbeidsovereenkomst) kunnen niet vergoed worden via het forfait. Promotoren moeten dit onderscheid kunnen duiden wanneer ze hiernaar gevraagd worden.

Bv. als je een projectcoördinator afrekent op basis van een loonkost via SUT, dan kan je een andere projectcoördinator met dezelfde taak niet afrekenen op basis van het forfait.



Projectpersoneel via standaarduurtarief

Hiermee wordt projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst bedoeld dat tewerkgesteld is bij promotor of partners.

Dit kan gaan om zowel contractuele als statutaire/vastbenoemde medewerkers. Verduidelijking hierover en over dubbelfinanciering vind je terug op <https://www.europawse.be/nieuws-en-publicaties/nieuwsberichten/hoe-vermijd-je-dubbelfinanciering>.

We hanteren voor elk personeelslid een jaarlijks standaarduurtarief op basis van zijn/haar individueel voltijds bruto maandloon.

Standaarduurtarief

Voor elk kalenderjaar geldt voor elk intern personeelslid één standaarduurtarief. Dit standaarduurtarief (SUT) wordt berekend door het voltijds bruto maandloon van januari van de projectmedewerker (zonder toeslagen, premies, ed.) te vermenigvuldigen met de factor 1,2%.

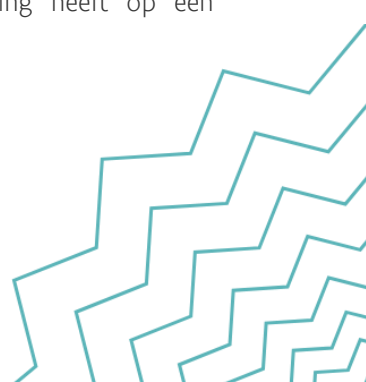
Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van overige loonkosten boven op het brutoloon plus eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Deze factor verrekent dit maandloon ook naar een bedrag per uur. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden. Het gaat hier om het voltijds bruto maandloon zonder voordelen vermits deze vervat zitten in de factor 1,2%. Een voltijds bruto maandloon van 4.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 48 euro (4.000 euro x 1,2%).

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- Loonfiche van januari van het kalenderjaar voor elk personeelslid of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling van het personeelslid;
- De arbeidsovereenkomst indien de loonfiche het arbeidsregime niet duidelijk bevat;
- De individuele jaarrekening van het kalenderjaar voor elk personeelslid.

Indien een personeelslid in januari nog niet in dienst was, wordt het voltijds bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt. Ieder kalenderjaar kan het voltijds bruto maandloon worden geactualiseerd (o.b.v. het bruto maandloon van januari).

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandloon als berekeningsbasis genomen. Als een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de inzet slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.



Tijdsregistratie en toewijzing projectpersoneel via standaarduurtarief (SUT)

Elk projectpersoneelslid met arbeidsovereenkomst registreert zijn projectprestaties in het door Europa WSE ter beschikking gesteld systeem: de TijdsRegistratie-applicatie (TR-applicatie). Het betreft de tijd die besteed wordt aan projectactiviteiten, zoals hierboven gedetailleerd. Het SUT wordt vervolgens toegepast op de gepresteerde uren in het kader van het project. Zo wordt de projectkost bekomen.

In de TijdsRegistratie applicatie kan gekozen worden om ofwel te werken via (gedeeltelijke of volledige) toewijzingen van medewerkers op het project dan wel via individuele uurregistratie. Een voltijds equivalent wordt door de Europese regelgeving gelijkgesteld aan 1.720 uur op jaarbasis. Dit is het geldend maximaal aantal uren.

Andere manieren van registreren dan diegene die door Europa WSE worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan. Zowel de promotor, de partner(s) als de projectpersoneelsleden zijn verantwoordelijk voor de registratie van de tijdsinzet.

Registratie projecttijd via toewijzing

Met een toewijzing wordt in de TR-applicatie vastgelegd -door zowel de promotor en/of partner als de betrokken projectmedewerker- voor welke periode (looptijd van de toewijzing) en voor welk percentage arbeidstijd in verhouding tot zijn arbeidsregime de medewerker ingezet wordt voor het project, mét vermelding van de functie die deze persoon zal opnemen.

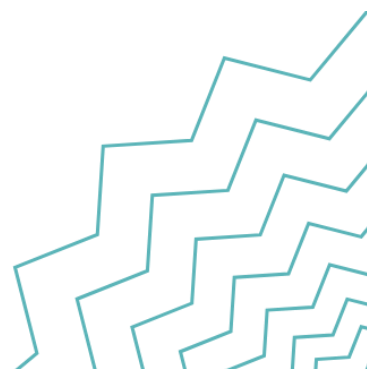
Bij ziekte tijdens de toewijzing gelden volgende regels:

- De periode van gewaarborgd loon door de werkgever mag als projecttijd worden aangerekend.
- De periode van uitkering door de sociale zekerheid die daarop volgt, moet in mindering worden gebracht.
- De periode van gewaarborgd loon door de werkgever die als projecttijd mag aangerekend worden, wordt evenwel begrensd op 30 aaneensluitende dagen. Na een werkhervatting van 14 dagen, ontstaat het recht op 30 dagen gewaarborgd loon opnieuw.

Indien de medewerker wordt vervangen, wordt de projecttijd van de vervanger ingebracht zodra deze start. Indien een vervanger start in de periode van gewaarborgd loon stopt de projecttijd van het personeelslid in ziekte en gebruikt u de startdatum van de vervanger.

Registratie projecttijd via uurregistratie

Er kan eveneens gewerkt worden met individuele uurregistratie in de TR-applicatie. In dat geval worden de projectprestaties aan de beschreven projectactiviteiten ingebracht door het projectpersoneelslid en door de promotor en/of partner gevalideerd. Projectverplaatsingen tijdens de arbeidstijd kunnen worden opgenomen.



Volgende kunnen niet geregistreerd worden als projecttijd: middagpauze (minstens 30 minuten)⁴ en de tijd voor het woon-werkverkeer.

De door de arbeidswet, en/of andere regelgeving zoals het arbeidsreglement of de geldende CAO, toegelaten maxima per dag en per week moeten gerespecteerd worden. Indien het maximaal aantal uren wordt overschreden, zijn de uren buiten het maximum niet subsidiabel. Ook overuren zijn enkel subsidiabel wanneer ze conform de arbeidswetgeving, CAO's en/of het arbeidsreglement worden behandeld.

Als algemene regel geldt bovendien dat bij een voltijdse tewerkstelling nooit meer dan 1.720 u/jaar kan worden aanvaard.

4.1.2 FORFAIT

Er wordt voor alle andere kosten⁵ een forfait ingesteld van maximaal 20% op de kost van het projectpersoneel (via arbeidsovereenkomst met SUT).

In het kader van een rapport moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat het forfaitair percentage overeenstemt met de realiteit. Projectuitgaven worden geboekt conform de boekhoudkundige normen zoals vermeld in de algemene voorwaarden.

Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten deze kosten conform deze wetgeving voeren.

Het forfait kan bestaan uit enerzijds andere directe kosten en anderzijds uit indirecte kosten. Deze kosten kunnen enkel vergoed worden via het forfait en zijn dus niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

Indirecte kosten gegenereerd door de uitvoering van het project wordt berekend als een vast percentage van 15% op de kost van het projectpersoneel (conform artikel (b) van de Verordening (EU) 2021/1060).

⁴ Wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend (Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971)

⁵ Te begrijpen als: projectkosten die niet onder de rubriek Personeelskosten 4.1.1. vallen en die onder de rubriek Personeelskosten 4.1.1. zijn uitgesloten.



Conform artikel 56 (1) van de Verordening (EU) 2021/1060 wordt een forfait van 20%⁶ in totaal voorzien (berekend op de subsidiabele directe personeelskosten) indien er andere directe kosten gegenereerd worden door de uitvoering van het project. Onderstaande rubrieken komen in aanmerking:

- Specifieke en rechtstreekse uitgaven voor verbruiksgoederen zoals materialen en diverse aankopen noodzakelijk voor de uitvoering van de projectactiviteiten en werkpakketten;
- Verplaatsingskosten noodzakelijk voor de uitvoering van de projectactiviteiten;
- Specifieke uitrustingsgoederen in huur, leasing of afschrijving zoals lokalen, apparatuur, overige benodigde infrastructuur, ...;
- Promotie en publiciteit zoals het ontwerpen en produceren van specifiek informatie- en promotiemateriaal en tools voor het project;
- Het uitwerken en organiseren van specifieke infomomenten, events en overige zoals kosten voor locatie, catering, sprekers, ...;
- Vormingskosten en inschrijvingskosten voor het projectpersoneel zoals opleidingen, deelname aan beurzen, congressen, ...;
- Personeel met facturatie voor aanvullende ondersteuning die bij de projectpartners ontbreekt, en die organisaties begeleidt bij het installeren van duurzame leerprocessen.

In uw projectaanvraag verduidelijkt u of u andere directe kosten maakt, en welke categorieën andere directe kosten het betreft.

4.1.3 TOTALE KOSTEN

Het totaal van de kosten wordt berekend door de kosten voor het projectpersoneel (via SUT) met het forfait voor alle andere gemaakte kosten te berekenen.

Voorbeeld:

Projectpersoneel		Aantal gepresteerde			Kosten
Via Standaardtarief	Brutoloon	SUT	uren		
Medewerker X	5.000,00	60	100	6.000,00	
Medewerker Y	4.000,00	48	200	9.600,00	
Medewerker Z	3.000,00	36	400	14.400,00	

⁶ Het gaat dus om een totale forfait van 20%, niet 20%+ 15%. Het forfait voor indirecte kosten van 15% zit steeds inbegrepen in een forfait van 20%.

	Totaal	30.000,00	a
	Forfait voor alle andere gemaakte kosten (20% van a)	6.000,00	$b=a*0,20$
	Totale kost	36.000,00	$c=a+b$

4.2 Financiering

De maximale ESF-subsidie die in het kader van deze oproep kan worden toegekend, bedraagt 3.200.000 euro, overeenstemmend met maximaal 40% van de subsidiabele projectkosten. Minstens 60% van de kosten, evenals alle kosten die het ESF-plafond overschrijden, moeten worden ingebracht als andere cofinanciering. Deze andere cofinanciering kan bestaan uit publieke/private middelen van buiten het partnerschap en/of uit eigen middelen van de promotor/partners

4.2.1 ANDERE COFINANCIERING OF EIGEN INBRENG

Projecten kunnen deels gefinancierd worden door organisaties buiten het formele partnerschap in PLATOS of door promotoren en/of partners die eigen middelen inbrengen. In PLATOS wordt dit aangeduid als ofwel andere publieke cofinanciering of andere private cofinanciering. Onderstaande verduidelijking helpt om te bepalen of het publieke dan wel private cofinanciering is:

- Andere cofinanciering: middelen van **buiten** het partnerschap
 - **Publiek:** middelen van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
 - **Privaat:** middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, buiten het partnerschap
- Eigen middelen: middelen van een organisatie **binnen** het partnerschap
 - **Publiek:** midden van een organisatie, onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap
 - **Privaat:** middelen van een organisatie, niet-onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, binnen het partnerschap

Eigen middelen (publiek of privaat) zijn middelen die organisaties vrij kunnen inzetten ter financiering van de projectkosten. Noch bij aanvraag, noch bij rapport is een bewijsstuk nodig van de eigen middelen.

- Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek **Andere publieke cofinanciering**.

- Andere organisaties plaatsen deze financiering met eigen middelen onder de rubriek andere **private cofinanciering**.
- Indien de kosten bij een rapport hoger blijken dan de goedgekeurde subsidiemiddelen wordt het surplus betaald met eigen middelen.

Andere cofinanciering zijn middelen die afkomstig zijn van buiten het partnerschap. Zij worden verstrekt met het oog op een specifiek doel.

- Middelen van een private actor buiten het partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere private cofinanciering**. Er zijn geen verdere bewijsstukken nodig.
- Middelen van een publieke actor buiten een partnerschap wordt geplaatst onder de rubriek **andere publieke cofinanciering**. Andere publieke cofinanciering kan **persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden** zijn. Bij elk rapport laadt u een bewijs van ontvangst van de subsidie op.

Persoonsgebonden andere publieke cofinanciering

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt, brengt u het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt in als andere publieke cofinanciering.

Niet-persoonsgebonden andere publieke cofinanciering

Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, brengt u dit bedrag in als andere publieke cofinanciering.

4.2.2 BEREKENING SUBSIDIËRING ESF

Op basis van de ingegeven cofinanciering zal PLATOS de subsidiebedragen berekenen die u voor uw project aanvraagt, volgens de financieringscriteria van de oproep. De maximale ESF-bijdrage in de diverse prioriteiten is een percentage van de totale subsidiabele kosten.

4.3 Voorschot

Voor de jaren 2026 en 2027 wordt geen voorschot op de ESF-middelen uitbetaald. Vanaf 2028 wordt jaarlijks aan het begin van het jaar een voorschot van 70% van de ESF-middelen uitbetaald.

4.4 Staatssteun

Deze steun wordt toegekend op basis van het besluit van de Vlaamse regering van 25 september 2015 betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds.



DAEB-besluit

De verleende steun, die aan de goedgekeurde projecten wordt toegewezen, wordt toegekend met in achtneming van de voorwaarden van artikel 2, lid 1a van het Besluit 2025/2630 van de Commissie van 16 december 2025 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 en tot intrekking van Besluit 2012/21/EU (het DAEB-besluit).

De verleende steun, berekend zoals in punt 4.2 van deze oproep bepaald, voor deze dienst is een compensatie in de zin van artikel 5 van het DAEB-besluit. Hieruit volgt dat binnen het project geen enkele andere financiering kan ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project, dat enkel de geregistreerde prestaties uitbetaald worden. Er mag ook geen sprake zijn van overcompensatie. Dit zal ook gecontroleerd worden in de controles die Europa WSE uitvoert op de projecten.

Ondernemingen die activiteiten verrichten die zowel binnen als buiten het toepassingsgebied van deze DAEB vallen, moeten een gescheiden boekhouding voeren, waarin de kosten van en de inkomsten uit een DAEB, en die welke met de andere diensten verband houden, gescheiden worden aangegeven.

Indien de verleende steun, die aan de goedgekeurde projecten wordt toegewezen, wordt toegekend met in achtneming van de voorwaarden van artikel 2, lid 1a van het Besluit 2025/2630 van de Commissie van 16 december 2025 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 en tot intrekking van Besluit 2012/21/EU (het DAEB-besluit), moet elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, bij indiening een verklaring op eer (zie bijlage 5) ondertekenen.

Hierin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

4.5 Opvolging door projectbeheerder

Europa WSE voorziet een startvergadering in de eerste maand na goedkeuring van het project. Op deze vergadering wordt toelichting gegeven bij de (opmerkingen gemaakt bij de) beoordeling van de projectaanvraag, bij het verdere projectverloop en bij de administratieve verplichtingen.

In het kader van de inhoudelijke rapportering organiseert Europa WSE twee voortgangsgesprekken per projectjaar.

Als de beheerder oordeelt dat de kwaliteit van de uitvoering onvoldoende is, kan de beheerder het project oproepen om, in samenspraak, de nodige remediërende acties te bepalen, inclusief een tijdsplan. De beheerder staat eveneens in voor de opvolging van deze remediërende acties. Daarnaast voert de beheerder de eerstelijnscontrole uit op de periodieke rapportering in PLATOS door de promotor.



Op basis van een risicoanalyse kunnen er Controles Ter Plaatse (CTP) plaatsvinden. Er moet ook gerapporteerd worden in PLATOS en dit tussentijds en na afloop van het project (zie hoofdstuk 6). De instructies van deze rapportering en de administratieve aandachtspunten daarbij worden ook besproken in het voortgangsgesprek. Daarnaast kan de promotor (en hun partners) met vragen steeds terecht bij de projectbeheerder van Europa WSE toegewezen aan het project.

4.6 Projectadministratie en bewaarplicht

Promotor en partners bewaren alle projectdocumenten voor een termijn van vijf jaar, te rekenen vanaf 31 december van het jaar waarin de promotor de laatste betaling voor het project ontvangen heeft. In geval van gerechtelijke procedures kan deze termijn onderbroken worden. In geval van wetgeving overheidsopdrachten gelden evenwel langere bewaartermijnen, namelijk tot 10 jaar na de laatste steunverlening binnen het programma 21-27.

Conform artikel 82 van de Verordening (EU) 2021/1060 dient de promotor en zijn/haar partners inhoudelijke documenten die ter bewijs van gerealiseerde acties kunnen dienen, te bewaren voor vijf jaar (gerekend vanaf 31 december van het jaar waarin de beheerautoriteit de laatste betaling aan de begunstigde verricht). Dit moet kunnen worden voorgelegd aan de beheerautoriteit of auditautoriteit(en). Binnen deze oproep gaat het om de volgende bewijsstukken:

- Bij actie 'Ondersteuning van kwalificerende trajecten': In aansluiting met de TR-app (deelnemers.) moet er voor elk van deze deelnemers een deelnemersdossier voorhanden zijn dat minimaal bestaat uit: intake, te volgen stappen, afspraken, opvolging (inclusief nazorg). Deze dossiers moeten voldoende kwalitatief zijn en individuele opvolging aantonen, zoals specifieke afspraken en opvolging ervan en wanneer deze plaatsvinden.
- Bij actie 'Naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie': de vereiste bewijsstukken die aantonen dat aan de in de projectplanning goedgekeurde mijlpalen is voldaan.

Hoe de promotor en eventuele partners deze informatie bijhouden, dient verder te worden geconcretiseerd in de projectaanvraag en zal worden meegenomen bij de beoordeling van de projectaanvraag en de verdere opvolging van het project.

4.7 Verwerking van persoonsgegevens

De promotor en/of partner(s) treedt op als verantwoordelijke voor de verwerking voor alle persoonsgegevens die hij rechtstreeks of onrechtstreeks inzamelt en verwerkt voor zijn doeleinden, in het bijzonder voor de verplichtingen vanuit deze oproep.



Wat betreft de verwerking van het rijksregisternummer of bisnummer treedt de promotor en/of partner(s) op als verwerker van Europa WSE. De verdere uitwerking van deze verwerkingsopdracht valt terug te vinden in Bijlage 3 'Verwerkersovereenkomst', opgenomen helemaal achteraan in deze oproepfiche. Door akkoord te gaan met de oproepfiche, gaan de partijen ook akkoord met de verwerkingsovereenkomst.

De promotor en/of partner(s) zal de volgende persoonsgegevens doorgeven aan Europa WSE:

Gegevens van medewerkers van de promotor en/of partner(s):

- Unieke identificatie (zoals rijksregisternummer of bisnummer)
- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Contactgegevens
- Beroep en betrekking
- Gegevens over de geleverde prestaties
- Loongegevens

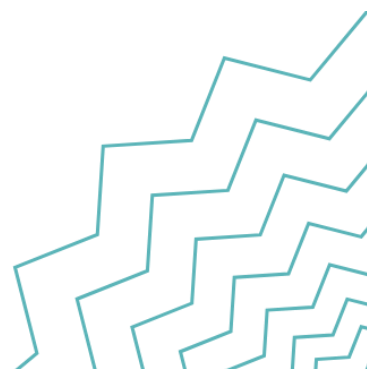
Europa WSE zal deze persoonsgegevens verwerken met als doel de controle van de subsidievoorwaarden en de berekening van de subsidie.

Gegevens van deelnemers bij de promotor en/of partner(s):

- Unieke identificatie (zoals RRN of bisnummer)
- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Contactgegevens
- Start en einde van de actie

Europa WSE zal via de unieke identificatie andere bestaande databronnen raadplegen met als doeleinde rapportering aan de Europese Commissie. Het gaat hier over de verzamelplicht van onderwijsgegevens (zoals diploma), adres, gezondheidsgegevens (handicap), nationaliteit, buitenlandse achtergrond, werkgelegenheidsgegevens en loongegevens voor iedere deelnemer. Deze verzamelplicht komt voort vanuit de gemeenschappelijke output-en resultaatsindicatoren zoals opgenomen is in bijlage I van de ESF+-verordening (EU) 2021/1057.

De persoonsgegevens worden doorgegeven aan Europa WSE via de beveiligde systemen PLATOS en de PLATOS-tijdregistratie applicatie.



4.8 Bevragingsindicatoren

Voor de volgende gemeenschappelijke indicatoren uit het ESF+ programma kunnen de gegevens niet verzameld worden op basis van de koppeling met een unieke identificatie van deelnemers (RRN/Bis, zie boven) met reeds bestaande databanken:

- DEELNEMERS VAN WIE DE ARBEIDSMARKTSITUATIE ZES MAANDEN NA DE DEELNAME VERBETERD WAS
- DAKLOZEN OF MENSEN DIE VAN DE WONINGMARKT UITGESLOTEN ZIJN
- MINDERHEDEN (WAARONDER GEMARGINALISEERDE GEMEENSCHAPPEN ZOALS DE ROMA)

Aan een typische selectie van de begunstigden zal Europa WSE vragen in hoeverre zij inschatten dat ze met deze doelgroepen te maken hebben ('educated guess'). Begunstigden moeten deze data niet expliciet bij de deelnemers bevragen of op persoonsniveau bijhouden.

4.9 Programmaspecifieke indicatoren

Om het ESF+ programma 2021-2027 te monitoren zijn er specifieke indicatoren opgenomen waarover wordt gerapporteerd aan de Europese Commissie. In deze oproep gaat het over:

- Deelnemers – werknemers die een opleiding afronden (PS-RI-3-WN)
Waarbij werknemer gedefinieerd is als een deelnemer met een arbeidsovereenkomst bij de start van de actie. Waarbij opleiding gedefinieerd is als een competentieversterkend traject (formeel, non-formeel of informeel).
- Aantal deelnemers - werkzoekenden en niet-actieven - die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige (PS-RI-3-WZ)

Deze indicatoren worden verzameld via de PLATOS tijdsregistratieapplicatie. Daarnaast wordt er zesmaandelijks (midden juli en midden januari), op basis van afgeronde trajecten, een stand van zaken met betrekking tot deze indicatoren bezorgd aan de Afdeling Europese Programma's. Bovendien dient voor de indicator 'deelnemers – werknemers die een opleiding afronden' ook een Excelbestand te worden aangeleverd met een overzicht van de deelnemers (naam en/of rijksregisternummer) die een opleiding hebben afgerond.



5. Selectieprocedure



5.1 Hoe dien je een aanvraag in?

PLATOS is de applicatie voor de indiening, behandeling en opvolging van subsidie-oproepen. Dankzij deze applicatie kan je de status van je project(en) opvolgen, en verloopt alles via elektronische weg. Aanvragen kunnen enkel via deze weg worden ingediend. Je kan je aanvraag al inhoudelijk voorbereiden via de vragenlijst zie titel 4.3).

5.1.1 REGISTRATIE PLATOS

Een aanvraag indienen kan enkel via PLATOS.

De toegang daartoe is onder andere mogelijk met een elektronische ID-kaart, itsme of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen: https://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.

LET OP: Je zal enkel gebruik kunnen maken van PLATOS indien je van je lokale beheerder de juiste gebruikersrechten hebt gekregen voor PLATOS.

Meer informatie over lokale beheerders, rollen en rechten in PLATOS vind je op onze website: <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>.

5.1.2 INDIENEN AANVRAAG

Om je aanvraag in te dienen, moet je inloggen in PLATOS <https://loket.wse.vlaanderen.be/platos>. Na het aanmelden ga je naar 'start nieuwe aanvraag' en vervolgens klik je op 'oproepen ESF'. Hier vind je een overzicht van alle oproepen die momenteel open staan, klik op oproep 125 'Mentoren in de Kinderopvang' onder de titel 'ESF'.

In het volgende scherm zie je een korte omschrijving van de oproep en zie je ook alle bijlagen die relevant zijn voor de aanvraag. Wanneer je onderaan op 'volgende' klikt, start de aanvraag. Je kan de aanvraag steeds bewaren en op een later moment verderzetten. De bewaarde aanvraag vind je terug in het scherm 'projectopvolging'. Pas wanneer de aanvraag effectief wordt ingediend, zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

De indiening in PLATOS kan gebeuren door de persoon met de rol projectverantwoordelijke, organisatieverantwoordelijke of wettelijk vertegenwoordiger. De aanvraag moet daarna wel nog onderschreven worden door de persoon met de rol organisatieverantwoordelijke of door de wettelijk

vertegenwoordiger. Wanneer de indiening gelukt is, ontvang je hierover automatische communicatie vanuit PLATOS.

De uiterste datum van indiening van de aanvraag is 18 mei 2026 om 23u59. Na het verstrijken van deze uiterste indieningsdatum kunnen geen aanvragen meer worden ingediend.

5.2 Selectieprocedure en timing

Wanneer de promotor een aanvraag indient, komt deze terecht bij een evaluatiecollege. Het evaluatiecollege bestaat uit evaluatoren van het Departement WEWIS (afdeling Europese Programma's) en Agentschap Opgroeien.

De twee evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk:

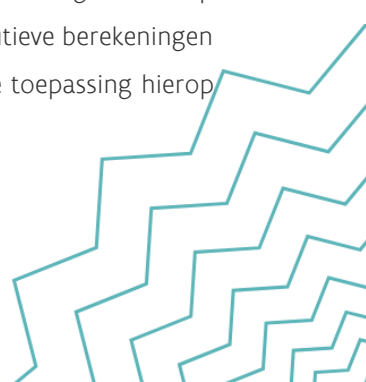
- Relevantie (35%): mate waarin het voorstel effectief bijdraagt aan de verwezenlijking van de specifieke doelstellingen van het programma, vanuit samenhang met de strategieën die eraan ten grondslag liggen.
- Haalbaarheid (30%): graad van waarschijnlijkheid dat de doelen van het voorstel effectief behaald zullen worden, in lijn met de door de oproep vooropgestelde strategieën.
- Adequate bestuurlijke capaciteit (20%): mate waarin garanties geboden worden dat de middelen goed beheerd worden.
- Kosten/baten (15%): mate waarin het steunbedrag, de uitgevoerde activiteiten en de verwezenlijking van doelstellingen een goede verhouding tonen

Op elk van de criteria worden punten gegeven op 4. Een aanvraag wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% behaalt in totaal.

Wanneer alle evaluatoren de aanvraag positief beoordelen, wordt dit goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren de aanvraag negatief beoordelen, wordt de aanvraag afgekeurd. De beoordelaars streven een consensus na. Waar deze niet bereikt wordt, wordt advies gevraagd aan het monitoringcomité. Europa WSE maakt de uiteindelijke beslissing.

Indien meerdere projectaanvragen positief beoordeeld worden, wordt de aanvraag met de hoogste totaalscore gegund. Indien meerdere aanvragen bovenaan eindigen met eenzelfde totaalscore wordt een tweede beoordelingsronde georganiseerd. Na deze ronde wordt één project definitief geselecteerd.

Europa WSE voorziet een mogelijkheid om bezwaar in te dienen tegen een beslissing. Binnen de 30 dagen na het bekendmaken van de beslissing kan men bezwaar aantekenen bij Europa WSE. Dit kan enkel betrekking hebben op materiële fouten, nl. documentatie die over het hoofd gezien werd bij de beoordeling en/of foutieve berekeningen inzake kosten en/of financiering. Inhoudelijk (wat betreft de substantie van voorstellen en de toepassing hierop van de criteria) kan er geen bezwaar worden aangetekend.



5.3 Selectiecriteria

Projecten worden beoordeeld op bovenstaande criteria door middel van inhoudelijke vragen. Je kan de aanvraag al inhoudelijk voorbereiden aan de hand van deze vragenlijst (zie Bijlage 2 'Selectiecriteria, beoordelings- en inhoudelijke vragen'). Daarna kan je je voorbereiding invullen in de voorziene velden in PLATOS. We verwachten een beknopt en gevat antwoord op deze vragen.

5.4 Projectbeslissing

Wanneer de selectieprocedure is afgerond, wordt de promotor via een e-mail vanuit PLATOS op de hoogte gebracht van de beslissing. De consensusteksten en geformuleerde voorwaarden worden in PLATOS weergegeven. De evaluaties van de aanvraag zijn raadpleegbaar in PLATOS.

Het project gaat van start op de voorziene begindatum zoals aangegeven in de aanvraag.

Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail vanuit PLATOS met een motivering van de negatieve beslissing.



6. Rapport



Naast gesprekken over de voortgang van het project, moet er ook jaarlijks gerapporteerd worden in PLATOS. Het rapport bestaat uit een financieel luik. U geeft aan welke kosten u de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten worden opgeladen in PLATOS

Enmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd. Voor de jaren 2026 en 2027 worden geen ESF-middelen uitbetaald. Vanaf 2028 worden, na het indienen van het rapport en de behandeling ervan door Europa WSE, de ESF-middelen uitbetaald.

Volgende rapportperiodes worden voorzien:

	Rapportperiode	Deadline van indiening
Eerste tussentijds rapport	1/06/2026 ⁷ – 31/12/2026	31/03/2027
Tweede tussentijds rapport	1/01/2027 – 31/12/2027	31/03/2028
Derde tussentijds rapport	1/01/2028 – 31/12/2028	31/03/2029
Eindrapport	1/01/2029 – 31/12/2029	31/03/2030

⁷ De rapportperiode kan ook activiteiten vanaf 1 januari 2026 omvatten, op voorwaarde dat de promotor bij indiening aantoont dat deze subsidiabele activiteiten effectief en conform de bepalingen van deze oproep en de ESF+-regelgeving werden uitgevoerd. Activiteiten die vóór 1 januari 2026 plaatsvonden, komen niet in aanmerking voor subsidiëring.

7. Communicatie en zichtbaarheid



Alle projecten die financiële steun krijgen uit het ESF-fonds zijn gebonden aan de communicatierichtlijnen vanuit de Europese Unie. Alle info vind je hier: <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>

8. Ondersteuning: infosessie en contact



Infosessie:

We voorzien een digitale infosessie op 7 mei 2026 om 10u. Inschrijven voor deze infosessies is verplicht en kan via de website van Europa WSE.

Inhoudelijke en financiële vragen:

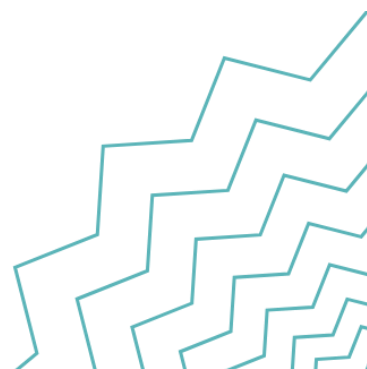
- Sofie Bogaerts – sofie.bogaerts@vlaanderen.be
- Catherine Bonnarens – catherine.bonnarens@vlaanderen.be
- Lotte Verstraeten – lotte.verstraeten@vlaanderen.be

Kwaliteits- en registratiemodel:

- Informatiepagina: <https://www.vlaanderen.be/kwaliteits-en-registratiemodel-van-dienstverleners-binnen-werk-en-sociale-economie>
- Support: kwalietsregistratie.wse@vlaanderen.be

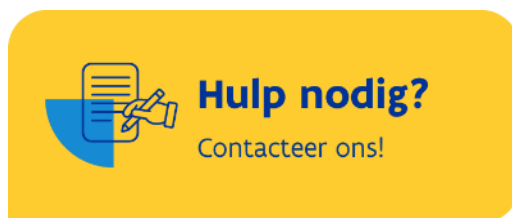
PLATOS:

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>
- Vragen over toegang: 1700 (Vlaamse infolijn)
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>



TR-applicatie (tijdsregistratie-applicatie):

- Informatiepagina: <https://www.europawse.be/praktische-info/opleiding-tijd-registreren-de-tijdsregistratie-applicatie>
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>



9. Bijlagen



1. **Algemene voorwaarden** voor begunstigden die tijdens de programmaperiode 2021-2027 projecten uitvoeren in het kader van het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) en hiervoor Europese middelen en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen (VCF) ontvangen
2. **Selectiecriteria, beoordelings- en inhoudelijke vragen**
3. **Verwerkersovereenkomst**
4. **Verklaring forfait andere directe kosten**
5. **Verklaring op eer met betrekking tot DAEB**
6. **Blauwdruk 'Kwaliteitsvol werkplekieren in de kinderopvang'**



BIJLAGE 3: Verwerkersovereenkomst

Deze verwerkersovereenkomst wordt aangegaan

TUSSEN

VLAAMS GEWEST, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van de leidend ambtenaar van departement zonder rechtspersoonlijkheid Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie, Secretaris-generaal Johan Hanssens, ingeschreven in het KBO met nummer 0316.380.841 en 2.199.323.857 waarvan de administratieve zetel zich bevindt te Simon Bolivarlaan 17 bus 380, 1000 Brussel; hierna de “verwerkingsverantwoordelijke”;

EN

De partij die akkoord gaat met de oproepfiche,

hierna: de “verwerker”;

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker worden hieronder ook wel afzonderlijk aangeduid als een “partij” of gezamenlijk als de “partijen”;

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1: Definities

Tenzij anders vermeldt hebben alle termen in deze overeenkomst dezelfde betekenis als deze in artikel 4 van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (“algemene verordening gegevensbescherming” of “AVG”).

Artikel 2: Verwerkingsopdracht

De verwerker verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig de verwerkingsopdracht, de in deze verwerkersovereenkomst vastgelegde verplichtingen en de toepasselijke wetgeving. De verwerker beschouwt de verwerkingsopdracht als de volledige instructie van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal de persoonsgegevens bijgevolg voor geen enkel ander doeleinde verwerken dan ter uitvoering van de verwerkingsopdracht.

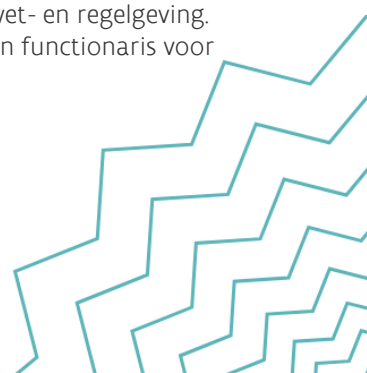
De verwerkingsopdracht valt als volgt uit te splitsen:

- Aard en doel van de verwerking:
 - Doel: promotor of partner zijn bij een project van de verwerkingsverantwoordelijke
 - Aard: het verwerken van de gegevens noodzakelijk om te kunnen voldoen aan de verplichtingen volgend uit de oproepfiche.
- Soort gegevens: identificatiegegevens van de betrokkenen, met name rijksregisternummer en bisnummer
- Duurtijd van de verwerking en bewaringstermijn: zoals omschreven in artikel 13 van de verwerkersovereenkomst
- Categorieën van betrokkenen:
 - Medewerkers van de promotor en/of partner(s)
 - Deelnemers bij de promotor en/of partner(s).
- Naleven van de verplichtingen opgenomen in de machtiging nr. 039/2025 van het Rijksregister, in het bijzonder met betrekking tot:
 - 2.4.2. Technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen
 - 2.7 Gemachtigde personen

Artikel 3: Naleving van de wetgeving

Partijen verbinden zich ertoe om de wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

De verwerker verbindt zich ertoe haar medewerkers kennis te geven van de bepalingen van de wet- en regelgeving. De verwerker verbindt zich ertoe dat de verwerkingsopdracht gebeurt onder het toezicht van een functionaris voor gegevensbescherming, zoals bedoeld in art. 37 e.v. AVG.



Indien de verwerker van oordeel is dat de verwerkingsopdracht niet of niet meer in overeenstemming is met de relevante wet- of regelgeving, licht ze de verwerkingsverantwoordelijke daarover in en kan ze na overleg met de verwerkingsverantwoordelijke de verwerking tijdelijk of permanent stopzetten.

Artikel 4: Doorgifte

De verwerker zal de persoonsgegevens die verwerkt worden niet doorgeven aan enige derde partij anders dan noodzakelijk voor de uitvoering van de verwerkingsopdracht, tenzij dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting. In dat geval zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke voorafgaandelijk aan de doorgifte in kennis stellen van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid personeel

Alle medewerkers van de verwerker, zowel intern als extern, gemachtigd tot het uitvoeren van de verwerkingsopdracht, zijn gehouden tot een wettelijke dan wel contractuele vertrouwelijkheidsverplichting.

Artikel 6: Onderverwerking

De verwerker stelt enkel een onderverwerker aan na schriftelijke goedkeuring van de verwerkingsverantwoordelijke.

Indien de verwerker beroep doet op een onderverwerker, is het volgende altijd van toepassing:

- de aanstelling van een onderverwerker doet geen afbreuk aan de verplichtingen die op de verwerker rusten overeenkomstig deze verwerkersovereenkomst;
- de verwerker zal met haar aangestelde onderverwerkers een overeenkomst afsluiten waarin minstens de verplichtingen inzake gegevensbescherming van deze verwerkersovereenkomst zijn opgenomen;
- de verwerker blijft ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de verplichtingen waarvoor zij beroep doet op een onderverwerker.

Artikel 7: Technische en organisatorische maatregelen

De verwerker treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om het passende beveiligingsniveau van de verwerking te waarborgen, hierbij rekening houdende met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoelstellingen en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen.

Deze maatregelen dienen onder meer, maar niet uitsluitend, te omvatten:

- a. De versleuteling van persoonsgegevens
- b. Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van het verwerkingssysteem en diensten te garanderen
- c. Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen
- d. Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.

Het is de verwerker toegelaten om in het kader van de verwerkingsopdracht een kopie van de gegevens te maken als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de verwerkingsopdracht. De verwerker kan ook overgaan tot het nemen van een back-up. Voor de verwerking van kopieën en back-ups gelden dezelfde regels als voor het gebruik van de originele persoonsgegevens.

De verwerker bezorgt de verwerkingsverantwoordelijke, telkens wanneer die erom verzoekt, een kopie van de gegevens die in het kader van deze overeenkomst worden verwerkt in een onderling te bepalen formaat.

Artikel 8: Rechten betrokkene

De verwerker staat de verwerkingsverantwoordelijke bij in haar verplichting te antwoorden op verzoeken van een betrokkene tot uitoefening van zijn rechten zoals vastgesteld in de toepasselijke wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens. Dit houdt in dat de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk op de hoogte zal stellen indien zij dergelijk verzoek ontvangt. Daarnaast zal zij op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke de nodige verwerkingshandelingen stellen die volgen uit de uitoefening van deze rechten.



Artikel 9: Inbreuken

In geval van een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens (hierna: de “**inbreuk in verband met persoonsgegevens**”) brengt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke daarvan zonder onredelijke vertraging op de hoogte.

De melding omvat, voor zover deze informatie voor de verwerker beschikbaar is:

- de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, indien mogelijk met vermelding van de categorieën van betrokkenen en, bij benadering, het aantal betrokkenen;
- de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
- de maatregelen die verwerker voorstelt te nemen en/of reeds heeft genomen om de inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;
- de naam en de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van de onderverwerker.

De melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de toezichthoudende autoriteit en eventueel aan de betrokkene blijft uitsluitend de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerker zal hier wel indien gevraagd de nodige bijstand bij verlenen.

Artikel 10: Audits

De verwerker zal op vraag van de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking stellen die redelijkerwijs is vereist in het kader van een audit of inspectie door de verwerkingsverantwoordelijke of een door de verwerkingsverantwoordelijke gemachtigde controleur. Elke audit die door de verwerkingsverantwoordelijke gevraagd of uitgevoerd wordt, zal volledig op kosten van de verwerkingsverantwoordelijke gebeuren, tenzij uit de bevindingen van de audit blijkt dat verwerker ernstig is tekort geschoten in de naleving van de bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst. In dat geval komen de kosten voor rekening van de verwerker. De verwerkingsverantwoordelijke kan maximaal eenmaal jaarlijks een audit (laten) uitvoeren, mits kennisgeving uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de audit.

Artikel 11: Internationale doorgifte van de gegevens

De verwerker is niet gerechtigd om persoonsgegevens in een land buiten de Europese Economische Ruimte (hierna: de “E.E.R.”) te verwerken, tenzij de verwerkingsverantwoordelijke aan de verwerker expliciet schriftelijk toestemming verleent of om te voldoen aan een specifieke eis uit hoofde van het Unierecht of lidstatelijk recht waaraan de verwerker is onderworpen. In dat geval stelt de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, in kennis van dat wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt. Met behoud van bovenstaande, ziet de verwerker er tevens op toe dat geen van haar onderverwerkers persoonsgegevens in een land buiten de E.E.R. verwerkt.

Indien de verwerker de persoonsgegevens, na daartoe verkregen schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke, verwerkt in een land buiten de E.E.R., en in het geval dat land geen begunstigde is van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie zoals bedoeld in art. 45 AVG, gaan de partijen hierbij aanvullend op deze verwerkingsovereenkomst akkoord met de ongewijzigde versie van de door de Europese Commissie goedgekeurde “Standaardcontractbepalingen voor de doorgifte van persoonsgegevens aan verwerkers die gevestigd zijn in derde landen die geen passend beschermingsniveau waarborgen” (hierna: de “Modelbepalingen”). De verwerker bewerkstelligt dat zulke verplichting ook wordt nageleefd door haar onderverwerkers.

Als de verwerker aangaande de verwerking buiten de E.E.R. geen passend beschermingsniveau (meer) kan garanderen of als een onderverwerker niet instemt met de Modelbepalingen, zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk op de hoogte brengen.

Artikel 12: Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

De verwerker zal – rekening houdende met de aard van de verwerking en de ter haar beschikking staande informatie – de verwerkingsverantwoordelijke desgevallend bijstaan in haar verplichting tot het opstellen van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en -beheersing. Desgevallend zal de verwerker eveneens haar bijstand verlenen bij een voorafgaande raadpleging aan de toezichthoudende autoriteit.



Artikel 13: Inwerkingtreding, duur en beëindiging

Deze verwerkersovereenkomst treedt in werking op datum van akkoord met de oproepfiche en is voor een onbepaalde duur. Ze eindigt van rechtswege na beëindiging van de verwerkingsopdracht. De vertrouwelijkheidsverbintenissen die door deze overeenkomst ontstaan, duren voort na het verstrijken van deze overeenkomst.

Na beëindiging van de verwerkingsopdracht bezorgt de verwerker aan de verwerkingsverantwoordelijke, of aan al wie de verwerkingsverantwoordelijke aanstelt, alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht. De verwerker zal ervoor zorgen dat alle persoonsgegevens met betrekking tot de verwerkingsopdracht worden doorgegeven naar het informaticasysteem dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt aangewezen, in het formaat dat door de verwerkingsverantwoordelijke wordt bepaald. De verwerker bezorgt eveneens aan de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie die nodig is voor de latere verwerking van de persoonsgegevens. Als alle persoonsgegevens zijn doorgegeven stelt de verwerker onmiddellijk een einde aan elke verwerking van de betreffende persoonsgegevens en vernietigt hij elke kopie en back-up. De verwerker kan kopieën bewaren indien de opslag van persoonsgegevens verplicht is ingevolge een wettelijke verplichting.

Artikel 14: Aansprakelijkheid

Zonder afbreuk te doen aan art. 82 AVG, kan de verwerker alleen aansprakelijk worden gesteld voor de bewezen schade die door een toerekenbare fout of een ernstige nalatigheid van de verwerker of een onderverwerker van de verwerker werd veroorzaakt ingevolge het bij de verwerking niet voldoen aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, deze verwerkingsovereenkomst of ingevolge het buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de verwerkingsverantwoordelijke handelen.

De verwerker vrijwaart de verwerkingsverantwoordelijke voor alle gevolgen die voortvloeien uit het niet respecteren door de verwerker of zijn onderverwerkers van de verplichtingen die aan een verwerker worden opgelegd door de AVG, andere toepasselijke wet- en regelgeving in verband met de verwerking van persoonsgegevens en deze overeenkomst, en is verantwoordelijk voor alle door de verwerkingsverantwoordelijke geleden schade bij het niet-respecteren ervan.

Voor het overige gelden de gemeenrechtelijke aansprakelijkheidsregels.

Artikel 15: Diversen

Indien een bepaling van deze verwerkingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk ongeldig of niet-afdwingbaar wordt geacht, wordt deze (voor zover deze ongeldig of niet-afdwingbaar is) als scheidbaar beschouwd en wordt de geldigheid van de andere bepalingen van deze verwerkingsovereenkomst niet aangetast.

Aanvullingen en wijzigingen op deze verwerkersovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze verwerkersovereenkomst zal worden gehecht.

In geval van betwisting is het Belgische recht van toepassing en zijn de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waar de verwerkingsverantwoordelijke haar zetel heeft, bevoegd

