

OPROEP 125 'Mentoren in de kinderopvang'

Infosessie 7 mei 2026



Medegefinancierd door
de Europese Unie

AGENDA

Praktische afspraken

Voorstelling oproep

Projectaanvraag en selectieprocedure

- Inhoudelijke vragen
- Kosten
- Financiering
- Wetgeving overheidsopdrachten
- Dubbelfinanciering
- Staatssteun (DAEB)
- PLATOS

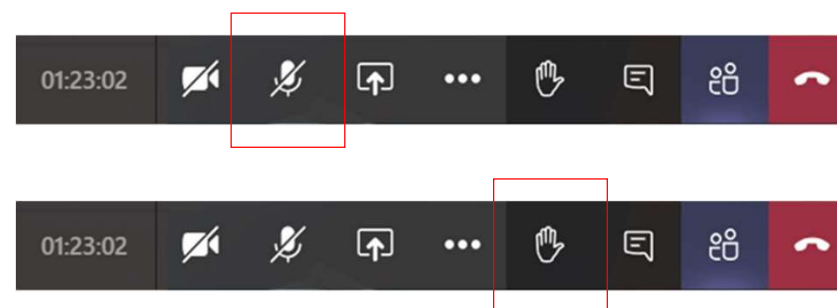
Opvolging en ondersteuning



Medegefinancierd door
de Europese Unie

ENKELE PRAKTISCHE AFSPRAKEN

- Microfoons gedempt
- Voor vragen de hand opsteken, we stoppen na elke rubriek om vragen te beantwoorden
- We vullen een FAQ op website Europa WSE aan
- Deze infosessie wordt opgenomen



Medegefinancierd door
de Europese Unie

VOORSTELLING OPROEP



Situering oproep

ESF+ programma 2021-2027: Prioriteit 3 'Levenslang leren'



Oorsprong in Plan Kinderopvang 2025–2029

→ versterking van het personeel

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



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Doelstellingen oproep

De oproep heeft tot doel om de instroom van gekwalificeerde kinderbegeleiders in de kinderopvang te versterken

- 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 werkplekklere binnen de organisaties.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

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



Wie kan indienen?

- 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.
- De promotor moet rekening houden met volgende voorwaarden 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



Acties

- 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



Acties: Ondersteuning van kwalificerende trajecten

Aantrekken van (kwetsbare) kandidaat-kinderbegeleiders

- 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 kandidaten

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

Individuele en geïntegreerde begeleiding op maat

- 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 voorziening;
- Opleidings- en trajectondersteuning;
- Begeleiding tijdens opleiding of kwalificatietraject;
- ...

Organiseren en begeleiden van werkplekklere en stages

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

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

Toeleiden naar duurzame, reguliere tewerkstelling

- 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



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Acties: naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie

Bestendigen van interne begeleidingspraktijken

- Intern afspraken te verduidelijken rond de rol, taak en ondersteuning van mentoren;
- Waar mogelijk momenten te voorzien voor feedback of overleg;
- Stil te staan bij de noden van mentoren via bv. een jaarlijkse korte reflectie

Versterken van de leeromgeving

- Een warm onthaal van nieuwe cursisten of stagiairs;
- Heldere taakverdeling rond begeleiding;
- Kleine aanpassingen om werkpleklers haalbaarder te maken, zoals korte kindvrije momenten of gerichte feedbackafspraken

Gebruikmaken van ondersteunende tools uit de blauwdruk

- 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

Verder versterken van samenwerking met opleiders en partners

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

Gericht bijdragen aan duurzame instroom en doorstroom

- 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



Medegefinancierd door
de Europese Unie

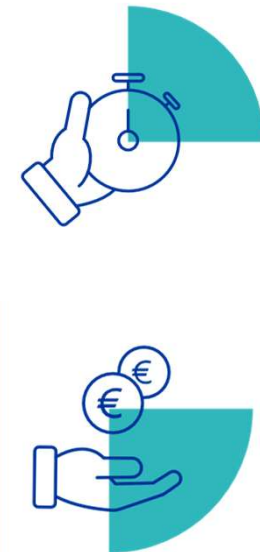
Timing en Financiering

TIMING

- Lancering oproep: 28 april 2026
- Deadline indiening: 18 mei 2026
- Looptijd project: 1 juni 2026 tot en met 31 dec 2029
- Jaarlijkse rapportering

FINANCIERING

- Totaal ESF budget (max 40%): 3.200.000 euro
- Cofinanciering (min. 60%) afkomstig uit andere cofinanciering (publiek/privaat – eigen middelen)



PROJECTAANVRAAG EN SELECTIEPROCEDURE



Hoe maak je een projectaanvraag op?

De aanvraag in PLATOS bestaat uit 7 luiken:

- Inhoudelijk deel (inhoudelijke vragen)
- Kosten
- Financiering
- Wetgeving overheidsopdrachten
- Dubbelfinanciering
- Staatssteun (DAEB-besluit)

Zowel het antwoord op de inhoudelijke vragen als de begroting rechtstreeks in te voeren in PLATOS

- De inhoudelijke vragen vind je in de bijlage 'Selectiecriteria, beoordelingsindicatoren en vragen projectaanvraag' en zijn rechtstreeks te beantwoorden in PLATOS (geen Word-bestand opladen)
- Begroting: rechtstreeks te beantwoorden in PLATOS (geen Excel-bestand opladen)



Inhoudelijke vragen – Criterium Relevantie (35%)

VRAAG 1: Welke concrete noden of uitdagingen bij de doelgroep wil u met dit project aanpakken?

- In welke mate worden de tekorten in de kinderopvang (structureel personeelstekort, hoge uitstroom) duidelijk beschreven?
- In welke mate worden de noden van kwetsbare kandidaat-kinderbegeleiders (bv. nood aan taalondersteuning, begeleiding op maat, ...) benoemd?
- In welke mate wordt verwezen naar lacunes (zoals versnipperde toeleiding en beperkte stageplaatsen)?

VRAAG 2 Hoe stemt u de dienstverlening af op de specifieke noden van de kandidaat-kinderbegeleiders met specifieke aandacht voor kandidaat kinderbegeleiders uit moeilijker bereikbare contexten?

- In welke mate wordt duidelijk en concreet toegelicht hoe de screening gebeurt (competenties, taalniveau, leerbehoeften,...)?
- In welke mate toont het projectvoorstel aan dat het aanbod modulair, flexibel en toegankelijk is (keuze in sessies, formats, talen, tempo,...)?
- In welke mate maakt het projectvoorstel duidelijk hoe maatwerk wordt voorzien voor verschillende doelgroepen van kandidaat-kinderbegeleiders?
- In welke mate is er een duidelijke logica tussen de noden, het aanbod en de beoogde effecten?



Inhoudelijke vragen – Criterium Relevantie (35%)

VRAAG 3: Op welke manier leidt u kandidaten effectief toe naar opleiding, kwalificatie en werk? Leg uit hoe het project kan bijdragen aan duurzame tewerkstelling?

- In welke mate bevat de dienstverlening motiverende elementen die kandidaat-kinderbegeleiders stimuleren om actief als kinderbegeleider aan de slag te gaan?
- In welke mate sluit het aanbod aan bij de noden en profielen van de kandidaat-kinderbegeleiders, zodat zij zich voldoende ondersteund voelen om stappen richting werk te zetten?
- In welke mate wordt er tijdens de sessies expliciet aandacht besteed aan het versterken van actiebereidheid van de kandidaat kinderbegeleiders?

VRAAG 4 Hoe draagt uw aanpak bij aan het versterken van de leeromgeving op lange termijn, zodat nieuwe cursisten, stagiairs en medewerkers beter worden onthaald, begeleid en vastgehouden?

- Toont de promotor aan dat hij de leeromgeving structureel kan versterken (niet alleen tijdelijk), met concrete en realistische acties?
- Maakt de promotor overtuigend duidelijk hoe zijn aanpak bijdraagt aan betere begeleiding en leerkanen voor cursisten en stagiairs tijdens werkplekleren?
- Beschrijft de promotor hoe deze versterkte leeromgeving effectief leidt tot betere retentie (vasthouden) van nieuwe medewerkers op lange termijn?



Inhoudelijke vragen – Criterium Haalbaarheid (30%)

VRAAG 1: Welke activiteiten plant u per actielijn? Hoe ziet uw dienstverlening eruit van A tot Z? Maak hiervoor een projectplanning¹ op voor de dienstverlening. Voor actielijn 2 'Naar duurzame leerprocessen binnen de organisatie' moeten bovendien de mijlpalen en de beoogde output expliciet worden opgenomen in de planning.

- In welke mate zijn de actielijnen concreet en duidelijk uitgewerkt?
- In welke mate is er een duidelijk detectieplan (bv. via vakbonden, VDAB,...). om kandidaat kinderbegeleiders te bereiken?
- In welke mate is het duidelijk dat op maat van de kandidaat kinderbegeleiders actielijnen kunnen gekozen worden?
- In welke mate zijn de activiteiten logisch opgebouwd en realistisch in tijd en middelen?
- In welke mate zijn de planning en de fasering van de dienstverlening duidelijk?
- In welke mate zijn voor actielijn 2 duidelijke en haalbare mijlpalen en beoogde output opgenomen in de planning?



Inhoudelijke vragen – Criterium Haalbaarheid (30%)

VRAAG 2: Hoe zorgt u ervoor dat u de juiste kandidaat kinderbegeleiders bereikt?

- In welke mate is er een outreachplan aanwezig?
- In welke mate wordt er rekening gehouden met drempels (bv. taal, digitale toegang, werktijd)?
- In welke mate is er een strategie om deelname te stimuleren (bv. vertrouwelijkheid, incentives)?
- In welke mate is er een duidelijke interne procedure voor snelle opvolging?
- In welke mate is er capaciteit voorzien voor een snelle opstart?

VRAAG 3: Welke risico's ziet u en hoe gaat u hiermee om? Hoe past u uw aanpak aan bij onverwachte situaties?

- In welke mate worden de relevante risico's benoemd (bv. lage opkomst, tekort aan stageplaatsen, taaldrempel...)?
- In welke mate is er flexibiliteit in methodiek, planning en personeelsinzet?
- In welke mate heeft de organisatie ervaring met snel schakelen



Inhoudelijke vragen – Criterium Haalbaarheid (30%)

VRAAG 4: Hoe versterkt en verduurzaamt u leerprocessen binnen organisaties met verschillende niveaus van maturiteit in werkplekleren?

- Toont de promotor aan dat hij verschillen in maturiteit tussen organisaties kan herkennen en inschatten?
- Beschrijft de promotor duidelijk hoe hij zijn begeleiding differentieert volgens het ontwikkelingsniveau van elke organisatie?



Inhoudelijke vragen – Criterium Adequate Bestuurlijke Capaciteit (20%)

VRAAG 1: Geef een overzicht van de expertise en competenties van de projectmedewerkers, voeg cv's toe ter staving. Indien er nog medewerkers worden aangeworven, licht dan toe welke profielen u zoekt. De organisatie heeft aantoonbare ervaring met de gevraagde dienstverlening?

- In welke mate beschikken de betrokken medewerkers over aantoonbare expertise en ervaring in de uitvoering van de gevraagde actielijnen?
 - In welke mate beschikken de projectmedewerkers over de nodige pedagogische competenties?
 - In welke mate beschikken de projectmedewerkers over ervaring met trajectbegeleiding en coaching?
 - In welke mate beschikken de projectmedewerkers over ervaring met kwetsbare doelgroepen?
 - In welke mate hebben de projectmedewerkers ervaring met het begeleiden van kandidaat kinderbegeleiders?
 - In welke mate is er duidelijkheid over de profielen die nog aangeworven zullen worden en, in welke mate sluiten deze aan bij de vereiste expertise?
- In welke mate toont de organisatie aan dat zij eerder soortgelijke trajecten heeft uitgevoerd, met gelijkaardige doelgroepen en/of binnen een vergelijkbare context?



Inhoudelijke vragen – Criterium Adequate Bestuurlijke Capaciteit (20%)

VRAAG 2: Beschrijf de interne organisatie van het projectteam en de aanpak van projectbeheer en -opvolging.

- Geef een overzicht van hoe het projectteam is samengesteld en hoe de verantwoordelijkheden verdeeld worden, zowel intern als tussen eventuele samenwerkingspartners.
- Licht toe welke rollen en taken elk teamlid opneemt binnen de uitvoering van het project.
- Beschrijf daarnaast het systeem dat u opzet voor het beheer en de opvolging van het project.
- Licht toe hoe u de monitoring van de indicatoren, zoals opgenomen in hoofdstuk 4.8 en 4.9, organiseert. Beschrijf daarnaast hoe u invulling geeft aan de bewijsplicht zoals bepaald in hoofdstuk 4.6. Vermeld welke methodieken, tools of rapporteringssystemen u hiervoor inzet, en hoe u zorgt voor een regelmatige en betrouwbare opvolging.
 - In welke mate is de samenstelling van het projectteam helder omschreven?
 - In welke mate zijn de rollen en verantwoordelijkheden van elk teamlid duidelijk en logisch verdeeld?
 - In welke mate wordt er een duidelijk systeem voor projectbeheer en -opvolging beschreven, inclusief overlegmomenten, communicatielijnen, methodieken, tools en rapporteringsprocessen?
 - In welke mate wordt er een concreet systeem beschreven voor het opvolgen van indicatoren en de bewijsplicht?



Inhoudelijke vragen – Criterium Adequate Bestuurlijke Capaciteit (20%)

VRAAG 3: Hoe zorgt u voor kwaliteitsopvolging en bijsturing tijdens het project om de impact te maximaliseren?

- In welke mate zijn er interne evaluatiemomenten voorzien?
- In welke mate wordt feedback van kandidaat-kinderbegeleiders, werkgevers en partners systematisch verzameld om impact te maximaliseren?
- In welke mate is er ruimte voor bijsturing op basis van monitoring?



Inhoudelijke vragen – Criterium Kosten en Baten (15%)

VRAAG 1: Beschrijf de geschatte kosten (inclusief bedragen) over de volledige looptijd van het project. Gebruik hiervoor de ingediende kosten in PLATOS als basis. Welk personeel met arbeidsovereenkomst zal er ingebracht worden, welke andere kosten worden verwacht?

Licht toe waarom de totale projectkosten proportioneel zijn in verhouding tot de geplande acties en de beoogde resultaten. Beargumenteer waarom de inzet van middelen noodzakelijk en redelijk is om de projectdoelstellingen te realiseren?

- In welke mate zijn de kosten proportioneel in verhouding tot de geplande acties?



KOSTEN



Begroting – kosten projectpersoneel

- **Enige kostenoptie:** projectpersoneel tewerkgesteld bij promotor en partners met een arbeidsovereenkomst.
 - De kostenoptie 'projectpersoneel via facturatie (reële kost)' is uitgesloten.
- Enkel de kost van het projectpersoneel dat betrokken is bij de uitvoering van het project (enkel activiteiten die direct toewijsbaar zijn aan het project).
- Activiteiten die rechtstreeks toewijsbaar zijn aan het project kunnen worden gefinancierd, inclusief loonkosten van personeel dat specifieke projectondersteuning levert (bijvoorbeeld projectadministratie); niet-direct toewijsbare personeelsuitgaven kunnen worden geweigerd



KOSTEN



Begroting – kosten projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst

- Personeel tewerkgesteld bij promotor en partners met een arbeidsovereenkomst en betrokken bij de uitvoering van het project.
- Raming van kosten bij het opmaken van de begroting
 - Standaarduurtarief per projectmedewerker * geraamde projecturen
- Standaarduurtarief (SUT) intern personeel = voltijds basis bruto maandloon * 1,2%
 - Loonfiche van januari 2026
 - Indien de medewerker nog niet in dienst was, het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling (of raming)
- Bij rapportering:
 - Loonfiche van januari van het kalenderjaar voor elk personeelslid of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling voor een personeelslid dat in januari nog niet in dienst was
 - De arbeidsovereenkomst indien de loonfiche het arbeidsregime niet duidelijk bevat
 - De individuele jaarrekening van het kalenderjaar voor elk personeelslid.



KOSTEN



Kosten projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst

Tijdsregistratie applicatie

- Projectprestaties worden geregistreerd in de Tijdsregistratie-applicatie na goedkeuring project
- Opteren voor ofwel volledige of gedeeltelijke toewijzing van projectpersoneel op het project of via individuele uurregistratie.
- Via volledige of gedeeltelijke toewijzing van projectpersoneel
 - Vastleggen voor welke periode (looptijd toewijzing) en voor welk percentage arbeidstijd in verhouding tot het arbeidsregime de medewerker ingezet wordt voor het project
 - Vermelding van de functie die de projectmedewerker zal opnemen
 - Voltijds equivalent = max. 1.720 uren per jaar



KOSTEN



Kosten projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst

Tijdsregistratie applicatie

- Via individuele uurregistratie
 - Enkel geregistreerde uren die besteed zijn aan de beschreven projectactiviteiten, worden ingebracht
 - Middagpauze en woon-werkverkeer worden bijgevolg niet meegeteld
 - Voltijds equivalent = max. 1.720 uren per jaar
 - Wettelijke maxima bedragen 11u/dag en 50u/week
 - Overuren zijn enkel subsidiabel indien ze uitbetaald of gecompenseerd werden door verlof én indien de behandeling en afwikkeling van overuren gebeurt in lijn met de geldende arbeidswetgeving



Medegefinancierd door
de Europese Unie

KOSTEN



Begroting – forfait:

2 opties (te selecteren in PLATOS):

- Optie 1: SUT + forfait 15%
 - Indirecte kosten
 - Vast % voor indirecte uitgaven
- Optie 2: SUT + forfait 20%
 - Indirecte kosten
 - Vast % voor indirecte uitgaven
 - Directe kosten
 - Rechtstreekse uitgaven voor het project
 - Bv. verplaatsingskosten, kosten verbonden aan promotie en publiciteit, vormingskosten, ...

Projectpersoneel	Bruto uurloon	Brutoloon maandloon	SUT (=brutoloon * 1,2%)	Aantal gepresteerde uren	Kost		
Medewerker X	/	€ 5.000,00	€ 60	100	€ 6.000,00		
Medewerker Y (arbeider)	€ 18	€ 2.941,20	€ 35.2944	200	€ 7.058,88		
Medewerker Z	/	€ 3.000,00	€ 36	400	€ 14.400,00		
					Totaal	€ 27.458,88	= A
OPTIE 1: enkel indirecte kosten (15% forfait)				Forfait voor alle andere gemaakte kosten (15% van totaal)	€ 4.118,83	= A*15% = B	
					Totale kost	€ 31.577,71	= A+B
OPTIE 2: indirecte kosten en andere directe kosten ((20% forfait)				Forfait voor alle andere gemaakte kosten (20% van totaal)	€ 5.491,78	= A*20% = B	
					Totale kost	€ 32.950,66	= A+B



FINANCIERING



- **Maximaal 40% ESF-steun van de totale subsidiabele kost**
 - Met een maximum bedrag van 3.200.000 euro
- **Minimaal 60% cofinanciering van de totale subsidiabele kost**
 - Private cofinanciering (van de eigen of een andere organisatie die NIET valt onder de wetgeving overheidsopdrachten)
 - Ander publieke cofinanciering (van de eigen of een andere organisatie die WEL valt onder de wetgeving overheidsopdrachten)

Bij 'andere publieke cofinanciering' van een organisatie buiten het partnerschap zal bij rapportering een bewijsstuk gevraagd worden (van de effectieve betaling van die overheidssteun). Voor de andere vormen van cofinanciering zijn geen bewijsstukken vereist.
- **Totale kosten moeten steeds gelijk zijn aan totale financiering!**



Medegefinancierd door
de Europese Unie

WETGEVING OVERHEIDSOPDRACHTEN



- Organisaties onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten deze kosten conform deze wetgeving voeren
- <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>

6: Wetgeving Overheidsopdrachten

6.1: Vul onderstaande tabel aan voor alle betrokken organisaties (promotor/partners). *

Als de organisatie een publieke instantie is, en dus onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, duid aan tot welk van de drie categorieën publieke instanties (zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>) ze behoort.

Naam organisatie *	KBO-nummer *	Soort organisatie *	Soort publieke instantie *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑️"/>
<input type="button" value="Rij toevoegen"/>				Volledig scherm ↗



Medegefinancierd door
de Europese Unie

DUBBELFINANCIERING



- Er geldt een verbod op dubbele subsidiëring van dezelfde kost. Elke vorm van dubbele subsidiëring moet uitgesloten worden.
- Bij de projectaanvraag wordt verklaard dat er een **afzonderlijk boekhoudsysteem of een aparte boekhoudkundige codering** gehanteerd zal worden.
- Het project kan geselecteerd worden voor een extra controle op dubbelfinanciering waar dit in detail wordt bekeken.

8: Dubbelfinanciering

8.2: Om dubbele subsidiëring te vermijden, is het belangrijk om alle transacties (inkomsten en uitgaven) m.b.t. uw ESF-project helder en transparant gescheiden bij te houden, bv. door een gescheiden boekhouding, een aparte boekhoudcode of een ander passend bewijsstuk. Deze verplichting geldt eveneens voor uw partners, informeer hen, ook als hun kosten enkel vanuit het forfait worden betaald. Indien u wil, kan u uw werkwijze hieromtrent laten evalueren door uw projectadviseur. *

Indien u of uw partners publieke subsidies (vanuit EU/Federale/Vlaamse/andere hoek) ontvangen voor soortgelijke acties (dus binnen het domein van uw ESF-project), dan is het belangrijk om óók daarvoor de transacties helder gescheiden te houden. Anders kunnen er vaststellingen gebeuren tijdens de controle op dubbelfinanciering en kan uw financiering dalen. We doelen hierbij op zowel loonsubsidies als reguliere/algemene werkingsubsidies als specifieke projectsubsidies gerelateerd aan de acties of personeelsleden actief in het ESF-project.

Mijn partners en ik zullen een gescheiden boekhouding of een aparte boekhoudcode of een passend bewijsstuk kunnen voorleggen



Medegefinancierd door
de Europese Unie

STAATSSTEUN



- De oproep valt onder DAEB-besluit (Besluit (EU) 2025/2630)
 - DAEB-besluit van de Europese Commissie bepaalt wanneer compensatie voor de uitvoering van Diensten van Algemeen Economisch Belang (DAEB) geen meldingsplichtige staatssteun is
 - Inachtneming voorwaarden artikel 2, lid 1a
- Bij de aanvraag moet een **'verklaring op eer DAEB'** ingevuld ondertekend worden waarbij
 - De promotor en eventuele partners verklaren wat het totaal bedrag aan DAEB steun is dat zij ontvangen
 - Op het moment van toekenning van de steun
- De verklaring wordt opgeladen in PLATOS bij de projectaanvraag
- Organisaties die activiteiten verrichten die zowel binnen als buiten het toepassingsgebied van deze DAEB vallen, moeten een gescheiden boekhouding voeren



SELECTIEPROCEDURE

Hoe gebeurt de inhoudelijke beoordeling?

- Evaluatiecollege: 2 evaluatoren
 - Europa WSE
 - Agentschap Opgroeien
- Vier beoordelingscriteria
 - Relevantie (35%)
 - Haalbaarheid (30%)
 - Adequate bestuurlijke capaciteit (20%)
 - Kosten-Baten (15%)
- Een aanvraag wordt als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% van het totaal.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

EUROPA
WERK &
SOCIALE
ECONOMIE

PLATOS



Medegefinancierd door
de Europese Unie

WAT IS PLATOS?



- Een promotor dient een projectaanvraag in via de digitale applicatie PLATOS.
- PLATOS = Platform voor Overheidsopdrachten en Subsidies
 - Digitale applicatie van Departement WEWIS
- Doel van PLATOS
 - Behandeling/opvolging van subsidieoproepen en overheidsopdrachten
 - Volledige procedure van aanvraag tot saldering



Medegefinancierd door
de Europese Unie

HOE GEBRUIK IK PLATOS?



- **Gebruikers van PLATOS:**
 - **Registratie is nodig** voor indiening projectaanvraag en opvolging project (administratief en financieel)
 - Gebruikers = geregistreerd bij **Gebruikersbeheer Vlaanderen** voor de maatregel 'PLATOS'
 - Gebruikersrechten in Gebruikersbeheer Vlaanderen zijn gekoppeld aan rollen in PLATOS
 - Twee mogelijke rollen in PLATOS: **Organisatieverantwoordelijke, Projectverantwoordelijke**
 - Elke rol komt met eigen verantwoordelijkheden en functionaliteiten
- **Procedure om projectaanvraag in te dienen**
 - Meld je aan bij PLATOS via <https://loket.wse.vlaanderen.be/platos>
 - **Selecteer de maatregel** waarvoor je een project wil opstarten
 - **Start een projectaanvraag** voor de gekozen projectoproep binnen die maatregel
 - Vul de gevraagde informatie in
 - Onderschrijf het project om in te dienen



HOE GEBRUIK IK PLATOS?



- Rechten om projectaanvraag in te dienen:
 - De aanvraag kan ingediend worden door:
 - Een persoon met de rol 'projectverantwoordelijke'
 - Een persoon met de rol 'organisatieverantwoordelijke'
 - De wettelijk vertegenwoordiger
 - LET OP:
 - Bij indiening van de aanvraag moeten de **algemene voorwaarden** in PLATOS worden onderschreven door de gemandateerde promotor (= iemand met de rol 'organisatieverantwoordelijke' in PLATOS of de wettelijk vertegenwoordiger).
 - Indien de aanvraag ingediend wordt door iemand met de rol 'projectverantwoordelijke', dan moet de aanvraag daarna nog onderschreven worden door de persoon met de rol 'organisatieverantwoordelijke' of door de **wettelijk vertegenwoordiger**.
 - Als de aanvraag nog niet onderschreven is, krijg je van ons een **melding** om dit zo snel mogelijk in orde te brengen.
 - Geen onderschrijving tegen de projectbeslissing kan leiden tot een **negatieve beslissing**.



HOE GEBRUIK IK PLATOS?



- Partnerorganisaties kunnen in PLATOS worden toegevoegd bij de eerste stap van aanvraag.
- Partners moeten op ieder moment gekend zijn in PLATOS.
 - Het is belangrijk hier de correcte onderneming te koppelen want via deze weg worden gegevens doorgeleid voor gebruik van de Tijdsregistratie-applicatie



Medegefinancierd door
de Europese Unie

WAAR VIND IK MEER INFORMATIE?



- Website Europa WSE: <https://www.vlaanderen.be/europawse>
 - Menu -> Praktische info -> PLATOS: mijn projectaanvraag en rapportering
 - Informatie over rollen en stappenplan
- Handleiding
- Instructievideo
- Thematische FAQ met vragen/antwoorden
- Problemen? Neem contact op met Europa WSE Support via het contactformulier.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

OPVOLGING EN ONDERSTEUNING



OPVOLGING DOOR PROJECTBEHEERDER



- Startvergadering in de eerste maand na goedkeuring
- Inhoudelijke opvolging
 - Twee voortgangsgesprekken per projectjaar
- Financiële opvolging
 - Jaarlijks eerstelijnscontrole op de financiële rapportering
- Promotor kan tijdens looptijd terecht bij projectbeheerder in geval van vragen



Medegefinancierd door
de Europese Unie

ONDERSTEUNING



Inhoudelijke, financiële en technische vragen:

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

PLATOS (IT-ondersteuning):

- Informatiepagina: [Platos: mijn projectaanvraag en rapportering | Europa WSE](#)
- Vragen over uw lokale beheerder: bellen naar het nummer 1700
- Support: <https://www.europawse.be/contactformulier>

Tijdsregistratie-applicatie:

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

Kwaliteits- en registratiemodel:

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



Medegefinancierd door
de Europese Unie

EUROPA
WERK &
SOCIALE
ECONOMIE

VEEL SUCCES!



Medegefinancierd door
de Europese Unie



Contacteer ons



@Europa WSE



@Europa WSE

europawse@vlaanderen.be
www.vlaanderen.be/europawse



Medegefinancierd door
de Europese Unie