

Oproepfiche



Oproep 60 Samen bouwen aan sociale netwerken voor nieuwkomers in jouw regio

Regionale organisatienetwerken - actiemiddelen



Inhoud

Korte samenvatting van de oproep	3
Wat	3
Wie.....	3
Doelgroep.....	4
Acties	4
Hoeveel.....	4
Hoe	5
Timing	5
Looptijd.....	5
Voorwaarden voor toekenning middelen.....	5
1. Waarover gaat de oproep?	7
1.1. Situering van de oproep	7
1.2. Wie is de finale doelgroep van de oproep?.....	8
1.3. Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	8
1.4. Verwachte resultaten	12
1.5. Ondersteuning bij opmaak en beheer van het actieplan	13
2. Wie kan een project indienen?.....	14
2.1. Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau	14
2.2. Voorwaarden op projectniveau.....	14
3. Kosten en financiering	16
3.1. Kostenopties	16
3.2. Welke kosten kan je inbrengen?.....	17
3.3. Controle van de kosten	24
3.4. Financiering	25
3.5. Voorschot.....	27

3.6. Staatssteun.....	28
4. Opvolging door projectbeheerder	29
5. Evaluatieonderzoeken	31
6. Kwaliteitswerking.....	31
7. Programmaspecifieke indicatoren.....	31
8. Hoe maak je een projectvoorstel op?	32
8.1 Algemene projectgegevens	32
8.2. Inhoudelijk deel.....	32
8.3. Financieel deel.....	33
9. Selectieprocedure	34
9.1. Hoe dien je een aanvraag in?	34
9.2. Selectieprocedure en timing.....	35
9.3. Projectbeslissing.....	36
9.4. Algemene voorwaarden	36
13. Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	37
Bijlagen.....	38

Korte samenvatting van de oproep

Wat

Het participatie- en netwerktraject moet nieuwkomers in Vlaanderen de kans geven om hun sociaal netwerk te versterken en te verbreden door bijvoorbeeld samen met een buddy op pad te gaan, zich in te zetten als vrijwilliger of een kennismakingsstage te doen in een organisatie of bedrijf.

Vlaanderen engageert zich om gedurende een periode van 6 jaar (2023-2028) via AMIF en Vlaamse cofinanciering te investeren in de opstart van 18 regionale organisatienetwerken (VGC (Brussels Hoofdstedelijk Gewest)), stad Antwerpen, stad Gent en de 15 Vlaamse referentieregio's¹ rond participatie- en netwerktrajecten voor nieuwkomers. Het organisatienetwerk bestaat uit lokale besturen en organisaties die kennis en middelen samenbrengen en acties rond gezamenlijke uitdagingen opzetten. Met dit programma wil Vlaanderen zoveel mogelijk burgers, organisaties en bedrijven betrekken bij de uitbouw van een divers, toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod aan participatie- en netwerktrajecten. Zo krijgt iedere nieuwkomer in Vlaanderen de kans om een sociaal netwerk uit te bouwen en duurzaam te participeren aan de samenleving.

Via een eerste projectoproep werden middelen vrijgemaakt om in elke regio medewerkers aan te stellen die de leidende rol opnemen bij de opstart van het regionaal organisatienetwerk. Het netwerkleiderschap wordt opgenomen door een lokaal bestuur of een samenwerking van lokale besturen uit de respectievelijke regio².

Via deze oproep maken we middelen beschikbaar om acties, geformuleerd door het organisatienetwerk, te financieren. In de projectaanvraag moet de indiener aantonen dat de acties zijn opgesteld en goedgekeurd door het netwerk.

Wie

Het indienen van een projectvoorstel binnen deze oproep is voorbehouden aan promotoren van oproep 41 "Regionale organisatienetwerken participatie- en netwerktraject nieuwkomers". Voor de uitvoering van de acties wordt beroep gedaan op de nodige **partners en/of onderaannemers**.

¹ Overzicht regio's: zie bijlage 1.

² Uitzonderingen voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, stad Antwerpen en stad Gent waar respectievelijk VGC, Atlas en Amal het netwerkleiderschap kunnen opnemen.

Doelgroep

De finale doelgroep van deze oproep zijn **nieuwkomers**, en inburgeraars in het bijzonder. Met deze oproep streven we ernaar dat iedere nieuwkomer in de regio, stad of wijk waar hij/zij woont een sociaal netwerk kan uitbouwen en kan participeren aan de samenleving.

Acties

Acties gericht op het **ontsluiten van een divers, toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod** aan participatie- en netwerktrajecten komen in aanmerking. De indiener beschrijft de acties in een **actieplan**. Het actieplan is het resultaat van het gezamenlijk leerproces dat in het organisatienetwerk is afgelegd.

Ieder actieplan zet in op volgende types acties:

- Community : acties gericht op het enthousiasmeren en verbinden van burgers, organisaties en bedrijven in een community. Deze community vormt de motor van het regionaal organisatienetwerk: hieruit komen de ideeën voor de andere acties;
- Atelier: acties gericht op verbreden, verdiepen van bestaand/gekend aanbod, methodieken en praktijken;
- Labo: acties of trajecten gericht op het onderzoeken van complexere uitdagingen en het opzetten vernieuwende experimenten;
- Business: acties gericht op het in kaart brengen en activeren van alternatieve financieringsbronnen en het verankeren van het aanbod.

Het actieplan is dynamisch: het organisatienetwerk kan tijdens de uitvoering van het project nieuwe acties opnemen en/of wijzigingen aan acties, partnerschap en projectbegroting (met uitzondering van de gekozen kostenoptie) doorvoeren in functie van nieuwe inzichten, noden of opportuniteiten. Wijzigingen worden tijdens de 6-maandelijks voortgangsmetingen voorgelegd aan Europa WSE.

Hoeveel

Vlaanderen reserveert voor een periode van 5 jaar (2024-2028) een totaalbedrag van 11.602.655,40 euro actiemiddelen, waarvan 10.153.655,40 euro AMIF en 1.449.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF3. De acties dienen voor minstens 25% door het organisatienetwerk zelf te worden gefinancierd. Het totaalbedrag wordt verdeeld over

³ Deze oproep houdt geen financiële engagementen in voor lange termijn. Pas na tussentijdse evaluatie van de strategie, kunnen bijkomende financiële engagementen worden aangegaan.

de 18 regio's op basis van een verdeelsleutel die rekening houdt met aantal nieuwkomers, aantal lokale besturen en aantal inwoners binnen de regio (zie bijlage 3).

Deze oproep voorziet in de financiering van acties van de netwerken voor de eerste 2 jaar. Het budget bedraagt 4.661.062,16 euro, waarvan 3.212.062,16 euro AMIF en 1.449.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF. De maximale subsidie die kan aangevraagd worden voor de eerste 2 jaar per regio is terug te vinden in bijlage 4.

Hoe

Het projectvoorstel wordt ingediend via PLATOS (= Platform voor overheidsopdrachten en subsidies).



Een projectvoorstel bestaat uit inhoudelijke vragen en financiële vragen voor de opmaak van een projectbegroting. Europa WSE stelt aanvullende sjablonen ter beschikking die verplicht te gebruiken zijn als bijlage in PLATOS.

Timing

De organisatienetwerken hebben uiterlijk tot 15/05/2024 de tijd om een eerste versie van het actieplan in te dienen, waarin de eerste acties worden beschreven. De indiener maakt ook een indicatieve projectbegroting op voor het volledige actiebudget voor 2 jaar.

De oproep staat open van 30/09/2023 tot en met 15/05/2024 en werkt met 3 indieningsmomenten: 30/11/2023, 15/02/2024 en 15/05/2024. Projectaanvragen die worden ingediend vóór deze deadlines, worden uiterlijk tegen het einde van de volgende maand beoordeeld en beslist.

Voorbeeld:

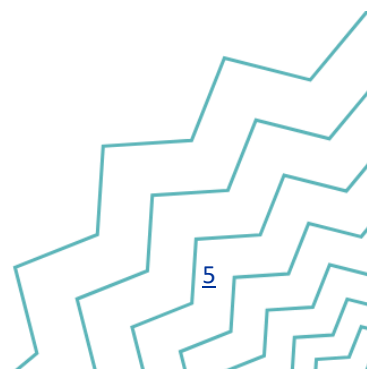
- Projectvoorstellen ingediend voor 30/11/2023 worden beoordeeld en beslist tegen uiterlijk 31/12/2023. Deze projecten hebben een looptijd van 01/01/2024-31/12/2025.

Looptijd

De projecten starten tussen 01/01/2024 en 1/07/2024 en hebben een looptijd van 24 maanden.

Voorwaarden voor toekenning middelen

Voor de toekenning van middelen uit het AMIF- programma gelden de volgende voorwaarden:



- de Algemene Voorwaarden voor begunstigen die projecten uitvoeren in het kader van het AMIF programma 2021-2027, en waarvoor ze Europese en/of Vlaamse cofinancieringsmiddelen ontvangen;
- de oproepspecifieke voorwaarden en criteria die gelden voor de begunstigen van een goedgekeurd project van een specifieke oproep. Deze voorwaarden worden beschreven in deze oproepfiche;
- de projectspecifieke 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.



1. Waarover gaat de oproep?

1.1. Situering van de oproep

Onderzoek wijst uit dat sociale netwerken essentiële functies vervullen voor nieuwkomers, zowel wat psychosociaal welbevinden betreft (vb. eenzaamheid verminderen, zelfvertrouwen opbouwen) als het verkrijgen van toegang tot onder meer huisvesting, arbeidsmarkt, onderwijs en gezondheidszorg (praktische en informatieve functie).

Een sociaal netwerk opbouwen in een onbekende omgeving, gekenmerkt door een andere omgangstaal en andere maatschappelijke afspraken en conventies, is niet voor alle nieuwkomers vanzelfsprekend. Daarom zet het Vlaamse inburgeringsbeleid actief in op het stimuleren van sociale netwerken en participatie bij inburgeraars. Naast de pijlers van maatschappelijke oriëntatie, Nederlands leren en een traject naar werk, is het inburgeringstraject sinds 1 januari 2023 uitgebreid met een 4de pijler, met name een participatie -en netwerktraject.

Meer informatie over decreet, proeftuinen en strategie voor Vlaanderenbrede uitrol participatie- en netwerktrajecten: zie bijlage 2.

1.2. Wie is de finale doelgroep van de oproep?

Echte integratie gebeurt niet in het klaslokaal, maar in het dagelijkse leven.
(minister Bart Somers)

De finale doelgroep van deze oproep zijn nieuwkomers, en inburgeraars in het bijzonder. Met deze oproep streven we ernaar dat iedere nieuwkomer in de regio, stad of wijk waar hij/zij woont een sociaal netwerk kan uitbouwen en kan participeren in de samenleving. Via regionale organisatienetwerken laten we lokale besturen en organisaties samenwerken om een divers, toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod te realiseren, opdat iedere nieuwkomer een zinvol participatietraject kan volgen dat aansluit bij de eigen noden en interesses.

Dit programma wil ook impact op de bredere samenleving realiseren. Door het netwerk- en participatietraject komen de ontvangende samenleving (burgers, organisaties, bedrijven) en nieuwkomers op een positieve manier in contact met elkaar, krijgen ze inzicht in elkaars leefwereld en staan ze positief tegenover diversiteit.

1.3. Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Complementair en versterkend aan lokale acties

Lokale besturen hebben de decretale opdracht om het aanbod aan participatietrajecten dat lokaal aanwezig is, te ontsluiten.

Een aantal uitdagingen zijn complex en overstijgen de capaciteit van een lokaal bestuur (door beperkte expertise of middelen). Via de organisatienetwerken brengen we actoren binnen de regio samen om acties op te zetten rond gezamenlijke uitdagingen die één lokaal bestuur of organisatie, door beperkte expertise of middelen, niet alleen kan aanpakken. De acties van het organisatienetwerk zijn dus complementair en versterkend aan de acties die lokale besturen en organisaties individueel opzetten. De actiemiddelen zijn een impulsfinanciering om gezamenlijke initiatieven te initiëren.

De acties dragen bij tot de **ambitie van het programma**: het realiseren van een divers, toegankelijk en kwaliteitsvol aanbod aan participatie- en netwerktrajecten binnen bestaande organisaties, diensten, werkingen, bedrijven, ... :

- **Divers**: er is een brede waaier aan mogelijkheden voor nieuwkomers met uiteenlopende noden, interesses, talenten, dromen. Elke burger, elke organisatie, elk bedrijf is een potentiële aanbieder van een participatietraject. Dit potentieel, dat bij diverse actoren in de samenleving (ook buiten de usual suspects) aanwezig is, wordt geactiveerd. Waar nodig, worden inzichten en vaardigheden rond het opzetten van participatietrajecten bij aanbieders binnengebracht.
- **Toegankelijk**: de nieuwkomer vindt vlot de weg naar het aanbod. Hij vindt concrete, up-to-date informatie over het (steeds veranderende) aanbod. Drempels (vb. praktische drempels, taal, openheid, cultuursensitiviteit, ...) om te kunnen instappen en aan boord te blijven, worden weggewerkt. Waar nodig begeleiden matchmakers, brugfiguren of toeleiders de nieuwkomer bij de eerste stappen naar het gekozen aanbod.
- **Kwaliteitsvol**: het participatietraject is voor iedere nieuwkomer een positieve ervaring en betekent een effectieve opstap naar een sterk sociaal netwerk en duurzame participatie in de samenleving. Ook burgers, organisaties en bedrijven ervaren contact met nieuwkomers als een verrijking. Ze krijgen inzicht in elkaars leefwereld en staan positief tegenover diversiteit. Tolerantie en verdraagzaamheid nemen toe.

Het participatietraject is geen parallel circuit naast bestaande structuren, maar biedt net de kans aan nieuwkomers om te participeren en een sociaal netwerk op te bouwen in bestaande organisaties, verenigingen, bedrijven, ... uit verschillende levensdomeinen.

Actieplan met 4 types van acties

Het organisatienetwerk zet de actiemiddelen in voor 4 types acties:

- 1) **Community**!: acties gericht op het enthousiasmeren en verbinden van burgers, organisaties en bedrijven, in een community, vb. communicatie- en wervingscampagne naar de sportsector, cocreatiesessies met bedrijfsleiders uit de regio, storytelling deelnemers, regionale identiteit ontwikkelen, speeddating van nieuwkomers en organisaties, ... = **gericht op enthousiasmeren/verbinden. De community vormt de motor van het netwerk: hieruit komen de ideeën voor de rest van de acties.**
- 2) **Atelier**: acties gericht op verbreden, verdiepen en verankeren van bestaande/gekende methodieken en praktijken, vb. buddywerking verbreden naar de regio, vrijwilligerswerk toegankelijk maken voor laagtaalvaardigen, gerichte vormingen naar actoren die zich kandidaat stellen, ... = **gericht op verbreden/verdiepen/verankeren**

- 3) **Labo:** acties of trajecten gericht op het onderzoeken van complexere uitdagingen en het opzetten vernieuwende experimenten, vb. nieuwe manieren om aanbod te ontsluiten, experimenteren met alternatieve, kleinschalige trajecten bij “out of the box”-partners, slimme manieren ontwikkelen voor matching, ... = **gericht op onderzoeken/experimenteren**

- 4) **Business:** acties gericht op het in kaart brengen en activeren van alternatieve financieringsbronnen en het verankeren van het aanbod, vb. opstellen van business cases, ontwikkelen financieringsmix publiek-privaat, initiatieven aanhaken op lokale begroting, financiering zoeken om succesvolle piloten verder te zetten, ... = **gericht op financieren/verduurzamen**

Elk netwerk voert tijdens de looptijd van het project per “type van acties” minstens 1 actie uit. Het bepaalt zelf hoeveel middelen op welk “type van actie” wordt ingezet.

Proces om tot acties te komen

Het actieplan moet worden opgesteld en goedgekeurd in het netwerk en moet het resultaat zijn van een co-creatief leerproces, waarbij kennis en inzichten worden opgehaald bij een brede waaier aan maatschappelijke actoren. Het perspectief van de doelgroep staat hierbij centraal. Het is belangrijk niet enkel “voor” de doelgroep te werken, maar ook “met”.

Indicatieve kennis- en leervragen die in het netwerk aan bod komen:

- ✓ Welk aanbod en welke vraag is er in de regio?
- ✓ In hoeverre is het aanbod divers?
Is er aanbod dat inspeelt op de vraag? Voor wie wel / voor wie niet?
- ✓ In hoeverre is het toegankelijk?
Vindt de nieuwkomer zijn weg naar het aanbod? Wie wel / wie niet?
- ✓ In hoeverre is het kwaliteitsvol?
Is de nieuwkomer positief over zijn traject? Wie wel / wie niet? Heeft het positieve impact op deelnemer en samenleving?
- ✓ Welke gemeenschappelijke uitdagingen zijn er?
- ✓ Welke bestaande diensten, ondersteuning, financiële hefboomen zijn er om de uitdagingen aan te pakken?
- ✓ Welke gemeenschappelijke uitdagingen willen we met het organisatienetwerk aanpakken?
- ✓ Welke actoren hebben we nodig om de uitdagingen aan te pakken?
- ✓ Hoe krijgen we vraag en aanbod op elkaar afgestemd?
- ✓ Hoe verruimen en diversifiëren we het aanbod?
- ✓ Hoe zorgen we voor een toegankelijk(er) aanbod? Hoe werken we drempels weg die nieuwkomers vandaar ervaren?

- ✓ Hoe zorgen we voor een kwalitatief aanbod? Hoe zorgen we voor een positieve ervaring voor nieuwkomers? (en voor ontvangende samenleving?)
- ✓ Hoe gaan we met gemeenschappelijke uitdagingen aan de slag?
- ✓ Hoe kunnen we bepaalde hefboomen creëren of versterken?
- ✓ Hoe verruimen we ons netwerk?
- ✓ ...

Op basis van de collectieve inzichten, formuleert het netwerk (maximaal 3) uitdagingen waar ze de komende 2 jaar op wil inzetten en koppelt hieraan een eerste set aan acties (community, atelier, labo en business).

Het netwerk wordt aangemoedigd om tijdens de looptijd van het project, op basis van nieuwe inzichten, noden of opportuniteiten, nieuwe acties op te nemen en/of wijzigingen aan initieel geformuleerde acties door te voeren. Op basis hiervan wordt het actieplan doorheen de looptijd van het project aangevuld en/of bijgestuurd.

Het organisatienetwerk dient uiterlijk 15 mei 2024 een eerste versie van het actieplan in waarin de eerste acties geformuleerd door het netwerk worden beschreven. Wijzigingen worden 6-maandelijks ⁴met de projectbeheerder van Europa WSE besproken.

Vorm van het actieplan

Europa WSE levert een sjabloon aan dat verplicht te gebruiken is voor de opmaak van het actieplan (zie bijlage 6).

Het actieplan omvat:

- Mandaat van het netwerk om het actieplan in te dienen
- Gedeelde ambitie (= vertaling van de ambitie van de oproep naar de regio)
- Strategie
 - o Beschrijving van de collectieve inzichten uit het co-creatief leerproces (oproep 41)
 - o Maximaal 3 gemeenschappelijke uitdagingen waar het netwerk de komende 2 jaar op wil inzetten
- Acties om de uitdagingen aan te pakken. Per actie beschrijving van:
 - o Type van actie (community-atelier-labo-business)
 - o Omschrijving van de actie
 - o Uitvoerders (partners/onderaannemers)
 - o Looptijd en beoogde mijlpalen
 - o Beoogde resultaten

⁴ De eerste voorgangsmetingen worden in het najaar van 2023 georganiseerd.

- Indicatief budget actieplan

Naast het actieplan, maakt het netwerk een indicatieve projectbegroting op voor het actiebudget voor 2 jaar en een projectplanning met mijlpalen (zie bijlage 7).

Procesflow voor indiening en beoordeling van het actieplan

Het organisatienetwerk kan pas een eerste versie van het actieplan indienen wanneer het netwerk effectief is opgestart en er een co-creatief leerproces is geïnitieerd. Daarom verloopt de indiening en beoordeling in 2 stappen:

1. Beoordeling opstart netwerk en leerproces (mijlpalen oproep 41)

De beoordeling van opstart netwerk en leerproces gebeurt op basis van minimale mijlpalen uit oproep 41. Wanneer het netwerk aangeeft dat het klaar is om een actieplan in te dienen, organiseert Europa WSE een voortgangsmeting om te beoordelen of de minimale mijlpalen zijn behaald.

De voortgangsmeting is een gesprek tussen promotor (en eventueel vertegenwoordigers van het netwerk) enerzijds en Europa WSE (en eventueel een vertegenwoordiger van ABB) anderzijds. Op basis van de meeting maakt Europa WSE een verslag op dat als beoordeling geldt.

2. Beoordeling actieplan

De beoordeling van het actieplan gebeurt door minstens 2 evaluatoren (Europa WSE en ABB) op basis van de criteria relevantie, haalbaarheid en bestuurlijke capaciteit. (zie 9.2. Selectieprocedure en timing)

3. Beoordeling wijzigingen actieplan

Wijzigingen aan acties, partnerschap en projectbegroting worden tijdens 6-maandelijkse voortgangsmetings voorgelegd aan Europa WSE.

1.4. Verwachte resultaten

Het netwerk beschrijft in het actieplan de beoogde resultaten en gewenste verandering/impact.

Na goedkeuring, ondersteunt Europa WSE de promotor bij de uitwerking van een monitoring- en evaluatiekader. Europa WSE stelt kaders ter beschikking op basis waarvan het netwerk tussentijds kan reflecteren over de voortgang van het netwerk én de acties.

Deze kaders kunnen ook worden gebruikt voor de voorbereiding van de reflectie- en voortgangsmoetings.

1.5. Ondersteuning bij opmaak en beheer van het actieplan

Via oproep 41 werden middelen vrijgemaakt om in elke regio netwerkmedewerkers aan te stellen die de leidende rol opnemen bij de begeleiding van het co-creatief leerproces en opmaak en beheer van het actieplan.

De netwerkmedewerkers worden in hun taken ondersteund en begeleid door Tweeperenboom, een dienstverlener die via een overheidsopdracht door Europa WSE werd aangesteld. In samenwerking met Europa WSE voorzien zij een leertraject dat bestaat uit volgende elementen:

- Toolbox, train-the-trainer en supportfunctie, o.a. hoe betrokkenheid van nieuwkomers bij organisatienetwerk stimuleren
- Intervisie en kennisdeling tussen de netwerkleiders
- Sessies om de netwerken te inspireren en te connecteren met praktijken in binnen- en buitenland
- Kennisdelen tussen de verschillende regionale organisatienetwerken.

In het leertraject worden de netwerkcoaches begeleid in het opzetten van 6-maandelijkse reflectiemoetings. Deze moetingen staan in functie van leren en bijsturen.

Europa WSE staat vanuit haar algemene rol als beheerder van het AMIF-programma ook in voor de administratieve, inhoudelijke en financiële ondersteuning van promotoren.

Europa WSE organiseert 6-maandelijkse voortgangsmoetings waarin de inhoudelijke voortgang van het netwerk en de acties wordt besproken.



2. Wie kan een project indienen?

Voor je van start gaat met de opmaak van een projectvoorstel, is het belangrijk om met enkele criteria rekening te houden. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1. Promotor en partners - Voorwaarden op organisatieniveau

Het indienen van een projectvoorstel is voorbehouden aan promotoren van oproep 41 'Regionale organisatienetwerken participatie- en netwerktrajecten' die een actieplan kunnen indienen voor de regio waarin zij het netwerkleiderschap opnemen. In de projectaanvraag moet de promotor aantonen dat het actieplan is opgesteld en is goedgekeurd door het organisatienetwerk.

De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met Europa WSE.

Voor de uitvoering van de acties wordt beroep gedaan op de nodige partners en/of onderaannemers. Partnerorganisaties en onderaannemers worden in PLATOS toegevoegd bij de eerste stap van de aanvraag. Ook tijdens de looptijd van een project kan een partner of onderaannemer worden toegevoegd via het tabblad "Partners".

De promotor, partners en onderaannemers moeten rekening houden met volgende voorwaarden op organisatieniveau:

- Promotor en partners moeten gevestigd zijn in Vlaanderen en/of Brussel.

2.2. Voorwaarden op projectniveau

De promotor en partners moeten rekening houden met volgende voorwaarden op projectniveau:

- Bij indiening van de aanvraag moeten de **algemene voorwaarden in PLATOS** worden onderschreven door de gemandateerde promotor (= degene met het gebruikersrecht 'DWSE -organisatieverantwoordelijke')

voor maatregel PLATOS.) Als de onderschrijving van de algemene voorwaarden niet wordt aangevinkt, wordt een negatieve beslissing uitgesproken.

- De mijlpalen uit oproep 41 voor de eerste zes maanden moeten behaald zijn. De beoordeling van de mijlpalen gebeurt tijdens een voortgangsmeting met Europa WSE. De promotor beschikt over een **positieve beoordeling van de mijlpalen** en laadt deze als bijlage op bij het projectvoorstel in de PLATOS-applicatie.



3. Kosten en financiering

De promotor maakt een projectbegroting op voor het volledige actiebudget voor 2 jaar. De promotor maakt bij aanvraag een keuze tussen 2 kostenopties en geeft vervolgens de verwachte tijdsinzet, en waar mogelijk de inzet van specifieke medewerkers op het project. In het actieplan geeft de indiener een omschrijving van de geraamde kosten.

De projectbegroting is dynamisch en wordt doorheen de looptijd van het project bijgestuurd. Wijzigingen worden voorgelegd en besproken op de 6-maandelijkse voortgangsmoetings met Europa WSE.

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

3.1. Kostenopties

Binnen deze oproep kan gewerkt worden met 2 kostenopties. De promotor kiest 1 van de 2 kostenopties bij indiening van de projectaanvraag. De kostenoptie kan tijdens de looptijd van het project niet worden gewijzigd.

KOSTENOPTIE 1

- Projectpersoneel tewerkgesteld bij de promotor of partner + 25% forfait
- Projectpersoneel via facturatie (extern personeel)

KOSTENOPTIE 2

- Projectpersoneel tewerkgesteld bij de promotor of partner
- 40% forfait

Hieronder lichten we beide kostenopties toe.

KOSTENOPTIE 1

Binnen deze kostenoptie kunnen de personeelskosten van het projectpersoneel die tewerkgesteld zijn bij de promotor of een partner worden ingebracht. Dit gebeurt aan de hand van een standaarduurtarief dat hieronder verder beschreven wordt. Verder kan er ook gewerkt worden met onderaannemers. De promotor kan een factuur aanvaarden van projectpersoneel met een specifieke expertise die bij de promotor en partners (nog) niet beschikbaar is of projectpersoneel die hen in volume versterkt. Meer informatie hierover wordt verder beschreven.

Voor alle andere kosten wordt een forfait ingesteld van 25% op de kost van het projectpersoneel tewerkgesteld bij de promotor of partner. Dit percentage moet de administratieve en werkingskosten dekken zoals, het boeken van een locatie voor evenementen, drukkosten, communicatiecampagnes, ... Ook vrijwilligers kunnen vergoed worden met het forfaitair percentage. Aangezien het forfaitair percentage berekend wordt op basis van het projectpersoneel in dienst bij de promotor of partner, zal dit forfaitair percentage lager liggen als er minder personeelskost wordt ingebracht. Voor het forfaitair percentage geldt geen bewijslast.

KOSTENOPTIE 2

Binnen deze kostenoptie kunnen de personeelskosten van het projectpersoneel die tewerkgesteld zijn bij de promotor of een partner worden ingebracht. Dit gebeurt aan de hand van een standaarduurtarief dat hieronder verder beschreven wordt.

Voor alle andere kosten wordt een forfait ingesteld van 40% op de kost van het projectpersoneel tewerkgesteld bij de promotor of partner. Dit percentage moet de administratieve en werkingskosten dekken. Vrijwilligers kunnen vergoed worden met het forfaitair percentage. Aangezien het forfaitair percentage berekend wordt op het projectpersoneel in dienst bij de promotor of partner zal dit forfaitair percentage lager liggen als er minder personeelskost wordt ingebracht. Als er toch met externe expertise wordt gewerkt moet deze expertise ook betaald worden met het forfaitair percentage van 40%. Voor het forfaitair percentage geldt geen bewijslast.

3.2. Welke kosten kan je inbrengen?

We onderscheiden:

1. projectpersoneel tewerkgesteld bij promotor of partners met een arbeidsovereenkomst (**intern personeel**) en
2. projectpersoneel aangesteld via een tijdelijke kort of langlopende- opdracht door de promotor of partners via facturatie (reële kost). De organisaties waar deze personeelsleden tewerkgesteld zijn, worden ook **onderaannemers** genoemd.

Bij beiden is bedoeld de kost van het projectpersoneel betrokken bij de uitvoering van het project. Zij voeren alleen 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.

Niet in aanmerking komend als projectpersoneel zijn de vergoedingen aan vrijwilligers, bestuurders, stagiairs, jobstudenten, vakantiejobcontractanten, personen in opleiding zoals IBO, ... Zij zijn niet uitgesloten om ingezet te worden in het project, maar er kan geen kost voor hen worden opgebouwd volgens onderstaande kostenopties. Dit omwille van vereenvoudiging van de mogelijke kostenopties.

PROJECTPERSONEEL VIA STANDAARDUURTARIEF

Bedoeld is het projectpersoneel met een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld bij promotor of partners.

Dit kan gaan om contractuele, statutaire/vastbenoemde medewerkers. Voor statutair/ vastbenoemd overheidspersoneel komt de kost in aanmerking voor subsidiëring doordat het project additioneel is aan de reguliere werking van de overheidsorganisatie.

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

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 bovenop 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 3.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 36 euro (3.000 euro x 1,2%).

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.

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.

Een tussentijdse aanpassing buiten de jaarlijkse aanpassing van het SUT in januari is niet mogelijk.

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

Tijdsregistratie en toewijzing projectpersoneel via SUT

Elk projectpersoneelslid met arbeidsovereenkomst registreert zijn projectprestaties in het door Europa WSE ter beschikking gesteld systeem: de TijdsRegistratie-applicatie (TR-applicatie).

Het standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de gepresteerde uren in het kader van het project. Zo wordt de projectkost bekomen.

Het betreft de tijd, die besteed wordt aan de activiteiten voor de in de oproep geformuleerde doelstellingen.

Zowel de promotor, de partner(s) als de projectpersoneelsleden zijn verantwoordelijk voor de registratie van de tijdsinzet.

In de TijdsRegistratie applicatie kan gekozen worden om ofwel te werken via:

- A. (gedeeltelijke of volledige) toewijzingen van medewerkers op het project of
- B. individuele uurregistratie

Andere manieren van registreren dan diegene die door Europa WSE worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Een voltijds equivalent wordt door de Europese regelgeving gelijkgesteld aan 1.720 uur op jaarbasis. Dit is het geldend maximaal aantal uren.

A. 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.

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.

B. 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)¹ en de tijd voor het woon-werkverkeer.

De wettelijke maxima bedragen 11u/dag en 50u/week. Er kunnen nooit meer uren worden ingediend dan de wettelijk te presteren uren volgens de arbeidsovereenkomst (= absoluut maximum te bekijken op maandniveau). Indien nodig worden de uren afgetoet op dit maximum.

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

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.

PROJECTPERSONEEL VIA FACTURATIE (REËLE KOST)

Bedoeld is het projectpersoneel aangesteld door de promotor of partners voor een tijdelijke – kort- of langlopende – opdracht. Dit projectpersoneel heeft een specifieke expertise die bij de promotor en partners (nog) niet beschikbaar is of kan de promotor en partners in volume versterken.

Ook de facturatie van een uitzendbureau aan de promotor en/of partners voor uitzendarbeid, kan hier worden gerapporteerd.

Deze kosten worden op reële basis gerapporteerd volgens de betaalde facturen.

De diensten die op factuurbasis worden geleverd, moeten gedetailleerd gefactureerd worden. Uit deze facturen moet ook duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het project.

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

De facturen die worden opgesteld door de onderaannemers moeten, onverminderd andere wettelijke voorschriften en verplichtingen, minstens de volgende gegevens vermelden:

- de naam van de uitvoerder
- de omschrijving van de werkelijk geleverde prestaties
- de dagen met vermelding van uren waarop de prestaties werden geleverd

Uitgesloten is ook facturatie tussen promotor en/of partners in onderling dienstverlenersverband.

De prestaties van projectpersoneel via facturatie worden niet geregistreerd in de TR-applicatie.

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- facturen en betalingsbewijzen voor elke kost

BTW

Btw is subsidiabel als deze effectief en definitief door de promotor wordt gedragen.

Voor de BTW geldt dus dat deze subsidiabel is als hij niet terug vorderbaar is.

Bij instanties met een gemengd BTW- statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan worden teruggevorderd.

- Indien de promotor/partner de BTW volledig kan terugvorderen, is deze niet subsidiabel.

- Indien de promotor/partner de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW plichtig is, kan hij deze volledig inbrengen.
- Indien de promotor/partner een gemengd BTW- statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een BTW- plicht van 8% heeft, kan hij de overige 13% van de in totaal 21% BTW in het dossier inbrengen.

Wetgeving overheidsopdrachten

Een overheid die een opdracht wil laten uitvoeren (werk, levering of dienst) moet de reglementering op de overheidsopdrachten naleven. Die reglementering moet ervoor zorgen dat iedere geïnteresseerde opdrachtnemer een gelijke kans krijgt om de opdracht te verwerven. De mededinging is dan ook het belangrijkste basisbeginsel van de overheidsopdrachtenreglementering omdat het de beste garantie vormt voor het verkrijgen van de meest optimale contractvoorwaarden.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- Overheidsorganisaties
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
 - Doel is algemeen belang, te vinden in de doelomschrijving van de statuten ('Opgericht met het specifieke doel om ...')
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - Overwegende overheidsinvloed hebben
 - Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
 - Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Om tegemoet te komen aan mogelijke vragen van deze organisaties en verenigingen over het toepassingsgebied van de regelgeving, werd door de Vlaamse overheid een leidraad opgesteld die het toepassingsgebied in detail toelicht.

Deze en andere informatie zoals bijvoorbeeld een gunningsdraaiboek en modelbestekken, vind je terug op www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten

Concreet zal de dossierbehandelaar de plaatsingsprocedure nagaan.

Bij overheidsopdrachten van beperkte waarde zal de dossierbehandelaar steekproefsgewijs het bewijs van marktraadpleging controleren.

Bij elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- indien uw organisatie onder de wetgeving overheidsopdrachten valt, laadt u ook onderstaande bewijsstukken op mits van toepassing volgens de procedure:

- een kopie van de publicatie van de aankondiging (nationaal en desgevallend Europees);
- het bestek;
- het gunningsverslag;
- de gunningsbeslissing;
- de sluitingsbrief;
- desgevallend het contract met het contractbedrag, de overeenkomst, de bestelbon.

Indien bepaalde stukken niet kunnen bezorgd worden, geeft u de reden hiervoor aan.

Forfait

Afhankelijk van de gekozen kostenoptie varieert het forfaitair percentage tussen 25% of 40% Zie 3.1.1 Kostenoptie 1 en 3.1.2 Kostenoptie 2.

In het kader van een rapport moeten geen bewijsstukken worden ingediend om te staven dat deze kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenstemt met de realiteit.

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

Totale kosten

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

Voorbeeld Kostenoptie 1:

Projectpersoneel				
	Brutoloon	SUT	Aantal gepresteerde uren	Kost
Via Standaarduurtarief				
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
			Subtotaal	30.000,00
				a
Via facturatie		Uurtarief		
Medewerker A		60	100	6.000,00
Medewerker B		100	50	5.000,00
Medewerker C		125	72	9.000,00
			Subtotaal	20.000,00
				b

	Totaal	50.000,00	c= a+b
Forfait voor alle andere gemaakte kosten (25% van c)		12.500,00	d=c*0,25
Totale kost		62.500,00	e=c+d

Voorbeeld kostenoptie 2

Projectpersoneel					
Via Standaarduurtarief	Brutoloon	SUT	Aantal gepresteerde uren	Kost	
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	
			Totaal	30.000,00	a
Forfait voor alle andere gemaakte kosten (40% van a)				12.000,00	d=a*0,40
Totale kost				42.000,00	e=a+d

3.3. Controle van de kosten

Het standaarduurtarief van elk intern personeelslid wordt gecontroleerd aan de hand van de brutolonen. Aan de hand van een at random steekproefsgewijze controle van de tijdsregistratie zal de tijdsinzet worden beoordeeld. Indien er fouten worden vastgesteld, worden de bevindingen geëxtrapoleerd op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering. Daarnaast kunnen forfaitaire schrappingen gebeuren wegens het niet-naleven van de publicitaire verplichtingen en/of wegens administratieve fouten.

Europa WSE kan beslissen tot een forfaitaire schrapping als vastgesteld wordt dat personeel dubbel gerapporteerd wordt over verscheidene projecten heen. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om de gerealiseerde kosten correct te rapporteren.

De kosten van het projectpersoneel aangesteld door de promotor of partnerorganisatie via facturatie, worden gecontroleerd aan de hand van de facturen. Er wordt ook gecontroleerd op naleving van de wetgeving rond overheidsopdrachten.

3.4. Financiering

Deze oproep past in de AMIF- meerjarenstrategie om over een periode van 6 jaar (2023-2028) te investeren in regionale organisatienetwerken.,

Vlaanderen reserveert voor een periode van 5 jaar (2024-2028) een totaalbedrag van 11.602.655,40 euro, waarvan 10.153.655,40 euro AMIF en 1.449.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF, die door de netwerken kunnen worden ingezet voor acties. De acties dienen voor minstens 25% door het organisatienetwerk zelf te worden gefinancierd.

Het totaalbedrag wordt verdeeld over de 18 regio's op basis van een verdeelsleutel die rekening houdt met aantal nieuwkomers, aantal lokale besturen en aantal inwoners binnen de regio (zie bijlage 3).

Deze oproep voorziet in de financiering van acties van de netwerken voor de eerste 2 jaar. Het budget bedraagt 4.661.062,16 euro, waarvan 3.212.062,16 euro AMIF en 1.449.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF. De maximale subsidie die kan aangevraagd worden voor de eerste 2 jaar per regio is terug te vinden in bijlage 4.

3.4.1. PROJECTBEGROTING EN OPVOLGING

Uiterlijk op 15/05/2024, wordt een eerste versie van het actieplan ingediend waarin het volledige actiebudget voor 2 jaar wordt aangevraagd. Bij goedkeuring van de aanvraag wordt het actiebudget voor 2 jaar vastgelegd.

De projectbegroting is dynamisch en kan wijzigen tijdens de uitvoering van het project. Tijdens de 6-maandelijkse voortgangsmoetings wordt de voortgang van het actieplan, het partnerschap en de projectbegroting besproken. Europa WSE controleert of de middelen worden ingezet conform de principes van het organisatienetwerk:

WEL	NIET
Alle partners beheren samen de middelen beschikbaar voor het partnerschap	De partners verdelen vooraf de financiële koek
Begroting opstellen vanuit klantperspectief	Elke organisatie probeert zoveel mogelijk voor zichzelf uit de brand te slepen vanuit wat zijn organisatie nodig heeft
Vanuit de ambitie van het netwerk en uitdagingen van de regio een programma opstellen waaruit acties en budgetplanning voortvloeien	Rigide actieplan opmaken met vaste kostenposten
Beslissingen gebeuren vanuit gelijkwaardigheid tussen de partners	De promotor of partner met het grootste gewicht neemt de financiële beslissingen
De begroting en de wijze van beheer laat een dynamische werking van het partnerschap toe	Geen financiële bijsturing o.b.v. de noden
Partners nemen deel op en worden daarvoor vergoed	

Indien de onderbenutting van de vastgelegde middelen zich binnen een regionaal organisatienetwerk begint op te stapelen, zal Europa WSE hierover in gesprek gaan met het project om tot een realistische projectplanning te komen. Dit doen we om een verlies van middelen wegens onderbenutting tegen te gaan. Als tijdens de looptijd van het project blijkt dat er in bepaalde regio's een grote onderbenutting is, kan Europa WSE een verschuiving van de gereserveerde middelen per regio beslissen.

3.4.2. FINANCIERINGSBRONNEN

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- Maximaal 52% AMIF
- Maximaal 23% Vlaamse cofinanciering AMIF
- Minimaal 25% eigen cofinanciering

3.4.3. COFINANCIERING DOOR HET ORGANISATIENETWERK

De cofinanciering door het organisatienetwerk kan bestaan uit andere publieke cofinanciering of eigen middelen.

Andere publieke cofinanciering

- Persoonsgebonden cofinanciering

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt, laadt u de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

- Niet-persoonsgebonden cofinanciering

Indien u voor de acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt, laadt u het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat reeds gesubsidieerd wordt door

een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering. Bij de aanvraag en elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- cofinancieringsattest of bewijsstuk berekening cofinanciering

Eigen middelen

Dit zijn de middelen die organisaties vrij kunnen inzetten ter financiering van de projectkosten.

Indien de kosten bij een rapport hoger blijken dan de goedgekeurde subsidiemiddelen wordt het surplus betaald met 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 Private middelen

Noch bij aanvraag, noch bij rapport is een bewijsstuk nodig van de eigen middelen.

3.4.4. ONTVANGSTEN

Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten ontvangsten genereert, moeten de bewijsstukken hiervan opgeladen worden. Dit kan bijvoorbeeld inschrijvingsgeld, opbrengst verkoop of dergelijke zijn. De ontvangsten zullen afgetrokken worden van de totale subsidiabele kosten alvorens de subsidie berekend wordt.

Bij de aanvraag en elk rapport laadt u volgende bewijsstukken op in PLATOS:

- berekeningswijze en bijhorende bewijsstukken

3.4.5. BEREKENING SUBSIDIËRING AMIF EN VLAAMSE COFINANCIERING AMIF

De promotor klikt in PLATOS de regio aan waarvoor deze wil indienen. Hierna zal PLATOS automatisch de subsidiebedragen berekenen die u voor uw project aanvraagt, volgens de financieringscriteria van de oproep. Zelf zal u het cofinancieringsbedrag voor uw regio moeten ingeven, rekening houdende met de percentages bepaald in de oproep.

3.5. Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot, na ondertekening van de projectovereenkomst. Dit voorschot bedraagt 60% op de toegewezen AMIF-middelen en 70% op de

toegewezen Vlaamse cofinanciering AMIF voor de eerste projectperiode. De voorschotten worden gestort van zodra Europa WSE de AMIF-middelen en Vlaamse cofinanciering heeft ontvangen.

De uitbetaling van een voorschot voor de volgende rapportperiodes wordt proportioneel berekend volgens het aantal maanden indien er voldoende benutting blijkt uit de vorige rapportering.

In principe wordt er elk kalenderjaar na het indienen van het rapport en de behandeling ervan door Europa WSE een volgend voorschot uitbetaald, rekening houdend met de benutting tijdens van het voorgaand kalenderjaar.

3.6. Staatssteun

Deze oproep betreft geen staatssteun. Steun aan entiteiten die niet als ondernemingen worden beschouwd, is niet onderworpen aan de staatssteunregels.

4. Opvolging door projectbeheerder

De oproep werkt met 3 indieningsmomenten: 30/11/2023, 15/02/2024 en 15/05/2024. Projectaanvragen die worden ingediend vóór deze deadlines, worden uiterlijk tegen het einde van de volgende maand beoordeeld en beslist.

Voorbeeld:

- Projectvoorstellen ingediend voor 30/11/2023 worden beoordeeld en beslist tegen uiterlijk 31/12/2023. Deze projecten hebben een looptijd van 01/01/2024-31/12/2025.

Na de start van het project moet er jaarlijks gerapporteerd worden in PLATOS. Het rapport bestaat uit een:

- Inhoudelijk luik: u rapporteert over de voortgang van het project (actieplan)
- Financieel luik: u geeft aan welke kosten u de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten worden opgeladen in PLATOS

Tijdens de rapportering wordt gekeken of de kosten gelinkt kunnen worden aan de activiteiten uit het actieplan en volgt Europa WSE de verdeling van de middelen op. Eenmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd. De promotor krijgt drie maanden de tijd om de kosten te rapporteren in PLATOS. Na controle van het rapport worden de middelen voor desbetreffende rapportperiode uitbetaald en wordt een nieuw voorschot uitbetaald voor de volgende rapportperiode. Na twee jaar, bij een nieuwe reservering van de middelen, kunnen ook de 3 uitdagingen bijgesteld worden afhankelijk van de vorderingen binnen het project.

Voorbeeld

- Indienen actieplan: 30/11/2023
- Goedkeuring actieplan: 31/12/2023
- Start actieplan: 01/01/2024
- Einde actieplan: 31/12/2025
- Rapportperiodes:

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/01/2024 – 31/12/2024	31/03/2025
Eindrapportering	01/01/2025 – 31/12/2025	31/03/2026

Daarnaast worden op de 6-maandelijkse voortgangsmoederings aanpassingen en/of uitbreiding van het actieplan, partnerschap en projectbegroting besproken. Europa WSE controleert of de middelen worden ingezet conform de principes van het organisatienetwerk.

5. Evaluatieonderzoeken

Promotoren engageren zich om deel te nemen aan alle monitoring- en evaluatieacties opgezet door Europa WSE en de dienstverlener.

Promotoren hanteren de monitoring- en evaluatiekaders die door Europa WSE worden aangeleverd voor de voorbereiding van de reflectie- en voortgangsmetingen.

6. Kwaliteitswerking

Deelname aan deze oproep houdt een engagement in om deel te nemen aan het ondersteuningsaanbod op Vlaams niveau dat door Europa WSE en de dienstverlener wordt voorzien. De netwerkleiders bouwen expertise op in de organisatienetwerken en netwerkleiderschap en het opzetten van een co-creatief leerproces.

7. Programmaspecifieke indicatoren

Om het AMIF-programma 2021-2027 te monitoren zijn er indicatoren opgenomen waarover wordt gerapporteerd aan de Europese Commissie.

Elk project rapporteert over volgende indicatoren:

- ✓ Aantal (samenwerkingsverbanden van) lokale besturen ondersteund om integratiemaatregelen te implementeren.
Lokale besturen die deelnemen aan activiteiten van het organisatienetwerk.
- ✓ Aantal integratieacties uitgevoerd door (samenwerkingsverbanden van) lokale besturen.
Lokale besturen gefinancierd door het organisatienetwerk om integratieacties uit te voeren.

Projecten die acties met deelnemers opzetten, rapporteren ook over volgende indicatoren:

- ✓ Aantal deelnemers uit niet-EU landen.

- ✓ Het aantal deelnemers uit niet-EU landen dat aangeeft de activiteiten behulpzaam te vinden.
De deelnemer geeft aan dat de actie behulpzaam was op minstens 2 van de 6 gebieden: arbeidsmarktintegratie, verwerven van de taal, relaties met de ontvangende samenleving, actieve participatie aan de samenleving, huisvesting, gezondheid.

Voor de rapportering over deelnemers, kan de promotor afspraken maken met de Agentschappen Integratie en Inburgering.

8. Hoe maak je een projectvoorstel op?

Een promotor dient een projectvoorstel in via PLATOS (= Platform voor overheidsopdrachten en subsidies).

De aanvraag in PLATOS bestaat uit 3 luiken:

- Algemene projectgegevens
- Inhoudelijk deel – inclusief actieplan (bijlage 6) en projectplanning (bijlage 7)
- Financieel deel – projectbegroting

8.1 Algemene projectgegevens

De promotor vult enkele algemene gegevens over het project en de promotororganisatie in. Tijdens deze stap kan u ook al mogelijke partners of onderaannemers toevoegen.

8.2 Inhoudelijk deel

De promotor beantwoordt een aantal inhoudelijke vragen waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep en laadt actieplan en projectplanning op.

Het inhoudelijk deel van de aanvraag wordt beoordeeld op basis van volgende 3 beoordelingscriteria: relevantie, haalbaarheid en bestuurlijke capaciteit.

Hoe deze criteria ingevuld worden vindt u terug in bijlage 5.

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor bestuurlijke capaciteit behaalt.

8.3. Financieel deel

Na het beantwoorden van de inhoudelijke vragen, moet de promotor de financiële gegevens invullen die de projectbegroting zal bepalen. De promotor maakt een projectbegroting op voor het volledige actiebudget voor 2 jaar.

De financiële informatie bestaat enerzijds uit de geraamde kosten, die op hun beurt bestaan uit de personeelsinzet tijdens de looptijd van het project en een automatisch daarbij opgeteld forfait.

Anderzijds is er ook de mogelijkheid om vormen van cofinanciering in het project in te brengen. Op basis van deze gegevens en de financieringscriteria van deze oproep, zal PLATOS automatisch de bedragen AMIF en Vlaamse cofinanciering AMIF berekenen die u voor uw project aanvraagt.

9. Selectieprocedure



9.1. 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 bijlage 5)

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>.

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 'NUMMER EN NAAM' oproep 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 effectieve indiening kan gebeuren door iemand met de rol organisatieverantwoordelijke of projectverantwoordelijke in PLATOS. Wanneer de indiening gelukt is, ontvang je hierover automatische communicatie vanuit PLATOS.

De oproep staat open van 30/09/2023 tot en met 15/05/2024 en werkt met 3 indieningsmomenten: 30/11/2023, 15/02/2024 en 15/05/2024. Projectaanvragen die worden ingediend vóór deze deadlines, worden uiterlijk tegen het einde van de volgende maand beoordeeld en beslist.

INDIENEN PROJECTVOORSTEL

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in PLATOS <https://loket.wse.vlaanderen.be/platos>.

Na het aanmelden gaat u naar 'start nieuwe aanvraag' en vervolgens klikt u op 'oproepen ESF'. Hier vindt u een overzicht van alle oproepen die momenteel open staan, klik op 'NUMMER EN NAAM' oproep onder de titel 'AMIF'.

In het volgende scherm ziet u een korte omschrijving van de oproep en ziet u ook alle bijlagen die relevant zijn voor de aanvraag. Wanneer u onderaan op 'volgende' klikt start de aanvraag.

U kan de aanvraag steeds bewaren en op een later moment verderzetten. De bewaarde aanvraag vindt u terug in het scherm 'projectopvolging'. Pas wanneer de aanvraag effectief wordt ingediend zijn geen wijzigingen meer mogelijk.



De effectieve indiening kan enkel gebeuren door iemand met de rol organisatieverantwoordelijke in PLATOS. Wanneer de indiening gelukt is, ontvangt de promotor hierover automatische communicatie vanuit PLATOS.

9.2. Selectieprocedure en timing

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een evaluatiecollege. Het evaluatiecollege bestaat uit evaluatoren van Europa WSE en Agentschap Binnenlands Bestuur.

De 2 evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'Relevantie', 'Haalbaarheid' en 'Bestuurlijke capaciteit'. Op elk van de criteria worden punten gegeven op 100. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor 'Relevantie', 60% voor 'Haalbaarheid' en 60% voor 'Bestuurlijke capaciteit' behaalt. In bijlage 5 is een document opgenomen met vragen voor de beoordeling van deze criteria.

Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel positief beoordelen, wordt dit goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel negatief beoordelen, wordt het projectvoorstel afgekeurd. Indien er geen consensus is tussen de verschillende evaluatoren, wordt het projectvoorstel besproken op een evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en dus niet op een gemiddelde score. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren, wordt de beslissing geadviseerd door Europa WSE en definitief genomen door het Monitoringcomité AMIF op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

9.3. Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een projectbeslissing. De beslissing wordt elektronisch bekendgemaakt aan de promotoren. De consensusteksten en opmerkingen, de input van de rapportperiodes en de vooruitbetalingen worden door de projectbeheerder en de interne evaluatoren in PLATOS verwerkt.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail vanuit PLATOS. Het project gaat van start op de voorziene begindatum van het project.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail vanuit PLATOS en via mail een motivering van het negatief advies.

De geanonimiseerde evaluaties van de aanvraag zijn beschikbaar bij het project in PLATOS en zijn daar raadpleegbaar.

Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kunt u binnen de 15 kalenderdagen reageren door bezwaar in te dienen op de projectbeslissing in PLATOS.

9.4. Algemene voorwaarden

De promotor gaat akkoord met de algemene voorwaarden. De voorwaarden worden onderschreven door de organisatieverantwoordelijke bij het indienen van de aanvraag en werden mee opgenomen in bijlage 8.

13. Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel



- **Inhoudelijke, financiële en technische vragen over de projectoproep: Europa WSE**
 - Lisa Van Hecke, lisa.vanhecke@vlaanderen.be / 0497 912 794
 - Evelyn Smeyers, evelyn.smeyers@vlaanderen.be / 0476 790 273
 - Sarah Boutens, sarah.boutens@vlaanderen.be / 0478 11 16 41
- **Kwaliteits- en registratiemodel:**
 - Informatiepagina:
<https://www.vlaanderen.be/kwaliteits-en-registratiemodel-van-dienstverleners-binnen-werk-en-sociale-economie>
 - Support: kwalietsregistratie.wse@vlaanderen.be
- **PLATOS (IT-ondersteuning):**
 - Informatiepagina <https://www.europawse.be/praktische-info/mijn-project-indienen-platos>
 - 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>
- **Communicatieverplichtingen:**
 - Informatiepagina: <https://www.europawse.be/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>

Bijlagen

- BIJLAGE 1 Overzicht 18 regio's
- BIJLAGE 2 Uitgebreide situering van de oproep
- BIJLAGE 3 Overzicht van beschikbaar budget voor periode 2024-2028 per regio
- BIJLAGE 4 Overzicht van de maximaal budget voor periode 2024-2025 per regio (= oproepbudget)
- BIJLAGE 5 Inhoudelijke vragen projectvoorstel en beoordelingscriteria
- BIJLAGE 6 Sjabloon actieplan
- BIJLAGE 7 Sjabloon projectplanning
- BIJLAGE 8 Algemene voorwaarden AMIF