



Vlaanderen  
is werk

INVESTEERT IN  
JOUW TOEKOMST  
**ESF**

**Operationeel Programma ESF Vlaanderen**

**2014 - 2020**

**Fiche oproep 307 Opleidingen in bedrijven**

**Prioriteit uit OP: 2 “loopbaanbeleid preventief”  
investeringsprioriteit 10iii. “Een leven lang leren”**

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Management Comité op 28 januari 2014.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	4
1.1 Beleidskader.....	4
1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep? .....	4
1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	5
1.4 Verwachte resultaten van de oproep? .....	5
1.5 Te consulteren bronnen.....	5
2 Wie kan een project indienen?.....	7
2.1 Promotor en partners.....	7
2.2 Criteria op organisatieniveau .....	8
2.3 Criteria op projectniveau .....	8
2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun .....	8
3 Hoe maak je een projectvoorstel op? .....	9
3.1 Inhoudelijke analyse.....	9
3.2 Projectplanning.....	9
3.3 Begroting en financiering .....	10
4 Hoe dien je een projectvoorstel in? .....	13
4.1 Registratie in de ESF-applicatie .....	13
4.2 Indienen projectvoorstel.....	13
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	14
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	15
6.1 Selectieprocedure.....	15
6.2 Projectbeslissing .....	16
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	17
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	17
7.2 Voorschot .....	17
7.3 Administratieve verplichtingen.....	17
7.4 Rapportering.....	18

7.5	Thematische werking.....	18
7.6	Controle.....	18
7.7	Evaluatie.....	18
8	Verloop van het project.....	19
9	Bijlagen bij deze oproep.....	20
10	Definities.....	21

# Korte samenvatting van de oproep

## **Wat?**

Doel van deze oproep is het stimuleren van opleidingen in bedrijven in Vlaanderen.

## **Wie?**

Deze oproep richt zich voornamelijk naar kleine en middelgrote ondernemingen (KMO's), maar ook grote ondernemingen (GO's) kunnen deelnemen. Concreet gaat het in deze oproep om alle ondernemingen en organisaties met een strategisch opleidingsplan.

## **Acties?**

In deze oproep kunnen opleidingen gefinancierd worden voor werknemers van bedrijven met vestiging(en) in het Vlaamse Gewest.

## **Hoeveel?**

Je kan hiervoor maximaal 100.000 euro subsidiëring krijgen. Grote of Middelgrote Onderneming dienen een private inbreng van 50% bij te dragen, voor kleine of micro ondernemingen is dit 30%. (zie Europese definitie in hoofdstuk 10)

## **Hoe?**

Via de online ESF-applicatie kan je als organisatie een projectvoorstel indienen. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke en financiële vragen.

## **Wanneer?**

De oproep staat open vanaf 1 februari 2015 tot en met 30 april 2015. Na goedkeuring van het projectvoorstel kan men starten op 1 augustus 2015 voor een periode van 12 maanden. De einddatum van deze projecten is bijgevolg 30 juli 2016. Een verlenging van deze periode is niet mogelijk.

# 1 Waarover gaat de oproep?

De oproep 'Opleidingen in bedrijven' wil het levenslang leren in bedrijven en organisaties aanmoedigen en ondersteunen. Via deze oproep willen we organisaties, met speciale aandacht voor KMO's, de kans bieden om hun werknemers sterker te maken op de arbeidsmarkt. Organisaties kunnen in deze projecten subsidies krijgen voor algemene opleidingen (zie definities in hoofdstuk 10).

## 1.1 Beleidskader

Via subsidies uit het ESF-programma wil de Vlaamse overheid impulsen geven aan organisaties om de werking van de arbeidsmarkt te verbeteren en te versterken. Concreet worden subsidies toegekend aan projecten die bijdragen tot het behalen van Vlaamse beleidsdoelstellingen en van Vlaamse engagementen naar Europa toe in het kader van de Europese groeistrategie Europa 2020: meer bepaald het verhogen van de participatiegraad inzake opleidingen van 6,9% naar 15%.

De oproep situeert zich binnen de investeringsprioriteit 10iii. "Een leven lang leren" van prioriteit 2 "loopbaanbeleid preventief" van het operationeel programma 2014-2020: vergroting van de gelijke toegang tot een leven lang leren voor alle leeftijdsgroepen in formele en informele opzet, vergroting van de kennis, vaardigheden en competenties van de beroepsbevolking, en het bevorderen van flexibele leertrajecten onder meer via loopbaanbegeleiding en validering van verworven vaardigheden en kennis.

## 1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Enkel de volgende deelnemers zijn subsidiabel, werkenden die:

- vallen onder de wetgeving op de arbeidsovereenkomsten of onder een soortgelijk wettelijk of reglementair statuut en;
- tewerkgesteld zijn in bedrijven, filialen, instellingen of organisaties die in het Vlaams Gewest gevestigd zijn en die vallen onder de privé-sector of genieten van een vermindering van patronale bijdragen overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 5 februari 1997 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van tewerkstelling in de non-profit sector;

De prestaties van de deelnemers in deze projecten dienen geregistreerd te worden. Hiertoe stelt ESF Vlaanderen standaardregistratielijsten ter beschikking. Deze registratielijsten vormen de basis voor de declaratie van de aanwezigheden in MLP (Mijn Loopbaan voor Partners, het cliëntvolgsysteem van de VDAB). Mijn Loopbaan op zich is geen bewijsvoering van een reguliere registratie, maar het resultaat van de verwerking van de brondocumenten/ ingevulde standaardregistratielijsten. Alle informatie omtrent MLP kan in bijlage teruggevonden worden of via <http://partners.vdab.be/cvs/index.shtml>.

### 1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Enkel de volgende acties zijn subsidiabel:

- Enkel opleidingen die zonder financiële steun van de oproep niet verwezenlijkt zouden kunnen worden. Een verklaring op eer hiertoe dient te worden ingevuld en opgeladen als bijlage (zie hoofdstuk 9 voor een overzicht). Dit is van belang om aan te tonen dat de subsidie niet als staatssteun wordt gelabeld.
- Wanneer in het kader van een algemene opleiding een examen wordt georganiseerd, kunnen ook de uren van het bijhorend examen gesubsidieerd worden. Qua registratie gelden dezelfde vereisten als bij de effectieve opleidingen.
- Screeningsacties (i.e. acties in functie van het bepalen van de behoefte bij deelnemers van een opleiding) en wettelijk verplichte opleidingen zijn niet subsidiabel.
- Iedere deelnemer ontvangt een leerbewijs waarin de gevolgde opleidingen naar competenties worden vertaald. Dit leerbewijs wordt eigendom van het individu, onmiddellijk na elke opleiding. Een voorbeeld hiervan vind je als bijlage toegevoegd aan de oproep. Zonder leerbewijs is de opleidingsactie niet subsidiabel.
- Opleidingen moeten in het Nederlands worden gegeven. Uitzonderingen op deze taalvereiste moeten in het projectvoorstel duidelijk gemotiveerd worden en door ESF vooraf goedgekeurd.
- Tijdens het project kunnen er geen bijkomende opleidingen gefinancierd worden die niet in het projectvoorstel werden aangevraagd én goedgekeurd.
- De minimale opleidingsduur bedraagt 6 uur per deelnemer. Indien een deelnemer geen 6 uur heeft behaald, dan zijn de corresponderende deelnemersuren niet subsidiabel.
- Individuele opleidingen (1 op 1) gegeven door externe lesgevers zijn niet subsidiabel.

### 1.4 Verwachte resultaten van de oproep?

Via deze projecten wordt ernaar gestreefd de competenties van de werkenden in Vlaanderen te bevorderen en zichtbaar te maken.

### 1.5 Te consulteren bronnen

Binnen ESF Vlaanderen werden reeds diverse projecten gesubsidieerd in het kader van opleidingen binnen bedrijven. Daarnaast werden ook onderzoeken, thematische werkgroepen en bijeenkomsten opgevolgd en georganiseerd. Vanuit deze ervaringen kunnen een aantal aandachtspunten en bronnen naar voor geschoven worden bij de opmaak van uw projectvoorstel en de uitvoering ervan.

#### **Handleiding Managen Opleidingsbehoeften**

Met de praktische handleiding Managen Opleidingsbehoeften – Op maat van werknemer en organisatie wil ESF Vlaanderen beter de match maken van het opleidingsaanbod in bedrijven en organisaties met de echte leer- en opleidingsbehoeften van haar medewerkers en de reële noden van de organisatie.

De handleiding zet promotoren op een laagdrempelige manier, en met praktische tips op weg om goed de opleidingsbehoeften van haar medewerkers te inventariseren.

Zo is er in de handleiding een overzicht van de verschillende methodieken en werkvormen om behoeften te detecteren, wordt er inzicht gegeven in de meest relevante invalshoeken van leren in organisaties en is er aandacht voor de belangrijkste interne en externe stakeholders van uw opleidingsbeleid.

Kortom, de handleiding is een belangrijke tool om doordacht de opleidingsbehoeften van uw medewerkers in kaart te brengen en zal je zeker en vast ondersteunen bij de opmaak van uw projectvoorstel.

Op deze locatie vind je de link naar de handleiding:

<http://esf-agentschap.be/nl/handleiding-managen-van-opleidingsbehoeften-op-maat-van-werknemer-en-organisatie>

## **VLAMT**

De arbeidsmarkt is continu in beweging. Bedrijven en sectoren evolueren snel en stellen andere competentievereisten aan hun medewerkers. Om die ontwikkeling in kaart te brengen hebben twaalf sectororganisaties in 2013 en 2014 voor hun sector de toekomstgerichte competentie- en opleidingsnoden geïnventariseerd met het VLAMT-onderzoek (Vlaamse Arbeidsmarkt van de Toekomst). Hun grondige analyse is terug te vinden in een onderzoeksrapport waarin de belangrijkste evoluties in hun sector worden toegelicht en een prognose van de vereiste competenties en beroepen zijn opgenomen.

Deze VLAMT-rapporten kunnen bij de opmaak van het projectvoorstel relevant zijn voor het goed onderbouwen van de gekozen opleidingen.

De volgende sectoren hebben een onderzoek uitgevoerd:

- Autosector en aanverwante sectoren
- Autobus en autocar
- Elektriciens
- Groothandel
- Horeca
- Monteerders en kraanverhuurbedrijven
- Opvoedings- en huisvestingsinrichtingen en -diensten
- Printmedia
- Voedingsnijverheid
- Confectie
- Groene sector
- Papier-en kartonverwerkende nijverheid

Op deze locatie vind je alle beschikbare rapporten terug.

<http://www.werk.be/cijfers/sectoren/competentieprognoses-vlamt>

## 2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk om te weten aan welke formele vereisten je moet voldoen en welke de criteria zijn waaraan een projectvoorstel moet voldoen om ontvankelijk te zijn. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

### 2.1 Promotor en partners

Deze oproep is rechtstreeks gericht naar bedrijven in het Vlaams Gewest die als promotor een opleidingsproject opstellen voor werkenden.

Deze oproep richt zich voornamelijk naar kleine en middelgrote ondernemingen (KMO's), maar ook grote ondernemingen (GO's) kunnen deelnemen.

Er wordt bij de toekenning van het oproepbudget een opdeling gemaakt tussen positief geëvalueerde projectvoorstellen van KMO's en grote ondernemingen (GO). De grootste organisatie binnen het partnerschap bepaalt tot welke categorie men behoort.

- 75% van het oproepbudget wordt gereserveerd voor KMO's
- 25% van het oproepbudget wordt gereserveerd voor GO's

Bij de onderbenutting van de gereserveerde budgetten van één van de categorieën wordt het resterende budget overgedragen naar de andere categorie.

Meer informatie mbt de evaluatieprocedure vind je terug in rubriek 6.

Overheidsadministraties en –diensten op nationaal, regionaal of lokaalniveau en organisaties die door een beheerovereenkomst met een overheid verbonden zijn, kunnen niet deelnemen aan deze oproep. Sectorfondsen kunnen evenmin niet deelnemen. Organisaties uit de social profit kunnen wel kandideren.

Organisaties die reeds subsidies hebben toegewezen gekregen in het kader van oproep 252 van het ESF Programma 2007-2013 (zie projectenkaart) kunnen niet meer deelnemen aan deze oproep.

In deze oproep is het partnerschap met andere ondernemingen of organisaties toegelaten. Als je kiest voor een partnerschap moet één organisatie de rol van promotor op zich nemen. De promotor heeft juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met het ESF. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de partners genoemd.

De promotor en de partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd.

Indien interimkrachten deelnemen aan een opleiding dient het interimkantoor opgenomen te worden als partner in het project.

## 2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau zijn:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (of een vakbond zijn) (ontvankelijkheids criterium)
- De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

## 2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel rekening houden met onderstaande criteria:

- De promotor en partners dienen over een **strategisch opleidingsplan** voor de organisatie te beschikken en kan aantonen dat het project kadert binnen dat opleidingsplan. Het opleidingsplan is een verplichte bijlage bij het projectvoorstel (zie tevens definiëring in hoofdstuk 10).
- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het **Nederlands** (ontvankelijkheids criteria).
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden in de **ESF-applicatie** (ontvankelijkheids criteria)
- De promotor dient een **verklaring op eer** te ondertekenen en bij te voegen als verplichte bijlage bij het projectvoorstel. Hierin verklaart de promotor dat de gegeven opleidingen niet zouden worden gerealiseerd zonder de steun van ESF Vlaanderen.

## 2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun

### Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, WET OVERHEIDSOPDRACHTEN EN BEPAALDE OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN 15 JUNI 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
  - ✓ Doel is algemeen belang: terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten. ("opgericht met het specifieke doel om")
  - ✓ Rechtspersoonlijkheid hebben
  - ✓ Overwegende overheidsinvloed heeft
- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie is terug te vinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

### Staatssteun

De subsidies die verleend worden aan de projecten zijn opleidingssteun in de zin van art. 31 van de Verordening (EG) Nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard.



## 3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet je drie documenten opmaken:

- Een inhoudelijke analyse
- Een projectplanning
- Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met de ontvankelijkheidscriteria en criteria op organisatieniveau zoals hierboven beschreven.

### 3.1 Inhoudelijke analyse

#### Op te leveren product

De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

Het sjabloon voor deze inhoudelijke analyse wordt ter beschikking gesteld via de ESF-Applicatie. De promotor moet deze vragen in het sjabloon zo volledig mogelijk beantwoorden.

#### Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

1. Relevantie (50%)
2. Haalbaarheid (30%)
3. Goed projectbeheer (20%)

Een verdere precisering van deze criteria vind je in de beoordelingshandleiding.

### 3.2 Projectplanning

#### Op te leveren product

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt dat het project kadert binnen het opleidingsplan en dat het uitvoerbaar is. Hiertoe wordt een Excelfile ter beschikking gesteld waarop de promotor een overzicht geeft van de geplande opleidingen (zie bijlage bij de oproep).

Daarnaast moet de promotor per voorziene opleiding een fiche opmaken. Deze opleidingsfiche dient aangemaakt te worden in de ESF applicatie en oa. omvat onderstaande elementen:

- Naam opleidingen
- Beschrijving van opleidingsinhoud
- Het aantal lesgeversuren per opleiding
- Het aantal deelnemers per opleiding
- Het aantal deelnemersuren per opleiding
- Categoriëering interne of externe opleidingen
- Verworven competenties

### 3.3 Begroting en financiering

#### **Op te leveren product**

Na opmaak van de projectplanning, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten.

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee met vragen over de kosten en financiering (zie Bijlage). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

#### **Welke kosten kan je inbrengen?**

Je kunt in je project zowel je kosten van lesgevers als de loonkosten van de deelnemers inbrengen.

##### A. Opleidingskosten

De berekeningswijze verschilt afhankelijk van wie de opleiding geeft. Indien de opleiding door een interne opleider wordt gegeven moet je gebruik maken van een standaardkost per deelnemersuur. Indien de opleiding wordt uitbesteed aan een externe lesgever moet je de werkelijke kost van de externe lesgever inbrengen, waarbij 125 euro per uur all-in als maximumtarief geldt.

De promotor moet voor elke opleiding één van de twee opties kiezen, alleen mogen binnen eenzelfde opleiding de twee opties niet gecombineerd worden.

#### **Optie 1: de opleiding wordt gegeven door een interne opleider**

Een interne opleider is een personeelslid die een arbeidsovereenkomst heeft bij de promotor of bij een van de partners.

Binnen deze optie wordt de kost berekend door het aantal gegeven deelnemersuren te vermenigvuldigen met 12,50 euro. Dit is de standaardkost per deelnemersuur die voor deze oproep is vastgelegd.

#### **Optie 2: de opleiding wordt gegeven door een externe opleider**

Een externe opleider is geen personeelslid werkzaam bij promotor of partner maar een externe partij die voor zijn prestaties factureert aan de promotor of partner. De externe opleider wordt gekozen op basis van een marktconsultatie waarbij de prijs/kwaliteit van meerdere aanbieders werd vergeleken. Indien de promotor of partner die het contract met de externe opleider aangaat valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, dan moet deze wetgeving worden gevolgd om rechtsgeldig de externe opleider aan te stellen. Om na te gaan of je onder deze regelgeving valt moet je het document (zie bijlage Overheidsopdrachten) consulteren.

Binnen deze optie wordt de kost berekend obv de werkelijke en aangetoonde factuurkost van de lesgever. Let wel, het maximale uurtarief dat het ESF aanvaardt en dat je dus mag inbrengen is 125 euro/uur all-in (zie definities hoofdstuk 10).

Individuele lessen, waarbij één externe lesgever les geeft aan één deelnemer zijn niet subsidiabel.

## B. Loonkosten deelnemers

Los van de gekozen optie hierboven kan elke promotor ook de loonkosten van de deelnemers inbrengen voor de uren die zij in opleiding zijn. Dit op voorwaarde dat zij minimaal 6 uur opleiding gevolgd hebben tijdens het project.

Een deelnemer of een cursist is een werknemer van de promotor of partner die opleiding volgt in één of meerdere van de opleidingen die je in het projectvoorstel hebt vastgelegd.

Indien de deelnemer of cursist een interimkracht is, dan komen zijn loonkosten eveneens in aanmerking op voorwaarde dat zijn uitzendkantoor partner is in het project (zie 2.1).

Voor opleidingen op de werkvloer, die ondertussen tot productie leiden, kunnen wel de begeleidingskosten, maar niet de deelnemerskosten opgenomen worden.

De berekening van deze loonkost is voor zowel bedienden als arbeider gebaseerd op het minimumbarema van de sector-CAO waaronder de werknemer van de desbetreffende onderneming valt. De onderneming dient dit bij indiening van het projectvoorstel mee op te laden, zoniet hanteert ESF Vlaanderen een loonkost gebaseerd op CAO nr. 43 (dit is het minimumloon in Vlaanderen). Wanneer interimkantoren partner zijn dienen ze het minimumbarema van de CAO van de sector van het bedrijf waarin de tewerkgestelde interimkracht valt te hanteren.

Concreet ziet de berekeningswijze er als volgt uit:

### **Voor bedienden:**

Jaarloonkost = bruto maandloon op basis van CAO \* 13,92 (= 12 maanden prestaties + 1 maand eindejaarspremie + 92% maandloon vakantiegeld) + 35% van dit bedrag RSZ werkgever

Jaarloonkost/1720u = uurloonkost

*Voorbeeld:*

bruto maandloon 1.900,00 euro \* 13,92 = 26.448,00 euro  
+ 35% RSZ (26.448,00 \* 35% = 9.256,80 euro) = 35.704,80 euro jaarloonkost

35.704,80/1720 uren = 20,76 euro uurkost

### **Voor arbeiders:**

Jaarloonkost: brutojaarloon op basis van cao + 40% RSZ werkgever op brutojaarloon aan 108% + 10,27% van het brutojaarloon aan 108% (=vakantiegeld)

Jaarloonkost/1720u = uurloonkost

*Voorbeeld:*

Uurloon 9,00 euro \* 1720 = 15.480,00 euro  
+ 40% RSZ van 108% jaarloon = 40% \* 16.718,40 euro = 6.687,36 euro  
+ 10,27% van 108% jaarloon = 10,27% \* 16.718,40 euro = 1.716,20 euro

Totaal = 23.883,56 euro

23.883,56 euro/1720u = 13,89 euro uurloonkost

De opleidingskosten en de loonkost van de deelnemers zoals hierboven toegelicht zijn de enige kosten die kunnen worden ingebracht.

Loonkosten van deelnemers kunnen maximaal 50% bedragen van de totale subsidiabele kosten.

Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

De totale subsidiabele kosten worden aldus bepaald door het aantal deelnemersuren maal de standaardkost en/of de reële kost (max 125€/u op factuurbasis) van de uitbestede opleiding vermeerderd met de loonkost van de deelnemers.

### **Hoe kan je de kosten financieren?**

Het **oproepbudget** voor de oproep 'Opleiding in bedrijven' bedraagt 15.635.000,00 EUR waarvan 7.817.500,00 EUR ESF (50%) en 7.817.500,00 EUR VCF (Vlaams cofinancieringsfonds) (50%).

Maximale **subsidie** per project: de subsidie is beperkt tot 100.000 EUR per project (waarvan 50.000 EUR uit het Vlaams Cofinancieringsfonds en 50.000 EUR vanuit het ESF).

De subsidie bestaat, na inbreng van de private/sectorale/BEV/ontvangsten, of andere cofinanciering uit(zie definities hoofdstuk 10):

- 50% VCF - middelen
- 50% ESF - middelen

Er is een minimale **private inbreng** in de projecten vereist van 30% voor Micro en Kleine Ondernemingen en 50% voor Middelgrote en Grote ondernemingen (zie definities in hoofdstuk 10). De grootste organisatie binnen het partnerschap bepaalt tot welke categorie men behoort.

Indien bedrijven een **bijdrage** ontvangen van het paritair beheerde **sectorfonds** dient deze aan financieringszijde te worden ingebracht als publieke financiering.

De loonkost van de deelnemers kan nooit betaald worden met ESF of VCF middelen.

Alle in te brengen **ontvangsten** (zie definities hoofdstuk 10) in een project moeten in mindering gebracht worden van de kosten alvorens de financiering van de totale kosten te berekenen.

## 4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

### 4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:

[http://www.belgium.be/nl/online\\_dienst/app\\_zich\\_inschrijven.jsp](http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp)

### 4.2 Indienen projectvoorstel

Nadat je hebt vastgesteld dat je aan de ontvankelijkheidscriteria voldoet kan je het projectvoorstel indienen bij ESF via de ESF-applicatie. Om in te loggen heb je je uw ondernemingsnummer nodig.

Op volgende webpagina vind je alle informatie: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25229>

Na het aanmelden vind je onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. Je kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'.

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche een sjabloon voor het kosten- en financieringsschema, planningssjabloon, voorbeeld van een leerbewijs etc.

Lees al deze documenten goed door vooraleer het projectvoorstel in te dienen.

Bij het aanmaken van het projectvoorstel moet je volgende documenten voor handen hebben.

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:

Naam document	Type document	Vink
Inhoudelijke analyse	Word	
Projectplanning	Excel	
Projectbegroting	Excel	
Actiefiches opleidingen	Aan te maken in de ESF-applicatie	
Strategisch opleidingsplan		
Sector-cao	Pdf	
Meest recente neergelegde jaarrekening van promotor & partner (ter definiëring KMO/GO)	Pdf of Word	
Partnerschapsovereenkomsten	Word	

## 5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je bij de medewerkers van ESF Vlaanderen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- inhoudelijke en financiële ondersteuning: [joeri.colson@esf.vlaanderen.be](mailto:joeri.colson@esf.vlaanderen.be) (02/546.22.55) en [hewa.mikaeli@esf.vlaanderen.be](mailto:hewa.mikaeli@esf.vlaanderen.be) (02/546.22.21)
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): [esfsupport@vlaanderen.be](mailto:esfsupport@vlaanderen.be)

### **Algemene infosessie:**

Er zal een infosessie plaatsvinden op 20 februari **2015** om 14u.

ESF Vlaanderen  
Gasthuisstraat 31  
1000 Brussel

## 6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

### 6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een evaluatiecollege dat bestaat uit minimaal één evaluator van ESF Vlaanderen en minimaal één evaluator van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling of het Departement Werk en Sociale Economie. De twee evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk:

1. Relevantie	/50 pt
2. Haalbaarheid	/30 pt
3. Goed projectbeheer	/20 pt
Totaal	/100 pt

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale totaalscore van 60% behaalt.

Wanneer minimaal één evaluator een score van 60 punten toebedeelt, wordt het projectvoorstel besproken op het evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score. Op voorwaarde van bekrachtiging van de gevolgde procedure wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door het Managementcomité. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren wordt de beslissing definitief genomen door het Managementcomité op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Alle positief beoordeelde projectvoorstellen door het evaluatiecollege worden gerangschikt obv de gemiddelde totaalscore van de individuele evaluatoren. Hierbij wordt een aparte rangschikking gemaakt voor KMO's enerzijds en grote ondernemingen (GO) anderzijds. De grootste organisatie binnen het partnerschap bepaalt tot welke categorie men behoort.

Het beschikbare oproepbudget wordt toegekend in volgorde van de opgestelde rangorde tot uitputting van het budget.

- 75% van het oproepbudget wordt gereserveerd voor KMO's (categorie 1)
- 25% van het oproepbudget wordt gereserveerd voor GO's (categorie 2)

Bij de onderbenutting van de gereserveerde budgetten van één van de categorieën wordt het resterende budget overgedragen naar de andere categorie.

Bij gelijke scores tussen positieve projectvoorstellen wordt er voorrang gegeven aan de beoordelingscriteria met meeste gewicht (respectievelijk relevantie, haalbaarheid en goed projectbeheer).

## 6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een projectbeslissing. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder. Dit is de persoon waarmee de promotor contact kan mee opnemen voor het verder verloop van het project. Het project gaat van start op de voorziene begindatum van het project. Voor meer informatie over de start van het project, zie hoofdstuk 6 van deze oproepfiche.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van de negatieve beslissing.

De geanonimiseerde evaluaties van de projectvoorstellen worden opgeladen bij het project in de ESF-applicatie en zijn daar raadpleegbaar.

Opgelet: Voor gemaakte en bewezen technische fouten is een herziening mogelijk en kan je binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.



## 7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?

### 7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de oproepbeheerder de promotor via de applicatie op de hoogte heeft gebracht van de positieve beslissing kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de gemachtigde voor ESF Vlaanderen.

### 7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot.

Promotoren die recht hebben op middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, ontvangen een voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het Vlaams cofinancieringsfonds, zodra ESF Vlaanderen deze middelen vanuit het Vlaams cofinancieringsfonds ontvangen heeft.

### 7.3 Administratieve verplichtingen

#### **Registratie van het personeel & deelnemers**

In 3.3 werd uitgelegd welke kosten subsidiabel zijn. Om aanspraak te maken op de subsidies moet de promotor een registratiesysteem opzetten zodat de gemaakte kosten bewezen kunnen worden.

De promotor dient voor de registratie van de opleidingsactiviteiten gebruik te maken van een door het ESF Vlaanderen opgesteld registratiesjabloon. Enkel dit document wordt aanvaard als geldige registratie (zie bijlage bij de oproep).

Wanneer de promotor gebruik maakt van de inzet van extern personeel, dan dient er in de facturatie duidelijk aangegeven te worden wanneer dit personeel is ingezet in het project.

Let wel! Los van de verplichte registratiewijze zoals hierboven toegelicht, moeten alle deelnemers opgenomen worden in het MLP systeem van de VDAB, dit is een monitoringssysteem maar dit kan de bewijslast voor de gemaakte kosten en doorgevoerde acties niet vervangen.

#### **Oplevering van de registraties**

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de **digitale archiefruimte** van ESF Vlaanderen. Een handleiding om de archiefruimte te gebruiken vind je op volgende website: <http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf>.

#### **Indicatoren**

In het kader van een groeiend belang aan behaalde resultaten en de transparantie hiervan worden indicatoren verzameld om de aantoonbaarheid van deze resultaten en het bereik van de betreffende projecten in de verf te zetten.

Promotoren kan gevraagd worden deze gegevens aan te reiken, hetzij via MLP hetzij via bijkomende bevragingen.

## 7.4 Rapportering

Na afloop van een project wordt er gevraagd te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. Dit gebeurt via de ESF-applicatie. We noemen dit de “eindrapportering”.

De timing van deze rapportering ziet er als volgt uit:

Voorbeeld schematische voorstelling	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapportering	01/08/2015 – 31/07/2016	31/10/2016

De rapportering bestaat uit een:

- **inhoudelijke rapportering.** ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
- **aanpassing van de projectplanning.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende projectplanning bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
- **financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

Een verlenging van de projectduur is niet mogelijk. Er kunnen tijdens de looptijd van het project geen andere of bijkomende opleidingen aangevraagd worden.

## 7.5 Thematische werking

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond de oproep. Bij opzet van een themawerking zal de promotor hiervan op de hoogte gesteld worden.

## 7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door het ESF Vlaanderen gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten ‘on desk’. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen ‘ter plaatse’ gecontroleerd.

Na de uitbetaling van uw rapport kan je ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

## 7.7 Evaluatie

In het kader van de evaluatie van deze oproep zullen counterfactual evaluaties uitgevoerd worden. De promotor kan dan ook gevraagd om hieraan deel te nemen en houdt hier dus best rekening mee.

## 8 Verloop van het project

WIE	feb/15	mrt/15	apr/15	mei/15	jun/15	jul/15	aug/15	sep/15	okt/15	Nov/15-Jun/16	jul/16	aug/16	sep/16	okt/16
ESF	Opretteling groep					Bekrachtiging beslissing	Voorschot ondertekening projectovereenkomst		Individueel ondersteuningsmoment			Intensieve ER		
PROMOTOR			Deadline indienen projectvoorstel				Start project							Deadline indienen ER & eindmeting indicatoren
LOOPTUD ACTIES							Vooruitbetaling voorschot	Themawerkingen uitvoering project			Einde projectperiode			

## 9 Bijlagen bij deze oproep

Als bijlage bij deze oproep vind je in de ESF-applicatie onderstaande bijlagen:

- Sjabloon inhoudelijke analyse: hierin vul je de antwoorden op de gestelde projectvragen in en laad je dit op als bijlage bij het projectvoorstel
- Beoordelingshandleiding: dit geeft inzicht in hoe je projectvoorstel zal beoordeeld worden
- Sjabloon opleidingsfiche: naast de inhoudelijke vragen dien je ook per opleiding een aantal specifieke vragen te beantwoorden per opleiding. Deze fiches dien je aan te maken in de ESF-applicatie. Een voorbeeldsjabloon van hoe dit er komt uit te zien is terug te vinden als bijlage bij deze oproep.
- Sjabloon projectplanning: uitgaande van dit document maak je je eigen planning op en laad dit op als bijlage bij uw projectvoorstel
- Detaillering kosten en financiering: hierin vul je de begroting van de kosten en financiering in en laad je dit op als bijlage bij uw projectvoorstel
- Sjabloon tijdsregistratie: dit document dien je verplicht te gebruiken bij de uitvoering van uw project ter registratie van de opleidingen
- Handleiding MLP: hierin vind je de instructies weer ter registraties van de opleidingen in MLP
- Verklaring op eer: dit document dient de promotor te ondertekenen en op te laden als verplichte bijlage bij de oproep.
- Voorbeeld van een leerbewijs. Elke deelnemer dient dergelijk bewijs te ontvangen onmiddellijk na zijn/haar deelname aan de opleiding.
- Info strategisch opleidingsplan. In dit document vind je meer info mbt een strategisch opleidingsplan. Hoe kan dit eruitzien en welke elementen kunnen hierin zitten?
- Handleiding Overheidsopdrachten: dit document geeft een inzicht in de regelgeving en verplichtingen inzake overheidsopdrachten
- Voorbeeld van een projectovereenkomst: dit document zal bij de goedkeuring worden opgemaakt en omvat de wederzijdse rechten en plichten
- Bijkomende documenten KMO: in deze documenten vind je nog meer info over de definiëring van een KMO.

# 10 Definities

Onderstaand worden een aantal begrippen uitgeklaard die doorheen deze oproep relevant zijn.

## KMO & GO

Kleine, middelgrote en micro-ondernemingen worden gedefinieerd aan de hand van het aantal werkzame personen en de omzet of het jaarlijkse balanstotaal.

Een micro-onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 2 miljoen euro bedraagt.

Een kleine onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 10 miljoen euro bedraagt.

Een middelgrote onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet niet meer dan 50 miljoen euro bedraagt of waarvan het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 43 miljoen euro bedraagt.

**NIEUWE DREMPELS (artikel 2)**

Categorie ondernemingen	Personeels-bezetting: arbeids-jaareenheden (AJE)	Jaaromzet	of	Jaarlijks balans-totaal
Middelgroot	< 250	≤ 50 miljoen EUR <small>(In 1996: 40 miljoen EUR)</small>	of	≤ 43 miljoen EUR <small>(In 1996: 27 miljoen EUR)</small>
Klein	< 50	≤ 10 miljoen EUR <small>(In 1996: 7 miljoen EUR)</small>	of	≤ 10 miljoen EUR <small>(In 1996: 5 miljoen EUR)</small>
Micro	< 10	≤ 2 miljoen EUR <small>(nieuw)</small>	of	≤ 2 miljoen EUR <small>(nieuw)</small>

Om te bepalen of de onderneming nu al dan niet een KMO is, wordt daarnaast ook gekeken naar de gegevens van andere ondernemingen ('consolidatie'). Dit is het geval wanneer de onderneming geen zelfstandig bedrijf is

Een bedrijf verliest zijn zelfstandigheid wanneer er een (of meer) *partneronderneming(en)* of verbonden *ondernemingen* is (zijn).

Dit wordt dan weer bepaald al naar gelang het type relatie dat zij met andere ondernemingen onderhouden met betrekking tot het aandeel in het kapitaal, de stemrechten of het recht om een dominante invloed uit te oefenen.

#### Zelfstandige ondernemingen

Een onderneming is zelfstandig als zij:

- Geen participatie van 25% of meer heeft in een andere onderneming,
- Niet voor 25% of meer in handen is van een onderneming, een openbare instelling of verscheidene verbonden ondernemingen of openbare instellingen gezamenlijk, behoudens enkele uitzonderingen;
- Geen geconsolideerde rekeningen opstelt, niet opgenomen is in de rekeningen van een onderneming die geconsolideerde rekeningen opstelt en dus geen verbonden onderneming is.

Ook al wordt de drempel van 25% bereikt of overschreden, kan een onderneming toch als zelfstandig worden aangemerkt indien het hierbij om bepaalde categorieën investeerders gaat, zoals particuliere investeerders, de zgn. "business angels".

#### Partnerondernemingen

Een partneronderneming is een onderneming die met andere ondernemingen significante financiële partnerschappen aangaat zonder dat de ene onderneming direct of indirect een effectieve controle uitoefent op de andere.

Een onderneming is 'partner' van een andere onderneming indien:

- Zij een participatie van meer dan 25% en minder dan 50% heeft in laatstgenoemde onderneming;
- Die andere onderneming een participatie van ten minste 25%, maar minder dan 50% heeft in de betrokken onderneming;
- De betrokken onderneming geen geconsolideerde rekeningen opstelt waarin die andere onderneming door consolidatie is opgenomen en zij niet door consolidatie is opgenomen in de rekeningen van die andere onderneming of van een onderneming die met die andere onderneming is verbonden.

#### Verbonden ondernemingen

Verbonden ondernemingen zijn ondernemingen die deel uitmaken van een groep, via direct of indirect zeggenschap over de meerderheid van het kapitaal of de stemrechten (ook via akkoorden of in sommige gevallen via natuurlijke personen die aandeelhouder zijn), of door het potentieel om een overheersende invloed op een onderneming uit te oefenen. Het gaat dus om minder vaak voorkomende gevallen die zich over het algemeen heel duidelijk van de twee vorige soorten onderscheiden.

Om voor de ondernemingen interpretatieproblemen te vermijden, heeft de Europese Commissie dit type ondernemingen gedefinieerd door, zodra deze aan de onderhavige definitie zijn aangepast, de voorwaarden over te nemen van artikel 1 van Richtlijn 83/349/EEG van de Raad betreffende de

geconsolideerde jaarrekening, die al jarenlang van kracht is. Over het algemeen weet een onderneming dus meteen dat zij verbonden is, aangezien zij krachtens deze richtlijn al geconsolideerde rekeningen moet opstellen of door consolidatie opgenomen is in de rekeningen van een andere onderneming die verplicht is dergelijke geconsolideerde rekeningen op te stellen.

## **Opleidingsplan**

Een opleidingsplan is een plan dat aangeeft met welke prioriteiten, ten behoeve van welke veranderingsplannen aan welke medewerkers, welke opleidingsinhouden moeten worden voorzien.

Het opleidingsplan is strategisch omdat het verankerd moet zijn in de globale strategie en de bedrijfsvoering van de onderneming. De bedrijfsstrategie wordt in dit plan vertaald in algemene richtlijnen en prioriteiten op het vlak van training en opleiding.

## **At arms length**

Er dient voldoende onafhankelijkheid bewezen te worden tussen enerzijds de promotor en partner en anderzijds tussen de promotor en de onderaannemer. Deze onafhankelijkheid dient aan de volgende criteria te voldoen:

- minder dan 25% aandelen bezitten bij de promotor/partner;
- of geen lid zijn van de raad van bestuur bij promotor/partner;
- of geen exclusief takenpakket hebben bij de promotor/partner. Bijvoorbeeld de partner/onderaannemer mag niet uitsluitend voor de promotor werken maar dient ook andere taken, opdrachten uit te voeren.

Het principe dat gehanteerd wordt is het "at arms length" principe uit 'International Audit Standards'.

## **Bijdragen in natura**

Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

## **BTW**

Voor de BTW geldt het volgende basisprincipe: terugvorderbare BTW is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet in het dossier worden ingebracht. Bij instanties met een gemengd BTW statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan worden teruggevorderd.

Enkele concrete voorbeelden kunnen dit verduidelijken:

- indien de promotor/partner de BTW volledig kan terugvorderen dan is deze niet subsidiabel;
- indien de promotor/partner de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW-plichtig is dan 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.

Belangrijk is ook dat instanties met een gemengd BTW statuut duidelijk moeten aangeven en bewijzen welk deel van de BTW terug vorderbaar is.

## **Ontvangsten**

De ESF steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat het ESF bedrag pas kan berekend worden na vastlegging van de andere financieringsbronnen, zoals bijvoorbeeld publieke cofinanciering, Betaald Educatief Verlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten.... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen dienen eerst berekend en benut te worden.

Ontvangsten zijn inkomsten binnen het project zoals bijvoorbeeld inschrijvingsgeld, inkomstengenererende projecten...enz.

Deze inkomsten worden door de uitvoering van een ESF project bekomen binnen het jaar na voltooiing van het project.

Bijdragen die vanuit de privé sector aan het ESF project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar privaatrechtelijke cofinanciering.

Alle in te brengen ontvangsten in een project moeten, wat de berekening van de financiering betreft, in mindering gebracht worden van financiering van de totale kosten. De financiering van de overige kosten wordt vervolgens berekend op basis van de reglementering m.b.t. de privaatrechterlijke/publieke cofinanciering, financiering beheerd door ESF Vlaanderen. Met andere woorden: de percentages worden berekend op de totale subsidiabele kost verminderd met de ontvangsten.

## **Extern personeel (Facturen van extern personeel = 125€ all-in)**

Een personeelslid is extern personeel wanneer hij of zij geen arbeidsovereenkomst heeft bij de *promotor* en/ of partner. In dat geval wordt dus een deel van het *project* uitbesteed via *onderaanneming*. De diensten die een *onderaannemer* levert moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: de naam van de uitvoerder van de prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en het aantal uren. Bij overheidsopdrachten geldt het bestek. Uit de facturen moet duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het *project*.

Het maximale subsidiabele bedrag bedraagt 125,00 EUR/uur per factuur. Dit maximumbedrag is inclusief reis en verblijfkosten, huur materiaal, huur lokalen...e.a. kosten. De voorbereidings- en onderzoekstijd vereist voor het geven van de expertise is niet subsidiabel.



## **Andere cofinancieringsbronnen**

Organisaties kunnen gefinancierd worden vanuit andere bronnen dan ESF, Vlaamse cofinanciering (VCF), private middelen en sectormiddelen. Deze bronnen dienen eerst ingebracht te worden vooraleer kan gebruik gemaakt worden van de voorziene subsidies in deze oproep.

Onderstaand lijsten we een aantal van deze mogelijke cofinancieringsbronnen op.

Publiekrechtelijke cofinanciering komt vanuit diverse soorten openbare of particuliere instanties die zijn opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang. De financiering wordt onder andere verstrekt door instanties als de federale overheid; de Vlaamse Gemeenschap; het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; provincies, steden en gemeenten; OCMW's; intercommunales of andere instanties die middelen verstrekken die worden gelijkgesteld aan publieke middelen.

- Voorbeelden van publiekrechtelijke cofinanciering zijn (niet limitatief):
- middelen van de Vlaamse Gemeenschap,
- middelen van de diverse tewerkstellingsprogramma's,
- middelen vanuit het Departement Onderwijs,
- middelen van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsvoorziening en Beroepsopleiding (VDAB),
- middelen van SYNTRA Vlaanderen,
- RVA.
- Sectorfonds

RIZIV middelen zijn wat hun oorsprong betreft publiekrechtelijke middelen. Maar non-profit organisaties (ziekenhuizen, rusthuizen, ...) die RIZIV middelen ontvangen voor hun werking, kunnen deze middelen vrij besteden. Deze bedragen komen immers terecht bij de algemene ontvangsten, tezamen met de betalingen door klanten, patiënten en andere schuldenaren. Met andere woorden: deze RIZIV middelen worden als privaatrechtelijk beschouwd voor de financiering van het ESF-project.

Principe van persoonsgebonden en niet-persoonsgebonden financiering. De cofinanciering kan persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden zijn. Normalerweise is de loonkost van de deelnemers/cursisten, gelinkt aan de persoon van de deelnemer/cursist, een persoonsgebonden privaatrechtelijke cofinanciering. Niet-persoonsgebonden cofinanciering is bijvoorbeeld een projectbijdrage door een overheid, of een private of publieke bijdrage aan een organisatie.

Niet persoonsgebonden publieke cofinanciering die aan de totale werking van de uitvoerende instantie/bedrijf wordt verstrekt - en dus niet specifiek of uitsluitend aan het ESF project - dient via een gemotiveerde verdeelsleutel ingebracht te worden.

De persoonsgebonden cofinanciering van de mensen die betrokken zijn bij het ESF project dient te worden ingebracht voor het gedeelte dat ze aan het ESF project deelnemen. Deze berekening kan gebeuren op basis van deelnemersuren, mensdagen, voltijds equivalenten,....