|  |  |
| --- | --- |
|  | Operationeel Programma ESF Vlaanderen 2014 - 2020Oproep 345: ACTOR VDABPrioriteit uit OP: 1investeringsprioriteit 8.1 |

Oproepfiche ACTOR

[Korte samenvatting van de oproep 3](#_Toc431203229)

[1 Waarover gaat de oproep? 4](#_Toc431203230)

[1.1 Beleidskader 4](#_Toc431203231)

[1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep? 4](#_Toc431203232)

[1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen? 4](#_Toc431203233)

[1.4 Verwachte resultaten? 5](#_Toc431203234)

[1.5 Verwachte resultaten van de projecten? 5](#_Toc431203235)

[1.6 Lessen uit verleden 5](#_Toc431203236)

[2 Wie kan een project indienen? 6](#_Toc431203237)

[2.1 Promotor en partners 6](#_Toc431203238)

[2.2 Criteria op organisatieniveau 6](#_Toc431203239)

[2.3 Criteria op projectniveau 6](#_Toc431203240)

[2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun 6](#_Toc431203241)

[3 Hoe maak je een projectvoorstel op? 8](#_Toc431203242)

[3.1 Inhoudelijke analyse 8](#_Toc431203243)

[3.2 Projectplanning 8](#_Toc431203244)

[3.3 Begroting en financiering 8](#_Toc431203245)

[4 afspraken betreffende project – en controlebeheer 10](#_Toc431203246)

[4.1 algemene afspraken 10](#_Toc431203247)

[5 Hoe dien je een projectvoorstel in? 11](#_Toc431203248)

[5.1 Registratie in de ESF-applicatie 11](#_Toc431203249)

[5.2 Indienen projectvoorstel 11](#_Toc431203250)

[6 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel 11](#_Toc431203251)

[6.1 Selectieprocedure 12](#_Toc431203252)

[6.2 Projectbeslissing 12](#_Toc431203253)

[6.3 Herkansing 12](#_Toc431203254)

[7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project? 14](#_Toc431203255)

[7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst 14](#_Toc431203256)

[7.2 Voorschot 14](#_Toc431203257)

[7.3 Administratieve verplichtingen 14](#_Toc431203258)

[7.4 Rapportering 14](#_Toc431203259)

[7.5 Thematische werking 15](#_Toc431203260)

[7.6 Coachingsbezoeken 15](#_Toc431203261)

[7.7 Controle 15](#_Toc431203262)

[8 Evaluatie 17](#_Toc431203263)

[9 Tijdlijn met verloop van het project 18](#_Toc431203264)

[10 Bijlagen 19](#_Toc431203265)

[10.1 Vragen projectvoorstel 19](#_Toc431203266)

[10.2 Vragen rapportbeoordeling 20](#_Toc431203267)

[10.2.1 Beoordelingsvragen Tussentijdse rapportering 20](#_Toc431203268)

[10.2.2 Beoordelingsvragen Eindrapportering 20](#_Toc431203269)

# Korte samenvatting van de oproep

**Wat?**

Het opzetten van maatgerichte initiatieven en acties om werkzoekenden en inactieven te ondersteunen naar werk. Met name acties die kaderen binnen de gedelegeerde handeling in het kader van artikel 14 paragraaf één van de verordening (EU) Nr. 1304/2013 van het Europees parlement en van de Raad van 17 December 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad, hierna vermeld als ‘Artikel 14 paragraaf 1’.

**Wie?**

Deze oproep richt zich rechtstreeks tot de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB). VDAB dient als promotor één projectvoorstel m.b.t. Vlaanderen in en één m.b.t. Brussel.

**Acties?**

De VDAB verbindt zich ertoe om 50.000 deelnemers te bereiken binnen deze oproep.

**Hoeveel?**

Voor de financiering van de actietypes in deze oproep wordt maximaal 40% van de totale subsidiabele kost voorzien. Het totale oproepbudget bedraagt 39.000.000 Euro. De oproep geldt voor de jaren 2016, 2017 met mogelijke verlenging in 2018.

**Hoe?**

De promotor dient twee projectvoorstellen in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke vragen en het opmaken van een begroting.

**Wanneer?**

De oproep staat open vanaf 1 oktober 2015 tot en met 15 november 2015. Na goedkeuring van het projectvoorstel kan men ten vroegste starten op 01/01/2016 voor een periode van maximaal 36 maanden. Tijdens de projectuitvoering dient de promotor jaarlijks te rapporteren bij het ESF Vlaanderen. Tijdens het eventuele verlengingsjaar verwacht ESF Vlaanderen een halfjaarlijkse saldering.

# Waarover gaat de oproep?

## Beleidskader

De oproep kadert binnen de doelstellingen van de strategie Europa 2020 m.b.t. het verhogen van de werkzaamheidsgraad. Het Vlaams hervormingsprogramma heeft deze doelstelling opgenomen en wil de werkzaamheidsgraad doen stijgen tot 76% in 2020. Deze oproep kadert eveneens binnen punt 7 van de beleidsnota Werk, Economie, Wetenschap en Innovatie 2014-2019: Het activeren van talenten.

Binnen het operationeel programma van het ESF Vlaanderen situeert de oproep zich binnen investeringsprioriteit 8i - Toegang tot werkgelegenheid voor werkzoekenden en niet-actieven, met inbegrip van langdurig werklozen en personen die ver van de arbeidsmarkt af staan, mede door middel van plaatselijke werkgelegenheidsinitiatieven en ondersteuning van de arbeidsmobiliteit.

## Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

De doelgroep van deze oproep zijn werkzoekenden en inactieven.

 **Specifieke doelgroepen**:

Binnen deze oproep streeft de promotor naar een bereik van minimum 40% kansengroepen van de deelnemers over de totale projectperiode.

Het gaat om volgende groepen:

* Ouderen (50+);
* Migranten;
* Jongeren;
* Kansarmen;
* Laaggeschoolden;
* Langdurig werkzoekenden.

Indien dit aantal niet behaald wordt, dient de promotor uitvoerig te motiveren waarom dit onmogelijk is aan de hand van de ondernomen acties en de eventuele gewijzigde situatie op de arbeidsmarkt. Bij onvoldoende of ontoereikende motivering kan het ESF Vlaanderen overgaan tot sanctionering m.b.t. de financiering van het project. Het bereik van deze kansengroepen zal gemonitord worden door ESF Vlaanderen a.d.h.v. het MLP-systeem.

Binnen investeringsprioriteit 8.1 wordt aanbevolen dat de oproep minstens 7% ouderen bereikt en 20% migranten. Deze percentages zijn indicatief en zullen worden gemonitord door ESF Vlaanderen. Ook hier verwacht ESF Vlaanderen een goede motivering en actieplanning indien de resultaten niet worden behaald.

## Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Het kader waarbinnen alle acties zich situeren is het ‘sluitend maatpak’. Het ‘sluitend maatpak’ is de hoeksteen van het Vlaamse bemiddelingsbeleid. ‘Sluitend’ werken betekent elke werkzoekende een dienstverlening aanbieden. Nieuwe werkzoekenden zo snel mogelijk bereiken, is daarbij het uitgangspunt zonder daarbij de langdurig werkzoekenden te vergeten. Maatwerk bieden impliceert geen standaarddienstverlening bieden maar die acties ondernemen die het best aansluiten bij de individuele afstand tot de arbeidsmarkt van de werkzoekende.

In aanmerking komen alle acties die plaatsvinden in het kader of in de marge van de begeleiding van werkzoekenden, zijnde de begeleiding zelf, de oriëntering, de sollicitatietraining, de beroepsopleiding, werkplekleren (IBO), nazorg en alle mogelijke vormen van maatgerichte ondersteuning, die nodig zijn voor een gepersonaliseerde aanpak. Waar mogelijk wordt aandacht gegeven aan acties ter ondersteuning van de koolstofarme economie.

Bemiddeling vertrekt ook vanuit de vraagzijde van de arbeidsmarkt. Oriënterende acties lichten voor over werkgelegenheidsmogelijkheden op lange termijn als gevolg van structurele verschuivingen in de arbeidsmarkt, zoals de overgang naar een digitale, koolstofarme en hulpbronnenefficiënte economie met een groot belang voor zorg- en gezondheidszorgsector.

Een sterk beleid inzake beroepsopleiding, sollicitatie- en attitudetraining, web- en werkplekleren moet de zeker in Vlaanderen grote kloof tussen de eisen van werkgevers en de competenties van werkzoekenden overbruggen. Na de transitie naar werk wordt, zeker voor de zwakkere werkzoekenden, nazorg voorzien in functie van een duurzame tewerkstelling.

## Verwachte resultaten?

De promotor bereikt 50.000 deelnemers binnen dit project.

Een deelnemer en een actie zijn synoniem binnen deze oproep en worden via MLP (Mijn Loopbaan voor Partners) geteld op basis van het unieke nummer van de actie die één bepaalde deelnemer heeft doorgelopen.

## Verwachte resultaten van de projecten?

45% van de opgezette acties resulteert in uitstroom naar tewerkstelling zes maanden na afloop van de actie.

Indien dit aantal niet behaald wordt, dient de promotor uitvoerig te motiveren waarom dit onmogelijk is aan de hand van de ondernomen acties en de eventuele gewijzigde situatie op de arbeidsmarkt. Bij onvoldoende of ontoereikende motivering kan het ESF Vlaanderen overgaan tot sanctionering m.b.t. de financiering van het project. Deze indicator zal gemonitord worden door ESF Vlaanderen a.d.h.v. gegevens uit het MLP-systeem.

## Lessen uit verleden

We verwijzen naar het document “INTERVENTIES VOOR DE TRAJECTBEGELEIDING VAN WERKZOEKENDEN: WAARTOE LEIDEN ZE OP LANGERE TERMIJN?” Rapport over de impact evaluatie van het ESF Vlaanderen 2007-2013.

# Wie kan een project indienen?

## Promotor en partners

Deze oproep richt zich rechtstreeks tot de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB).

## Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

* De promotor en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken (ontvankelijkheidscriterium);
* De promotor moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen.

## Criteria op projectniveau

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

* Het projectvoorstel moet opgesteld zijn in het Nederlands (ontvankelijkheidscriterium);
* Het projectvoorstel moet tijdig opgeladen worden in de ESF-applicatie (ontvankelijkheidscriterium).

## 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 promotor dient te bewijzen dat de verleende steun niet in strijd is met de regelgeving omtrent staatssteun.

# Hoe maakt u een projectvoorstel op?

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet de promotor 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.

Voor de acties die zullen plaatsvinden in de regio Brussel dient een afzonderlijk projectvoorstel te worden ingediend.

## Inhoudelijke analyse

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

Het ESF Vlaanderen levert een WORD-document toe met vragen betreffende het projectvoorstel (zie Bijlage 1). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

### Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

* Haalbaarheid;
* goed projectbeheer.

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelingsvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen (zie Bijlage 2).

## Projectplanning

De promotor levert een projectplanning aan conform de acties die werden opgenomen in Artikel 14 paragraaf 1. Hierin geeft de promotor een prognose m.b.t. het bereik van de vooropgestelde 50.000 deelnemers.

## Begroting en financiering

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

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

De promotor dient een afzonderlijke projectaanvraag evenals begroting in m.b.t. acties die zullen plaatsvinden in de regio Brussel.

Hieronder vindt u de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

### Welke kosten kan je inbrengen?

De maximale looptijd van het project bedraagt 36 maanden. Enkel kosten gemaakt binnen de goedgekeurde looptijd van het project zijn subsidiabel. Enkel deelnemers die van start gingen na 01 januari 2016 zijn subsidiabel. De rapportering gebeurt jaarlijks.

### Onder voorbehoud van goedkeuring door de Europese Commissie zal binnen deze oproep gewerkt worden met standaardkosten die berekend werden conform Artikel 14 Paragraaf 1 van de Europese Regelgeving. Dit betekent dat een vastgelegd bedrag van 8.465,80 euro per subsidiabele opleidingsactie wordt toegekend. M.b.t. acties binnen het kader van IBO wordt een standaardkost van 1.439.55 euro toegekend per subsidiabele actie.

Een opleidingsactie wordt gezien als subsidiabel (succesvol) wanneer voldaan wordt aan volgende criteria:

* Conform artikel 14 paragraaf 1 dient men voor elke succesvolle actie minimaal een startcontract evenals een bewijs einde opleiding met vermelding van verworven competenties voor te kunnen leggen. Daarnaast dient men tevens een dimona-aangifte of bewijs van aansluiting bij RSVZ binnen drie maanden na afronding van de opleiding te kunnen aantonen.
* Alle acties worden gerapporteerd, maar enkel voor positief afgeronde acties - d.w.z. succesvolle - acties zoals beschreven in Artikel 14.1 kan een kost worden aangerekend.
* Alle opleidingen worden intern gegeven. Dit betekent dat uitbestede opleidingen niet ingebracht mogen worden in deze oproep.

Een actie m.b.t. IBO wordt gezien als subsidiabel (succesvol) wanneer men voldoet aan volgende criteria:

* Conform Artikel 14 paragraaf 1 dient men voor elke succesvolle actie minimaal een IBO-contract evenals een document einde opleiding met vermelding van verworven competenties in combinatie met dimona-aangifte of bewijs van aansluiting bij RSVZ binnen de drie maanden na afronding van de IBO-periode voor te leggen.
* Alle acties worden gerapporteerd, maar enkel voor positief afgeronde acties - d.w.z. succesvolle - acties zoals beschreven in Artikel 14.1 kan een kost worden aangerekend.

### Hoe worden de kosten gefinancierd?

Het oproepbudget voor de oproep ‘VDAB Actor’ bedraagt 39.000.000,00 EUR ESF.

De subsidie bestaat, na inbreng van niet subsidiabele kosten vermeld in artikel 14.1, uit maximaal 40% (ESF middelen) van de totale subsidiabele kost.

# afspraken betreffende project – en controlebeheer

## algemene afspraken

1. De promotor verbindt zich ertoe gebruik te maken van het Mijn Loopbaan voor Partners (MLP) systeem zoals dit ter beschikking wordt gesteld door de Vlaamse arbeidsmarktregisseur. Voor de opvolging van het project dienen de MLP registratiegegevens per kwartaal te worden overgemaakt aan het ESF Vlaanderen.

Met het oog op monitoring en evaluatie verbindt de promotor zich ertoe om driemaandelijks een tussentijds overzicht van de opgenomen deelnemers te bezorgen aan het ESF Vlaanderen.

De promotor maakt jaarlijks een overzicht van de opgenomen deelnemers over aan het ESF Vlaanderen. Dit overzicht geldt als definitieve versie voor de financiële afhandeling van het projectrapport.

1. De promotor (VDAB) zorgt ervoor dat de regionale kantoren op de hoogte zijn van de initiële verdeling van deze middelen en dat deze kantoren eveneens op de hoogte zijn van de gebruikelijke publicitaire verplichtingen.
2. Het project moet door de promotor op een efficiënte manier geëvalueerd en opgevolgd worden. Hiervoor moet een methode uitgewerkt worden in het voorstel.

# Hoe dient u een projectvoorstel in?

## Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op onze ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan u de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen:

<http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp>

## Indienen projectvoorstel

Nadat u hebt vastgesteld dat u aan de ontvankelijkheidscriteria/criteria op organisatieniveau voldoet (vb minimale kwaliteitsvereisten) kan u uw projectvoorstel indienen bij ESF via de ESF-applicatie. Om in te loggen heeft u uw ondernemingsnummer nodig.

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

Na het aanmelden vindt u onder het tabblad ‘Oproep’ de gewenste openstaande oproep. U kan ook het oproepnummer intikken en ‘zoeken’.

Bij het aanmaken van het projectvoorstel moet u 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 |  |
| Voorbeelden registratiedocumenten | Conform Art. 14 Paragraaf 1 |  |

# Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van de projectaanvraag kan de promotor bij de medewerkers van het ESF Vlaanderen terecht voor volgende ondersteuningsvormen:

• Inhoudelijke ondersteuning: tine.stryckers@esf.vlaanderen.be;

• Financiële ondersteuning: hewa.mikaeli@esf.vlaanderen.be;

• de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be.

**Algemene infosessie:**

Er zal – onder voorbehoud - een infosessie plaatsvinden op 26/10/2015 om 10u00.

ESF Vlaanderen

Gasthuisstraat 31

1000 Brussel

**Hoe weet u of uw projectvoorstel is goedgekeurd?**

## Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een evaluatiecollege (minimaal één evaluator van ESF Vlaanderen en één evaluator van het Departement Werk en Sociale Economie). De twee evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk:

* Haalbaarheid;
* Goed beheer.

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. Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren geeft het Managementcomité aan de managementautoriteit een advies op basis van de originele stukken van het projectvoorstel. De managementautoriteit beslist over de voorstellen.

## Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een projectbeslissing. De projectbeheerder 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 het negatief advies.

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 er een herziening mogelijk en kan de promotor binnen 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

## Herkansing

Bij deze oproep is het mogelijk om te herkansen. Projectvoorstellen die negatief beslist worden, krijgen de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. Het projectvoorstel kan daartoe opnieuw ingediend worden in een volgende oproepronde. Hiertoe dienen de lopende oproepen geconsulteerd te worden op de website www.esf-agentschap.be. Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen bij de beslissing in rekening te nemen. De verwerking dient grondig te worden aangegeven in het nieuwe projectvoorstel. Een bespreking met de oproepbeheerder van de oproep wordt ten zeerste aangemoedigd. Indien er na deze herkansing opnieuw een negatieve beslissing volgt, kan het projectvoorstel niet meer opnieuw ingediend worden.

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

## Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen van de projectbeheerder kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de gemachtigde voor ESF Vlaanderen.

## Voorschot

Binnen deze oproep is het niet mogelijk een voorschot uit te betalen aangezien het in dit geval enkel Europese middelen betreft.

## Administratieve verplichtingen

### 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 activiteiten binnen het project gebruik maken van de verplichte registratie zoals beschreven in het document “Template for submitting data for the consideration of the Commission (Article 14(1) ESF)” in het kader van de gedelegeerde handeling in het kader van artikel 14 paragraaf één van de verordening (EU) Nr. 1304/2013 van het Europees parlement en van de Raad van 17 December 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad, hierna vermeld als ‘Artikel 14 paragraaf 1’.

De promotor moet voor alle deelnemers ook rapporteren over de volgende gegevens. In de bijgaande tabel wordt aangegeven welke bron zal geconsulteerd worden ter verzameling van de gegevens.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **NUMMERING** | **OMSCHRIJVING** | **BRON** |
| **MLP** | **BEVRAGING PROMOTOR** | **ESF** |
|  | **BIJLAGE I** |  |  |  |
|  | **Gemeenschappelijke output- en resultaatindicatoren voor ESF-investeringen** |   |   |   |
|   | **1) Gemeenschappelijke outputindicatoren voor de deelnemers** |   |   |   |
|  | **De gemeenschappelijke outputindicatoren voor deelnemers zijn:** |   |   |   |
| 1 | — werklozen, onder wie langdurig werklozen\*, | indicator 1 |   |   |
| 2 | — langdurig werklozen\*, | indicator 2 |   |   |
| 3 | — inactieven\*, | indicator 3 |   |   |
| 4 | — inactieven die geen onderwijs of opleiding volgen\*, | indicator 4 |   |   |
| 5 | — werkenden, onder wie zelfstandigen\*, | indicator 5 |   |   |
| 6 | — jonger dan 25 jaar\*, | indicator 6 |   |   |
| 7 | — ouder dan 54 jaar\*, | indicator 7 |   |   |
| 8 | — ouder dan 54 jaar die werkloos zijn, met inbegrip van langdurig werklozen, of die inactief zijn en geen onderwijs of opleiding volgen\*, | indicator 8 |   |   |
| 9 | — met primair (ISCED 1) of lager voortgezet onderwijs (ISCED 2)\*, | indicator 9 |   |   |
| 10 | — met hoger middelbaar (ISCED 3) of postsecundair onderwijs (ISCED 4)\*, | indicator 10 |   |   |
| 11 | — met hoger onderwijs (ISCED 5 tot en met 8)\*, | indicator 11 |   |   |
| 12 | — deelnemers uit huishoudens waarin niemand werk heeft\*, |   | ESF bevraging |   |
| 13 | — deelnemers uit huishoudens met afhankelijke kinderen waarin niemand werk heeft\*, |   | ESF bevraging |   |
| 14 | — deelnemers uit eenoudergezinnen met afhankelijke kinderen\*, |   | ESF bevraging |   |
| 15 | — migranten, deelnemers met een buitenlandse achtergrond, minderheden (waaronder gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma)\*\*, | indicator 15b |   |   |
| 16 | — deelnemers met een handicap\*\*, | indicator 16b |   |   |
| 17 | — andere kansarmen\*\*. | indicator 17 |   |   |
| 18 | — daklozen of mensen die van de woningmarkt uitgesloten zijn\*, |   | ESF bevraging |   |
| 19 | — deelnemers van het platteland\* (2). | indicator 19 |   |   |
|  | **2) Gemeenschappelijke outputindicatoren voor entiteiten zijn:** |   |   |   |
| 20 | — aantal projecten dat volledig of gedeeltelijk door sociale partners of niet-gouvernementele organisaties wordt uitgevoerd, |   |   | ESF projectnummer |
| 21 | — aantal projecten dat op duurzame participatie en vooruitgang van vrouwen op de arbeidsmarkt gericht is, |   |   | ESF projectnummer |
| 22 | — aantal projecten dat gericht is op overheidsadministraties of overheidsdiensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau, |   |   | ESF projectnummer |
| 23 | — aantal ondersteunde micro-, kleine en middelgrote ondernemingen (waaronder coöperatieve ondernemingen en ondernemingen binnen de sociale economie). |   |   | ESF oproepnummer |
|   | **3) Gemeenschappelijke onmiddellijk resultaatindicatoren voor de deelnemers zijn:** |   |   |   |
| 24 | — inactieve deelnemers die na de deelname op zoek gaan naar werk\*, | indicator 24 |   |   |
| 25 | — deelnemers die na de deelname onderwijs/opleiding volgen\*, | indicator 25 |   |   |
| 26 | — deelnemers die na de deelname een kwalificatie behalen\*, |   | ESF bevraging |   |
| 27 | — deelnemers die na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige\*, | indicator 27 |   |   |
| 28 | — kansarme deelnemers die na de deelname op zoek gaan naar werk, onderwijs/opleiding volgen, een kwalificatie hebben behaald, aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige\*\*. | indicator 28 |   |   |
|  | **4) Gemeenschappelijke langeretermijn-resultaatindicatoren betreffende de deelnemers zijn:** |   |   |   |
| 29 | — deelnemers die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige\*, | indicator 29 |   |   |
| 30 | — deelnemers wier arbeidsmarktsituatie zes maanden na de deelname verbeterd was\*, |   | ESF bevraging |   |
| 31 | — deelnemers ouder dan 54 jaar die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige\*, | indicator 31 |   |   |
| 32 | — kansarme deelnemers die zes maanden na de deelname aan het werk zijn, met inbegrip van werk als zelfstandige\*\*. | indicator 32 |   |   |

### Oplevering van de registraties

De promotor dient de betrokken bewijsstukken op te laden in de archiefruimte van het ESF Vlaanderen: <http://archief.esf-agentschap.be/>.

## Rapportering

Tijdens de looptijd van een project wordt er gevraagd tussentijds te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. De tussentijdse rapportering gebeurt via de ESF-applicatie. Eenmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd.

De promotor dient een afzonderlijk rapportering in m.b.t. het project in de regio Brussel.

De promotor rapporteert op diverse momenten over het project.

De deadlines voor indiening van rapporteringen zijn voorzien op:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voorbeeld schematische voorstelling | Rapportperiode  | Deadline voor indiening  |
| Eerste tussentijdse rapportering | 01/01/2016 – 31/12/2016 | 31/03/2017 |
| Tweede tussentijdse rapportering | 01/07/2017 – 31/12/2017 | 31/03/2018 |
| Derde tussentijdse rapportering | 01/01/2018 – 30/6/2018 | 30/09/2018 |
| Eindrapportering | 31/07/2018 – 31/12/2018 | 31/03/2019 |

De rapportering is een voortgangsrapport waarbij de promotor het ESF Vlaanderen op de hoogte stelt van het verloop van het project.

Het bestaat uit een:

1. Inhoudelijke rapportering.

Het 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.

1. 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.

1. 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. Het ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

Hierbij dienen niet-subsidiabele kosten geïnventariseerd en boekhoudkundig afgezonderd te worden conform Artikel 14 Paragraaf 1.

## *Conform Artikel 14 Paragraaf 1 zal de promotor eveneens gevraagd worden bij de rapportering een full declaration te voorzien. D.w.z. dat alle activiteiten die plaatsvinden binnen het kader van deze oproep zullen worden ingediend o.b.v. MLP-registraties. Dit met het oog op een globale monitoring en evaluatie van de indicatoren. De berekening van de kost zal echter enkel gebeuren o.b.v. succesvolle acties. Dit betekent verder ook dat het uiteindelijke controlespoor enkel betrekking zal hebben op succesvol geachte acties.* 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.

## Coachingsbezoeken

Binnen het kader van deze oproep zijn coachingsbezoeken door het ESF Vlaanderen mogelijk. Deze zullen worden uitgevoerd door de projectbeheerder.

## 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 kunt u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Gemeenschap en van de Europese instanties.

# Evaluatie

Artikel  56(3) van verordening Nr 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad bepaalt dat tijdens de programmeringsperiode ten minste één keer geëvalueerd wordt hoe de steun van het ESF heeft bijgedragen tot het realiseren van de doelstelling van elke prioriteit. De richtlijnen van de Europese Commissie inzake monitoring en evaluatie (Juni 2015) bepalen dat dit kan gebeuren door middel van een “counterfactual impact evaluation” of een “theory based impact evaluation”.

Het evaluatieplan voor het Vlaamse ESF programma 2014-2020 van 18 september 2015, voorgelegd op het Comité van Toezicht van 29 september 2015, bepaalt dat de evaluatie van acties, gefinancierd door ESF,  die op regelmatige wijze uitgevoerd of beheerd worden  door institutionele actoren in opdracht van de managementautoriteit tot de verantwoordelijkheden  van deze institutionele actoren behoort.

Meer bepaald is dit het geval  indien deze acties op regelmatige wijze zullen uitgevoerd worden en een substantieel aandeel uit het budget van de relevante prioriteit vertegenwoordigen. Dit is het geval voor VDAB in verband met de oproep betreffende het opzetten van maatgerichte initiatieven en acties om werkzoekenden en inactieven te ondersteunen naar werk.

De bepalingen in het evaluatieraamwerk zoals opgenomen in het evaluatieplan zijn dan ook van toepassing op VDAB.

De managementautoriteit blijft bevoegd om het respecteren van de bepalingen door de actoren na te gaan. Hiertoe wordt door de managementautoriteit minimaal een tweejaarlijks overleg georganiseerd.  Het eerste overleg moet op initiatief van VDAB georganiseerd worden binnen de maand na het ondertekenen van het contract met ESF.

Tevens moet de evaluatiefunctie van de managementautoriteit vertegenwoordigd zijn in evaluatiestuurgroepen die opgezet worden door VDAB in het kader van acties die gefinancierd worden binnen deze oproep.

# Tijdlijn met verloop van het project

Elementen die op de tijdlijn moeten komen:

|  |  |
| --- | --- |
| Georganiseerd door ESF  | * Startvergadering
* infosessie rapporteren
* individueel ondersteuningsmoment
* rapportbeoordeling TR1/2/3 (COD / CTP)
* rapportbeoordeling ER (COD / CTP)
 |
| Deadlines promotoren  | * indienen projectvoorstel
* start project
	+ projectovereenkomst
* deadline indienen eerste tussentijdse rapportering
* deadline indienen tweede tussentijdse rapportering
* deadline indienen derde tussentijdse rapportering
* deadline indienen eindrapport
 |

# Bijlagen

## Vragen projectvoorstel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Haalbaarheid** | **1/ Projectvoorstel:** | Geef aan op welke wijze de verschillende activiteiten passen binnen het kader van Art.14 Paragraaf 1. Licht daarbij eveneens uw wijze van selectie toe. |
| ***Beoordeling:*** | *De promotor beschrijft op overzichtelijke wijze de verschillende acties die zullen worden opgezet.*  |
| **Goed beheer** | **2/****Projectvoorstel:** | Geef aan op welke wijze u de registraties van de acties zal verzorgen conform Artikel 14 Paragraaf één van de Europese Regelgeving. Gelieve voorbeelden van de betrokken documenten op te laden bij het projectvoorstel. Geef aan op welke wijze u deze registratiedocumenten zal bewaren en archiveren. Geef ook aan hoe u de vereiste indicatoren zal monitoren.  |
| ***Beoordeling:*** | *De door de promotor voorgestelde documenten voldoen aan de vereisten zoals die gelden volgens Art. 14.1.* |
| **Haalbaarheid** | **3/****Projectvoorstel:** | Geef aan welke regionale spreiding u voorziet voor het inzetten van de verschillende acties. Geef aan hoe u omgaat met de stedelijke problematiek in deze oproep.  |
| ***Beoordeling:*** | *De promotor beschrijft op duidelijk wijze welke regionale spreiding men voorziet voor het inzetten van de verschillende acties.* *De promotor beschrijft duidelijk hoe hij omgaat met de stedelijke problematiek.*  |
| **Goed beheer** | **4/****Projectvoorstel:** | Licht toe op welke wijze u het project zal monitoren, evalueren en opvolgen. Licht hierbij tevens projectstructuur en significante contactpersonen toe. |
| ***Beoordeling:*** | *De promotor werkte een efficiënte methode uit voor de evaluatie en opvolging van het project.* |
| **Haalbaarheid** | **5/****Projectvoorstel:** | Geef aan op welke wijze acties zullen opgezet worden ter ondersteuning van de koolstofarme economie. |
| ***Beoordeling:*** | *De promotor geeft duidelijk weer op welke wijze acties zullen opgezet worden ter ondersteuning van een koolstofarme economie.*  |
| **Haalbaarheid** | **6/****Projectvoorstel** | Toon aan dat de verleende steun niet in strijd is met de regelgeving omtrent staatssteun.  |
| ***Beoordeling*:** | *De promotor heeft op correcte wijze bewezen dat de verleende steun niet in strijd is met de regelgeving omtrent staatssteun.*  |

## Vragen rapportbeoordeling

## Beoordelingsvragen Tussentijdse rapportering

1. Vond er gedurende de voorbije projectperiode een wijziging plaats in het aangeboden pakket van acties?
Zoja geef aan op basis waarvan deze wijzigingen werden doorgevoerd.
2. Hebt u de vooropgestelde opleidingsuren kunnen behalen? Vonden er significante wijzigingen in het tijdspad plaats? Zit het project op schema m.b.t. het bereik van het aantal beoogde deelnemers/acties?

Indien neen, geef aan waarom.

1. Hoe evalueert u het project m.b.t. het bereik van doelgroepen? Met name migranten & 50+’ers.
2. Hoe evalueert u het project m.b.t. acties opgezet ter ondersteuning van de koolstofarme economie?
3. Opladen bewijsstukken in de applicatie OK?
4. Registratielijsten CVS/MLP OK?

## Beoordelingsvragen Eindrapportering

1. Hoe evalueert u het project m.b.t. het bereik van doelgroepen? Werden de vooropgestelde streefcijfers voor de gehele projectperiode gehaald? Gelieve indien dit niet het geval is een duidelijke onderbouwde verklaring op te nemen in de eindrapportering.
2. Beschrijf op welke wijze de tijdens het project opgezette acties inspeelden op de vraagzijde van de arbeidsmarkt.
3. Hoe verhouden de uiteindelijke succesresultaten zich tot de vooropgestelde aantallen bij de start van het project?
4. Geef indien mogelijk een verduidelijking omtrent het aantal niet-succesvolle deelnemers. Welke zijn de voornaamste knelpunten die kunnen worden vastgesteld m.b.t. het niet succesvol afronden van de aangeboden acties?
5. Impactevaluatie – Zie hoofdstuk 8.