



7.3	Administratieve verplichtingen.....	22
7.4	Rapportering.....	23
7.5	Thematische werking.....	23
7.6	Controle.....	23
<b>8</b>	<b>Tijdslijn met verloop van het project.....</b>	<b>24</b>
<b>9</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Definities.....</b>	<b>26</b>

# Korte samenvatting van de oproep

## **Wat?**

Deze oproep wil acties opzetten die vluchtelingen informeren, ondersteunen en begeleiden naar ondernemerschap in Vlaanderen en deze dienstverlening ten aanzien van vluchtelingen versterken.

## **Wie?**

Deze oproep richt zich tot organisaties die expertise hebben in het informeren over en begeleiden naar ondernemerschap en organisaties die de doelgroep opvangen en/of begeleiden. We verwachten een sterk partnerschap om het aanbod op maat vorm te geven.

## **Acties?**

Deze oproep wil acties opzetten die vluchtelingen informeren, ondersteunen en begeleiden naar ondernemerschap in Vlaanderen. We streven naar geïntegreerde acties met focus op een sectoroverschrijdende aanpak. De acties zijn op maat van de doelgroep, zijn complementair aan en versterken en vernieuwen het bestaande aanbod. De dienstverlening vindt plaats vanaf de opstart van het goedgekeurde project en wordt opgezet in elk van de vijf provincies in Vlaanderen.

## **Hoeveel?**

Het budget voor deze oproep bedraagt 1.500.000 euro, waarvan 600.000 euro (40%) uit het Europees Sociaal Fonds en 900.000 euro (60%) van de VDAB. De middelen zijn additioneel aan de gefinancierde projecten in het AMIF (Asiel-, Migratie- en Integratiefonds) en de doelstellingen en acties onderscheiden zich hiervan.

## **Hoe?**

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

## **Wanneer?**

De oproep wordt opengesteld op 1 maart 2016. Een projectvoorstel indienen kan tot en met 13 mei 2016. Uiterlijk op 30 juni 2016 beslist ESF Vlaanderen over de goedkeuring van het project. Het goedgekeurde project start op 1 juli 2016. De activiteiten lopen 24 maanden tot 30 juni 2018. Het project eindigt, gelet op de uitstroombetaling 6 maanden na afloop van de activiteiten, op 31 december 2018.

De infosessie vindt plaats op 8 maart 2016 van 14u tot 16u.

# 1 Waarover gaat de oproep?

## 1.1 Beleidskader

### Europees kader

Deze oproep kadert in het Operationeel Programma 2014 - 2020 van ESF Vlaanderen, meer specifiek prioriteit 1 'loopbaanbeleid curatief, investeringsprioriteit 8iii 'werk als zelfstandige, ondernemerschap en oprichting van een eigen bedrijf, met inbegrip van innovatieve micro-, kleine en middelgrote ondernemingen'. Het doel van deze investeringsprioriteit is dat de deelnemers ondernemer worden. Het begeleiden en ondersteunen van vluchtelingen naar ondernemerschap past in deze investeringsprioriteit.

### Vlaams kader

Sinds mei 2015 kent België een sterk verhoogde instroom van vluchtelingen die asiel aanvragen. Deze asielzoekers komen voornamelijk uit Irak, Syrië en Afghanistan<sup>1</sup>. Doordat de meeste asielzoekers afkomstig zijn uit landen waar ernstige conflicten of oorlog heersen, ligt de beschermingsgraad ook hoger dan voorgaande jaren. In 2015 leidde 60,7% van de beslissingen ten gronde tot een erkenning of bescherming. Daarnaast engageert het Commissariaat-generaal voor Vluchtelingen en Staatlozen (CGVS) zich om de doorlooptijd van asioldossiers zo kort mogelijk te houden. Op korte termijn resulteert dit in een instroom van asielzoekers en erkende vluchtelingen naar de bestaande Vlaamse dienstverleningen zoals het inburgeringsprogramma en de loopbaanoriëntatie van de VDAB.

Op Vlaams niveau werden een aantal initiatieven genomen om een antwoord te bieden op deze verhoogde instroom. Aangezien werk een belangrijk middel tot volwaardige integratie is, heeft de Vlaamse regering extra middelen ter beschikking gesteld van de VDAB. Dit resulteerde eind 2015 in een actieplan ter ondersteuning van vluchtelingen<sup>2</sup>. Het uitgangspunt is hierbij "integration through work". VDAB is dan ook voorstander om het lineaire inburgeringstraject waarin loopbaanoriëntatie als laatste luik in het traject wordt aangevat, te doorbreken. Het actieplan heeft een tweeledig doel: (1) een capaciteitsuitbreiding van de bestaande dienstverlening als antwoord op de veranderende context en (2) het optimaliseren van gekende knelpunten in bestaande dienstverlening naar de doelgroep. In dit tweede luik kadert ook deze oproep. De bestaande loopbaanoriëntatie bij de VDAB als onderdeel van het inburgeringsprogramma beantwoordt vandaag in mindere mate aan de noden en behoeften van asielzoekers en vluchtelingen<sup>3</sup> met interesse in ondernemerschap.

Daarnaast bestaan er verschillende initiatieven die kandidaat-ondernemers ondersteunen bij het opstarten van een zelfstandige activiteit. Zo zijn er de begeleidingstrajecten 'Maak werk van je zaak' die werkzoekenden ondersteunen in de opstart van een zelfstandige activiteit. Een aantal van deze initiatieven richten zich specifiek tot de doelgroep van allochtone anderstaligen. Toch beantwoorden deze programma's of trajecten inhoudelijk onvoldoende aan de noden en behoeften van vluchtelingen en zijn deze programma's onvoldoende afgestemd op

---

<sup>1</sup> In 2015 registreerde de Dienst Vreemdelingenzaken (DVZ) 35 476 asielaanvragen. Dit is 106,1 % meer dan in 2014. De top 3 van landen van herkomst zijn: 21,8 % Irakezen, 21,3 % Syriërs en 20 % Afghanen. <http://www.cgvs.be/nl/actueel/asielstatistieken-overzicht-2015#>

<sup>2</sup> Actieplan om de instroom aan vluchtelingen in 2016 op te vangen: <https://www.vdab.be/nieuws/pers/2016/vdab-zet-actieplan-op-om-vluchtelingen-naar-werk-te-begeleiden>

<sup>3</sup> Voor de leesbaarheid benoemen we erkende vluchtelingen en subsidiair beschermden als 'vluchtelingen'.

het inburgeringstraject (trajectbegeleiding, cursus maatschappelijke oriëntatie, NT2 en levensloopbaanoriëntatie). Op deze manier vinden vluchtelingen vaak de weg niet naar organisaties die begeleiden naar ondernemerschap.

Samen met deze oproep lanceert ESF Vlaanderen een oproep rond vluchtelingen en (toeleiding naar) werk specifiek voor de steden Gent en Antwerpen. Ook in de oproepen 'Loopbaanaanpak voor hoogopgeleide nieuwkomers uit derde landen' van het AMIF (Asiel-, Migratie- en Integratiefonds) en de oproep 'EVC' (Elders Verworven Competenties) van het ESF werden vluchtelingen als mogelijke doelgroep gedefinieerd.

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

De **finale doelgroep** zijn vluchtelingen met interesse in ondernemerschap. In het kader van deze oproep verstaan we onder vluchtelingen:

- Vreemdelingen met een tijdelijk of definitief verblijfsrecht in België: erkende vluchtelingen en subsidiair beschermden
- Asielzoekers in hun erkenningsprocedure

## 1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

De promotor biedt in een verplicht partnerschap een **dienstverlening<sup>4</sup>** aan **aan vluchtelingen met interesse in ondernemerschap**. De dienstverlening vindt plaats vanaf de opstart van het goedgekeurde project en wordt opgezet in elk van de vijf provincies in Vlaanderen. De ondersteuning omvat enerzijds het sensibiliseren en informeren van vluchtelingen over ondernemerschap en het collectief en individueel ondersteunen van vluchtelingen in de pre- en opstartfase van een zelfstandige activiteit.

In het projectvoorstel beschrijft de promotor de dienstverlening op minimaal volgende acties:

- Actie 1: Het detecteren van ondernemerschapsinteresse en -potentieel van vluchtelingen.
- Actie 2: Het sensibiliseren over ondernemerschap als mogelijke loopbaan.
- Actie 3: Informatie verstrekken over de verschillende aspecten van ondernemerschap in Vlaanderen.
- Actie 4: Het collectief en individueel begeleiden en ondersteunen van vluchtelingen. Bijvoorbeeld collectieve themasessies over verschillende aspecten van het ondernemerschap, voortrajecten voor kandidaat-ondernemers, het scherpstellen van het ondernemersidee, het ontwikkelen van een ondernemersplan, het ontwikkelen en versterken van specifieke ondernemersvaardigheden en -competenties, het ontwikkelen van een financieel plan.

Acties 1, 2 en 3 zijn gericht op de brede groep van asielzoekers en vluchtelingen en hebben finaal als doel om de vluchtelingen voor wie ondernemerschap een realistisch pad is toe te leiden naar actie 4 – het collectief en individueel begeleiden. De promotor heeft in zijn projectvoorstel aandacht voor het goed kunnen inschatten van het aanwezige ondernemerspotentieel, onder meer op basis van een screeningsinstrument op maat van de doelgroep.

Er wordt bij de uitwerking van de acties maximaal gestreefd naar vernieuwing in het aanbod en de totale dienstverlening. Dit als antwoord op de bestaande barrières die vluchtelingen ervaren op weg naar ondernemerschap.

---

<sup>4</sup> De acties passen binnen de zogenaamde ondernemerschapsladder en kunnen als volgt opgesplitst worden: (1) het creëren van een cultuur en de noodzakelijke voorwaarden voor ondernemerschap, (2) geïntegreerde ondersteuning bij de start-up en opleiding, (3) het ondersteunen van de ondernemingsgroei en (4) toegang tot financiering.

Naast het aanbieden van de dienstverlening aan vluchtelingen met interesse in ondernemerschap, engageren de promotor en partners zich om gedurende de projectperiode de kwaliteit van de dienstverlening te bewaken. Deze **kwaliteitsbewaking** wordt verzekerd door minimaal tweemaal per jaar een zelfevaluatie op te zetten. Hierbij wordt onder andere de dienstverlening intern geëvalueerd en de doelgroep bevraagd. De bevindingen leiden tot het verder verfijnen en bijsturen van de dienstverlening om uiteindelijk te evolueren naar een verbeterde dienstverlening meer op maat van vluchtelingen.

## 1.4 Uitgangspunten

Bij de uitwerking van de acties houdt het partnerschap maximaal rekening met volgende uitgangspunten:

### **Financiële, juridische en administratieve drempels verlagen**

De acties verlagen de bestaande financiële, juridische en administratieve drempels tot ondernemerschap voor deze doelgroep. Het aanbod op maat van vluchtelingen streeft onder andere naar vernieuwing / verbetering op vlak van:

- Financiering
- Aantonen van beroepskennis en bedrijfskennis (vb. behalen van attest bedrijfsbeheer)
- Ondersteuning tijdens de pre- en opstartfase (vb. opstarten in beschermde omgeving)
- Nazorg (vb. mentorschap voor en na opstart van de zelfstandige activiteit)

Kandidaat-ondernemers met vreemde herkomst kampen vaak met moeilijke toegang tot **financiering en kredietverstrekking**. Veelal beroepen deze zich op informele financiering. Nochtans toont onderzoek<sup>5</sup> van het Steunpunt Inburgering en Integratie aan dat het succes van een ondernemer verband houdt met het gebruik van formele financiering. Wanneer toegang tot de formele financiering (het klassieke bankensysteem) niet mogelijk is, kunnen alternatieve vormen van kredietverstrekking – denk bijvoorbeeld aan microfinanciering – een oplossing bieden.

Ook op vlak van **regelgeving en administratie** ervaren vluchteling heel wat drempels. Acties zetten bijvoorbeeld in op het ontsluiten van die juridische en administratieve informatie zodat vluchtelingen niet genoodzaakt zijn om via officieuze kanalen informatie te verzamelen. Het aantonen van de beroepskennis in functie van gereguleerde beroepen, het aantonen van bedrijfskennis of het behalen van het attest bedrijfsbeheer – één voor één essentiële elementen voor de opstart – vormen vaak bijkomende drempels voor vluchtelingen. Een opleiding en examen bedrijfsbeheer dat nog meer rekening houdt met de culturele en anderstalige achtergrond van vluchtelingen, kan een belangrijke stap zijn in het overwinnen van deze drempels.

---

<sup>5</sup> Steunpunt Inburgering en Integratie, Superdivers ondernemerschap in Antwerpen, 2015: <https://www.uantwerpen.be/nl/steunpunten/steunpunt-inburgering-integratie/nieuws/si-i-nieuwsbrief/si-i-nieuwsbrief-4/superdivers-ondernemerschap/>

## **Geïntegreerd aanbod over heel Vlaanderen met duurzaam karakter**

We streven naar een aanbod dat **geografisch verspreid is over heel Vlaanderen**. Concreet wordt de dienstverlening opgezet in alle vijf de provincies in Vlaanderen. Eén centrale promotor organiseert in (regionale) partnerschap(pen) met relevante actoren dit Vlaanderen brede aanbod.

Voor het realiseren van dit aanbod is **afstemming en nauwe samenwerking** tussen alle betrokken actoren in verschillende sectoren vereist. De acties zijn complementair aan het bestaande aanbod, versterken het bestaande aanbod of breiden het – waar nodig – uit. Met bestaande aanbod verwijzen we enerzijds naar het inburgeringsprogramma met intensieve trajectbegeleiding, de cursussen NT2, de cursus maatschappelijke oriëntatie en de levensloopbaanoriëntatie naar studie of werk. Anderzijds naar bestaande initiatieven om (pre)starters te ondersteunen bij het opzetten van een zelfstandige activiteit zoals de menukaart 'Maak werk van je zaak' van SYNTRA Vlaanderen, initiatieven van de Starterslabo's, enzovoort.

### **Acties zijn op maat van vluchtelingen**

Je houdt rekening met de specifieke kenmerken eigen aan de doelgroep zoals:

- **de taalbarrière.** Velen spreken geen of onvoldoende Nederlands, zijn analfabeet of anders gealfabetiseerd.
- **de psychosociale noden.** Het vluchten uit eigen land, het achterlaten van familieleden, het opbouwen van een nieuw leven in een andere taal, in een andere samenleving brengt een vluchteling psychisch uit evenwicht.
- **de wensen en aspiraties van de vluchteling zelf.** Om duurzaam en succesvol ondernemerschap te bereiken, houd je bij het bepalen van instapvoorwaarden of tijdens screening rekening met de persoonlijke motivatie en de ondernemingszin van de vluchteling zelf.
- **het precaire verblijfstatuut** (wanneer de acties zich richten naar asielzoekers). De onzekerheid over de toekomst en verblijfssituatie bepaalt sterk de motivatie en de toekomstvisie van een vluchteling.
- **de wisselende verblijfplaats** van asielzoekers, erkend vluchtelingen en subsidiair beschermden. Na positieve beslissing heeft de erkend vluchteling of subsidiair beschermde 2 maanden tijd om het opvangcentrum of het individuele opvanginitiatief te verlaten en een andere verblijfplaats op de reguliere markt te vinden. Dit leidt vaak tot een verhuis naar een andere provincie of stad.



## **Kwalitatief ondernemerschap**

De Commissie Diversiteit benadrukt in haar advies over ondernemerschap bij kansengroepen (9 juni 2010) dat het **inzetten en aanboren van talenten en competenties** van de vluchteling een belangrijke voorwaarde is voor kwalitatief ondernemerschap. Interculturele competenties kunnen in verschillende domeinen concurrentievoordeel opleveren en op die manier belangrijke marktkansen creëren. Het vertalen van die competenties vanuit het herkomstland naar deze nieuwe context verdient bijgevolg de nodige aandacht bij het opzetten van de dienstverlening.

Bij toeleiding en oriëntering van de vluchtelingen is het belangrijk om de **motivatie** voor de stap richting ondernemerschap voldoende aandacht te geven. De beweegreden is medebepalend voor het al dan niet bereiken van kwalitatief ondernemerschap. Starten van een zelfstandige activiteit vanuit een negatieve motivatie zoals een gebrek aan perspectieven op de arbeidsmarkt vermindert de kans op kwalitatief, duurzaam ondernemerschap.

Bij het uitwerken van de dienstverlening denk je ook na over de plaats van **nazorg**. Een goede ondersteuning na de opstart en in de verdere loopbaan als ondernemer is een belangrijk element om bijvoorbeeld stopzetting te voorkomen.

## **1.5 Verwachte resultaten van de oproep**

1. Minimaal 20% van de deelnemers aan de activiteiten omschreven in actie 4 (zie punt 1.3) starten een zelfstandige activiteit op binnen een termijn van 6 maanden na de projectactiviteiten.
2. Het project resulteert in een eindrapport met draaiboek. Een evaluatie van het procesverloop van het project, een beschrijving van de belangrijkste resultaten en bevindingen en de meest relevante beleidsaanbevelingen komen minimaal aan bod in het eindrapport. Het draaiboek beschrijft het inhoudelijk en organisatorisch kader van de dienstverlening. Uit het draaiboek blijkt een verbeterde en geïntegreerde dienstverlening op maat van vluchtelingen, verankerd in bestaande structuren.

## **1.6 Opvolging en registratie van het project**

### **Stuurgroep vluchtelingen en ondernemerschap**

In het kader van het project wordt een **overkoepelende stuurgroep** opgericht. De stuurgroep zorgt voor de afstemming tussen belangrijke stakeholders zoals VDAB, Agentschap Ondernemen, het Departement Werk en Sociale economie, ESF Vlaanderen, het Vlaams Agentschap Ondernemersvorming SYNTRA Vlaanderen en het Agentschap Innoveren en Ondernemen. VDAB neemt het initiatief voor de stuurgroep en zit de stuurgroep voor.

De promotor zal actief deelnemen aan deze overkoepelende stuurgroep, waar het project zowel inhoudelijk, kwalitatief als cijfermatig opgevolgd en waar nodig bijgestuurd wordt, in functie van het bereiken van de doelstellingen van de oproep.

## Registratie van de deelnemers

De deelnemers moeten geregistreerd worden in **Mijn Loopbaan voor Partners (MLP)**, het datasysteem van VDAB. Via MLP kan je de deelnemersdossiers raadplegen en aanvullen met eigen acties. Voor meer informatie over MLP kan je terecht op de volgende website: <http://partners.vdab.be/cvs/>. De wijze van registratie wordt beschreven in de MLP-projectfiche. ESF Vlaanderen bezorgt de MLP-projectfiche bij de opstart van het project.

## Monitoring en opvolging

ESF Vlaanderen krijgt de gegevens die de promotor invoert in MLP maandelijks toegestuurd van de VDAB. Die gegevens zal ESF Vlaanderen elke maand doorsturen naar de promotor in een monitoringtabel. Het is belangrijk om de tabel die u ontvangt van ESF goed af te stemmen. ESF-indicatoren die niet via MLP kunnen opgeleverd worden, zal de promotor aanvullen in de maandelijkse monitoringtabel.

## Archivering

De promotor moet de bewijsstukken voor de registraties opladen in de ESF-archiefruimte. De ESF-archiefruimte vind je via volgende link: <http://archieff.esf-agentschap.be/>. Inloggen kan via de gebruikersnaam (organisatienummer) en het paswoord dat aan elke organisatie wordt toegekend.

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>.

De promotor moet de bewijsstukken daarnaast nog minimaal 10 jaar ter plaatse bewaren.

## 1.7 Te consulteren bronnen

Steunpunt Inburgering en Integratie, Superdivers ondernemerschap in Antwerpen, 2015: <https://www.uantwerpen.be/nl/steunpunten/steunpunt-inburgering-integratie/nieuws/si-i-nieuwsbrief/si-i-nieuwsbrief-4-/superdivers-ondernemerschap/>

Project INTRO: Integraal TRaject naar Ondernemerschap voor nieuwkomers: <http://www.competento.be/project-intro-integraal-traject-ondernemerschap>

Starterslabo ETNO Entrepreneurship: <http://www.starterslabo.be/etno/missie/>

MicroStart: <http://microstart.be/nl>

Toolbox AlloInno: <http://www.alloinno.be>

De ENTRE-spiegel 2.0: <http://www.entrespiegel.be/>

SERV, Commissie Diversiteit, Advies ondernemerschap bij personen van allochtone afkomst en personen met een arbeidshandicap, 2010.

## 2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan 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 ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

### 2.1 Promotor en partners

Deze oproep richt zich naar organisaties die vluchtelingen kunnen informeren en begeleiden naar ondernemerschap. De promotor en/of partner(s) hebben aantoonbare ervaring in het informeren en begeleiden van kandidaat-ondernemers of aantoonbare ervaring in het opvangen en begeleiding van vluchtelingen. Daarnaast beschikken ze over expertise om de bestaande drempels voor de doelgroep te verlagen. We streven naar een verplicht partnerschap dat een aanbod op maat van deze doelgroep kan realiseren.

Volgende organisaties betekenen een meerwaarde voor het partnerschap: SYNTRA Vlaanderen, de opvangstructuren, het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas (integratie en inburgering Antwerpen), IN-Gent vzw (integratie en inburgering Gent), VDAB, werkgeversorganisaties, Starterslabo's, Stebo vzw, Hefboom vzw, Participatiefonds Vlaanderen (PMV), microStart. Deze lijst is niet exhaustief.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van **promotor**. De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en communiceert met ESF Vlaanderen. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de **partners** genoemd.

De promotor en partners ondertekenen een **partnerschapsovereenkomst**, waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt opgeladen in de ESF-applicatie, samen met de projectovereenkomst.

### 2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet aan volgende ontvankelijkheidscriteria op organisatieniveau voldoen::

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheids criterium)
- De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor dient de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest op te leveren. Mogelijkheden zijn:
  - o Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2015.
  - o Voor OCMW's, steden, gemeenten, publieke overheden kan het inspectie- of visitatierapport gelden vanwege Audit Vlaanderen of Audio.
  - o Gemandateerden door VDAB of SYNTRA Vlaanderen.
  - o Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door ESF Vlaanderen (zie lijst op: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25232>).
- Daarnaast moet de promotor ook **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt door ESF Vlaanderen via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

## 2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet daarnaast bij het opmaken van het projectvoorstel volgende ontvankelijkheidscriteria respecteren op projectniveau:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands**.
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **in de ESF-applicatie**.
- Het projectvoorstel moet **tegen de gestelde deadline** ingediend zijn.

De promotor moet zich registreren 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 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).

## 2.4 Overheidsopdrachten en staatsteun

### 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:
  - o Doel is algemeen belang: terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten. ("opgericht met het specifieke doel om")
  - o Rechtspersoonlijkheid hebben
  - o 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>.

### DAEB steun

De verleende steun die aan de goedgekeurde projecten wordt verleend is een steun voor de uitvoering van een dienst algemeen economisch belang. Een uitgebreidere beschrijving van de gevraagde dienstverlening wordt omschreven in punten 1.3 en 1.4 van de oproep. De steun die verleend wordt in het kader van de goedgekeurde projecten is een compensatie voor de uitvoering van deze dienstverlening. De berekeningswijze van de compensatie wordt vermeld onder punt 3.2 van de oproep. Hieruit volgt dat binnen het project geen enkele andere financiering kan ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project en dat enkel de geregistreerde prestaties uitbetaald worden. De controles, omschreven in punt 7.6 zullen nagaan of de uitbetaalde financiering in overeenstemming is met de financiële criteria en er dus geen overcompensatie is voor de gemaakte kosten voor de uitvoering van de dienst. De werkelijke kosten gekoppeld aan DAEB steun worden afzonderlijk ingeschreven in de boekhouding..

### 3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

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

1. Een inhoudelijke analyse
2. Een capaciteitsplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met de ontvankelijkheidscriteria 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 de verwachtingen van de oproep.

ESF Vlaanderen geeft een **WORD-document** mee met vragen over 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.

Bijlage 1: Inhoudelijke vragen Oproep vluchtelingen en ondernemerschap

##### Beoordelingscriteria

Een projectvoorstel wordt door het evaluatiecollege beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

- Aanpak en methodiek 60%
- Deskundigheid en ervaring 40%

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren dezelfde beoordelvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen.

Bijlage 2: Beoordelingscriteria Oproep vluchtelingen en ondernemerschap

#### 3.2 Capaciteitsplanning

De promotor maakt een capaciteitsplanning op waarin een overzicht wordt gemaakt van de verschillende activiteiten, gespreid over de looptijd van het project, en in functie van de instroom en de regionale spreiding van de doelgroep. Uit deze capaciteitsplanning blijkt de inzet van de inhoudelijk projectcoördinator en de adviseurs.

De promotor geeft in het projectvoorstel aan hoeveel deelnemers er voor elk van de acties bereikt (zie punt 1.3) worden en wat de vereiste tijdsinzet is van het intern personeel voor elk van de acties (zie inhoudelijke vragen projectvoorstel). Als de verhouding tussen het bereik van de acties en de tijdsinzet na de beoordeling van het projectvoorstel wordt goedgekeurd, heeft de promotor een trajectkost vastgelegd.

### 3.3 Begroting

#### Op te leveren product

De promotor maakt een **projectbegroting** op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor het intern personeel en de wijze van financiering.

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee met vragen over de kosten en financiering (zie bijlage 3). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

Bijlage 3: Projectbegroting en financiering Oproep vluchtelingen en ondernemerschap

#### Welke kosten kan je inbrengen?

In deze oproep kan één kostenrubriek ingebracht worden, namelijk loonkosten **intern personeel**. Dit zijn medewerkers verbonden door een arbeidsovereenkomst met de promotor (indienende organisatie) of de partnerorganisaties waarmee een partnerschapsovereenkomst ondertekend is. De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

Om de interne personeelskosten te bepalen wordt gewerkt met standaardschalen. Werken met standaardschalen houdt in dat een maximaal vastgelegd bedrag per bepaalde eenheid wordt toegekend. In deze oproep wordt een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 1.720 uren inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid beschouwd.

Voor het intern personeel wordt een opsplitsing gemaakt tussen:

De inhoudelijk projectcoördinator: de medewerker die overkoepelend voor Vlaanderen verantwoordelijk is voor de inhoudelijke projectcoördinatie. Er kan slechts één inhoudelijk projectcoördinator actief zijn in het project. De projectcoördinator is onder meer verantwoordelijk voor de aansturing en opvolging van het project, de evaluatie, het opstellen van het draaiboek. De projectcoördinator wordt gelet op zijn activiteiten in het project ingeschaald op A-niveau.

- De adviseurs: de medewerkers die in Vlaanderen instaan voor het uitvoeren van de projectacties omschreven in punt 1.3. De adviseurs worden gelet op hun activiteiten in het project ingeschaald op B-niveau.

Binnen deze oproep voorzien we standaardschalen voor 2 niveaus in combinatie met 2 anciënniteitscategorieën:

	0-5 anciënniteit	6-10 anciënniteit	11-15 anciënniteit
Coördinator	82.904,66 euro	92833,88 euro	101.088,1 euro
Adviseurs	61.129,45 euro	66.427,34 euro	70.689,13 euro

De interne personeelsleden worden ingeschaald op basis van een door de promotor of partner erkend loonniveau en anciënniteit voorafgaand aan het project.

De erkenning van het loonniveau blijkt uit de inschaling in een specifieke functie in de organisatie. Volgende bewijsstukken kunnen (al dan niet gezamenlijk) het loonniveau aantonen: De functieomschrijving of functieclassificatie, de arbeidsovereenkomst en de loonfiche.

De erkenning van de anciënniteit door de werkgever kan aangetoond worden door de arbeidsovereenkomst of de loonfiche.

In de berekening van de standaardschalen is een forfait van 40% opgenomen voor alle andere kosten die binnen het project gemaakt worden. Dit forfait omvat dus zowel loonkosten extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

Kosten verbonden aan technologische ontwikkeling zijn niet toegestaan binnen deze oproep. De directe kosten die deze ontwikkeling met zich meebrengt maken deel uit van de forfaitaire 40% die opgenomen werd in de berekening van de standaardschalen.

Bijdragen in natura (het leveren van inbreng in de vorm van arbeid, goederen, diensten, ...) zijn niet subsidiabel.

Berekeningswijze

- Maak een inschatting van het aantal benodigde personeelsleden (aantal VTE's) op basis van de planning en de uit te voeren fasen en de daarmee samenhangende activiteiten.
- Koppel de betreffende loonschaal.

### **Tijdsregistratie**

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering. ESF Vlaanderen onderscheidt drie soorten registratie:

- P1: multidisciplinaire begeleiding van personen individueel of collectief naar ondernemerschap
- P2: overleg over cases, organisatie van stuurgroepen, overleg met partnerschap
- P3: vormingen, opleidingen, administratie en financiële opvolging van het dossier (ESF-rapportering).

Binnen deze oproep kunnen de uren binnen P1 en P2 ingebracht worden, de uren binnen P3 niet (die worden reeds betaald via het forfait indirecte kosten).

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden (zie bijlage 4). Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Bijlage 4: ESF-sjabloon voor tijdregistratie.

## 3.4 Financiering

### Hoe kan je de kosten financieren?

Het budget voor de oproep vluchtelingen en ondernemerschap bedraagt 1.500.000 euro waarvan 600.000 euro ESF middelen (40%) en 900.000 euro VDAB middelen (60%).

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

- 40% ESF middelen
- 60% VDAB middelen

Andere publieke middelen (bv. betaald educatief verlof, loonsubsidies, ...) of eventuele ontvangsten dienen in het project worden ingebracht.

Er is geen private inbreng van middelen vereist.

### Objectieven bereik en financiering

De promotor geeft in het projectvoorstel aan hoeveel deelnemers er voor elk van de acties bereikt (zie punt 1.4) worden en wat de vereiste tijdsinzet is van het intern personeel voor elk van de acties (zie inhoudelijke vragen projectvoorstel). Als de verhouding tussen het bereik van de acties en de tijdsinzet na de beoordeling van het projectvoorstel wordt goedgekeurd, heeft de promotor een goedgekeurde trajectkost vastgelegd.

Wanneer de promotor minder vluchtelingen bereikt dan verwacht en hierdoor de goedgekeurde trajectkost verhoogt, zal de promotor motiveren waarom hij het vooropgestelde bereik niet heeft gerealiseerd en welke initiatieven hij genomen heeft om het vooropgestelde bereik te realiseren. Indien de promotor onvoldoende kan aantonen dat hij de nodige initiatieven heeft genomen, wordt de kost procentueel verminderd, overeenkomstig het bereikte aantal vluchtelingen.

### Inspannings- en resultaatsfinanciering

#### Actie 1, 2 & 3

De kosten voor actie 1 'Het detecteren van ondernemerschapsinteresse en -potentieel van vluchtelingen', actie 2 'Het sensibiliseren over ondernemerschap als mogelijke loopbaan' en actie 3 'Informatie verstrekken over de verschillende aspecten van ondernemerschap in Vlaanderen' worden met een volledige inspanningsfinanciering (100% van de kosten) verrekend. M.a.w. op voorwaarde van het behalen van het vooropgestelde bereik worden alle gemaakte kosten voor deze acties aanvaard.



#### Actie 4

De kosten voor 'Actie 4: Het collectief en individueel begeleiden en ondersteunen van vluchtelingen' worden gefinancierd volgens onderstaand schema.

De financiering bestaat uit twee elementen:

- Er is een **inspanningsfinanciering**, goed voor 70% van de gemaakte kosten voor het intern personeel voor deze acties.
- Er is een **resultaatsfinanciering** goed voor 30% van de gemaakte kosten voor het intern personeel voor deze acties.  
Indien de 20% uitstroom niet wordt behaald, wordt een procentuele vermindering toegepast op de kost voor het intern personeel voor deze acties. Afhankelijk van het behaalde percentage 'positieve uitstroom naar zelfstandig werk' krijgt de promotor volgend percentage:

Uitstroom % naar zelfstandig werk	Totaalbedrag
20% of meer uitstroom	100% van de kost voor het intern personeel voor deze acties
<20% tot en met 15%	95 % van de kost voor het intern personeel voor deze acties
<15% tot en met 10%	90 % van de kost voor het intern personeel voor deze acties
Minder dan 10% uitstroom	85% van de kost voor het intern personeel voor deze acties

## 4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

### 4.1 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 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 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 en de andere documenten nodig voor het indienen van een projectvoorstel. 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:

Naam document	Type document	Vink
Inhoudelijke analyse	Word	
Capaciteitsplanning	Word / Excel	
Projectbegroting en financiering	Excel	
Intentieverklaring partners	Word / Pdf	
Attest kwaliteitsvereiste	Word / Pdf	

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

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

- inhoudelijke en financiële ondersteuning:  
Pieter Van Sande: 02/546.22.54 of [pieter.vansande@wse.vlaanderen.be](mailto:pieter.vansande@wse.vlaanderen.be);  
Delphine Ampe: 02/546.22.05 of [delphine.ampe@wse.vlaanderen.be](mailto:delphine.ampe@wse.vlaanderen.be).
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): [esfsupport@vlaanderen.be](mailto:esfsupport@vlaanderen.be)
- de kwaliteitsvereiste: [erik.conings@wse.vlaanderen.be](mailto:erik.conings@wse.vlaanderen.be)

### Algemene infosessie

Er vindt een infosessie plaats op dinsdag 8 maart 2016 van 14u tot 16u.

Locatie:  
ESF Vlaanderen  
5<sup>de</sup> verdieping, vergaderzaal 5.13  
Gasthuisstraat 31  
1000 Brussel

Inschrijven is verplicht en kan via [www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be).

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

### 6.1 Selectieprocedure

Wanneer de promotor een projectvoorstel indient, komt dit terecht bij een **evaluatiecollege**. Dit evaluatiecollege bestaat minimaal uit een lezer van de afdeling ESF Vlaanderen (Departement WSE) en een externe lezer. Het evaluatiecollege beslist of het project voldoet aan de criteria van de oproep en beoordeelt zowel de inhoudelijke uitwerking, de capaciteitsplanning als het kostenplaatje.

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

- Aanpak en methodiek 60%
- Deskundigheid en ervaring 40%

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.

Het verslag van het evaluatiecollege geeft alle elementen van de discussie weer. De consensus en niet consensus worden duidelijk weergegeven.

Het ESF Managementcomité bekrachtigt de gevolgde procedure en adviseert op basis van de originele stukken aan de Managementautoriteit over de projectvoorstellen waarover het evaluatiecollege geen consensus bereikte. De managementautoriteit spreekt op basis van de bespreking op het evaluatiecollege, de bekrachtiging van de procedure en de bespreking van de projectvoorstellen zonder consensus op het Managementcomité een gemotiveerde positieve of negatieve projectbeslissing uit.

### 6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. Ten laatste op 30 juni 2016 zal de beslissing bekend gemaakt worden. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren. De consensusteksten en opmerkingen, de input van de rapportperiodes en de vooruitbetalingen worden door de projectbeheerder en de interne evaluatoren in de

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.

### **6.3 Herkansing**

Bij deze oproep is het mogelijk om te herkansen zolang er middelen beschikbaar zijn. Projectvoorstellen die negatief beslist worden, krijgen dan de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. ESF Vlaanderen zal, indien zo, daarvan de indieners op de hoogte stellen bij de beslissing.

Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen bij de beslissing in rekening te nemen. De verwerking moet grondig 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.

## **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 en na het beoordelen van de eerste rapportperiode. Het voorschot omvat 70% van de totale Vlaamse cofinanciering (VDAB middelen) pro rata de duur van de rapportperiode.

Voorbeeld: Als er voor de volledige looptijd van het project (24 maanden) een financiering voorzien is van 1.500.000 euro waarvan 900.000 Vlaamse cofinanciering dan bedraagt het voorschot voor de eerste rapportperiode: Bv.  $900.000 \times 12 \text{ maanden (looptijd eerste projectperiode)} / 24 \text{ maanden (looptijd begeleiding project)} * 70\% = 315.000 \text{ euro}$ .

### **7.3 Administratieve verplichtingen**

#### **Registratie van het personeel**

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De registratie gebeurt aan de hand van een verplicht sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Bijlage 4: ESF-sjabloon voor tijdregistratie

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

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen. Hiertoe wordt, na goedkeuring van het project, een login en paswoord bezorgd.

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>.

## 7.4 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. Er zijn in deze oproep drie rapportperiodes voorzien.

START: 1 juli 2016	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eerste tussentijdse rapportering	01/07/2016 – 30/06/2017	30/09/2017
Tweede tussentijdse rapportering	01/07/2017 – 30/06/2018	30/09/2018
Eindrapportering incl. uitstroomrapportering	01/07/2018 – 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 (zie bijlage 5).
2. **Aanpassing van de capaciteitsplanning.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende capaciteitsplanning bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
3. **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 (zie bijlage 6). De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.
4. **Uitstroomrapportering (enkel bij eindrapportering).** De laatste rapportbeoordeling omvat zowel de rapportering over de gemaakte kosten in de periode 01/07/2018 tot 31/12/2018 en de rapportering over de uitstroomcijfers. Deze uitstroomcijfers zijn definitief 6 maanden na het beëindigen van de activiteiten (zie resultaatsfinanciering).

## 7.5 Thematische werking

De projecten engageren zich om actief te participeren aan een themawerking met het oog op het delen van kennis en ervaringen op het vlak van het activeren van vluchtelingen naar werk en ondernemerschap. Precieze data worden samen met de goedgekeurde projecten afgestemd.

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

## 8 Tijdslijn met verloop van het project

	ESF Vlaanderen	Promotor
1 maart 2016	Openstellen oproep	
8 maart 2016	Infosessie	Infosessie
13 mei 2016		Deadline indiening projectvoorstel
14 mei 2016	Start beoordelingstijd	
30 juni 2016	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
1 juli 2016		Start project
30 juni 2017		Einde eerste projectperiode
1 juli 2017		Start tweede projectperiode
30 september 2017		Deadline indiening eerste rapportering
31 december 2017	Einde beoordelingstijd eerste rapportering	
30 juni 2018		Einde tweede projectperiode
1 juli 2018		Start derde projectperiode
30 september 2018		Deadline indiening tweede rapportering
31 december 2018	Einde beoordelingstijd tweede rapportering	
31 december 2018		Einde project
31 maart 2019		Deadline indiening eindrapportering
30 juni 2019	Einde beoordelingstijd eindrapportering	



## 9 Bijlagen

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

1. Inhoudelijke vragen projectvoorstel
2. Beoordelingscriteria projectvoorstel
3. Detaillering kosten en financiering projectvoorstel
4. ESF-sjabloon voor tijdregistratie
5. Inhoudelijke vragen rapportering
6. Detaillering kosten en financiering rapportering

## 10 Definities

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

### **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.

## 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, samen 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, ...