

EUROPEES FONDS VOOR ASIEL, MIGRATIE EN INTEGRATIE (AMIF)
Nationaal Programma 2014-2020 – Vlaams luik



Oproep nr. 384 Inburgering op maat voor laaggeletterde vrouwen met jonge kinderen

Korte samenvatting van de oproep.....	2
1 Waarover gaat de oproep?	3
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	4
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	4
1.3. Verwachte resultaten van de projecten	6
1.4. Lessen uit verleden.....	7
2 Wie kan een project indienen?	8
2.1 Promotor en partners.....	8
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	8
2.3 Criteria op projectniveau.....	9
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?	10
3.1 Inhoudelijke analyse	10
3.2 Projectplanning.....	11
3.3 Begroting en financiering	11
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?	15
4.1 Registratie in de ESF-applicatie	15
4.2 Indienen projectvoorstel.....	15
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	16
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	17
6.1 Selectieprocedure.....	17
6.2 Projectbeslissing.....	17
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	18
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	18
7.2 Voorschot.....	18
7.3 Administratieve verplichtingen	18
7.4 Rapportering	18
7.5 Thematische werking.....	19
7.6 Controle.....	19
8 Tijdlijn met verloop van het project.....	20
9 Bijlagen.....	21

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft als doel om **laaggeletterde vrouwen uit derde landen met jonge kinderen** beter te integreren in onze samenleving.

Via deze oproep continueren we het geïntegreerd inburgeringsaanbod dat binnen AMIF-oproep 320 op maat van deze doelgroep werd ontwikkeld.

Wie?

Deze oproep richt zich tot de Agentschappen Integratie en Inburgering die in samenwerking met partners het aanbod implementeren in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

We verwachten een sterk, gelijkwaardig partnerschap dat een inburgeringsaanbod op maat kan realiseren. Hierbij zijn naast de Agentschappen voor Inburgering en Integratie minimaal ook Kind en Gezin en de Centra voor Basiseducatie betrokken.

Acties?

Binnen deze oproep worden volgende acties opgezet:

- Werving
- Groepssessies: geïntegreerd aanbod kinderopvang - NT2 - maatschappelijke oriëntatie - opvoedingsondersteuning
- Individuele trajectbegeleiding

Daarnaast is er aandacht voor monitoring en evaluatie van de resultaten en structurele verankering van het aanbod.

Budget?

Het budget voor de oproep bedraagt 1.000.000,00 euro, waarvan 750.000,00 euro AMIF en 250.000,00 euro Vlaamse cofinanciering AMIF.

Het budget van de oproep is onder voorbehoud van de goedkeuring van de Vlaamse cofinanciering AMIF door de Vlaamse regering en de formele aanstelling van de gedelegeerde autoriteit.

Hoe?

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

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 16 december 2016 en staat open tot en met 10 februari 2017. Uiterlijk op 28 februari 2017 deelt ESF Vlaanderen de beslissing mee aan de promotoren. De goedgekeurde projecten gaan van start op 1 maart 2017 en lopen tot 31 augustus 2018 (18 maanden).

1 Waarover gaat de oproep?

De oproep kadert in het Vlaamse luik van het Nationaal Programma AMIF 2014-2020, Specifieke Doelstelling 2 “Integratie en Legale Migratie”, Nationale Prioriteit 2 “Integratie”. Binnen deze prioriteit worden maatregelen genomen om de integratie van personen uit derde landen te verbeteren.

Voorliggende oproep focust op laaggeletterde vrouwen met jonge kinderen. Deze doelgroep neemt vandaag vaak geen deel aan het inburgeringsaanbod. Het aanbod is inhoudelijk niet op maat van deze vrouwen: het speelt niet in op hun specifieke leernoden en –behoeften in deze fase van hun leven. Bovendien vormt de zorg voor het kind een bijkomende praktische en vaak ook psychologische barrière om deel te nemen aan een aanbod.

Via AMIF-oproep 320 werd via proeftuinen een inburgeringsaanbod op maat van de doelgroep ontwikkeld en uitgetest. Hierbij werd de zorg voor de jonge kinderen als ingangspoort gebruikt. Door kinderopvang te voorzien op de lesplaats, kregen de moeders de kans om een geïntegreerd inburgeringstraject te volgen, waarbij minimaal volgende vier aspecten aan bod kwamen: Nederlandse taalles, ondersteuning in zorg en opvoeding, verhogen van de ontwikkelkansen van de kinderen en integratie en versterking van de moeders.

Voor het realiseren van het traject was afstemming en samenwerking tussen diverse instanties nodig. Reguliere actoren zijn domeinoverschrijdend op zoek gegaan hoe het aanbod voor moeders én kinderen inhoudelijk en organisatorisch vorm kan krijgen, rekening houdende met regelgeving, opdrachten en financiering binnen deze sectoren.

Via de proeftuinen werd experimenteerruimte geboden om een aanpak op maat in de praktijk uit te testen en werd de nodige ruimte gecreëerd om Vlaanderen-breed een aanbod op maat te implementeren. De uitgeteste praktijken werden gemonitord en geëvalueerd. Via een Lerend Netwerk werd de expertise gedeeld en werd gewerkt aan een draaiboek met een structureel inhoudelijk en organisatorisch kader “inburgering op maat van laaggeletterde vrouwen”.

De proeftuinen lopen af op 31 december 2016. Uit de tussentijdse evaluaties is vastgesteld dat het ontwikkelde aanbod zeer waardevol is. Zowel voor de moeders als voor de kinderen kunnen positieve effecten worden voorgelegd. De moedergroepen kennen bijzonder weinig uitval. Moeders worden intens begeleid om samen in groep bestaande drempels (zoals mobiliteit, kinderopvang,...) te overwinnen. Kwetsbare laaggeletterde moeders zien (terug) de mogelijkheden van levenslang leren. Via de proeftuinen hebben de moeders vertrouwen gekregen om gebruik te maken van kinderopvang. De leefwereld van de kinderen is rijker geworden. Dergelijk aanbod creëert belangrijke transitieruimte voor kinderen waar andere kinderen en volwassenen komen. De kinderen hebben (soms voor het eerst) Nederlands gehoord, structuur leren kennen en werden geprikkeld door een nieuwe omgeving.

Bovendien hebben de proeftuinen geleid tot een vernieuwende samenwerking tussen organisaties en partners. Door het experimentele karakter van de proeftuinen zijn de projectpartners los van de eigen denkwijzen gaan opereren en hebben ze geleerd over de muren te kijken waardoor doelgerichter naar deze moeders kon gewerkt worden. De begeleiders van de verschillende partnerorganisaties hebben meer kunnen inzetten op informeel leren, het op de voorgrond plaatsen van persoonsgerichte competenties zodat een

'systemische en holistische kijk' op de omgeving en de rollen van de cursist kon volgen. Waar samen met de verschillende partners een gezamenlijk aanbod werd uitgewerkt, kon dit best gerealiseerd worden.

Gezien de positieve resultaten van de proeftuinen, willen we via deze nieuwe oproep het ontwikkelde aanbod continueren. Voorwaarde voor continuering is dat de ontwikkelde methodiek positief gevalideerd wordt door een team van experts samengesteld door ESF Vlaanderen.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Deze oproep richt zich specifiek tot de doelgroep van laaggeletterde vrouwen uit derde landen met jonge kinderen.

Voorwaarden om te kunnen participeren zijn:

- Derdelander, d.w.z. geen EU-nationaliteit;
- Legaal in België verblijven, of in procedure om legaal statuut te verkrijgen;
- Laaggeletterd;
- Zwanger of moeder van kind jonger dan 3 jaar

Het aanbod beperkt zich niet tot nieuwkomers. Ook vrouwen die al langer in België verblijven en aan bovenstaande criteria voldoen, komen in aanmerking.

Het aanbod richt zich prioritair tot moeders die niet starten aan de reguliere alfa- en inburgeringstrajecten of die kort na de start uitvallen.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

De projecten bouwen verder op de bevindingen van AMIF-oproep 320 "Proeftuinen inburgering op maat voor laaggeletterde vrouwen met jonge kinderen".

De oproep heeft volgende acties voor ogen:

A. WERVING

Er wordt binnen de oproep ruimte voorzien voor werving en een efficiënte samenstelling van de groepen, rekening houdende met de afbakening van de AMIF-doelgroep.

B. AANBOD OP MAAT

Het aanbod voor de doelgroep bestaat uit 2 componenten: (1) geïntegreerd groepsaanbod kinderopvang, NT2, MO, opvoedingsondersteuning (2) individuele trajectbegeleiding.

Groepssessies: geïntegreerd aanbod kinderopvang - NT2 - MO - opvoedingsondersteuning

In het groepsaanbod op maat van de doelgroep worden volgende 4 componenten geïntegreerd:

a) Kinderopvang

Centraal in het concept is het voorzien van kinderopvang op de plaats waar de activiteiten plaatsvinden. De moeders komen samen met hun kind naar de lessen. De manier waarop dit concreet vorm krijgt, hangt af van de lokale partners, de locatie en de medewerkers. Belangrijk is dat de vorm waarin de kinderopvang gerealiseerd wordt, zoveel mogelijk afgestemd wordt met de moeders zelf. Voor sommigen zal de fysieke afstand met hun kind een te grote stap zijn, voor anderen is het net wenselijk dat er een afstand is, vaak voor het eerst.

b) NT2

- Modules worden ingericht door CBE.
- Doelstellingen binnen de modules zijn opgesteld volgens de opleidingsprofielen van CBE.
- Alfa-NT2 sluit aan bij de inhoudelijke thema's binnen MO en opvoedingsondersteuning (relevante woordenschat en taalhandelingen).
- Focus ligt op mondelinge vaardigheden.
- Intensieve uitwisseling tussen NT2-docent, MO-docent en partner opvoedingsondersteuning wordt voorzien om inhoud en op elkaar af te stemmen of te laten aansluiten.

c) MO op maat

Inhoudelijk luik:

De thema's die aan bod komen sluiten aan bij de leeromgevingen MO en worden vastgelegd in overleg met partners (zowel NT2 als opvoedingsondersteuning) en op basis van de vastgestelde noden bij de moeders. Er wordt actief gewerkt aan empowerment van de doelgroep.

Organisatorisch luik:

In de proeftuinen van 2016 werd met twee scenario's geëxperimenteerd:

- homogene taalgroepen met MO in de contact- of moedertaal;
- heterogene taalgroepen met MO in het Nederlands

Beide scenario's maken een geïntegreerde aanpak mogelijk en kunnen binnen deze oproep verder worden geïmplementeerd.

In het kader van deze projectoproep kan ook een derde scenario worden geïmplementeerd, in de vorm van een voortraject MO.

d) Opvoedingsondersteuning

Opvoedingsondersteuning wordt aangeboden door partners. De focus ligt op:

- het verwerven van kennis en vaardigheden m.b.t. opvoeden;
- ondersteuning in zorg en opvoeding;
- versterking van band moeder-kind, maar ook leren loslaten en vertrouwen hebben in professionele en georganiseerde opvang of school;
- verhogen van ontwikkelingskansen van de kinderen.

De partnerorganisatie die opvoedingsondersteuning aanbiedt, sluit zoveel mogelijk aan bij de noden en behoeften van de moeders zelf. De ervaringsuitwisseling tussen moeders onderling krijgt een belangrijke

plaats. Inspelen op de interacties (bv. loslaten, positief bevestigen, troosten, geboeid bezig zijn met het kind,...) tijdens de groepssessies, is essentieel.

De betrokken partners zetten een overlegstructuur op waar het geïntegreerd groepsaanbod wordt voorbereid en opgevolgd. Het doel van deze overlegmomenten zijn inhoudelijke afstemming van het lesaanbod, uitwisseling over deelnemers in het traject, tussentijdse evaluatie en bijsturing waar nodig.

Individuele trajectbegeleiding

De deelnemers krijgen een trajectbegeleider toegewezen die hen zal begeleiden doorheen hun traject. Alle regio's volgen het kwaliteitskader van de reguliere trajecten om de begeleiding vorm te geven. Via individuele gesprekken volgt de trajectbegeleider de vorderingen in het traject van de moeder op. Voor vragen die niet meteen een antwoord krijgen binnen het geïntegreerde groepsaanbod kunnen de moeders bij hun trajectbegeleider terecht (vb. randvoorwaarden, psychosociale hulpvragen, ...). Waar nodig, is er uitwisseling tussen de trajectbegeleider en de MO-docent. De trajectbegeleider onderzoekt ook welke doorstroommogelijkheden naar een vervolgaanbod er voor de moeders zijn na afloop van het traject.

C. STRUCTURELE VERANKERING

De uitvoerders van de projecten leveren de nodige inspanningen om de samenwerking met partners die tijdens de proeftuinen tot stand kwamen, te bestendigen.

We verwachten dat er op centraal niveau partneroverleg plaatsvindt tussen minimaal de Agentschappen voor Integratie en Inburgering, Kind en Gezin, de Federatie Centra voor Basiseducatie en VVSG. Doel van het partneroverleg is afspraken maken voor structurele samenwerking en gevolg geven aan de beleidsaanbevelingen zoals geformuleerd in het draaiboek van de proeftuinen "laaggeletterde moeders" en de aanbevelingen geformuleerd door de experts van de validering.

D. MONITORING EN EVALUATIE

De resultaten en indicatoren van het project moeten consequent worden opgevolgd. We verwachten dat de projecten op voorhand de nodige voorbereidingen treffen om dit op een kwalitatieve manier mogelijk te maken (zie 1.3. resultaten en indicatoren).

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

De verwachte resultaten zijn:

Resultaat I	Een geïntegreerd aanbod kinderopvang - NT2 - maatschappelijke oriëntatie - opvoedingsondersteuning op maat van de doelgroep is uitgevoerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none">- Aantal deelnemers aan groepssessies- Resultaten: vb. uitval, doorstroom regulier aanbod, inschrijving en opvolging lessen NT2, participatie aan activiteiten, impact op interactie tussen moeder en kind, ...- Evaluatie: vb. bevraging team, moeders, partners

Resultaat II	Een individuele trajectbegeleiding voor de doelgroep is geïmplementeerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal deelnemers aan trajectbegeleiding - Resultaten: vb. aantal contactmomenten, actieplan, doorstroom regulier aanbod, ... - Evaluatie: vb. bevraging team, moeders, partners ...

Resultaat III	Het inburgeringsaanbod op maat is structureel verankerd.
Indicator	- Samenwerkingsprotocol.

1.4 Lessen uit verleden

Evaluatierapporten

- Rapport “Nood aan proeftuinen met geïntegreerde inburgeringstrajecten voor analfabete anderstaligen”
- “Preventieprojecten in de familiale context. Evaluatieonderzoek van de projecten ondersteund door het Fonds van bpost voor Alfabetisering”
- Draaiboek “Proeftuinen: inburgering op maat van laaggeletterde vrouwen met jonge kinderen” (AMIF)

Binnenlandse praktijken

- Project “Moeder-Taal” (Geel)
- Project “Eerste stappen” (Borgerhout)
- Project “Taalbubbels” (Antwerpen)
- Inloop-teams van Kind en Gezin
- Project “Elmer” (Brussel)
- Project “Nasci” (Brussel)

Buitenlandse praktijken

- Project “MObaNOsa” (Oslo)

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 de Agentschappen Integratie en Inburgering die in samenwerking met partners het aanbod implementeren in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

We verwachten een sterk, evenwichtig partnerschap dat een inburgeringsaanbod op maat kan realiseren. Hierbij zijn naast de Agentschappen voor Inburgering en Integratie minimaal ook Kind en Gezin en de Centra voor Basiseducatie betrokken.

Samenwerking met gemeenten en OCMW's wordt sterk aanbevolen. Ook andere lokale actoren (vb. Sociaal Huis, Samenlevingsopbouw, zelforganisaties, Lokaal Overleg Kinderopvang, VDAB, CVO's, Huizen van het Nederlands) spelen een rol in het integratietraject van de vrouwen en zijn een meerwaarde voor het partnerschap.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van promotor. De promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en staat in rechtstreeks contact met ESF Vlaanderen. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de partners.

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.

Registratie ESF-applicatie

De promotor en partners moeten zich registreren in de ESF-applicatie. Een project indienen kan enkel via deze ESF-applicatie. De toegang is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen:

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

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

1. De promotor en partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheids criterium).
2. De promotor moet voldoende **kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt tijdens de beoordeling via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
3. De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor moet de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest opleveren. Mogelijkheden zijn:

- De ESF Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2015.
- Een ESF-kwaliteitslabel met een actuele looptijd.
- Voor OCMW's, steden, gemeenten, publieke overheden kan het inspectie-/visitatierapport gelden vanwege Audit Vlaanderen of Audio.
- Gemandateerden door VDAB of Syntra Vlaanderen.
- Een kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels of een recent kwaliteitsinspectieverslag, erkend door ESF Vlaanderen. (zie lijst op: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25232>).

Wat doe je als je geen geldig kwaliteitsbewijs hebt?

Als je op geen van de voorgaande mogelijkheden kan beroep doen, gelieve dan contact te nemen met **Erik Conings**, expert Kwaliteit en Professionalisering, om samen een eventuele oplossing te bekijken. 0476/66.87.70 - erik.conings@wse.vlaanderen.be

2.3 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 opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).
- Het draaiboek "Inburgering op maat van laaggeletterde moeders met jonge kinderen" moet **positief gevalideerd** zijn.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

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

1. Een inhoudelijk projectvoorstel
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met de ontvankelijkheidscriteria zoals hierboven beschreven. De 3 documenten worden als bijlage opgeladen bij uw projectvoorstel.

Daarnaast dient u in de applicatie zelf ook volgende algemene vragen te beantwoorden:

- Welke communicatieactiviteiten plant u in het kader van uw project?
- Hoe zal u de indicatoren in het kader van de oproep bezorgen?
- Is de wetgeving overheidsopdrachten van toepassing op uw organisatie? Indien niet, motiveer aan de hand de criteria. Indien ja, toon aan via welke werkwijze uw organisatie de wetgeving overheidsopdrachten respecteert.

3.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren product

De promotor maakt een inhoudelijk projectvoorstel op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en 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.

Beoordelingscriteria

De criteria voor het inhoudelijk projectvoorstel zijn:

- Haalbaarheid
- Deskundigheid en ervaring

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 70/100 behaalt.

3.2 Projectplanning

Op te leveren product

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd.

De promotor maakt hier een inschatting van:

- Fasen van het project;
- Projectactiviteiten per fase;
- Verwachte resultaten per fase;
- Tijdsduur van de fasen (indicatief).

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee met vragen over de planning (Zie Bijlage 2). De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het EXCEL-document in te dienen bij de subsidieaanvraag.

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 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.

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

Welke kosten kan je indienen?

In deze oproep kan één kostenrubriek ingebracht worden, namelijk loonkosten intern personeel. De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

Intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaardschaal op basis van de interne personeelskosten. 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.

De inhoudelijke werking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in de projectplanning. Volgende activiteiten worden beschouwd als inhoudelijke werking van het project: voorbereiding en uitvoering groepssessies, individuele trajectbegeleiding, overleg partners, monitoring, evaluatie, enz.

Het betreft hier een niet-exhaustieve lijst die afhankelijk van de specificiteit van het project nog kan uitgebreid worden.

Binnen deze oproep voorzien we standaardschalen voor 4 niveaus in combinatie met 3 anciënniteitscategorieën:

Niveau	Anciënniteit 0-5 jaar	Anciënniteit 6-10 jaar	Anciënniteit 11-15 jaar
A	82.904,66	92.833,88	101.088,10
B	61.129,45	66.427,34	70.689,13
C	51.718,28	57.254,47	61.654,41
D	46.509,04	49.849,86	52.564,42

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering. Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in de standaardschaal voor een voltijds equivalent. Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opstellen van de tijdsregistraties, boekhouding, administratieve taken, personeelsbeleid, rapporteringen voor ESF Vlaanderen, enzovoort.

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.

De promotor moet het niveau van de personeelsleden aantonen aan de hand van het diploma van het personeelslid en, indien dit niet voorhanden is, aan de hand van het contract of het functieprofiel. De anciënniteit moet aangetoond worden op basis van de arbeidsovereenkomst of, indien dit hierop niet vermeld staat, de jaarloonfiche.

Andere kostenposten

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 dan ook geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

Onderbouwing inzet

De directe relatie tussen de projectplanning en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Planningen die deze garantie niet geven, lopen risico op kortingen bij goedkeuring. Je neemt in het kosten- en financieringsschema de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in de projectplanning.

Berekeningswijze

- Maak een inschatting van het aantal benodigde personeelsleden (aantal VTE's) op basis van de uit te voeren fasen en de daarmee samenhangende activiteiten.
- Maak een inschaling van het betreffende niveau en anciënniteit per personeelslid.

Registratie

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 sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Hoe kan je de kosten financieren?

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- 75% AMIF
- 25% Vlaamse cofinanciering AMIF

AMIF subsidiëring

De AMIF-subsidiëring kan maximaal 75% van de kosten bedragen.

Vlaamse cofinanciering AMIF

De Vlaamse cofinanciering AMIF kan maximaal 25% van de kosten bedragen.

Ontvangsten

Ontvangsten/Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een AMIF-project tijdens de projectlooptijd dienen te worden ingebracht. Ontvangsten kunnen bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van syllabi of andere zijn. Een inkomstengenererend project levert diensten/goederen tegen betaling.

Alle in te brengen ontvangsten moeten, in de financiering eerst in mindering gebracht worden op de totale subsidiabele kosten. Dit betekent dat de financieringsregels, met betrekking tot de private en publieke cofinanciering en de subsidiëring die beheerd wordt door ESF Vlaanderen, zoals hoger vermeld slechts daarna gelden. De geldende financieringspercentages worden dus berekend op de totale subsidiabele kosten verminderd met de ontvangsten.

Ter verduidelijking, bijdragen die vanuit de private sector aan het AMIF-project worden toegekend als medefinanciering van het project, zijn geen ontvangsten maar private cofinanciering.

Vastbenoemd overheidspersoneel

Vastbenoemd overheidspersoneel is enkel subsidiabel indien specifiek toegewezen aan welbepaalde taken in het project. Bij de indiening van het projectvoorstel moet dit omstandig gemotiveerd en goedgekeurd worden door ESF Vlaanderen.

Vastbenoemd overheidspersoneel is niet "rechtstreeks" financierbaar en kan enkel als volgt worden ingebracht:

- ⇒ Inbrengen als "andere publieke cofinanciering"
In dit geval wordt het statutair personeelslid op basis van zijn/haar niveau en anciënniteit ondergebracht in de rubriek intern personeel en wordt de overeenkomstige standaardschaal in het financieringsschema als "andere publieke cofinanciering" ingebracht.
- ⇒ Systeem van "terbeschikkingstelling aan AMIF-project"

In dit geval wordt het vastbenoemd personeelslid ter beschikking gesteld op het AMIF-project en wordt het personeelslid op zijn/haar functie in de organisatie vervangen door een contractueel personeelslid. De terbeschikkingstelling en vervanging moet door het bevoegde orgaan worden bevestigd en wordt bewezen via uittreksel van de vergadering én bijkomende aanwerving. In dit geval kan het contractueel personeelslid op basis van zijn/haar niveau en anciënniteit en volgens de prestaties geleverd door het statutair personeelslid worden ingebracht als kost én gefinancierd worden vanuit de financieringsbronnen beheerd door het ESF-Agentschap (AMIF en Vlaamse cofinanciering AMIF).

Staatssteun

De verleende steun is geen staatssteun aangezien het een niet-economische activiteit betreft.

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>.

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

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>).

Hiervoor 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'.

Onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche en de 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 u volgende documenten voor handen hebben.

CHECKLIST:

Naam document	Type document
Inhoudelijk projectvoorstel	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Partnerschapsovereenkomsten	Word
Attest kwaliteitsvereisten	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: lisa.vanhecke@wse.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- de ESF kwaliteitsopstap: erik.conings@wse.vlaanderen.be

6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

.De evaluatie van de projectvoorstellen gebeurt door een **evaluatiecollege**, bestaande uit ESF Vlaanderen en Agentschap Binnenlands Bestuur. De evaluatoren maken op basis van het ingediende projectvoorstel een analyse op aan de hand van de criteria voor de beoordeling van het project. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 70/100 behaalt. Op het evaluatiecollege worden de projectvoorstellen onderling door de evaluatoren besproken. 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. De evaluatoren kunnen hun scores en toelichting eventueel bijsturen.

Het advies van het evaluatiecollege wordt ter bekrachtiging voorgelegd aan het Monitoringcomité AMIF. Indien er geen consensus bereikt werd door de evaluatoren, wordt de beslissing definitief genomen door het Monitoringcomité AMIF op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. 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 ESF-applicatie verwerkt.

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 7 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 een herziening mogelijk en kunt u 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 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 algemeen directeur.

7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot, na ondertekening van de projectovereenkomst. Dit voorschot bedraagt 70% van de toegewezen middelen uit de Vlaamse cofinanciering AMIF, van zodra het ESF Vlaanderen deze middelen ontvangen heeft.

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 sjabloon dat opgeleverd wordt door het ESF Vlaanderen en dat verplicht gebruikt moet worden. Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

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

De rapportering is een voortgangsrapport waarbij de promotor ESF Vlaanderen op de hoogte stelt van het verloop en de resultaten van het project. Deze rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

START: 1 maart 2017	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/03/2017-28/02/2018	31/05/2018
Eindrapportering	01/03/2018-31/08/2018	31/11/2018

De rapportering bestaat uit;

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** Het ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de rapportering. Tevens worden de op te leveren resultaten als bijlage bij de rapportering opgeladen.
- 2 **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.

7.5 Thematische werking

Promotor en partners in deze oproep nemen deel aan thematische werkingen die mogelijks door ESF Vlaanderen worden georganiseerd.

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 Tijdlijn met verloop van het project

	ESF Vlaanderen	Promotor
16/12/2016	Openstellen oproep	
10/02/2017		Deadline indiening projectvoorstel
28/02/2017	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
01/03/2017		Start project
31/05/2018		Deadline indiening tussentijdse rapportering
31/08/2018		Einde project
31/11//2018		Deadline indiening eindrapportering

9 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- BIJLAGE 1: Inhoudelijke vragen projectvoorstel
- BIJLAGE 2: Projectplanning
- BIJLAGE 3: Kosten en financiering

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding overheidsopdrachten

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Inhoudelijke vragen rapportering
- Kosten en financiering