

ASIEL-, MIGRATIE- EN INTEGRATIEFONDS (AMIF)
Nationaal Programma 2014-2020 – Vlaams luik



Oproep nr. 385 Centrale begeleiding voor 15-19-jarige nieuwkomers uit derde landen

Korte samenvatting van de oproep.....	2
1 Waarover gaat de oproep?	3
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	4
1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	4
1.4 Verwachte resultaten van de projecten	6
1.5 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.....	10
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 wil een goede startpositie creëren voor **15-19-jarige nieuwkomers uit derde landen, met bijzondere aandacht voor niet-begeleide minderjarigen**. Hiervoor wordt een centrale begeleiding opgezet, waarbinnen enerzijds op het niveau van de jongere een leer- en ontwikkeltraject op maat wordt uitgestippeld en anderzijds op niveau van actoren gewerkt wordt aan de stroomlijning en optimalisering van het aanbod.

Via deze oproep continueren we de dienstverlening die binnen AMIF-oproep 321 via proeftuinen werd ontwikkeld.

Wie?

Deze oproep richt zich naar de Agentschappen voor Inburgering en Integratie die de dienstverlening in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest implementeren.

We verwachten een sterk partnerschap met lokale actoren uit diverse sectoren (opvang, integratie, onderwijs, opleiding, werk, welzijn, vrije tijd) die een rol spelen in het traject van de jongere.

Acties?

Binnen deze oproep worden volgende acties opgezet:

- Werving
- Individuele trajectbegeleiding op maat van jongeren
- Groepsaanbod maatschappelijke oriëntatie (MO) op maat van jongeren
- Afstemming van het aanbod naar jongeren

Daarnaast is er aandacht voor monitoring en evaluatie en de 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 15-19-jarige nieuwkomers. Doordat ze minderjarig zijn, kan deze doelgroep niet deelnemen aan het inburgeringsaanbod voor volwassenen, maar komen zij terecht in het onthaalonderwijs. We stellen vast dat specifiek bij de 15-19-jarigen de doorstroom vanuit de onthaalklas naar de reguliere klas alsook de aansluiting op andere opleidingsstructuren of de werkvloer uiterst moeizaam verloopt. Door de heterogeniteit en de complexiteit van de problematiek van de doelgroep slaagt men er vaak niet in een leertraject op maat uit te stippelen.

Ook de aansluiting naar dienstverlening in andere sectoren loopt vaak mank. De doelgroep van 15-19-jarige nieuwkomers en hun ouders komen na aankomst in Vlaanderen of Brussel op korte tijd in contact met een groot aantal actoren. De toeleiding naar verschillende voorzieningen – onderwijs, opleiding, vorming, vrije tijd en welzijn – verloopt vaak op toevallige of willekeurige wijze. De beschikbare tijd, het professionele en sociale netwerk van de begeleider en soms ook de persoonlijke inzet van de begeleider, zijn hierbij bepalende factoren.

Via AMIF-oproep 321 werd via proeftuinen een centrale, gespecialiseerde begeleiding voor 16-18-jarige nieuwkomers ontwikkeld en uitgetest. Hierbij werd samen met de jongere een traject op maat uitgestippeld waarbij identiteitsontwikkeling alsook leer- en scholingskansen centraal staan. Via een centrale trajectbegeleiding werd de jongere tijdens de belangrijke aanvangsfase begeleid met aandacht voor verschillende levensdomeinen (integratie, welzijn, onderwijs, opleiding, werk, vrije tijd) en werd gezorgd voor een snelle doorverwijzing naar het meest gepaste educatieve of professionele traject.

De centrale trajectbegeleiding fungeerde niet enkel als aanspreekpunt voor de jongere zelf, maar nam ook een regiefunctie op naar de betrokken actoren. Zij werden gestimuleerd om te werken aan randvoorwaarden, zoals duidelijke opdrachten en taakafbakening voor de verschillende betrokken actoren, informatie-uitwisseling en samenwerking in functie van het creëren van een geïntegreerd aanbod voor de doelgroep 16-18-jarige nieuwkomers.

Via proeftuinen werd experimenteeruimte 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 “centrale begeleiding op maat van 16-18-jarige nieuwkomers”.

De proeftuinen lopen af op 31 december 2016. Uit de tussentijdse evaluaties is vastgesteld dat het ontwikkelde aanbod zeer waardevol is. Op het niveau van de jongere draagt de dienstverlening bij aan de identiteitsontwikkeling en de integratie op diverse vlakken. Ook op het niveau van actoren werden positieve resultaten geboekt. Er werd gewerkt aan de randvoorwaarden, zoals duidelijke opdrachten en taakafbakening, informatie-uitwisseling en samenwerking met het oog op een geïntegreerd, laagdrempelig traject dat duidelijk is voor de jongere.

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 het ESF-Agentschap.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Uit de proeftuinen is gebleken dat het aangewezen is het aanbod te verruimen naar de doelgroep 15-19-jarigen.

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;
- Tussen 15 en 19 jaar:
 - Ondergrens: de jongere mag 15 zijn als hij instapt in het traject, op voorwaarde dat hij 16 jaar wordt tegen juli 2017;
 - Bovengrens: de jongere mag niet ouder zijn dan 19 jaar op het moment dat hij instapt op het traject.
- Nieuwkomer: minder dan 5 jaar in België.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

De proeftuinen bouwen verder op de bevindingen van AMIF-oproep 321 “Proeftuinen Centrale begeleiding voor 16-18-jarige nieuwkomers uit derde landen”.

De oproep heeft volgende acties voor ogen:

A. WERVING

Er wordt binnen de oproep ruimte voorzien voor werving rekening houdende met de afbakening van de AMIF-doelgroep. De werving verloopt in eerste instantie via de OKAN-scholen en vervolgscholen. In tweede instantie kan de werving ook via de reguliere scholen verlopen om ook de 18-19-jarigen die gebaat zijn bij een traject te bereiken. In derde instantie kan men via de opvangcentra (Fedasil en Rode Kruis) en de LOI deelnemers werven, om het bereik van niet-begeleide jongeren te vergroten.

De selectie van de jongeren gebeurt in afstemming tussen de toeleidende partner en de medewerker van het Agentschap Integratie en Inburgering. De regio's kunnen gebruik maken van de uitgewerkte methodiek voor de infosessie voor jongeren en van het uitgewerkt communicatiemateriaal.

B. AANBOD VOOR JONGEREN

Het aanbod voor jongeren bestaat uit 3 componenten: (1) individuele trajectbegeleiding (2) groepsaanbod MO (3) afstemming aanbod voor jongeren.

Individuele trajectbegeleiding op maat van jongeren

Om de individuele begeleiding op maat van jongeren vorm te geven, wordt vertrokken van het kwaliteitskader voor reguliere trajectbegeleiding. Dit betekent dat er individuele gesprekken zijn voor volgende fasen:

- Kennismaking
- Bepalen van het traject
- Uitvoeren van het traject
- Doorstromen

Hoeveel gesprekken er exact doorgaan en hoe intensief de begeleiding is, zal afhangen van de noden van de jongere.

De begeleiding krijgt vorm in optimale afstemming met alle betrokken partners, met respect voor de opdracht van elk van deze partners. Het gaat hierbij met name over de OKAN-scholen, vervolgscholen, reguliere scholen, voogden, individuele begeleiders uit de opvangcentra en sociaal assistent van het LOI.

De begeleiding is aangepast aan de leefwereld en leeftijd van de jongeren.

- Om een aangepaste en grondige begeleiding te kunnen bieden aan jongeren, moet de begeleider in vertrouwen genomen worden. Daarom is het cruciaal dat de begeleiding aangepast is aan hun leefwereld.
- Er wordt gebruikt gemaakt van moderne communicatietechnieken zoals Facebook, WhatsApp, ...
- De begeleiding is aanklampend.
- Jongeren zitten nog volop in hun identiteitsontwikkeling. Dit vraagt om een flexibele toepassing van het kwaliteitskader.
- De individuele gesprekken gaan door in een laagdrempelige omgeving. Dit kan een andere locatie zijn dan het loket van het Agentschap, zoals een lokaal in de OKAN-school.
- Wanneer nodig, gaat de begeleider mee met de jongere om de brug te maken naar partners en andere organisaties. Dit garandeert een warme overdracht.

De trajectbegeleiders en de MO-docenten overleggen op regelmatige basis met het oog op afstemming van het individuele en collectieve aanbod, expertise-uitwisseling, casebespreking, enz.

Groepsaanbod maatschappelijke oriëntatie (MO) op maat van jongeren

Voor het MO-aanbod worden de richtlijnen voor evaluatiecriteria in MO toegepast. De cursus omvat minimaal 48 uur en een groep bestaat uit maximaal 15 deelnemers. De concrete invulling en praktische uitwerking gebeurt regionaal.

Hierbij wordt rekening gehouden met volgende elementen:

- De behandelde thema's worden vastgelegd in overleg met de (OKAN-)school en op basis van de vastgestelde noden bij de jongeren. Het is dus telkens collectief maatwerk.
- De methodieken zijn aangepast aan de doelgroep. Hiervoor wordt verder gebouwd op de opgedane expertise tijdens de proeftuinen.
- De aanpak is actief: de groep gaat vaak gezamenlijk op stap, er is spel en sport in de cursus.
- Het is intensiever om een cursus te geven aan een groep adolescenten dan aan een groep volwassenen. Daarom vraagt een cursus voor jongeren om een extra begeleider bij de les. Er worden telkens goede afspraken gemaakt over de verdeling van taken tussen de medewerkers.
- Er kan zowel gekozen worden voor een cursus in het Nederlands of een cursus in een contacttaal/de moedertaal.
- De cursus gaat bij voorkeur door in de zomer, om de kloof tussen twee schooljaren te overbruggen. Aanvullend kunnen in het voorjaar groepsactiviteiten en in het najaar terugkomdagen worden georganiseerd.

Afstemming van het aanbod voor jongeren

Op de locaties waar een aanbod doorgaat, wordt verder geïnvesteerd in de partnercontacten op lokaal of regionaal niveau.

Doel is om de vele partners die een rol spelen in het traject van de jongere bij elkaar te brengen zodat ze:

- vertrouwd worden met elkaars aanbod;
- afstemmen over taakafbakening waar nodig;
- vastgestelde knelpunten, uitdagingen, kansen voor zinvolle samenwerking bespreken

De promotor kan hiervoor zelf overleg organiseren met de betrokken partners of aansluiten bij bestaande overlegplatformen.

C. STRUCTURELE VERANKERING

Naast het implementeren van bovenstaande dienstverlening, verwachten we dat de uitvoerders van de projecten de nodige inspanningen leveren om de samenwerking met partners die tijdens de proeftuinen tot stand kwamen, te vertalen naar een structureel kader. We verwachten dat er op centraal niveau partneroverleg plaatsvindt tussen minimaal de Agentschappen Integratie en Inburgering, Agentschap Binnenlands Bestuur, Departement Onderwijs, Departement Werk, Dienst Voogdij, Jeugdzorg, Fedasil en VVSG met het oog op structurele verankering.

Wat betreft de niet-begeleide minderjarigen, verwijzen we naar de beleidsnota van minister Homans waarin volgende bepaling is opgenomen:

“Wat de hulpverlening aan niet-begeleide minderjarige vreemdelingen betreft, is het voorlopig niet langer de bedoeling om tussen alle betrokken overheden een protocol af te sluiten. In de plaats wordt gewerkt met bilaterale ad hoc conventies, o.a. tussen het Agentschap Jongerenwelzijn en Fedasil. Ik zal nagaan of er daarnaast ook nood is aan samenwerkingsafspraken tussen de Agentschappen en het Agentschap Jongerenwelzijn of Fedasil.”

D. MONITORING EN EVALUATIE

Tot slot dienen de projecten voldoende aandacht besteden aan 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 individuele trajectbegeleiding voor de doelgroep is geïmplementeerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none">- Aantal trajectbegeleidingen- Resultaten van de trajectbegeleiding, vb. actieplan, doorstroom vervolgttrajecten, ...- Evaluatie (bevraging team, jongeren, ouders, voogden, ...)

Resultaat II	Een MO-aanbod op maat van de doelgroep is uitgevoerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal deelnemers aan groepsessies - Resultaten van het MO-aanbod: vb. uitval, attestering MO, ... - Evaluatie (bevraging team, jongeren, ouders, voogden, ...)

Resultaat III	Het aanbod voor jongeren is beter afgestemd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Verslagen overleg - Resultaten - Evaluatie

Resultaat IV	Het inburgeringsaanbod op maat is structureel verankerd.
Indicator	<ul style="list-style-type: none"> - Samenwerkingsprotocol

1.4 Lessen uit verleden

- “Actieonderzoek 16-18-jarige nieuwkomers uit derdelanden” – UGent
- OBPWO-onderzoek “Cartografie en analyse van het onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers (OKANS)” – Departement Onderwijs (lopend onderzoek)
- Draaiboek “Proeftuinen: Centrale begeleiding 16-18-jarige nieuwkomers uit derde landen”.

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 de Agentschappen voor Inburgering en Integratie die de dienstverlening in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest implementeren.

We verwachten een sterk partnerschap met lokale actoren uit diverse sectoren (opvang, integratie, onderwijs, opleiding, werk, welzijn, vrije tijd) die een rol spelen in het traject van de jongere.

Samenwerking met gemeenten en OCMW's wordt sterk aanbevolen.

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@esf.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 “Centrale begeleiding 16-18-jarige nieuwkomers” 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 2). 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 3). 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 4). 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 toegerekend. 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 groepsessies, 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, de inhoudelijke handleiding 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 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 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 doorgerekend 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	31/05/2017
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