



Vlaanderen
is werk



OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 403 SCOPE – Strategische competentieprognoses voor erkende organisaties

Prioriteit uit OP: 10.iv 'Investering in onderwijs, opleiding en beroepsopleiding voor vaardigheden en een leven lang leren'

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité op 27 april 2017.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	5
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	6
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	6
1.3 Verwachte resultaten van de projecten?.....	7
1.4 Lessen uit verleden.....	8
2 Wie kan een project indienen?.....	9
2.1 Promotor en partners.....	9
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	9
2.3 Criteria op projectniveau.....	9
2.4 Overheidsopdrachten en de minimis.....	10
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?.....	12
3.1 Inhoudelijke analyse.....	12
3.2 Projectplanning.....	12
3.3 Begroting en financiering.....	13
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
6.3 Herkansing.....	18
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	19
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	19
7.2 Voorschot.....	19
7.3 Administratieve verplichtingen.....	19
7.4 Rapportering.....	19

7.5	Thematische werking.....	20
7.6	Controle.....	20
7.7	Evaluatie.....	20
8	Tijdljn met verloop van het project.....	21
8.1	Tijdljn.....	21
9	Digitale archief ruimte.....	22
10	Bijlagen.....	23

- Maximaal 30.000 euro ESF
- Maximaal 45.000 euro VCF

Hoe?

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

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 1 mei 2017 en staat open tot en met 31 juli 2017 middernacht. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 november 2017.

De beslissing wordt gecommuniceerd vóór eind oktober 2017.

Looptijd?

De projecten in deze oproep hebben een looptijd van 12 maanden. Verlengingen zijn niet mogelijk.

1 Waarover gaat de oproep?

De Vlaamse regering keurde op 4 maart 2016 definitief het besluit goed waarin de steun geregeld wordt voor innovatieclusters in Vlaanderen. Het Vlaamse clusterbeleid wil onbenut economisch potentieel ontsluiten en de competitiviteit van Vlaamse ondernemingen verhogen via een actieve en duurzame samenwerking tussen actoren. Het Agentschap voor Ondernemen en Innoveren volgt deze materie voor Vlaanderen op.

Dit clusterbeleid richt zich naar samenwerkingsverbanden van Vlaamse ondernemingen met groeiambities, innovatiebewust, met internationale blik en openstaand voor samenwerking met andere ondernemingen en kenniscentra, zowel voor de realisatie van hun individuele bedrijfsdoelstellingen als voor het bijdragen aan een competitiviteitsverhoging bij een grote groep van Vlaamse ondernemingen. Er zijn twee types van clusters: de innovatieve bedrijfsnetwerken en de speerpuntclusters.

Innovatieve bedrijfsnetwerken hebben tot doel een dynamiek op gang te brengen binnen een groep van ondernemingen. Van deze bedrijfsnetwerken wordt verwacht dat ze via een intense samenwerking tussen de ondernemingen een concreet actieplan uitvoeren met een aantoonbare economische meerwaarde voor de participerende ondernemingen. Ook gezamenlijke initiatieven in opkomende domeinen passen binnen dit clustertype. Innovatieve bedrijfsnetwerken verschillen van speerpuntclusters in schaal, maturiteit, tijdshorizon en ambitieniveau. Het zijn per definitie kleinschaligere initiatieven waarvoor de tijdshorizon voor ondersteuning drie jaar is.

Het zwaartepunt van het Vlaams clusterbeleid ligt bij een beperkt aantal grootschalige en ambitieuze speerpuntclusters. Voor deze speerpuntclusters geldt dat ze voor een voor Vlaanderen strategisch domein, in een samenwerkingsverband tussen ondernemingen, kennisinstellingen en overheid (triple-helix), een ambitieuze lange termijnstrategie en competitiviteitsprogramma ontwikkelen en uitvoeren. In de huidige onderhandelingen met de speerpuntclusters wordt daarom afgesproken dat de cluster een antennefunctie zal uitbouwen waarbij de info omtrent competentienoden van vandaag en, waar mogelijk, ook van morgen doorstroomt naar relevante actoren. Op die manier kunnen er partnerschappen ontstaan met sectoren en opleidingsactoren (o.a. Syntra Vlaanderen en VDAB) die de cluster verder kunnen versterken. Een competentieprognose kan deze antennefunctie een zeer gerichte invulling geven.

Strategische onderzoekscentra (SOC's) zijn erkend en worden gesteund door de Vlaamse Overheid voor het uitvoeren van onderzoek in de domeinen van IT, biotechnologie en geavanceerde productietechnologie. Met het oog op economische en maatschappelijke valorisatie streven zij naar een gepaste verhouding tussen het gerichte en het niet-gerichte onderzoek. In dat opzicht vervullen de strategische onderzoekscentra de dag van vandaag een noodzakelijke brugfunctie tussen het fundamenteel en het toegepast onderzoek. De SOC's spelen dan ook een belangrijke rol in de transformatie van de Vlaamse economie. Het vermarkten van hun kennis via de (mede-) oprichting van spin-offs vormt hiervan een belangrijk onderdeel.

Competenties spelen een belangrijke rol in het ondersteunen van de verdere ontwikkeling van bovenstaande 'erkende organisaties'. De beschikbaarheid van de nodige competenties en vaardigheden en voldoende gekwalificeerde en wendbare werknemers kan hiervoor een sterke katalysator zijn. Daarom is het belangrijk om snel te kunnen anticiperen op de dynamiek van de arbeidsmarkt en flexibel in te spelen op de noden die zich op dit vlak in de erkende organisaties zullen voordoen.

Om competitieve groeivoordelen in een kennisgedreven economie te realiseren, is eveneens een gerichte focus op competenties noodzakelijk. Een economische transformatie betekent vaak een verandering op

vlak van jobs en vaardigheden. Zo ontstaan er nieuwe beroepen of wijzigen bestaande beroepen onder invloed van wijzigende regelgeving, producten en diensten, productieprocessen, innovatie, ... De beschikbaarheid van de nodige competenties en vaardigheden en voldoende gekwalificeerde en wendbare werknemers kan een sterke katalysator zijn voor onze economie.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Deze oproep heeft als finale doelgroep Vlaamse bedrijven en organisaties en hun werknemers. De erkende organisaties moeten een antennefunctie uitbouwen waarbij de info omtrent competentienoden van vandaag en morgen doorstroomt van bedrijven naar relevante actoren. Op die manier kunnen er partnerschappen ontstaan met sectoren en opleidingsactoren (o.a. Syntra Vlaanderen en VDAB) die de erkende organisaties verder kunnen versterken.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Op basis van studiebezoeken in het Europese project VLAMT werd een concept ontwikkeld op maat van de Vlaamse context dat in deze oproep wordt toegepast. Promotoren dienen projectvoorstellen in voor de uitvoering van een strategische prognose over toekomstige competentienoden. Bij het uitschrijven van een projectvoorstel en onderzoeksplan houden zij rekening met het uitgewerkte concept voor voorspellend onderzoek voor Vlaanderen en de bijhorende handleiding.

Belangrijk voor de gedragenheid van het project is het samenstellen van een representatieve stuurgroep. Deze stuurgroep zal bestaan uit organisaties/bedrijven die enerzijds zicht hebben op de ontwikkelingen in de cluster (toonaangevende bedrijven, kennisinstellingen, ...) en anderzijds uit partners die invulling kunnen geven aan de competentienoden die er zijn (bv. universiteiten/hoge scholen, opleidingsfondsen van sectoren, VDAB, Syntra Vlaanderen, ...).

Daarnaast moeten ook alle sociale partners en de beleidsactoren (Agentschap Innoveren en Ondernemen, Departement WSE, ...) betrokken worden zodat er een optimale doorstroom van informatie naar dit niveau is en er een maximale gedragenheid van de competentieprognose is..

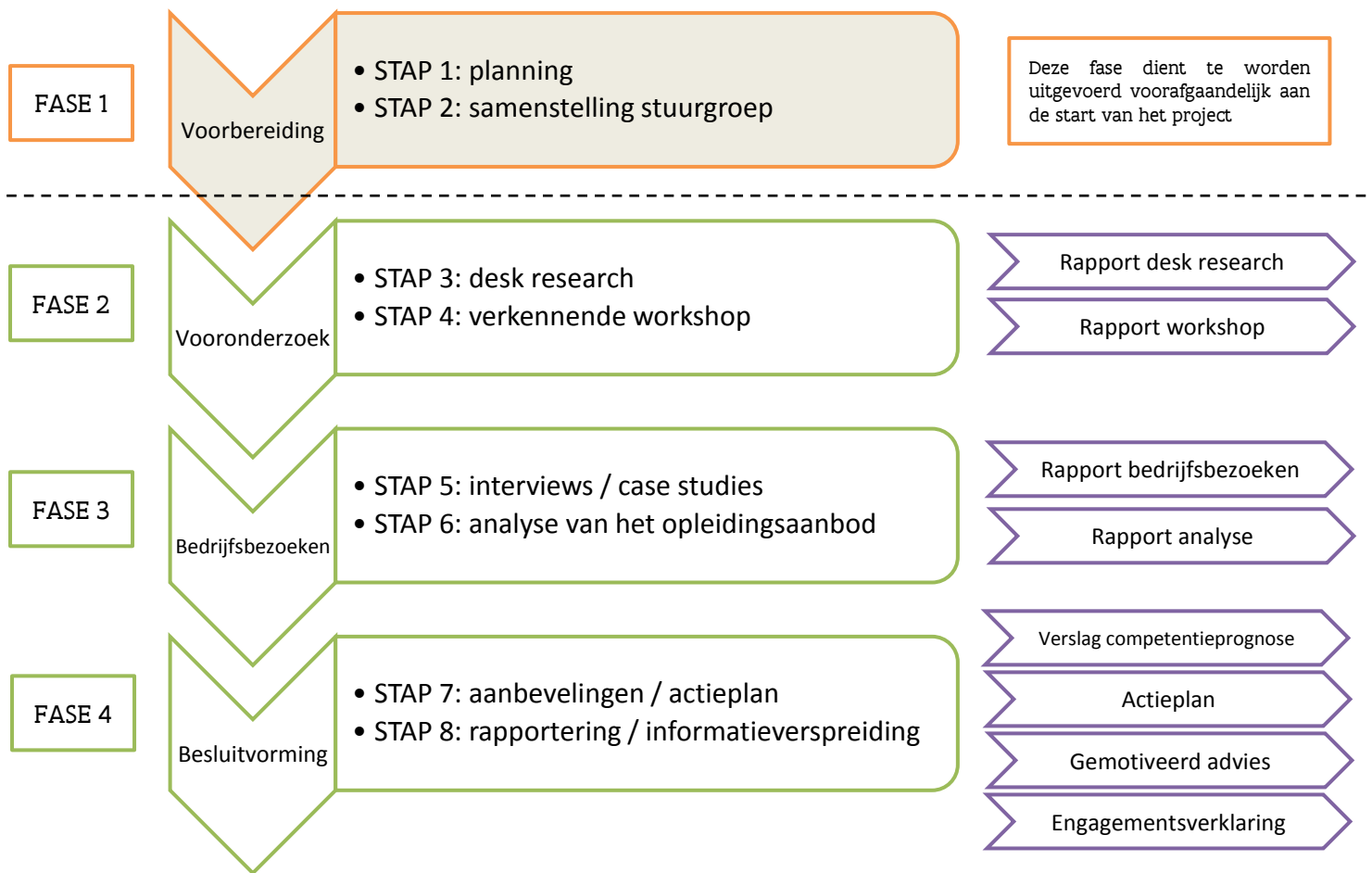
De beleidsactoren worden betrokken via een adviescomité. Voor de sociale partners, erkend door de SERV, moet deze betrokkenheid gegarandeerd worden, minstens door deelname aan het adviescomité, maar kan dit ook via participatie in de stuurgroep.

Wij verwachten dat dit comité minstens 2 keer per jaar samenkomt (zeker na de fase van het vooronderzoek en dan na de laatste fase van de besluitvormingen) en dat de voortgang van het project besproken wordt. Tevens zal men hier ook de betrokkenheid en het draagvlak van de prognose bespreken en op het einde een gemotiveerd advies geven over de resultaten van het project.

De leden van de stuurgroep moeten zich engageren om met de resultaten van de competentieprognose aan de slag te gaan na afloop van het project.

Het adviescomité moet een gemotiveerd advies geven over het verslag van de evoluties in competentienoden én over het actieplan op basis van de competentieprognose.

Bij de uitvoering van de competentieprognoses worden achtereenvolgens enkele stappen uitgevoerd:



De handleiding (http://www.werk.be/sites/default/files/Focusstudies-naar-competentienoden_2012.pdf) wordt aanzien als *good practice* van dewelke de erkende organisatie vertrekt. De erkende organisatie kan ook afwijken van de handleiding maar zal dit dan grondig moeten motiveren.

De output van deze projecten is de volgende:

- rapportering over desk research én
- rapportering over de workshop én
- rapportering over de bedrijfsbezoeken én
- rapportering over analyse van het opleidingsaanbod én
- een verslag van de evoluties in competentienoden én
- een actieplan op basis van de competentieprognose én
- een gemotiveerd advies van het adviescomité over de resultaten van het project én
- een engagementsverklaring van partners die mee het actieplan zullen vorm geven in de toekomst

Projecten binnen deze oproep kunnen volledig uitbesteed worden.

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

Met projecten binnen deze oproep willen we zicht krijgen op de competenties die in de toekomst essentieel zullen zijn voor de arbeidsmarkt. Dit is belangrijk om te kunnen anticiperen op de dynamiek van de arbeidsmarkt en om het opleidings- en onderwijsaanbod hierop beter te laten aansluiten.

De verandering die het Operationeel Programma via deze investeringsprioriteit wil bereiken, is dat organisaties erin slagen om door deze acties, een vernieuwing in beweging te brengen die gericht is op een betere arbeidsmarktrelevantie van de onderwijs- en opleidingsstelsels.

Deze verandering wordt gemonitord via een jaarverslag. Via een jaarlijkse rapportering wordt een samenvatting gemaakt van het bereik van de veranderingen, zijnde in deze oproep de evoluties van de competentienoden, die de begunstigden aankondigen in hun projectvoorstel. Deze rapportering wordt opgeleverd na afloop van het project.

1.4 Lessen uit verleden

Vlaams arbeidsmarktonderzoek van de toekomst (VLAMT)

Hoe ziet de arbeidsmarkt van morgen eruit? Waar gaan onze kinderen later werken? Welke vaardigheden en competenties moeten we ontwikkelen? Moeilijke maar cruciale vragen voor de burger, werkgevers, opleidingsverstrekkers en beleidsmakers met het oog op gerichte keuzes.

Tegen het licht van een snel veranderende economie streeft de Vlaamse Overheid naar een gecoördineerde en gestructureerde verzameling van informatie over toekomstige competentienoden. In het Europese project Vlaams arbeidsmarktonderzoek van de toekomst (VLAMT) werd daarvoor een concept uitgewerkt, bestaande uit volgende bouwstenen:

- Kwantitatieve projecties (Steunpunt WSE).
- Competent (SERV) en de op Competent gebaseerde matching (VDAB).
- Strategische focusstudies naar toekomstige competentienoden

De handleiding biedt houvast.

Meer informatie: <http://www.werk.be/beleidsthemas/competentiebeleid/vlamt-competentieprognoses>

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 is rechtstreeks gericht naar:

- de reeds erkende speerpuntclusters (5)
- de reeds erkende innovatieve bedrijfsnetwerken (14)
- de strategische onderzoekscentra (4)

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheidscriterium). Indien de erkende organisatie niet over een rechtspersoonlijkheid beschikt, dient één van de afzonderlijke organisaties het projectvoorstel in als promotor en worden de overige organisaties opgenomen als partner van het project via een partnerschapsovereenkomst.
- De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- De promotor moet aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor moet de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest op te leveren. Mogelijkheden zijn:
 - Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2017.
 - Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.
 - Gemandateerden door VDAB.
 - Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door de afdeling ESF (zie lijst op: www.esf-vlaanderen.be).

Dit attest is essentieel voor de opstart van het project en dient uiterlijk op 31 juli 2017 in het bezit van de oproepbeheerder te zijn.

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 uiterlijk 31 juli 2017 (middernacht) opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

2.4 Overheidsopdrachten en de minimis

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 voldoen aan volgende 3 voorwaarden:
 - o Een doel van algemeen belang. Dit is terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten ("opgericht met het specifieke doel om").
 - o Rechtspersoonlijkheid hebben
 - o Een overwegende overheidsinvloed hebben
- 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>.

De minimis

De aan u gekende subsidie is de minimis steun in de zin van artikel 2 van VERORDENING (EU) Nr. 1407/2013 VAN DE COMMISSIE van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun. Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200.000 EUR over een periode van drie belastingjaren. Indien de som van de reeds ontvangen de minimissteun en de de minimissteun die uw organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 200.000 euro over drie boekjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind oktober 2017.

Elke deelnemende organisatie moet bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.

Het de minimis plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij verbonden ondernemingen die 50% aandelen hebben of een dominerende invloed. Eén onderneming omvat voor de toepassing van deze verordening alle ondernemingen die ten minste één van de volgende banden met elkaar onderhouden:

- a) één onderneming heeft de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van een andere onderneming;
- b) één onderneming heeft het recht de meerderheid van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van een andere onderneming te benoemen of te ontslaan;
- c) één onderneming heeft het recht een overheersende invloed op een andere onderneming uit te oefenen op grond van een met die onderneming gesloten overeenkomst of een bepaling in de statuten van laatstgenoemde onderneming;
- d) één onderneming die aandeelhouder of vennoot is van een andere onderneming, heeft op grond van een met andere aandeelhouders of vennoten van die andere onderneming gesloten

overeenkomst als enige zeggenschap over de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van laatstgenoemde onderneming.

Ondernemingen die via één of meer andere ondernemingen één van de in de eerste alinea, onder a) tot en met d), bedoelde banden onderhouden, worden ook als één onderneming beschouwd.

Meer informatie hierover kan u terugvinden in de documenten 'Nota de minimis' en 'FAQ de minimis' die als bijlagen zijn toegevoegd aan deze oproep.

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 projectplanning
3. Een financiële begroting

Naast bovenstaande documenten dienen ook volgende documenten te worden opgeladen bij het projectvoorstel:

- Verklaring op eer in het kader van de minimis

3.1 Inhoudelijke analyse

Op te leveren product

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

De afdeling ESF geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie bijlage '403_Oproep SCOPE_Inhoudelijke vragen projectvoorstel'). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de subsidieaanvraag.

Beoordelingscriteria

De beoordeling van de projectvoorstellen gebeurt aan de hand van drie criteria:

- Relevantie
- Haalbaarheid
- Goed projectbeheer

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% behaalt voor elk criterium.

Voor de inhoudelijke beoordelingsvragen van het projectvoorstel: zie bijlage '403_Oproep SCOPE_Bijlage bij inhoudelijke vragen projectvoorstel'.

Voor de inhoudelijke rapporteringsvragen: zie bijlage '403_Oproep SCOPE_Inhoudelijke vragen eindrapportering'.

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 de projectactiviteiten.

De afdeling ESF geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de planning (zie bijlage '403_Oproep SCOPE_Sjabloon planning'). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het EXCEL-document indienen 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.

De afdeling ESF geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de kosten en financiering (zie bijlage '403_Oproep SCOPE_Kosten en financiering'). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

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

Welke kosten kan je inbrengen?

In deze oproep kunnen twee kostenrubrieken ingebracht worden, namelijk loonkosten extern personeel en indirecte kosten. De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

Extern personeel

Hiervoor wordt de reële kostprijs van maximaal 100 EUR/uur gehanteerd. Dit maximumbedrag is alles inclusief.

De facturen die worden opgesteld door de onderaannemers moeten, onverminderd andere wettelijke voorschriften en verplichtingen, minstens de volgende gegevens vermelden:

- de naam van de uitvoerder,
- de omschrijving van de werkelijk geleverde prestaties,
- de dagen waarop de prestaties werden geleverd,
- de duur van de geleverde prestaties.

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 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 8% terugvorderen en de overige 92% van het BTW-bedrag in het dossier inbrengen.

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

Promotoren moeten een aantoonbaar bewijs van de marktconsultatie kunnen voorleggen en een duidelijke motivering voor de keuze voor de onderaannemer. Indien de onderaannemer reeds geselecteerd is voor de aanvang van het project moet het bewijs van de marktconsultatie opgenomen

zijn bij het projectvoorstel. Indien de onderaannemer pas bij de start van het project geselecteerd wordt, moet dit toegevoegd worden bij rapportering. Organisaties die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten aantonen dat deze gerespecteerd is.

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

Indirecte kosten

Deze projecten kunnen een forfait voor de indirecte kosten ter waarde van 15% van de directe kosten – zijnde de kosten verbonden met extern personeel - krijgen. Voorwaarde hiervoor is dat de promotor ook zelf nog zaken binnen het project organiseert. Het is binnen deze oproep niet mogelijk om interne personeelskosten apart in te dienen, alle interne personeelskosten moeten met de 15% forfait gebeuren.

Indien het project volledig wordt uitbesteed (ook administratie, coördinatie, ...) kan er geen forfait voor indirecte kost aangevraagd worden.

Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 1.725.000 euro waarvan 690.000 euro ESF-financiering en 1.035.000 euro Vlaamse cofinanciering.

De subsidie bestaat, na inbreng van de private/sectorale/BEV/ontvangsten, of andere cofinanciering uit:

- o 60% VCF - middelen
- o 40% ESF - middelen

Er is geen minimale private cofinanciering vereist binnen deze oproep.

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

Ontvangsten/Inkomsten (bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, projecten die inkomsten genereren, verkoop syllabi, ...) die verworven worden door de uitvoering van een ESF-project tijdens de projectlooptijd moeten worden ingebracht. Alle in te brengen ontvangsten moeten, wat de berekening van de financiering betreft, in mindering gebracht worden van financiering van de totale subsidiabele kosten.

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

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 moeten eerst berekend en benut worden.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via onze ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/>). 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. Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vindt u alle informatie: <http://esf.vlaanderen.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'. Het oproepnummer voor deze oproep is 403.

Bij de oproep onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding en de financiële handleiding. Daarnaast zijn er nog andere documenten zoals een gedetailleerd kosten- en financieringsschema en verschillende sjablonen beschikbaar. Lees al deze documenten goed door vooraleer het projectvoorstel in te dienen.

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

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Verklaring op eer in het kader van de minimis	Pdf
Engagementsverklaringen van de leden van de stuurgroep (voor deelname aan het project)	Word
Engagementsverklaringen van de leden van het adviescomité (voor deelname aan het project)	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 de afdeling ESF terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- inhoudelijke en financiële ondersteuning: sofie.bogaerts@wse.vlaanderen.be en nikas.goossens@wse.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- vragen rond de kwaliteitsopstap: erik.conings@wse.vlaanderen.be

Consultatie van projectideeën is steeds mogelijk en wordt ook ten zeerste aangeraden. Hiervoor kan u contact opnemen met Sofie Bogaerts of Nikas Goossens, oproepbeheerders van deze oproep.

Algemene infosessie:

Er worden voor deze oproep twee infosessies georganiseerd. Tijdens deze sessies worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Deelname aan deze infosessie is ten zeerste aangeraden.

- **9/05/2017** van 13u30 tot 16u
Locatie: Graaf de Ferrarisgebouw, zaal: 00.G.20
Koning Albert II-laan 20 - Brussel
- **23/05/2017** van 13u30 tot 16u
Locatie: Ellipsgebouw, zaal: A - 0.06 Auditorium
Koning Albert II-laan 35 - Brussel

Inschrijven kan via www.esf-vlaanderen.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** dat bestaat uit minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling ESF, minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling Werkgelegenheidsbeleid en minimaal één evaluator van het Agentschap Innoveren en ondernemen. De drie evaluatoren maken een analyse op aan de hand van de beoordelingscriteria van deze oproep, namelijk 'relevantie', 'haalbaarheid' en 'goed projectbeheer'. Op elk van deze criteria worden punten gegeven op 100. Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor alle criteria behaalt.

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

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt. Het gemiddelde van de scoring per criterium door de 3 lezers wordt eerst vergeleken met de minimale scoring (i.c. 60/60/60). Daarna wordt de minimumscore voor elk criterium met hetzelfde percentage verhoogd (bijvoorbeeld eerst $60+60+60 \times 1\%$ en $60+60+60 \times 1\%$, daarna $2\% \dots$) en wordt dezelfde vergelijking gemaakt. Het % wordt verhoogd totdat men een lijst verkrijgt met projecten waarvoor voldoende middelen beschikbaar zijn. Indien ook hier projecten op een gelijk niveau komen, gaat het criterium 'relevantie' voor op de criteria 'haalbaarheid' en 'goed projectbeheer'.

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 8 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.

////////////////////////////////////

6.3 Herkansing

Bij deze oproep is het niet mogelijk om te **herkansen**.

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 Managementautoriteit.

7.2 Voorschot

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

Voorschotten (indien financiering uit het Vlaams cofinancieringsfonds) worden automatisch betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst.

Praktisch betekent dit :

- De uitbetaling van een voorschot bij de start van het project (na de ondertekening van de projectovereenkomst). Dit voorschot wordt als volgt berekend: Toegewezen bedrag Vlaamse cofinanciering x 70%

De voorschotten kunnen echter pas uitgekeerd worden na ontvangst bij afdeling ESF van de middelen van het Vlaams cofinancieringsfonds.

7.3 Administratieve verplichtingen

Oplevering van de registraties

De promotor moet de bewijsstukken van de ingebrachte kosten opladen in de **digitale archiefruimte** van de afdeling ESF. Meer info in verband met de digitale archiefruimte is terug te vinden in hoofdstuk 9 van deze oproepfiche.

7.4 Rapportering

Na afloop van het project wordt er gevraagd te rapporteren over het verloop ervan, zowel inhoudelijk als financieel. De rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

De eindrapportering wordt uiterlijk 3 maanden na afloop van het project verwacht in de ESF-applicatie.

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapportering	01/11/2017 – 31/10/2018	31/01/2019

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

Het bestaat uit een:

- **inhoudelijke rapportering.** De afdeling ESF 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. De vragen die gesteld worden, vindt u terug als bijlage bij de oproep in de ESF-applicatie.
- **aanpassing van de projectplanning.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende projectplanning bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
- **financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. De afdeling ESF 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

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de thematische werking rond de oproep. Hiertoe zal een themawerking worden opgezet, die met een frequentie van maximaal **2 keer per jaar** zal samenkomen. Onderstaande timing is indicatief.

	Datum	Thema
Themawerking 1	Februari 2018	Voortgang prognoseverslag
Themawerking 2	September 2018	Voortgang prognoseverslag

7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door de afdeling ESF gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Deze controle ter plaatse gebeurt door twee personen, waaronder ook uw projectbeheerder. Na de uitbetaling van uw rapport kan u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Overheid en van de Europese instanties.

7.7 Evaluatie

Via een jaarlijkse rapportering wordt een samenvatting gemaakt van het bereik van de veranderingen die de begunstigden aankondigen in hun projectvoorstel. De metingen gebeuren na afloop van het project.

8 Tijdlijn met verloop van het project

8.1 Tijdlijn

	ESF	Promotor	Looptijd acties
mei/17	Openstellen oproep		
mei/17 31/07/17		Indienen projectvoorstel	
10/17 31/10/17	Bekrachtiging beslissing		
nov/17	Vooruitbetaling voorschot	ondertekening projectovereenkomst	Start project
Nov-dec/17			individueel ondersteuningsmoment
feb/18			Themawerking
sept/18			Themawerking
Okt/18		Einde projectperiode	infosessie ER
Jan/19 31/01/19	Uiterlijke indiening ER		
apr/19 30/04/19	Uiterlijke betalingsdata ER		

9 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van de afdeling ESF (<http://archieff.esf-agentschap.be/>). Om hierop in te loggen krijg je bij de start van het project een gebruikersnaam en wachtwoord. Op deze ruimte moeten alle bewijsstukken opgeladen worden ter onderbouwing van het project. De bewijsstukken moeten opgeladen zijn bij indiening van de tussentijdse en eindrapportering. De archiefruimte voor elk project zal bestaan uit volgende mappen:

01_Facturen extern personeel

Hier laad je alle facturen op.

02_ Overige documenten projectuitvoering

Hier laad je de inhoudelijke bewijsstukken op: verslagen van stuurgroep vergaderingen, rapportering over desk research, rapportering over de workshop, rapportering over de bedrijfsbezoeken, rapportering over analyse van het opleidingsaanbod, een verslag van de evoluties in competentienoden, een actieplan op basis van de competentieprognose, een engagementsverklaring van partners die mee het actieplan zullen vorm geven in de toekomst én een gemotiveerd advies van de adviesraad over de resultaten van het project

10 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Vragen projectvoorstel oproep
- Sjabloon planning oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep
- Verklaring op eer in het kader van de minimis

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Inhoudelijke handleiding oproep
- Handleiding overheidsopdrachten
- Nota de minimis
- FAQ de minimis

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Vragen rapportering oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep