

De fiche van de oproep werd ter advies voorgelegd aan het ESF Management Comité op 4 december 2017.

<b>1</b>	<b>Waarover gaat de oproep?</b> .....	<b>4</b>
1.1	Beleidskader .....	4
1.2	Welke acties heeft de oproep voor ogen? .....	7
1.3	Wie behoort tot de doelgroep van de oproep? .....	7
1.4	Verwachte resultaten van de oproep .....	8
1.5	Opvolging project .....	8
<b>2</b>	<b>Wie kan een project indienen?</b> .....	<b>9</b>
2.1	Promotor en partners .....	9
2.2	Criteria op organisatieniveau .....	9
2.3	Criteria op projectniveau .....	10
2.4	Overheidsopdrachten en staatssteun .....	11
<b>3</b>	<b>Hoe maak je een projectvoorstel op?</b> .....	<b>12</b>
3.1	Inhoudelijke analyse .....	12
3.2	Projectplanning .....	12
3.3	Begroting en financiering .....	13
<b>4</b>	<b>Hoe dien je een projectvoorstel in?</b> .....	<b>17</b>
4.1	Registratie in de ESF-applicatie .....	17
4.2	Indienen projectvoorstel .....	17
<b>5</b>	<b>Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel</b> .....	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?</b> .....	<b>19</b>
6.1	Selectieprocedure .....	19
6.2	Projectbeslissing .....	19
<b>7</b>	<b>Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?</b> .....	<b>21</b>
7.1	Project- en partnerschapsovereenkomst .....	21
7.2	Voorschot .....	21
7.3	Administratieve verplichtingen .....	21
7.4	Rapportering .....	22
7.5	Thematische werking .....	22
7.6	Validering .....	22
7.7	Coaching .....	22
7.8	Controle .....	23
<b>8</b>	<b>Tijdslijn oproep en projecten</b> .....	<b>24</b>
<b>9</b>	<b>Digitale archiefruimte</b> .....	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Bijlagen</b> .....	<b>27</b>

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

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

# Korte samenvatting van de oproep

## Wat?

Met de oproep willen we vanuit ESF de realisatie van duaal leren in Vlaanderen ondersteunen en wensen we projecten te financieren die zorgen voor een verdere professionalisering en omkadering van het leertraject van de jongere. Projecten omvatten een voorbereidende fase van het duale leertraject (van maart 2018 tot 31 augustus 2018) en een uitvoeringsfase (van 1 september 2018 tot 31 augustus 2019)

## Wie?

De oproep richt zich op alle geselecteerde opleidingen duaal leren voor het schooljaar 2018-2019 in het kader van de proeftuinen Schoolbank op de Werkplek. Projecten worden uitgevoerd door paritair samengestelde sectororganisaties, in verplichte samenwerking met scholen die deze opleidingen in het schooljaar 2018-2019 wensen aan te bieden.

## Hoeveel?

Er is een oproepbudget voorzien van 3.000.000 euro waarvan maximaal 40% ESF en 30% werk en 30% andere publieke of private financiering. Er is een maximale financiering per studierichting van 60.000 euro ESF middelen en 45.000 euro middelen van het Vlaams cofinancieringsfonds, op basis van een richtbudget van 150.000 euro per project.

Het ESF Programma 2014-2020 operationaliseert ook Geïntegreerde Territoriale Investerings (GTI) in Limburg. Daar waar GTI van toepassing is, worden de betrokken middelen aangewend voor het organiseren van de acties binnen deze oproep.

Projectvoorstellen die zich op TSO en de opleiding logistiek richten, krijgen bij uitputting van het budget voorrang bij de selectie.

## Hoe?

Via de online ESF-applicatie kunnen de promotoren een projectvoorstel indienen. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke vragen, het maken van een tijdsplanning en het opmaken van een begroting.

## Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 11 december 2017. Projectvoorstellen indienen kan tot uiterlijk 1 februari 2018.

De goedgekeurde projecten gaan van start op 1 maart 2018 en lopen voor een periode van maximaal 18 maanden (6 maanden voorbereidingsfase en 12 maanden uitvoeringsfase).

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

# 1 Waarover gaat de oproep?

## 1.1 Beleidskader

### Europees kader

#### Operationeel ESF-programma 2014-2020

De oproep past binnen prioriteit 2, preventief loopbaanbeleid van het **Vlaams operationeel ESF-programma 2014-2020** in de investeringsprioriteit 10iv Verbetering van de arbeidsmarktrelevantie van de onderwijs- en opleidingsstelsels, vergemakkelijking van de aansluiting tussen onderwijs en werk en versterking van beroepsonderwijs- en beroepsopleidingssystemen en de kwaliteit daarvan, onder meer door mechanismen voor het anticiperen op vaardigheden, aanpassing van leerplannen en invoering en ontwikkeling van stelsels van leren op de werkplek, waaronder stelsels voor duaal leren en regelingen voor leerlingenschap

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 te brengen die gericht is op een betere arbeidsmarktrelevantie van de onderwijs- en opleidingsstelsels in de brede zin van het woord.

### Europa

De **Europese Alliantie voor leerlingplaatsen** die in 2013 werd opgericht wil bijdragen aan de strijd tegen de jeugdwerkloosheid door de kwaliteit en het aanbod van leerlingplaatsen in de hele EU te verbeteren. De Alliantie streeft ernaar om de houding ten aanzien van leerlingplaatsen te veranderen.

Begin 2014 werd het **Europees kwaliteitskader voor stages** goedgekeurd dat als doel heeft om eerlijke en veilige stages (ook in het kader van duaal leren) aan te bieden die de kansen verhogen op een kwaliteitsvolle job in de toekomst. Dit kader bevat een aantal richtlijnen m.b.t. leerinhoud, educatieve doelstellingen, duur, werktijden, al dan niet vergoeding, sociale zekerheid, ...

### **Vlaams kader**

De **Europese Alliantie voor leerlingplaatsen** die in 2013 werd opgericht wil bijdragen aan de strijd tegen de jeugdwerkloosheid door de kwaliteit en het aanbod van leerlingplaatsen in de hele EU te verbeteren. De Alliantie streeft ernaar om de houding ten aanzien van leerlingplaatsen te veranderen.

Begin 2014 werd het **Europees kwaliteitskader voor stages** goedgekeurd dat als doel heeft om eerlijke en veilige stages (ook in het kader van duaal leren) aan te bieden die de kansen verhogen op een kwaliteitsvolle job in de toekomst. Dit kader bevat een aantal richtlijnen met betrekking tot leerinhoud, educatieve doelstellingen, duur, werktijden, al dan niet vergoeding, sociale zekerheid, ...

### **Vlaams kader**

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

In het *Vlaams Regeerakkoord* en in de *beleidsnota's Onderwijs en Werk* wordt het creëren van een geïntegreerd stelsel van leren en werken, vanuit een gedeelde bevoegdheid onderwijs - werk vooropgesteld.

Via dit nieuwe stelsel van leren en werken (dual leren) beoogt men een leerweg die zowel beleidsmatig als maatschappelijk als gelijkwaardig wordt beschouwd met alle andere vormen van secundair onderwijs en perspectief geeft voor jongeren én ondernemers. Het nieuwe dual leren moet een antwoord kunnen formuleren op de hoge schooluitval en de ongekwalificeerde uitstroom van jongeren in het onderwijs.

In lijn met het regeerakkoord en de beleidsnota's keurde de Vlaamse Regering twee *Conceptnota's Duaal Leren* goed op voordracht van Minister Muyters en Minister Crevits. In deze conceptnota's werden de krijtlijnen uitgezet van dual leren als volwaardige, kwalificerende leerweg.

Ondertussen werden voor de uitrol van dual leren al enkele belangrijke stappen gezet:

#### Werkcomponent Duaal Leren

Syntra Vlaanderen stippelde als werkregisseur een beleid uit om de kwaliteit en het aanbod van werkplekken te verhogen. In dat verband werd het *decreet voor alternerende opleidingen* goedgekeurd dat ondertussen leidde tot de oprichting van Vlaamse en sectorale partnerschappen die streven naar een stevig fundament tussen onderwijs en arbeidsmarkt met het oog op de erkenning van leerbedrijven, het promoten van dual leren bij bedrijven en het aanbieden van ondersteuning aan bedrijven.

Volgens het decreet alternerende opleidingen heeft het Vlaamse Partnerschap zeven afgebakende bevoegdheden.

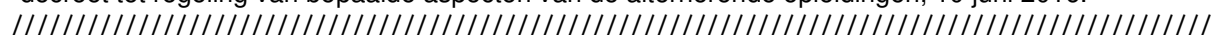
De in het decreet opgesomde bevoegdheden zijn de volgende:

1. de erkenning of opheffing van erkenning van een onderneming;
2. de (tijdelijke) uitsluiting van een onderneming;
3. de controle op de uitvoering van de overeenkomst tot uitvoering van een alternerende opleiding wat betreft de opleiding op de werkplek;
4. het nemen van acties om de ondernemingen te informeren over het dual leren in Vlaanderen;
5. het ondersteunen en mobiliseren van ondernemingen met het oog op een versterking zowel kwantitatief als kwalitatief van het aanbod aan werkplekken;
6. Klachten en meldingen;
7. Monitoring.

Deze bevoegdheden werden ondertussen verder verfijnd in deeltaken. Het Vlaams Partnerschap sloot met de sectorale partnerschappen samenwerkingsakkoorden waarin de taakverdeling rond deze bevoegdheden tussen het Vlaams Partnerschap dual leren, Syntra Vlaanderen en het sectorale partnerschap jaarlijks wordt afgesproken. In de sectorale partnerschappen nemen de sectororganisaties de taken uit het decreet alternerende opleidingen op zich, volgens de afspraken in deze samenwerkingsakkoorden.

---

<sup>1</sup> decreet tot regeling van bepaalde aspecten van de alternerende opleidingen, 10 juni 2016.



Syntra Vlaanderen ontwikkelde verder ook een digitale tool voor bedrijven en scholen om efficiënt de erkenning als werkplek in het kader van alternerende opleidingen aan te vragen en om de overeenkomsten met de jongeren te registreren.

#### Proeftuinen en implementatie duaal leren

In het schooljaar 2016-2017 gingen een dertigtal scholen voor zes studierichtingen aan de slag met standaardtrajecten duaal leren in de **proeftuinen 'Schoolbank op de Werkplek'**. In het voorjaar van 2017 werden bijna 20 bijkomende studierichtingen geselecteerd om voor het schooljaar 2017-2018 in meer dan 100 scholen een duaal leertraject te realiseren. Met 15 ESF-projecten in de oproep Duaal Leren en Werken worden deze proeftuinen ondersteund.

Eerder werden door ESF en Vlaanderen 21 projecten gefinancierd om innovatieve methodieken en instrumenten voor duaal leren te ontwikkelen en om kennis en expertise vanuit het terrein te delen, onder meer in het lerend netwerk duaal leren. De positief gevalideerde eindproducten van deze projecten zijn beschikbaar voor alle actoren op het terrein. In 2017 werd de oproep Werkplekken duaal leren gelanceerd waarmee vanaf 1 januari 2018 ingezet wordt op het professionaliseren en het versterken van het aanbod van werkplekken in Vlaanderen.

De doelstelling is om vanaf 1 september 2019 het **decreet duaal leren** als onderdeel van de codex secundair onderwijs in werking te laten treden en stapsgewijs meer studierichtingen duaal aan te bieden. Ondertussen worden de proeftuinen voor het schooljaar 2018-2019 verdergezet met een substantiële uitbreiding van het aantal studierichtingen tot meer dan 50 opleidingen gespreid over bijna 15 studiegebieden.

Ook met de **sectorconvenants** die de Vlaamse overheid afsluit met de paritair samengestelde sectororganisaties is er aandacht voor duaal leren. Onder de decretale kapstok aansluiting onderwijs-arbeidsmarkt is duaal leren een verplicht thema waarrond de sectororganisaties initiatieven zullen nemen. Acties gericht op kwalitatieve en voldoende werkplekken komen ook in de nieuwe periode van de sectorconvenant aan bod. Eind 2017 worden de sectorconvenants voor een nieuwe periode van twee jaar, met aanvang op 1 januari 2018, met de Vlaamse overheid onderhandeld.



## 1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

### Ondersteunen van het implementeren en uitvoeren van de samenwerking onderwijs - werk

Deze oproep focust zich op projecten die de duale opleidingstrajecten voor het schooljaar 2018-2019 voorbereiden en uitvoeren, zowel organisatorisch als pedagogisch-didactisch.

Het project omvat een voorbereidende fase van 6 maanden (van 1 maart 2018 tot 31 augustus 2018) en een periode van 12 maanden voor de omkaderende activiteiten tijdens de uitvoeringsfase van het duale leertraject (van 1 september tot 31 augustus 2019).

De projecten bakenen de verantwoordelijkheden af van de onderwijs- en werkpartners en werken vanuit het volledige leertraject (toeleiding, screening, matching, opleiding, opvolging en evaluatie, ...) aan het voorbereiden en uitvoeren van het duale leertraject.

De projecten richten zich op een of meerdere van volgende thema's:

- De rol van sectoren (begeleiding van bedrijven en scholen, opzetten intersectorale partnerschappen, ...);
- De samenwerking tussen werkactoren, bedrijven en scholen bij het opzetten van leertrajecten;
- Het versterken van de relatie tussen de schoolomgeving en de werkplekomgeving;
- Het professionaliseren en ondersteunen van praktijkleerkrachten, trajectbegeleiders en het bevorderen van de samenwerking met mentoren;
- Sensibiliserende activiteiten met oog op het verhogen van de instroom van leerlingen in de duale opleiding en het versterken van het aanbod van werkplekken;
- Het verder vertalen van het standaardtraject van de duale opleiding naar de school en werkplekomgeving;
- De uitwerking van bestaande instrumenten, tools en methodieken naar de context van de duale opleiding.
- ...

Projecten die tot doel hebben om nieuwe instrumenten te ontwikkelen (bijvoorbeeld voor het screenen, opvolgen en evalueren van de leerlingen, enz...) komen niet in aanmerking voor financiering in deze oproep.

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

De oproep richt zich alle geselecteerde studierichtingen in het kader van de proeftuinen Schoolbank op de Werkplek voor het schooljaar 2018-2019.

De oproep richt zich weliswaar tot alle geselecteerde opleidingen (TSO-BSO-DBSO-Leertijd-Se-N-Se), projecten die zich richten tot de TSO-opleidingen duaal leren (inclusief SE-N-SE) en de opleiding duaal logistiek in het schooljaar zullen bij uitputting van het budget voorrang krijgen bij de selectie.

Projecten worden uitgevoerd door paritair samengestelde sectororganisaties, in verplichte samenwerking met minimaal 1 school die een van de vernoemde opleidingen in het schooljaar 2018-2019 aanbieden.

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

De projecten komen bij voorkeur tot stand in overleg en samenwerking met een sectoraal partnerschap duaal leren.

Studierichtingen met een lopend project in de oproep 391 worden uitgesloten van deelname aan deze oproep.

## **1.4 Verwachte resultaten van de oproep**

### **Eindrapport**

Elk project Duaal Leren resulteert in een eindrapport dat terugblijkt en reflecteert over de belangrijkste resultaten van projecten.

Minimale elementen in het eindrapport zijn een evaluatie van het procesverloop van het project, een beschrijving van de belangrijkste resultaten en bevindingen en een overzicht van de geleerde lessen tijdens de uitvoering van het project.

Het eindrapport moet andere onderwijs- en werkactoren vlot op weg helpen om zelf duale leertrajecten op te zetten of methodieken, werkvormen en instrumenten te implementeren in de eigen organisatie en setting.

### **Resultaten Operationeel programma ESF 2014-2020**

In de investeringsprioriteit 10 iv werd als specifieke doelstelling opgenomen dat de implementatie van duaal leren door goede praktijken wordt ondersteund en er een verhouding is van ten minste 25% opgestarte opleidingen duaal leren ten opzichte van het aantal geïmplementeerde opleidingen.

Tijdens de geplande coachingsbezoeken, de tussentijdse en de eindrapportering zal door ESF gepolst worden naar goede praktijken, in functie van het opmaken van een synthese in een kwalitatief tussentijds- en eindverslag. Hiertoe kan ESF gerichte bevestigingen organiseren. De succesratio van het aantal gestarte opleidingen (i.e. leerlingen in de uitvoeringsfase – duale opleiding vanaf 1 september 2018) ten opzichte van het aantal geïmplementeerde opleidingen verloopt op basis van de inschrijvingscijfers.

## **1.5 Opvolging project**

De promotoren werken in het projectvoorstel een opvolgingsstructuur uit om de tussentijdse resultaten, indicatoren en mijlpalen periodiek op te volgen (bijvoorbeeld in stuur- en projectgroepen).

De projecten engageren zich tot kennisdeling tussen de verschillende projecten en participeren aan mogelijke fora en uitwisselingsmomenten georganiseerd door het departement Onderwijs en Vorming en Syntra Vlaanderen.

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



**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**

Enkel de paritair samengestelde sectororganisaties kunnen een projectvoorstel indienen.

De promotor heeft telkens juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met het ESF Vlaanderen.

De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de **partners** genoemd. Minimaal is er samenwerking met een school die de duale opleiding in het schooljaar 2018-2019 wenst aan te bieden.

De promotor en de partners ondertekenen een **partnerschapsovereenkomst** waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd.

**2.2 Criteria op organisatieniveau**

De promotor moet aan volgende criteria op organisatieniveau voldoen:

- De promotor en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken (tenzij de promotor of partner een vakbond is)
- De promotor moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid. (ontvankelijkheids criterium)
- De promotor moet aan minimale kwaliteitsvereisten voldoen. Hiervoor voegt de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest. In tegenstelling tot eerdere ESF oproepen is de minimale kwaliteitsvereiste geen ontvankelijkheids criterium. Echter, de minimale kwaliteitsvereiste is een voorwaarde om van start te kunnen gaan met het project en een goedgekeurd budget te krijgen. Zie <http://www.esf-vlaanderen.be/nl/kwaliteitsopstap>





## 2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun

### Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
  - ✓ Doel is algemeen belang; terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten. (“opgericht met het specifieke doel om”)
  - ✓ Rechtspersoonlijkheid hebben
  - ✓ Overwegende overheidsinvloed heeft
- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie is terug te vinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

### Staatssteun

De verleende steun is gelet op art. 7 van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de Regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds van 25 september 2015 niet onderworpen aan de staatssteunregels. Op deze steun zijn de regels van het desbetreffende programma van toepassing, vermeld in de algemene structuurfondsenverordening, de ETS-verordening, de EFRO-verordening of de ESF-verordening.



### 3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

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

1. Een inhoudelijke analyse door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen
2. Een projectplanning
3. Een financiële begroting

Deze documenten moeten rekening houden met het ontvankelijkheidscriterium zoals hierboven beschreven.

#### 3.1 Inhoudelijke analyse

##### **Op te leveren product**

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

Het sjabloon voor deze inhoudelijke analyse wordt ter beschikking gesteld via de ESF-Applicatie. De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden.

Document: Inhoudelijke vragen Oproep

##### **Beoordelingscriteria**

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

Haalbaarheid	/ 40
Relevantie	/ 40
Goed projectbeheer	/20

De detaillering van de beoordelingscriteria vind je als bijlage in de applicatie.

Document: Beoordelingscriteria Oproep

#### 3.2 Projectplanning

##### **Op te leveren product**

Bij het projectvoorstel wordt een planning toegevoegd, in een tijdsbalk worden de verschillende fases van de implementatie en uitvoering van het duale leertraject uitgezet en de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren afgebakend.

Document: Planningsdocument Oproep

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

### **3.3 Begroting en financiering**

#### **Op te leveren bij indienen van het projectvoorstel?**

De promotor maakt een **projectbegroting** op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor het intern personeel van de promotor en de partners in het project. De promotor maakt in de projectbegroting een overeengekomen verdeling van de kosten en de financiering tussen de partners in het project.

Hiervoor is een **EXCEL-document** beschikbaar waarin de kosten en financiering wordt opgemaakt. De promotor dient dit excel-document zo volledig mogelijk in te vullen en als bijlage toe te voegen in de applicatie bij het indienen van het projectvoorstel.

Document: Projectbegroting en financiering Innovatie Duaal Leren

#### **Welke kosten kan je inbrengen?**

In deze oproep wordt er gewerkt met een standaarduurtarief voor elke medewerker en een forfait van 40% voor alle andere kosten.

De overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

#### **Standaarduurtarief**

Er wordt in deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne medewerkers.

Het standaard uurtarief wordt berekend door het **voltijds brutoloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met een **factor van 1,2 %**

Deze factor werd samengesteld uit een fair en redelijk aandeel aan loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer.

Het brutoloon dat als basis geldt is het brutoloon van de maand januari of indien de medewerker nog niet in dienst was het brutoloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling. Enkel het brutoloon geldt als basis. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 euro/ uur. Er kan maximaal 1720 uur per jaar ingebracht worden.

**Voorbeeld:** een medewerker met een voltijds brutoloon van 3.000 euro heeft een standaarduurtarief van 36 euro (3.000 euro x 1,2%)

Aan te leveren document bij indiening & rapportering

- Loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling.

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

- Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indienen van het voorstel, voor de overige medewerkers bij rapportering.

Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt wordt aan de projectuitvoering. De inhoudelijke werking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in het actieplan

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 het forfait van 40% (zie hieronder) Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, enzovoort.

De kost van het interne personeel = Aantal uren inhoudelijk gewerkt x standaarduurtarief.

Aan te leveren document bij rapportering:

- Ingevulde en ondertekende tijdsregistratie

### **Forfait van 40% voor alle andere kosten**

Er wordt in de oproep gewerkte met een forfait van 40% voor alle andere kosten die in het project gemaakt worden. Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast.

Deze kosten moeten niet meer bewezen worden door de promotor.

Stap 1: bereken alle personeelskosten op basis van het aantal uren inhoudelijk gewerkt en het standaarduurtarief

#### Voorbeeld

- Medewerker X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een brutoloon van 3.000 euro met een standaarduurtarief van 36 euro. De totale kost van medewerker X bedraagt 18.000 euro (500 x 36 euro)
- Medewerker Y werkt 1000 uur op het project en heeft een brutoloon van 2.000 euro met een standaarduurtarief van 24 euro. De totale kost van medewerker Y bedraagt 24.000 euro (1000u x 24 euro)

Stap 2: Bereken het forfait van 40% op de totale kost van het intern personeel

In het voorbeeld:

- Er is een totale kost van 42.000 euro (18.000 euro + 24.000 euro)
- Het forfait voor alle andere kosten bedraagt 16.800 euro (= 42.000 x 40%)

Dit forfait omvat dus zowel kosten voor extern personeel, kosten deelnemers, directe en indirecte kosten. Er kunnen geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

### **Statutaire personeelsleden**

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

Statutaire personeelsleden kunnen kosten maken in het project zoals hierboven beschreven. Aan financieringszijde moet hun loonkost op basis van het standaarduurtarief ingebracht worden

De loonkost van statutaire personeelsleden kan gebruikt worden om de vereiste eigen financiering van 30% te voorzien.

*In het voorbeeld:*

Een statutair personeelslid X werkt 500 uur op het project en heeft in januari een brutoloon van 3.000 euro met een standaarduurtarief van 36 euro. De totale kost van medewerker X bedraagt 18.000 euro (500 x 36 euro).

- Aan kostenzijde wordt er een kost aanvaard van 18.000 euro + 7.200 euro (forfait van 40%) = 25.200 euro.
- Aan financieringszijde moet er 18.000 euro ingebracht worden bij de rubriek andere publieke financiering.

Wanneer statutaire personeelsleden door een contractueel personeelslid worden vervangen, geldt het brutoloon van de vervanger als basis. In dat geval moet de loonkost niet als publieke cofinanciering ingebracht worden.

**Bijdragen in natura**

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

**Onderbouwing inzet**

De directe relatie tussen het opgebouwde plan van aanpak en de personeelsinzet moet duidelijk blijken. Je neemt in het kosten- en financieringsschema best de fasen en activiteiten over die opgenomen werden in het plan van aanpak.

Berekeningswijze

- Maak een inschatting van het aantal benodigde personeelsleden en raming van hun verwachte tijdsinzet, op basis van de uit te voeren fasen en de daarmee samenhangende activiteiten.
- Maak op basis van de verwachte tijdsinzet en het standaarduurtarief van de medewerkers de kost op. Indien de medewerker nog niet in dienst is, wordt het brutoloon gehanteerd van een medewerker met een vergelijkbare functie.

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

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

## Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep bedraagt 3.00.000 EUR waarvan 1.200.000 euro ESF (40%) en 900.000 euro Beleidsdomein Werk Vlaamse cofinanciering (30%) en 900.000 euro andere financiering (private of publieke).

De subsidie voor het goedgekeurde project bestaat uit:

- 40% ESF
- 30% Beleidsdomein Werk Vlaamse cofinanciering
- 30% Andere (publieke of private) cofinanciering

Het ESF Programma 2014-2020 operationaliseert ook Geïntegreerde Territoriale Investerings (GTI) in Limburg. Hierdoor kan tegemoet gekomen worden aan de specificiteit van de problematieken in deze regio's.

Daar waar GTI van toepassing is, worden de betrokken middelen aangewend voor het organiseren van de acties binnen deze oproep.

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

Indien u voor interne personeelsleden een vorm van loonkostfinanciering ontvangt, vormt dit persoonsgebonden cofinanciering. Het deel van de loonkost dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.

Als men indient met publieke cofinanciering heeft men een attest nodig van de verstrekker als akkoord tot gebruik van die middelen in het ESF-project. Er moet uit het attest blijken hoeveel en hoe men deze middelen zal inbrengen.

Er hoeft geen cofinancieringsattest als men indient met eigen middelen die geen verbijzondering hebben. Financiële middelen zijn hier pas als eigen middelen te begrijpen als ze voor de algemene werking van een organisatie worden gestort en deze organisatie ze autonoom kan besteden.

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



# 4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

## 4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel op onze ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan u de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:  
[http://www.belgium.be/nl/online\\_dienst/app\\_zich\\_inschrijven.jsp](http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp)

## 4.2 Indienen projectvoorstel

Nadat je hebt vastgesteld dat je aan het ontvankelijkheids criterium voldoet kan je het projectvoorstel indienen bij ESF via de ESF-applicatie. Om in te loggen heb je je ondernemingsnummer nodig.

Op volgende webpage vind je alle informatie: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25229>

Na het aanmelden vind je onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. Je kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'.

Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, de oproepfiche een sjabloon voor het kosten- en financieringsschema, etc.

Lees al deze documenten goed door vooraleer het projectvoorstel in te dienen.

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

**CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:**

Naam document	Type document	Vink
Inhoudelijke analyse	Word	
Projectplanning	Word / Excel	
Projectbegroting en financiering in sjabloon	Excel	
Samenwerkingsovereenkomst scholen	Word	





## 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 een interne lezer (afdeling ESF) en een externe lezer (Departement WSE, Syntra Vlaanderen of Departement Onderwijs en Vorming)

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

Haalbaarheid /40

Relevantie /40

Goed projectbeheer /20

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale totaalscore van 60% behaalt.

Wanneer minimaal één evaluator een score van 60 punten toebedeelt, wordt het projectvoorstel besproken op het evaluatiecollege. Op basis van de argumentatie van de evaluatoren wordt een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score.

Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren maakt het managementcomité een advies (positief of negatief) op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Het managementcomité adviseert de ESF managementautoriteit over de gevolgde evaluatieprocedure en over de projectvoorstellen waarvan het evaluatiecollege geen consensus bereikte.

Alle positief beoordeelde projectvoorstellen worden gerangschikt o.b.v. de gemiddelde totaalscore van de individuele evaluatoren.

Bij gelijke scores tussen positieve projectvoorstellen wordt er voorrang gegeven aan de beoordelingscriteria met het meeste gewicht, namelijk Relevantie.

De positief beoordeelde projecten worden door de ESF managementautoriteit goedgekeurd tot uitputting van het oproepbudget. De projecten waarvoor op basis van de rangschikking geen budget meer beschikbaar is worden afgekeurd.

### 6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. Ten laatste op 28 februari zal de beslissing bekend gemaakt worden.

ESF maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

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



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

### 7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Nadat de oproepbeheerder de promotor via de applicatie op de hoogte heeft gebracht van de positieve beslissing kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de gemachtigde voor ESF Vlaanderen .

### 7.2 Voorschot

De promotor ontvangt aan de start van elke rapportperiode een voorschot. Het voorschot omvat 70% van de totale Vlaamse cofinanciering vanuit het Beleidsdomein Werk a rato van de duur van de rapportperiode.

Voorbeeld: Een project met een totale financiering 200.000 euro waarvan 60.000 euro financiering vanuit het beleidsdomein Werk, krijgt voor de eerste fase van 6 maanden een voorschot van 14.000 euro, voor de tweede rapportperiode een voorschot van 28.000 euro.

### 7.3 Administratieve verplichtingen

#### Registratie van het personeel

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

#### 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>.

#### Registratie MLP

Registratie van de leerlingen in het duale leertraject in Mijn loopbaan voor Partners (MLP) is verplicht.

#### Indicatoren

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

In het kader van een groeiend belang aan behaalde resultaten en de transparantie hiervan worden indicatoren verzameld om de aantoonbaarheid van deze resultaten (zie ook 1.4. verwachte resultaten) en het bereik van de betreffende projecten in de verf te zetten.

## 7.4 Rapportering

START: 1 september 2017	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/03/2018 – 31/08/2018	30/11/2019
Eindrapportering	01/09/2017 – 31/08/2019	30/11/2019

De promotor rapporteert aan ESF Vlaanderen over het verloop van het project.

Het bestaat uit een:

- 1 **Inhoudelijke rapportering.** Het ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over het verloop van het project. De promotor dient deze vragen zo volledig mogelijk te beantwoorden en het WORD-document in te dienen bij de rapportering.
- 2 **Aanpassing van het plan van aanpak.** De promotor vertrekt hierbij van het ingediende plan van aanpak bij het projectvoorstel. Bij de rapportering duidt de promotor aan welke wijzigingen er zich hebben voorgedaan in tijd en/of activiteiten.
- 3 **Financiële rapportering.** De promotor vertrekt hierbij van de ingediende financiële begroting bij het projectvoorstel. Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij 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

De projecten engageren zich om binnen de doelstellingen van Syntra Vlaanderen en het beleidsdomein Onderwijs en Vorming actief te participeren aan uitwisselingsfora met het oog op de vereiste beleidsmatige input om het Duaal Leren te verfijnen en te concretiseren.

## 7.6 Validering

De projecten kunnen op het einde van de projectduur gevalideerd worden. Een validering houdt in dat experts en peers de resultaten van het project bespreken en beoordelen aan de hand van valideringscriteria.

## 7.7 Coaching

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



## 8 Tijdslijn oproep en projecten

	ESF	Promotor
11 december 2017	Openstellen oproep	
11 december 2017 – 31 januari 2017	Ondersteuning en coaching projectideeën	
19 december 2017	Infosessie oproep	
1 februari 2018		Deadline indienen projectvoorstel
28 februari 2018	Uiterlijke datum bekendmaking projectbeslissingen	
1 maart 2018		Start project
Juni – Oktober 2018	Coaching bezoeken	Coaching bezoeken
31 augustus 2018		Einde eerste projectperiode
September 2018	Infosessie - hoe rapport indienen?	
30 november 2018		Einde deadline rapportering
31 augustus 2019		Einde projectperiode
30 november 2019		Einde deadline eindrapportering

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



## 9 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen (<http://archief.esf-agentschap.be/>).

Om hierop in te loggen, krijgt u 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 rapportering.

De archiefruimte zal voor elk project bestaan uit volgende mappen:

### **Bewijsstukken standaarduurtarief.**

Hier laadt u de loonfiche van de maand januari of de eerste volledige maand van tewerkstelling op. Indien de loonfiche als document onvoldoende het percentage van tewerkstelling kan staven om de voltijdse brutowedde te bepalen, kan bijkomend de arbeidsovereenkomst opgeladen worden.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_niveau *naam personeelslid*

### **Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel**

Hier laadt u voor elk personeelslid de tijdsregistratiedocumenten op. De registratie gebeurt via het sjabloon dat ESF Vlaanderen ter beschikking stelt. Gelieve hier de zowel de ondertekende en tegengetekende versie op te laden, als de oorspronkelijke tijdsregistratie in Excel-vorm.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_tijdsregistratie *naam personeelslid*

### **Cofinancieringsattesten persoonsgebonden deelnemers en/of intern personeel**

Indien u voor deelnemers en/of interne personeelsleden een vorm van loonkostfinanciering ontvangt, laadt u hier de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van de loonkost dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_cofinanciering *naam personeelslid (aangevuld met maand of extensie afrekening)*

### **Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden**

Indien u voor de acties binnen het project een andere subsidie ontvangt, laadt u hier het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_cofinanciering *benaming*

### **Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden**

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

Indien u voor de acties binnen het project een andere subsidie ontvangt, laadt u hier het attest op dat u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van het project dat al gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron wordt ingebracht als publieke cofinanciering.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_cofinanciering *benaming*

**Bewijsstukken ontvangsten**

Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten inkomsten genereert, moeten de bewijsstukken hier opgeladen worden. De ontvangsten zullen afgetrokken worden van de totale subsidiabele kosten alvorens de subsidie berekend wordt. Het betreft hier bijvoorbeeld middelen uit de verkoop van goederen of diensten, inkomgelden bij een event en overige.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_ontvangsten

**Inhoudelijke documenten projectuitvoering:**

Hier laadt u verdere inhoudelijke bewijsstukken op.

Op te laden als oproepnr\_projectnr\_ *benaming*



## 10 Bijlagen

1. Inhoudelijke vragen Oproep
2. Projectbegroting en financiering Oproep
3. Projectplanning
4. Rapporteringsvragen
5. Beoordelingscriteria

