



Operationeel Programma ESF Vlaanderen

2014 - 2020

Fiche oproep **480 Impuls Duaal Leren in SO**

Prioriteit 2, loopbaanbeleid preventief

De fiche van de oproep werd ter advies voorgelegd aan het ESF Management Comité op 26/03/2020

1	Waarover gaat de oproep?	5
1.1	Situering	5
1.2	Welke doelstellingen heeft de oproep voor ogen?	6
1.3	Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	7
1.4	Verwachte resultaten van de oproep	7
1.5	Opvolging project	8
1.6	Modus Operandi	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	10
2.4	Overheidsopdrachten en staatssteun	11
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?	18
4.1	Registratie in de ESF-applicatie	18
4.2	Indienen projectvoorstel	18
5	Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	19
6	Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?	20
6.1	Selectieprocedure	20
6.2	Projectbeslissing	20
7	Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	22
7.1	Project- en partnerschapsovereenkomst	22
7.2	Voorschot	22
7.3	Administratieve verplichtingen	22
7.4	Rapportering	23
7.5	Thematische werking	24
7.6	Validering	24
7.7	Coaching	24
7.8	Controle	24
8	Digitale archiefruimte	25

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

ESF Oproep Impuls Duaal Leren



Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft tot doel om de (lokale) afstemming tussen vraag (arbeidsmarkt) naar en aanbod (scholen/centra) aan duale opleidingen te versterken, of nieuwe duale opleidingen voor te bereiden en te implementeren, met het oog op het verhogen van de instroom van leerlingen in duale opleidingen in het secundair onderwijs in Vlaanderen en een toename van een kwalitatief aanbod aan duale opleidingen met goede kansen op de arbeidsmarkt.

De projecten spelen in op de verschillende drijfveren van de betrokken actoren en stakeholders van duaal leren in het secundair onderwijs (leerlingen, bedrijven, scholen/centra, ..), brengen deze actoren samen, bouwen een gemeenschappelijke visie op en vertalen uitdagingen, gedeelde lessen en succeservaringen naar de eigen context en praktijk.

Wie?

De projecten kunnen ingediend worden door sectororganisaties, onderwijsinstellingen inclusief scholen/centra, koepelorganisaties, federaties, ..

Voorwaarde is evenwel dat er een breed partnerschap is van relevante actoren en belanghebbenden, met een duidelijke toegevoegde waarde en impact op het versterken van duaal leren (instroom en aanbod).

Dit partnerschap kan betrekking hebben op een specifieke regio in Vlaanderen, kan intersectoraal of sectoraal georganiseerd zijn of een combinatie er van.

Hoeveel?

Er is een oproepbudget van 4 miljoen euro waarvan 1,6 miljoen ESF middelen, 1,2 miljoen Vlaamse cofinanciering en 1,2 miljoen andere financiering.

Projecten kunnen maximaal 40% (of 120.000 euro) ESF steun en maximaal 30% (of 90.000 euro) Vlaamse cofinanciering ontvangen van de totale subsidiabele kost. De overige financiering wordt door andere publieke middelen of private financiering ingebracht.

Voor de kosten wordt er gewerkt met vereenvoudigde kostensoorten op basis van de brutolonen van de medewerkers in het project. De projectadministratie beperkt zich in grote lijnen tot het bewijzen van de gepresteerde tijd (in uren of met een door de medewerker toegewezen percentage van zijn arbeidsduur aan het project) en het aanleveren van één loonfiche per medewerker.

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 1 april 2020.

Er zijn twee indieningstermijnen. Projectvoorstellen indienen kan tot 30 juni 2020 (start van de projecten op 1 september 2020 met looptijd van 28 maanden) of 15 september 2020 (start van de projecten op 1 januari 2021 met looptijd van 24 maanden).

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

1 Waarover gaat de oproep?

1.1 Situering

In 2015 schetste de Vlaamse Regering met twee opeenvolgende conceptnota's Duaal Leren in Vlaanderen. In deze conceptnota's werden de krijtlijnen uitgezet van Duaal Leren als volwaardige, kwalificerende leerweg, dat beleidsmatig en maatschappelijk als gelijkwaardig wordt beschouwd met alle andere vormen van secundair onderwijs.

Duaal Leren wil zorgen voor een betere aansluiting en vlotte doorstroom naar de arbeidsmarkt en voor een opwaardering van het bestaande systeem van alternerend leren. In het schooljaar 2016-2017 werd duaal leren in het onderwijs geïntroduceerd met de proeftuinen 'Schoolbank op de Werkplek'. Deze proeftuinen werden in het schooljaar 2017-2018 en 2018-2019 hernomen en na de goedkeuring van het decreet Duaal leren en de Aanloophase ging duaal leren in het schooljaar 2019-2020 uit de startblokken binnen de contouren van het organieke kader. Elk jaar werd het aantal duale studierichtingen gestaag uitgebreid, met in totaal 79 opleidingen in het schooljaar 2019-2020 waarvan er uiteindelijk 54 werden geprogrammeerd en aangeboden door scholen/centra (aanbieders duaal leren). Na drie jaar proeftuinen zijn er aan het begin van het schooljaar 2019-2020 zijn er 1800 leerlingen ingeschreven in duale trajecten in het secundair onderwijs.

Zowel het aantal leerlingen in de duale opleidingen en het aantal aangeboden duale opleidingen blijft tot op heden nog eerder beperkt: Een groot aandeel richtingen kent een lage instroom: 30% van de duale opleidingen heeft minder dan 10 leerlingen. Voor 25% van de duale opleidingen is er geen aanbod of zijn er geen leerlingen ingeschreven..

Ook het aanbod aan duale opleidingen blijft onder de verwachting : iets minder dan de helft van alle goedgekeurde programmatieaanvragen voor duale opleidingen werden in het schooljaar 2019-2020 effectief aangeboden. Anderzijds zien we dat het merendeel van de opleidingen goede tot zeer goede kansen bieden op de arbeidsmarkt (59 van de 79 duale opleidingen) en een aantal opleidingen (13) relatief hoge inschrijvingscijfers kennen met meer dan 40 leerlingen per opleiding (20%). Deze opleidingen met een totaal van meer dan 40 leerlingen vertegenwoordigen op dit moment ongeveer drie vierde van het totaal aantal ingeschreven leerlingen in het schooljaar 2019-2020. Hoe dan ook blijft er een groot potentieel voor duaal leren. Op dit moment vertegenwoordigt het aanbod aan duale opleidingen gemiddeld slechts 2,6% van het totaal aanbod aan opleidingen (dual leren vs. de som van de duale opleiding en de niet-duale varianten) in het onderwijs.

Naast een cijfermatige analyse werden de proeftuinen Schoolbank op de Werkplek ook kwalitatief geëvalueerd. De evaluatiestudie van de proeftuinen 'Schoolbank op de Werkplek' identificeert een aantal knelpunten met betrekking tot de organisatie en communicatie over duaal leren binnen opleidingsverstrekkers en ondernemingen. Zo formuleert de evaluatiestudie van de proeftuinen 'Schoolbank op de Werkplek' een aantal aanbevelingen rond het delen van goede praktijken.

Kader Europees Sociaal Fonds Vlaanderen

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

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

1.2 Welke doelstellingen heeft de oproep voor ogen?

Deze oproep heeft tot doel om vanuit een (lokale) afstemming tussen vraag (arbeidsmarkt) en aanbod (scholen/centra) bestaande duale opleidingen te versterken, of nieuwe duale opleidingen voor te bereiden en te implementeren, met het oog op het verhogen van de instroom van leerlingen in duale opleidingen in het secundair onderwijs in Vlaanderen en een toename van het aanbod aan duale opleidingen.

In het projectvoorstel wordt er een coherent geheel van doelstellingen en acties beschreven die vanuit de verschillende invalshoeken tegemoet komen aan de ambitie om duaal leren in het secundair onderwijs sterker in te bedden in Vlaanderen, met een hoger aanbod duale opleidingen en met een sterkere instroom van leerlingen.

Invalshoeken om duaal leren te versterken:

- Het voorbereiden en implementeren van duale opleidingen in scholen/centra.
- Het uitvoeren en begeleiden van een veranderingstraject voor de schoolbrede implementatie van duale opleidingen;
- Het (lokaal en regionaal) afstemmen van vraag (beschikbare werkplekken – vacatures) met het aanbod van duaal leren (duale opleidingen – scholen/centra).
 - De bestaande en geplande opleidingen in relatie te brengen met de ondernemingen in een bepaalde regio.
 - Ondernemingen met een groot aanbod aan werkplekken voor bepaalde duale opleidingen in relatie brengen met scholen/centra in een bepaalde regio.
- Het versterken van bestaande opleidingen, het opzetten en uitvoeren van nieuwe duale opleidingen met grote kansen op de arbeidsmarkt of naar doorstroom, door kennis- en ervaringsuitwisseling tussen de actoren (aanbieders duaal leren, sectororganisaties, bedrijven, ..).
- Het stimuleren van samenwerking tussen scholen/centra die duale trajecten aanbieden.
- Het uitwisselen van goede praktijken met andere actoren duaal leren in functie van het versterken van het kwalitatieve aanbod duaal leren.

In het projectvoorstel wordt een beknopte (lokale of regionale) omgevingsanalyse gemaakt van de aanbodzijde, met name de duale opleidingen, de aanbieders, de leerlingenaantallen en de vraagzijde, i.e. het aantal vacatures, bedrijven, beschikbare werkplekken. De omgevingsanalyse gaat met een procesmatige analyse ook in op welke stappen de verschillende actoren tot nu toe hebben genomen en welke uitdagingen zij zien voor de verdere implementatie van duaal leren

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

De projecten spelen in op de verschillende drijfveren van de betrokken actoren en stakeholders van duaal leren (leerlingen, bedrijven, scholen/centra), brengen de actoren samen, bouwen een gemeenschappelijke visie op en vertalen uitdagingen, gedeelde lessen en succeservaringen naar de eigen context en praktijk.

Uitgangspunt van een projectvoorstel is een eerste analyse van de drempels en randvoorwaarden die de verschillende actoren ervaren en de mogelijke goede praktijken en succesvoorwaarden die een impact hebben op de instroom van leerlingen en/of het aanbod van duale opleidingen.

De projectvoorstellen vertrekken vanuit een multi-perspectief, waarin voor de verschillende relevante belanghebbenden en actoren (leerlingen, onderwijsactoren, sectororganisaties, bedrijven, ..) wordt geschetst hoe deze bijdragen tot de realisatie van duaal leren en welke de mogelijke remmende factoren zijn.

Er wordt onder meer gemikt op het afstemmen van de diverse verwachtingen, het realiseren van een kennistransfer tussen aanbieders van duaal leren in een bepaalde regio in Vlaanderen, op intersectorale uitwisseling van succeservaringen en goede praktijken.

De projectvoorstellen kunnen resulteren in een brede platformwerking van (lokale) actoren en belanghebbenden met de doelstelling om de instroom van leerlingen te versterken en het aanbod duale opleidingen met kansen op de arbeidsmarkt waar nodig op te krikken en het duale aanbod procesmatig en kwalitatief te versterken.

1.3 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

De projecten kunnen ingediend worden door sectororganisaties, onderwijsinstellingen, koepelorganisaties, federaties, ..

Voorwaarde is evenwel dat er een breed partnerschap is van relevante actoren en belanghebbenden, met een duidelijke toegevoegde waarde en impact op het versterken van duaal leren (instroom en aanbod).

Dit partnerschap kan betrekking hebben op een specifieke regio in Vlaanderen, kan intersectoraal of sectoraal georganiseerd zijn of een combinatie er van.

1.4 Verwachte resultaten van de oproep

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

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.

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

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).

Tijdens de projectuitvoering worden de projecten opgevolgd en gecoacht door een externe procesbegeleider met als doel om het co-creatieproces van de verschillende actoren te versterken en hierover reflecties te maken tijdens de projectuitvoering. De procesbegeleider zal ook instaan voor de kennis- en ervaringsuitwisseling tussen de verschillende projecten en verantwoordelijk zijn om de geleerde lessen uit de projecten te bundelen en hierover aanbevelingen te formuleren.

Deze externe procesbegeleider zal via overheidsopdracht aangesteld worden door ESF Vlaanderen.

1.6 Modus Operandi

Met de analyse van de modus operandi gaat de afdeling ESF na of en in hoeverre deze oproep rekening moet houden met bepaalde doelgroepen en met territorialiteit. Aan de hand van deze analyse wordt artikel 7 en 8 van Verordening Nr. 1304/2013 van het Europees Parlement en van de Raad van 17 december 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad mee in rekening genomen.

criterium	van toepassing?	hoe toepassen in oproep?
DOELGROEP		
Gender	X	Er wordt in de oproep via de beoordelingscriteria het belang aangegeven om gender als belangrijk aandachtspunt voorop te stellen. De ongekwalficeerde uitstroom in de groep van 18 – 24 jarigen van mannen (7,2%) ligt gevoelig hoger dan deze van vrouwen. (5,8%). In dat kader wordt er vanuit ESF een aanbod uitgewerkt om tijdens de looptijd van de projecten genderaspecten duurzaam te integreren.
Diversiteit (ouderen, migranten, laaggeschoolden, personen met een arbeidshandicap, ...)	X	Er wordt in de oproep via de beoordelingscriteria het belang aangegeven om diversiteit als belangrijk aandachtspunt voorop te stellen. Er is in de vooropgestelde acties en invalshoeken van de oproep aandacht voor inclusieve elementen. Ook in functie van de instroom van specifieke groepen. Er is aandacht in de acties voor nieuwkomers en aansluiting duaal leren. Ouderen zijn geen relevante doelgroep in het kader van duaal leren.

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

TERRITORIALITEIT		
Territorialiteit	/	Territorialiteit is toepassing. De projecten spelen in op de het lokaal matchen van vraag (beschikbare bedrijven, werkplekken en tewerkstellingskansen) en het aanbod (duale opleidingen)
Steden	x	Cf. supra. Voor de centrumsteden in Vlaanderen zien we opvallend hoge cijfers van jongeren die zonder kwalificatie uitstromen uit het secundair onderwijs. In de groep van 17-22 jarigen verlaat 18% van de jongeren zonder kwalificatie het secundair onderwijs ten opzichte van 14% voor het Vlaams Gewest. Het versterken van de instroom van leerlingen in duale opleidingen die met deze oproep wordt beoogd kan een antwoord zijn op deze grootstedelijke problematiek.

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

Zowel Brusselse als Vlaamse organisaties kunnen deelnemen aan deze oproep.

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

De promotor en de partners ondertekenen een **partnerschapsovereenkomst** waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. De partnerorganisaties worden in de ESF-applicatie kenbaar gemaakt onder de tab 'Projectorganisatie'. De overeenkomst wordt opgeladen als bijlage bij het project.

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 door de Afdeling ESF en Duurzaam ondernemen via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

KWALITEIT:

Enkel organisaties (promotor, partner en onderaannemer) die in de op te zetten dienstverlening en/of proeftuinsetting rechtstreeks contact maken met de deelnemer (leerling/werkzoekende/werkende/...) moeten aan het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie voldoen.

Indien deze dienstverlening deel uitmaakt van uw projectvoorstel, dient u op het moment van indiening van het projectvoorstel **minstens een aanvraag tot kwaliteitsregistratie in** via het WSE-loket. Begin hier tijdig aan.

Meer informatie op www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse

Opgelet:

- Voor het WSE-loket heeft u andere rechten nodig dan voor de ESF-applicatie.
- ESF – kwaliteitsopstappen, ESF – kwaliteitsluiken en ESF – labels worden niet aanvaard.
-

Indien een dienstverlening of proeftuinsetting nu nog niet in het opzet zit, maar later in de loop van uw project toch aan bod zou komen, is het de verantwoordelijkheid van de promotor om er op toe te zien dat de registratie alsnog wordt uitgevoerd en de ESF-projectbeheerder op de hoogte wordt gesteld.

Belangrijk, scholen zijn vrijgesteld van deze registratie wegens de aanwezigheid van het kwaliteitssysteem dat op hen van toepassing is.

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel volgende criteria respecteren:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands**. (ontvankelijkheidscriterium)
- Het projectvoorstel moet **in de ESF-applicatie** opgeladen en ten laatste op 30 juni 2020 (1^{ste} indieningstermijn) of 15 september 2020 (2^{de} indieningstermijn) ingediend zijn.

De promotor moet zich registreren in de ESF-applicatie. Een project indienen kan enkel op onze ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen: http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp.

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

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 worden 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

Welke kosten kan je inbrengen?

Kosteneenheid

Als kosteneenheid 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 projectvoorstel en de projectplanning.

Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan indirecte 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.

Middagpauze en tijd woon-werkverkeer:

Enkel geregistreerde uren die besteed zijn aan de inhoudelijke taken kunnen worden ingebracht. Middagpauze en woon-werkverkeer worden bijgevolg niet meegeteld.

Tijdsregistraties waarin geen middagpauzes zijn geregistreerd zijn derhalve niet waarheidsgetrouw en voldoen bovendien niet aan de algemene arbeidsreglementering (Algemeen principe: wanneer de arbeidstijd 6 uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend - Art. 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971). Bijgevolg wordt op de dagen waar geen middagpauze wordt opgegeven in een aansluitende tijdsblok van 6 uur, een half uur van de geregistreerde prestaties geschrapt.

Standaarduurtarief

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.

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

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 loonkostreducties 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:

- Loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling.
 - o Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indienen van het voorstel.
 - o Voor de overige medewerkers bij rapportering.

Er wordt in deze oproep de mogelijkheid geboden tot actualisering van het standaarduurtarief voor elke nieuwe rapportperiode. Voor de eerste rapportperiode geldt januari 2020 als basis (of de eerste volledige maand van volledige tewerkstelling). Voor de tweede rapportperiode geldt januari 2021 als basis. Voor elke rapportperiode wordt er dus één loonfiche als basis genomen.

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

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.

Bij vervanging van statutair personeel laadt u de vervangingsovereenkomst, die de relatie tussen de contractueel vervanger en het statutair personeelslid duidt, op bij uw project. In het kosten- en financieringsdocument koppelt u het brutoloon van de vervanger met de tijdsregistratie van het statutair personeelslid dat op het project werkt.

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.



De inzet van middelen staat in relatie tot de doelstellingen en reikwijdte van het project, de mate waarin partners deelnemen, de betrokkenheid van verschillende actoren.

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

Voor de registratie van de activiteiten maakt de promotor gebruik van een tool die de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter beschikking stelt.

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de overige projectuitvoerders om de prestaties die door het personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden.

De promotor moet voor de registratie van de projectactiviteiten gebruikmaken van het door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter beschikking gesteld systeem, de PLATOS Tijdsregistratie applicatie. Hierin moeten de projectmedewerkers de projectactiviteiten registreren met een concreet begin-en einduur. Vervolgens moet de leidinggevende de projectactiviteit bevestigen en goedkeuren. Deze applicatie is geschikt voor mobiele toestellen.

Tijdens de startsessie zullen de promotoren van de goedgekeurde projecten meer informatie krijgen over het precieze verloop van de registraties.

Andere manieren van registreren dan diegene die door ESF worden aangereikt, zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Hoe kan je de kosten financieren?

Het oproepbudget voor de oproep 4 miljoen euro waarvan 1,6 miljoen euro ESF (40%) en 1,2 miljoen euro Vlaamse cofinanciering beleidsdomein Werk (30%)

De subsidie voor het goedgekeurde project bestaat uit:

- 40% ESF (maximaal 120.000 euro)
- 30% Beleidsdomein Werk Vlaamse cofinanciering (maximaal 90.000)
- 30% Andere (publieke of private) cofinanciering (minimum)

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.

//
ESF Oproep Impuls Duaal Leren

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 verbijszondering 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.

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 (ESF Vlaanderen) en een of meerdere externe lezers (Departement WSE, Syntra Vlaanderen, Departement Onderwijs en Vorming of VDAB)

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 31 augustus 2020 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

Er wordt een voorschot uitbetaald per rapportjaar van 70% van het toegewezen VCF bedrag. De projecten krijgen een voorschot pro rata het aantal maanden van de rapportperiode.

Betalingskalender van de voorschotten ziet er voor deze oproep als volgt uit

Indieningsperiode 1

	Wanneer	Hoogte	Periode
Voorschot 1	Start project	12/28 * VCF bedrag * 70%	SEPT 2020 – AUG 2021
Voorschot 2	Na rapportbeoordeling TR1	16/28 * VCF bedrag * 70%	SEPT2021 – DEC 2022

Indieningsperiode 2

	Wanneer	Hoogte	Periode
Voorschot 1	Start project	9/24 * VCF bedrag * 70%	SEPT januari – AUG 2021
Voorschot 2	Na rapportbeoordeling TR1	16/24 * VCF bedrag * 70%	SEPT2021 – DEC 2022

7.3 Administratieve verplichtingen

Registratie van het personeel

Een sluitende registratie is verplicht en kan op volgende manieren:

- een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project of;
- een toewijzing van de personele inzet aan het project in een door het personeel ondertekend addendum aan zijn/haar arbeidsovereenkomst met vermelding van de opdracht, de functie en de concrete inzet (percentage) of;
- een tijdregistratie (tool) bijhouden voor het ESF-project met vermelding van de uitgevoerde projectactiviteiten.

Bij ziekte van het personeelslid dat toegewezen werd aan het ESF-project gelden volgende afspraken:

De periode van gewaarborgd loon door de werkgever mag als projecttijd worden aangerekend.

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

- 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 tot kennisdeling tussen de verschillende projecten en participeren aan mogelijke fora en uitwisselingsmomenten georganiseerd door de beleidsactoren, met name het departement Onderwijs en Vorming, het departement Werk en Sociale Economie, VDAB en Syntra Vlaanderen.

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

In principe drie à zes maanden na de start van het project wordt er een coachingsbezoek ingepland dat als doel heeft om de voortgang van het project te bespreken met ESF Vlaanderen, geleerde lessen te overlopen met de procesbegeleider en de beleidsactoren (Departement WSE, Departement Onderwijs en Vorming, VDAB en Syntra Vlaanderen).

De inhoudelijke opvolging van het project zal verder afgestemd worden met het departement WSE, het departement Onderwijs en Vorming, VDAB en Syntra Vlaanderen.

7.8 Controle

De controle van je 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 overheid en van de Europese instanties.

8 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, 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 rapportering.

De archiefruimte zal voor elk project bestaan uit volgende mappen:

Bewijsstukken standaardtarief.

Hier laad je 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 laad je voor elk personeelslid de tijdsregistratiedocumenten op. De registratie gebeurt via het sjabloon dat ESF Vlaanderen ter beschikking stelt of door een document dat de toewijzing onderbouwt. Voor de tijdsregistratiesjablonen wordt 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 je voor deelnemers en/of interne personeelsleden een vorm van loonkostfinanciering ontvangt, laad je 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 je voor de acties binnen het project een andere subsidie ontvangt, laad je hier het attest op dat je 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 je voor de acties binnen het project een andere subsidie ontvangt, laad je 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 je 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 laad je verdere inhoudelijke bewijsstukken op.

Op te laden als oproepnr_projectnr_benaming



9 Bijlagen

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

