



Vlaanderen
is werk

INVESTEERT IN
JOUW TOEKOMST
ESF

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 489: Begeleidingstrajecten menselijk kapitaal voor KMO's in digitale transformatie door implementatie van datagedreven digitale technologieën (AI 2020)

Prioriteit uit OP: 8v 'Aanpassing van werknemers, ondernemingen en ondernemers aan veranderingen

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité op 26 mei 2020.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	6
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?.....	7
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	7
1.3 Verwachte resultaten van de projecten?.....	7
1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.....	7
2 Wie kan een project indienen?.....	8
2.1 Promotor en partners.....	8
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	9
2.3 Criteria op projectniveau.....	9
2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun.....	9
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?.....	12
3.1 Inhoudelijke analyse.....	12
3.2 Projectplanning.....	12
3.3 Begroting en financiering.....	12
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?.....	16
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	16
4.2 Indienen projectvoorstel.....	16
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	17
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	18
6.1 Selectieprocedure.....	18
6.2 Projectbeslissing.....	18
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 Rapportering.....	19
7.4 Thematische werking.....	20
7.5 Controle.....	20
8 Tijdslijn met verloop van het project.....	21

9	Digitale archiefruimte.....	22
10	Bijlagen.....	23
11	Definities.....	24

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

De ontwikkeling en uitrol van begeleidingstrajecten die KMO's ondersteuning bieden bij de integratie van datagedreven digitale technologieën die leiden tot een digitaal transformatieproces waarin ook diverse aspecten van HR meegenomen worden. Daartoe moet er een visie gevormd worden en een concrete aanpak uitgetekend worden die zich richt op alle profielen in een onderneming en die rekening houdt met een scala aan HR-thema's: gaande van arbeidsorganisatie, opleiding, betrokkenheid, aandacht voor kwetsbaardere werknemers, instroom-, doorstroom- en rekruteringsnoden, retentiebeleid, ... In de visie en de concrete aanpak wordt steeds zowel rekening gehouden met de noden van de onderneming als ook met de noden van de werknemers zelf. Deze begeleidingstrajecten situeren zich op het snijvlak van leren, werken, ondernemen en innoveren en bieden KMO's ondersteuning om innovatie op vlak van digitalisering en menselijk kapitaal op een mensgerichte wijze door te voeren.

Het geïntegreerde begeleidingstraject dat op maat van de KMO wordt uitgewerkt, kijkt van bij de start naar de impact op mensen en helpt mensen proactief om hierin mee te kunnen. Dit houdt in dat het welzijn van mensen verbetert (er een positieve invloed is op vlak van welbevinden en werkbaar werk, dit ten goede komt aan iedereen en dus ook aan kwetsbare groepen, zodat ook zij kunnen mee evolueren en duurzame loopbanen kunnen uitbouwen. Een inclusieve, integrale aanpak (samen met de technische implementaties) is daartoe aangewezen.

Deze begeleidingstrajecten kunnen een cascade aan 'acties' bevatten:

- o Minimaal proactief inzetten op competenties van menselijk kapitaal bij digitale transformatieprocessen
- o Maximaal proactief inzetten op alle aspecten die te maken hebben met een brede en inclusieve menselijk kapitaal aanpak in ondernemingen naar aanleiding van de digitale transformatie: werknemersbetrokkenheid, rekrutering en selectie, arbeidsorganisatie, inclusief leiderschap, werkbaar werk, ...
- o Alles daartussen is dus in principe mogelijk, maar minimaal moet er dus ingezet worden op competenties (cfr. matchmaking met bestaand opleidingsaanbod).

De begeleidingstrajecten moeten complementair zijn aan de markt en promotoren moeten dit zelf ook aantonen.

In deze oproep komen volgende onderdelen in aanmerking voor steun:

- 1) ontwikkeling van het begeleidingstraject
- 2) uittesten van het begeleidingstraject in KMO's: uittesten kan kleinschalig maar ook groter worden opgevat. Indien de ontwikkeling van het begeleidingstraject nog weinig werk behoeft, kan de focus van het project liggen op het uittesten.
- 3) op basis van het uittesten een draaiboek (= output projecten) vervolledigen/aanpassen.

Wie?

Enkel partnerschappen kunnen indienen op deze oproep. Het moet gaan om partnerschappen die de actoren samenbrengen die de noodzakelijke expertise en draagkracht hebben om de voorgestelde geïntegreerde trajecten Vlaams breed uit te rollen:

- Een partnerschap van organisaties waarbij de leden van het partnerschap kunnen aantonen dat ze expertise hebben met betrekking tot datagedreven digitale technologieën, de implicaties hiervan op het menselijk kapitaal en die deze implicaties ook kunnen omzetten in een concrete, mensgerichte aanpak
- Daarnaast omvat het partnerschap ook een lid dat toegang heeft tot een grote groep KMO's, een Vlaams brede werking kan garanderen en de nodige ervaring heeft in begeleiding van bedrijven.

We mikken bijgevolg op partnerschappen op het snijvlak leren, werken, ondernemen en innoveren. Het is belangrijk dat de wereld van leren, werken en innoveren bij elkaar komt in het partnerschap en dat het partnerschap evenwichtig vanuit deze domeinen is samengesteld. Vanuit dit partnerschap op dat snijvlak worden begeleidingstrajecten voor KMO's vormgegeven.

Van de partnerschappen wordt steeds verwacht dat zij een sterke connectie hebben met het innovatielandschap, specifiek met deze intermediaire actoren die gespecialiseerd zijn in dienstverlening naar kmo's inzake datagedreven digitale technologieën. Het projectvoorstel moet voldoende inzicht en vertrouwen geven over de wijze waarop ze zowel tijdens als na afloop kunnen inkoppelen en of samenwerken met deze actoren.

VDAB kan enkel participeren als partner en staat via cofinanciering in voor de eigen kosten.

Wie kan niet indienen? (lokale) overheden die iets voor eigen personeel opzetten.

Acties?

Deze begeleidingstrajecten kunnen een cascade aan 'acties' bevatten:

- o Minimaal proactief inzetten op competenties van menselijk kapitaal bij digitale transformatieprocessen
- o Maximaal proactief inzetten op alle aspecten die te maken hebben met een brede menselijk kapitaal aanpak in ondernemingen naar aanleiding van de digitale transformatie: werknemersbetrokkenheid, rekrutering en selectie, arbeidsorganisatie, inclusief leiderschap, werkbaar werk, ...
- o Alles daartussen is dus in principe mogelijk, maar minimaal moet er dus ingezet worden op competenties (cfr. matchmaking met bestaand opleidingsaanbod).

De begeleidingstrajecten moeten complementair zijn aan 'de markt' en promotoren moeten dit zelf ook aantonen.

In deze oproep komen volgende onderdelen in aanmerking voor steun:

- 1) ontwikkeling van het begeleidingstraject
- 2) uittesten van het begeleidingstraject in KMO's: uittesten kan kleinschalig maar ook groter worden opgevat. Indien de ontwikkeling van het begeleidingstraject nog weinig werk behoeft, kan de focus van het project liggen op het uittesten.
- 3) op basis van het uittesten een draaiboek (= output projecten) vervolledigen/aanpassen.

Het is niet de bedoeling dat specialistische opleidingen uitgewerkt worden binnen het begeleidingstraject, noch dat begeleidingstrajecten enkel gericht zijn op het inkopen van een specialistische opleiding voor werknemers. Er wordt wel verwacht dat de uitvoerders van het project, in het geval van opleidingsnaden, een neutrale matchmaking rol vervullen tussen enerzijds de ondernemingen en anderzijds het bestaande opleidingsaanbod van zowel instellingen hoger onderwijs, sectororganisaties, private aanbieders,

Begeleidingstrajecten dienen best zoveel mogelijk aspecten af te dekken, zowel op het vlak van de digitale component als de HR-component. Trajecten die bijvoorbeeld enkel inzetten op het cybersecurity-luik van de digitale transformatie komen niet aan bod binnen deze oproep. Aandacht voor cybersecurity als één van de onderdelen van de digitale transformatie kan uiteraard wel, het begeleidingstraject mag zich evenwel niet enkel focussen op security van het digitale luik van de onderneming.

Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 1.666.667 euro waarvan 666.667,00 euro ESF-financiering en 1.000.000 financiering vanuit VLAIO, onder voorbehoud van de beschikbare middelen.

Er is een maximale subsidie voorzien van 300.000 euro per project met volgende verdeling:

* Maximaal 120.000,00 euro ESF

* Maximaal 180.000,00 euro VLAIO

De promotor moet zelf een minimale private cofinanciering voorzien van 15%.

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 juni 2020 en staat open tot en met 18 september 2020 middernacht. Er wordt ondersteuning geboden tot 16u op 18 september 2020. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 november 2020. De beslissing wordt gecommuniceerd vóór eind oktober 2020.

Looptijd?

De projecten in deze oproep hebben een looptijd van 24 maanden. Verlengingen zijn niet mogelijk.

1 Waarover gaat de oproep?

Deze oproep situeert zich onder prioriteit 8v 'Aanpassing van werknemers, ondernemingen en ondernemers aan veranderingen'. De verandering die het Operationeel Programma via deze investeringsprioriteit wil bereiken, is dat organisaties erin slagen om door deze acties een organisatieproces in beweging te brengen dat erop gericht is om voor tenminste een deel van hun werkenden in een betere kwaliteit van de arbeid te voorzien.

In deze oproep worden begeleidingstrajecten opgezet om KMO's te ondersteunen om digitale transformatie op een zo menselijk kapitaal vriendelijke wijze door te voeren. Door deze begeleidingstrajecten wordt er ingezet op het duurzaam aan de slag houden van werknemers in transities. Hierdoor hebben bestaande als ook kwetsbare/oudere werknemers meer kans om aan de slag te blijven en kunnen medewerkers door aandacht hiervoor hun job beter uitvoeren, krijgen ze meer keuzemogelijkheden en ondervinden ze minder (digi)stress wat ultiem leidt tot een betere kwaliteit van hun werk. Op die manier stimuleren we ondernemingen ook om technologie zo aan te wenden dat het ten goede komt (aan het welbevinden) van mensen en dat men de voordelen van digitalisering bij de mensen legt en de nadelen bij vb. machines.

In het regeerakkoord en in de beleidsnota's Werk en Economie komt het belang van digitalisering en de impact ervan op jobs en competenties prominent aan bod. Onze economie staat voor een periode van ingrijpende transformaties. De digitale revolutie (o.a. onder invloed van datagedreven technologieën), demografische shift, toenemende migratiestromen, mondialisering van de concurrentie, ... hebben stuk voor een stuk een sterke impact op de arbeidsmarkt en leiden tot een structurele arbeidskrapte, competentiemismatch en grote verschuivingen in verwachte jobinhoud en profielen. De huidige Corona crisis zet een heel aantal van deze uitdagingen nog meer op scherp.

De komende jaren zullen maatschappelijke en economische transitie zoals digitalisering, vergrijzing, migratie en klimaat hun impact doen voelen in Vlaanderen met grote verschuivingen en uitdagingen op de arbeidsmarkt tot gevolg. Via deze oproep willen we ondernemingen in het bijzonder ondersteunen op vlak van digitalisering en de impact op hun menselijk kapitaal. Van daaruit kunnen ondernemingen immers hun innovatiekracht versterken met aandacht voor de impact op en betrokkenheid van hun human resources.

Het is belangrijk dat het implementeren van digitale toepassingen in een onderneming niet op zich staat. Naast de technische implementatie is er immers ook een bredere transformatie nodig die zich zowel op strategisch als operationeel niveau van de onderneming voordoet. Daarbij zijn er ook op meerdere manieren implicaties voor het beschikbare menselijk kapitaal in de onderneming en het HR-beleid dat men daaraan verbindt. Het van bij de start van het digitaal transformatieproces aandacht hebben voor het menselijk perspectief is daarom ook cruciaal in het welslagen van een implementatie van datagedreven digitale technologieën die ook tegemoet komt aan de werknemers in de onderneming. We denken hierbij concreet aan de betrokkenheid en ondersteuning van leidinggevendenden/werknemers, aandacht voor competentie- en loopbaangericht aanwerven, aandacht voor doorstroom, retentie, werkbaar werk, ... als belangrijke aandachtspunten doorheen een digitaal transformatieproces. Dit blijkt uit de studie uitgevoerd door Idea Consult (https://www.ideaconsult.be/images/Eindrapport_VIONA_digitale_transformatie.pdf) en uit conclusies vanuit de competentieprognoses van VLAMT en SCOPE. Ook in de beleidsagenda AI formuleert men intenties om deze koppeling sterker te maken.

Daarom is het voor ondernemingen die een digitale transformatie doormaken, belangrijk dat ze snel in het traject analyseren waar de gerelateerde HR-noden, noden op vlak van arbeidsorganisatie, werkbaar werk, werknemersbetrokkenheid en competentieversterking en opleiding liggen van de ondernemingen en haar werknemers, gaande van bedrijfsleiders, HR-managers, eerstelijnsleidinggevendenden tot en met de technische en uitvoerende profielen. Naargelang de taakomschrijving zal de impact van het gebruik van datagedreven digitale technologieën en de hieruit volgende HR-noden immers sterk verschillen tussen de aanwezige profielen in de ondernemingen. Kortom een succesvolle integratie van datagedreven digitale technologieën in ondernemingen kan enkel gerealiseerd worden mits voldoende aandacht voor diverse aspecten van HR (bijv. arbeidsorganisatie, opleiding, betrokkenheid, aandacht voor kwetsbaardere werknemers, instroom- en rekruteringsnoden, ...) bij zowel ondernemingen als hun werknemers.

Met deze oproep willen we in het kader van digitale transformaties door implementatie van datagedreven digitale technologieën, een geïntegreerde aanpak van innoveren, werken en leren in de onderneming naar voor schuiven. Via het stimuleren van partnerschappen, samengesteld uit actoren op dit snijvlak en via het uitwerken van begeleidingstrajecten op dit snijvlak, trachten we het blikveld van zowel de betrokken actoren zelf als van de ondernemingen te verruimen. Het samen en succesvol aanpakken van innovatie met aandacht voor menselijk kapitaal wordt zo bevorderd.

Ondernemingen en hun (toekomstige) werknemers worden er op deze manier toe aangezet te investeren in hun aanpassingsvermogen.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Finale doelgroep:

- KMO's (zie definitie achteraan deze oproepfiche – grote ondernemingen zijn uitgesloten)
- en hun (toekomstige) werknemers (alle profielen)

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Deze begeleidingstrajecten kunnen een cascade aan 'acties' bevatten

- o Minimaal proactief inzetten op competenties van menselijk kapitaal bij digitale transformatieprocessen
- o Maximaal proactief inzetten op alle aspecten die te maken hebben met een brede en inclusieve menselijk kapitaal aanpak in ondernemingen naar aanleiding van digitale transformatie: werknemersbetrokkenheid, rekrutering en selectie, arbeidsorganisatie, inclusief leiderschap, werkbaar werk, ...
- o Alles daartussen is dus in principe mogelijk, maar minimaal moet er dus ingezet worden op competenties (cfr. matchmaking met bestaand opleidingsaanbod).

1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

Het resultaat van deze oproep heeft voor ogen om individuele begeleidingstrajecten inzake menselijk kapitaal in het kader van datagedreven digitale transformatie toegankelijk te maken voor KMO's. Resultaten van het traject zijn afhankelijk van de specifieke transformatie en zullen ook steeds maatwerk zijn. We verwachten evenwel van elk project een door een aantal KMO's gevalideerd (= uitgetest bij KMO's en verfijnd) draaiboek om te komen tot:

- Een integrale, inclusieve HR-aanpak rond digitalisering in de onderneming.
- Start van de uitrol van de HR-aanpak binnen de onderneming, maar niet het geven van specialistische opleidingen.

Het geïntegreerde begeleidingstraject dat op maat van de KMO wordt uitgewerkt, kijkt van bij de start naar de impact op mensen en helpt mensen proactief om hierin mee te kunnen. Dit houdt in dat het welzijn van mensen verbetert (er een positieve invloed is op vlak van welbevinden en werkbaar werk, dit ten goede komt aan iedereen en dus ook aan kwetsbare groepen, zodat ook zij kunnen mee evolueren en duurzame loopbanen kunnen uitbouwen. Een inclusieve, integrale aanpak (samen met de technische implementaties) is daartoe aangewezen.

1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen

Zowel voor de indiening van het project als tijdens de projectperiode wordt er ondersteuning voorzien vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.

Voor inhoudelijke en administratieve ondersteuning bij de oproep kunt u contact opnemen met Stephanie Beavis (stephanie.beavis@vlaanderen.be) en Monique De Smedt (monique.desmedt@vlaanderen.be).

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voorziet een Individueel startmoment na goedkeuring. Hier worden de opmerkingen over het projectvoorstel besproken. Ook worden de verwachtingen vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen naar procesverloop duidelijk gesteld.

Tijdens de projectperiode is ondersteuning mogelijk naargelang de nood bij de promotor.

Wanneer blijkt dat gemaakte afspraken tussen de promotor en de projectbeheerder van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen niet worden nageleefd, kan het project stopgezet worden.

De geselecteerde promotoren engageren zich tot het actief deelnemen aan verschillende bijeenkomsten met de andere geselecteerden en belanghebbenden. Hiertoe zal een themawerking worden opgezet, die met een frequentie van minimaal 2 keer per jaar zal samenkomen. Deze bijeenkomsten zijn gericht op kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen zal hierbij een faciliterende rol vervullen. De te behandelen thema's zullen samen met de goedgekeurde promotoren bepaald worden.

2 Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor en partners

Enkel partnerschappen kunnen indienen op deze oproep. Het moet gaan om partnerschappen die de actoren samenbrengen die de noodzakelijke expertise en draagkracht hebben om de voorgestelde trajecten Vlaams breed uit te rollen:

- Een partnerschap van organisaties waarbij de leden kunnen aantonen dat ze expertise hebben over datagedreven digitale technologieën en de implicaties hiervan op het menselijk kapitaal in ondernemingen als ook expertise op vlak van het doorvertalen van die implicaties in een concrete HR-aanpak.
- Daarnaast omvat het partnerschap ook een lid dat toegang heeft tot een grote groep KMO's, een Vlaams brede werking kan garanderen en de nodige ervaring heeft in begeleiding van bedrijven.

We mikken bijgevolg op partnerschappen op het snijvlak leren, werken, ondernemen en innoveren. Het is belangrijk dat de wereld van leren, werken en innoveren bij elkaar komt in het partnerschap en dat het partnerschap evenwichtig vanuit deze domeinen is samengesteld. Vanuit dit partnerschap op dat snijvlak worden begeleidingstrajecten voor KMO's vormgegeven.

Niet-exhaustieve lijst van mogelijke promotoren/partners:

- innovatie-actoren zoals kennis- en onderzoeksinstituten: hogescholen, universiteiten en Strategische onderzoekscentra (SOC's) en speerpuntclusters / innovatieve bedrijfsnetwerken (IBN's)
- duurzaamheids- en MVO-netwerken
- economische actoren zoals vb. provinciale ontwikkelingsmaatschappijen (POM's)
- samenwerkingsverbanden van ondernemingen, sectorfondsen, sectorfederaties, werknemersorganisaties, werkgeversorganisaties, interprofessionele organisaties, VDAB, SYNTRA's, onderwijsinstellingen (scholen, hogescholen, universiteiten) innovatie-actoren (clusters, kennis- en onderzoeksinstituten, ...), intermediaire organisaties, ngo's, lokale en regionale overheden, ...
- uitvoerders contract ondernemerschap
- ...

Van de partnerschappen wordt steeds verwacht dat zij een sterke connectie hebben met het innovatielandschap, specifiek met deze intermediaire actoren die gespecialiseerd zijn in dienstverlening naar kmo's inzake datagedreven digitale technologieën (cfr. de filosofie van laagdrempelige digitale experimenteeruimtes). Het projectvoorstel moet voldoende inzicht en vertrouwen geven over de wijze waarop ze zowel tijdens als na afloop kunnen inkoppelen en of samenwerken met deze actoren.

VDAB kan enkel participeren als partner en staat via cofinanciering in voor de eigen kosten.

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

De indieners voor de oproep moeten aan een van volgende voorwaarden voldoen:

1. zij hebben hun zetel en werking in het Nederlandse taalgebied;
2. zij hebben hun zetel en werking op het grondgebied van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, en worden wegens hun activiteiten beschouwd als behorende tot de Vlaamse Gemeenschap.

Overheidsadministraties en – diensten op nationaal, regionaal of lokaal niveau kunnen niet deelnemen aan deze oproep indien de finale doelgroep het eigen personeel is. Investerings in institutionele capaciteit en in de efficiëntie van de overheidsadministratie en overheidsdiensten op nationaal, regionaal en lokaal niveau met het oog op hervormingen, betere regelgeving en goed bestuur worden volgens artikel 3 d 1 voorbehouden voor lidstaten die in aanmerking komen voor steunverlening uit het cohesiefonds of in lidstaten die één of meer regio's van NUTS-2-niveau hebben. Het Operationeel Programma van de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' sluit in deel 1 investeringen in thematische doelstelling 11 uit.

De afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' beschouwt volgende organisaties als overheidsadministratie of -dienst:

- De federale staat en diens organisaties (zoals de federale overheidsdiensten (FOD's) en het ministerie van Defensie, de programmatorische overheidsdiensten (POD's), de wetenschappelijke instellingen (zoals het KMI), De meeste federale instellingen van openbaar nut (zeker als ze onder gezag van een bevoegde minister vallen), de openbare instellingen van sociale zekerheid (OISZ), ...)
- Gemeenschappen en gewesten en hun organisaties (zoals de departementen, IVA's en publiek en privaatrechtelijke EVA's)
- Provincies, steden en gemeenten en hun lokale besturen (zoals OCMW's)
- Rechtspersonen
 - waarbij meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende orgaan aangewezen zijn door de hierboven beschreven overheden (onder deze categorie kunnen bijvoorbeeld vallen: intercommunales, opdracht houdende verenigingen, ...);
 - of waarbij hun beheer onderworpen is aan het toezicht van de Staat, de Gewesten, de Gemeenschappen, de lokale overheidsinstanties of andere instellingen of personen die ressorteren onder de hierboven beschreven overheden.
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Scholen (kleuterscholen, basisscholen, hogescholen, universiteiten)

Deze lijst is niet limitatief en het staat de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' vrij om deze in specifieke gevallen gemotiveerd uit te breiden. Wanneer u twijfelt of uw organisatie beschouwd wordt als een overheidsadministratie- of dienst, raden wij u aan om contact op te nemen met één van de oproepbeheerders om dit uit te klaren.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (tenzij de promotor of partner een vakbond is). 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 en de partners moeten aan de minimale kwaliteitsvereisten voor dienstverleners binnen het beleidsdomein Werk en Sociale Economie voldoen en over een **WSE kwaliteitsregistratie** beschikken. Alle informatie hierover vindt u op de website www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse. Indien u vragen hebt over de kwaliteitsvoorwaarden, kan u contact opnemen met kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be. Op het moment van het indienen van de projectaanvraag moet zowel de promotor als de partner(s) een aanvraag tot kwaliteitsregistratie ingediend hebben.

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 18 september 2020 (middernacht) opgeladen worden **in de ESF-applicatie** (ontvankelijkheidscriterium).

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 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>.

Staatssteun

In het kader van de Europese Staatssteunregels moeten de promotor en partners verklaren dat de steun die u ontvangt binnen dit project u geen economisch voordeel levert. Dit doet u door te verklaren dat de ontwikkeling die u voorstelt geen economisch voordeel oplevert voor de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel voor alle dienstverleners oplevert. Op die manier wordt de subsidie niet als de staatssteun beschouwd. U kan dit verklaren door de motivatie van 'niet-economisch voordeel' te ondertekenen. Deze vindt u terug als bijlage bij de oproep. Daarbij zullen zowel de promotor als de partners eveneens moeten verklaren dat de output van het project vrij beschikbaar zal gesteld worden.

Hierbij zijn volgende aandachtspunten van belang:

- De verklaring moet ondertekend worden door alle partners. Dit geldt (omwille van het beschikbaar stellen van de output) ook voor de partners die geen middelen ontvangen vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voor het project.
- De promotor verklaart daarbij het ontwikkelde instrument, de achterliggende informatie/bronbestanden en de resultaten van het project vrij te verspreiden aan derden op een niet-exclusieve en niet-discriminerende basis via bijvoorbeeld onderwijs, open access-databases, open access-publicaties of open source-software.
- De bewijsstukken hiervoor worden bewaard en verstrekt bij controle.
- Deze verklaring moet tevens ingediend worden door eventuele nieuwe partners die in de loop van het project mee opgenomen worden in het partnerschap.
- Wanneer technologische ontwikkeling opgenomen wordt binnen het project moet u kunnen verzekeren dat de ontwikkeling open source gebeurt.

De dienstverlening die de KMO ontvangt tijdens de projectduur, valt onder de De minimis-regelgeving. Deze verordening vereist dat de eindbegunstigde in een periode van drie belastingsjaren (het lopende en de 2 voorgaande) nog geen 200.000,00 euro de minimis-steun heeft ontvangen, ongeacht de overheidsinstantie van wie de minimis-steun werd verkregen, en ongeacht de investeringen/projecten waarvoor de minimis-steun werd verkregen.

De toegekende subsidie, aan de eindbegunstigde, 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 minimis-steun. Het totale bedrag aan de minimis-steun dat de eindbegunstigde ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200.000 EUR over een periode van drie belastingjaren. Indien de som van de reeds ontvangen de minimis-steun en de de minimis-steun die de eindbegunstigde zou ontvangen in het kader van een begeleiding binnen deze opdracht hoger is dan 200.000 euro overheen drie boekjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor de begeleiding verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun.

- a. Elke eindbegunstigde moet vooraleer de opdrachtnemer prestaties kan leveren een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun. Voor begeleidingen in het kader van deze opdracht gaat dit om de datum van ondertekening

van het begeleidingscontract dat wordt afgesloten tussen de KMO en de dienstverlener (=partnerschap). De dienstverlener zal hierop toezien.

- i. Het de minimis-plafond moet op groepsniveau bekeken worden bij de eindbegunstigde, 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:
 1. één onderneming heeft de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van een andere onderneming;
 2. 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;
 3. 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;
 4. 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.
- ii. 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.

De verklaring op eer de-minimis vormt een verplichte bijlage bij het begeleidingscontract. In het begeleidingscontract wordt bepaald hoeveel begeleidingsuren er zullen zijn. In het geval men meer begeleidingsuren zal uitvoeren dan initieel geraamd in het begeleidingscontract, dan moet het begeleidingscontract eerst worden aangepast en ondertekend door de eindbegunstigde. Het is hierbij de verantwoordelijkheid van de dienstverlener dat erop wordt toegezien dat de eindbegunstigde niet over de drempel van de minimis gaat.

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:

- Motivering niet-economisch voordeel
- Partnerschapsovereenkomst
- Loonfiches van januari 2020 van medewerkers aan project
- Bewijs van oprichting managementvennootschap en management- of dienstverleningsovereenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s)
- Bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project.
- Een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project en betrokken looptijd (indien van toepassing) (*indien al beschikbaar*)
- Een toewijzing van de personele inzet aan het project in een door het personeel ondertekend addendum aan zijn/haar arbeidsovereenkomst (zie sjabloon addendum) met vermelding van de opdracht, de functie en de concrete inzet (percentage) evenals voorziene termijn (indien van toepassing) (*indien al beschikbaar*)

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 en Duurzaam ondernemen geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie bijlage). 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 beoordelvragen van het projectvoorstel: zie bijlage.

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 en Duurzaam ondernemen geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de planning (zie bijlage). 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 en Duurzaam ondernemen geeft een **EXCEL-document** mee voor het opmaken van de kosten en financiering (zie bijlage). 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 kan slechts één kostenrubriek ingebracht worden, namelijk kosten intern personeel. Overige rubrieken kunnen niet ingebracht worden.

- Kosten intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne personeelsleden. Dit kan enerzijds gaan om medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de promotor en/of de partners. Anderzijds kan het gaan om managementvennoten en ook zelfstandigen. Bij de berekening van het standaarduurtarief wordt daarbij een onderscheid gemaakt (zie verder).

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur ingebracht worden. Enkel de uren besteed aan de inhoudelijke projectwerking kunnen worden ingebracht. Dit zijn de activiteiten zoals goedgekeurd in het projectplan. 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% dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opmaken van de rapportering voor ESF, ... Deze forfait dekt alle andere mogelijke kosten (bijv. indirecte kosten, deelnemerskosten, ...).

A. Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

Deze medewerkers zijn door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden met de promotor en/of de partners.

Het standaarduurtarief wordt berekend door het **voltijds basis bruto maandloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met **een factor van 12%**. Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Dit is een vast bepaalde factor waar niet kan van afgeweken worden.

Het brutoloon dat als basis geldt, is het brutoloon van de maand januari voorafgaand aan de indiening van het project of, indien de medewerker nog niet in dienst was, het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling. Enkel het bruto maandloon geldt als basis zonder toevoeging van andere voordelen. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 EUR/uur.

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur ingebracht worden. Enkel de uren besteed aan de inhoudelijke projectwerking kunnen worden ingebracht. Dit zijn de activiteiten zoals goedgekeurd in het projectplan. 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% dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het opmaken van de rapportering voor ESF, ... Deze forfait dekt alle andere mogelijke kosten (bijv. indirecte kosten, deelnemerskosten, ...).

Verplicht aan te leveren documenten bij indiening van het project & rapportering:

- Loonfiche van januari 2020 of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling.
Voor de medewerkers die al in dienst zijn, bij indiening van het projectvoorstel. Voor de overige medewerkers bij rapportering.

VOORBEELD:

Een personeelslid werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaarduurtarief van 36 EUR. De kost van de medewerker bedraagt 18.000 EUR (500u x 36 EUR/uur). Hierop wordt het forfait van 40% externe personeels-, deelnemers-, directe en indirecte kosten berekend. Op basis van de som van het standaarduurtarief en het forfait kan dan een kost aanvaard worden van 25.200,00 EUR.

Statutaire personeelsleden kunnen kosten maken in het project zoals hierboven beschreven. Aan financieringszijde moet hun loonkost op basis van het standaardtarief echter ingebracht worden als 'andere publieke cofinanciering'. Hierop kan dus geen subsidie betaald worden.

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 en kan hierop wel subsidie betaald 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.

B. Standaarduurtarief managementvennootschap

De managementvennootschappen werken voor de organisatie en zijn door middel van een overeenkomst verbonden met de promotor en/of de partners. De personen die een managementvennootschap hebben en verbonden zijn met de promotor en/of de partners zijn diegenen die eindverantwoordelijkheid dragen voor de strategische keuzes van de bedrijfsvoering. Dit in tegenstelling tot consultants die een advies leveren voor de organisatie, maar geen beslissingen nemen.

Voor managementvennootschappen geldt een SUT van 100 euro per uur. Kosten verbonden aan managementvennootschappen worden als uitzondering beschouwd als intern personeel.

Verplicht aan te leveren documenten bij indiening van het project:

- Bewijs van oprichting managementvennootschap en management- of dienstverleningsovereenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) van voor de start van het project. Op te leveren bij projectvoorstel.
- Organogram van de organisatie waarvoor de managementvennootschap werkt (promotor en/of partners)

VOORBEELD:

Een managementvennoot werkt 500 uur op het project, dan is de kost 500 uur x 100 EUR = 50.000 EUR.

Hier bovenop komt nog het forfait van 40% externe personeels-, deelnemers-, directe en indirecte kosten: 50.000 EUR x 40% = 20.000 EUR. Alles samen komt dit neer op een totale subsidiabele kost van 70.000 euro.

C. Standaarduurtarief zelfstandigen

Ook voor zelfstandigen die deel uitmaken van het partnerschap wordt een standaarduurtarief berekend. De berekening van het uurtarief moet gebeuren op basis van het jaarinkomen dat overeenkomt met de kwartaalbijdragen, die de zelfstandige moet storten aan de sociale zekerheid (RSVZ). Op basis van de kwartaalbijdragen aan de RSVZ wordt op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas het overeenstemmende jaarinkomen berekend. Het overeenstemmende loon kan maximaal ingebracht worden op basis van de tabellen van de Nationale Hulpkas van het RSVZ (hoofdberoep). Meer informatie via <http://www.rsvz.be/nl/faq/hoeveel-sociale-bijdragen-moet-ik-betalen>

VOORBEELD:

De zelfstandige (in hoofdberoep) heeft een kwartaalbijdrage van 800 euro. Volgens de barema's van sociale kwartaalbijdragen 2020 komt dit overeen met een jaarinkomen van 15.000 euro (dichtstbijzijnde kwartaalbijdrage is 801,42 euro). Het exacte jaarinkomen is dan $(15.000/801,42) * 800$ of 14.973,42 euro. Dit wordt omgezet naar een standaarduurtarief door dit te delen door 1.720 uren. Het standaarduurtarief wordt automatisch berekend in het sjabloon detaillering kosten en financiering wanneer u het jaarinkomen ingeeft.

Ter onderbouwing van het standaarduurtarief van zelfstandigen vragen we u volgende documenten aan te leveren bij indiening van het project:

- Bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd zijn bij indiening van het project.

Een sluitende registratie is verplicht en kan op volgende manieren:

- een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project en betrokken looptijd of;

- een toewijzing van de personele inzet aan het project in een door het personeel ondertekend addendum aan zijn/haar arbeidsovereenkomst (zie bijlage: sjabloon addendum) met vermelding van de opdracht, de functie en de concrete inzet (percentage) evenals voorziene termijn,

- bij ziekte tijdens de toewijzing gelden volgende regels :

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

De periode van uitkering door de sociale zekerheid die daarop volgt, moet in mindering worden gebracht.

Indien u voor vervanging zorgt, brengt u de projecttijd van deze vervanger in zodra deze start.

Indien een vervanger start in de periode van gewaarborgd loon stopt de projecttijd van het personeelslid in ziekte en gebruikt u de startdatum van de vervanger.

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. 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 bestaat uit 1.666.667 euro waarvan 666.667,00 euro ESF-financiering en 1.000.000 financiering vanuit VLAIO, onder voorbehoud van de beschikbare middelen.

Er is een maximale subsidie voorzien van 200.000 euro per project met volgende verdeling:

- Maximaal 120.000 euro ESF
- Maximaal 180.000 euro VLAIO

De promotor moet zelf een minimale private cofinanciering voorzien van 15%.

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.

Voor uitgaven die met ESF-middelen worden gefinancierd mag geen bijstand uit andere bronnen worden verleend. Dubbelfinanciering kan niet. Dubbelfinanciering met de ESF-oproepen DRIVE en Anders Organiseren is niet toegelaten.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via onze ESF-applicatie (<https://esf.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 489.

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.

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse (word)	Oproepbijlage
Projectplanning (excel)	Oproepbijlage
Detailering kosten en financiering (excel)	Oproepbijlage
Motivering niet-economisch voordeel voor promotor en partners (word)	Oproepbijlage
Partnerschapsovereenkomsten (word)	Oproepbijlage
Loonbrieven personeelsleden (januari 2020 of eerste volledige maand in dienst)	-
Bewijs van oprichting managementvennootschap en management- of dienstverleningsovereenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s)	
Bewijs van kwartaalbijdragen die gestort werden aan de sociale zekerheid (RSVZ)	-
Bewijs van aanvraag minimale kwaliteitsvereiste	
Een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project en betrokken looptijd (<i>indien al beschikbaar</i>)	
Een toewijzing van de personele inzet aan het project in een door het personeel ondertekend addendum aan zijn/haar arbeidsovereenkomst (zie bijlage sjabloon addendum) met vermelding van de opdracht, de functie en de concrete inzet (percentage) evenals voorziene termijn (<i>indien al beschikbaar</i>)	-

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je tot 18 september 2020 tot uiterlijk 16u bij de medewerkers van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- Consultatie van projectideeën, inhoudelijke en financiële ondersteuning: stephanie.beavis@vlaanderen.be en monique.desmedt@vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- vragen over het kwaliteitsbewijs: bouke.devis@vlaanderen.be

Algemene infosessies:

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.

- 12 juni 2020 van 13u30 tot 14u30
Locatie: virtueel
- 27 augustus 2020 van 13u30 tot 14u30
Locatie: virtueel

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 en Duurzaam ondernemen, minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling Beleid 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 in een rangschikking van de projecten gemaakt, rekening houdend met:

- de spreiding over de sectoren
- de spreiding tussen begeleidingstrajecten die minimaal ingevuld worden (competentieluik) en begeleidingstrajecten die maximaler gaan op meerdere vlakken van impact op menselijk kapitaal

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 vanuit Vlaio, hebben recht op een voorschot van 70% van de toegewezen middelen vanuit Vlaio, van zodra de projectovereenkomst getekend is en de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen dit gemeld heeft aan Vlaio.

Voorschotten (indien financiering uit het Vlaams cofinancieringsfonds) worden door Vlaio 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 Vlaio-middelen x 70%/totale looptijd project x aantal maanden eerste projectperiode.
- De uitbetaling van een voorschot voor de volgende projectperiode (proportioneel berekend volgens het aantal maanden) indien er voldoende benutting blijkt uit de vorige rapportering.

De voorschotten worden betaald onder voorbehoud van beschikbaarheid van de middelen bij Vlaio.

7.3 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
Tussentijdse rapportering	01/11/2020 tot 31/10/2021	31/01/2022
Eindrapportering	01/11/2021 tot 31/10/2022	31/01/2023

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

Het bestaat uit een:

- **inhoudelijke rapportering.** De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen 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 en Duurzaam ondernemen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

7.4 Thematische werking

De geselecteerde promotoren engageren zich tot het actief deelnemen aan verschillende bijeenkomsten met de andere geselecteerden en belanghebbenden. Hiertoe zal een themawerking worden opgezet, die met een frequentie van minimaal 2 keer per jaar zal samenkomen. Deze bijeenkomsten zijn gericht op kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen zal hierbij een faciliterende rol vervullen. De te behandelen thema's zullen samen met de goedgekeurde promotoren bepaald worden.

7.5 Controle

De controle van uw activiteiten door de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. ESF Vlaanderen kan beslissen tot een forfaitaire schrapping als vastgesteld wordt dat personeel dubbel gerapporteerd wordt over verscheidene projecten heen. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om de gerealiseerde kosten correct te rapporteren.

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.

8 Tijdlĳn met verloop van het project

	ESF	Promotor	Looptĳd acties
01/06/2020	Openstellen oproep		
01/06/2020 tot 18/09/2020		Indienen projectvoorstel	
18/09/2020 tot 27/10/2020	Bekrachtiging beslissing		
November 2020	Vooruitbetaling voorschot	ondertekening projectovereenkomst	Start project
16/11/2020			Startsessie
31/10/2021 31/01/2022	Uiterlijke indiening tussentĳdse rapportering	Einde rapporteringsperiode	tussentĳdse
01/11/2022	Start eindrapporteringsperiode		
31/01/2023	Uiterlijke indiening eindrapportering		
30/04/2022	Uiterlijke betalingsdata eindrapportering		

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 en Duurzaam ondernemen (<http://archieef.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:

Bewijsstukken standaardduurtarief

Hier laadt u voor alle interne personeelsleden de loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling op. Deze moet tevens bezorgd worden bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie voor de personeelsleden die bij indiening reeds bij de promotor of partners werken. Ook laadt u hier alle arbeidsovereenkomsten op van de interne personeelsleden.

Indien gewerkt wordt vanuit een managementvennootschap laadt u hier het bewijs van oprichting managementvennootschap en overeenkomst tussen managementvennootschap en promotor/partner(s) op. Deze moet tevens bezorgd worden bij het projectvoorstel in de ESF-applicatie.

Ter onderbouwing van het standaardduurtarief van zelfstandigen laadt u hier het bewijs op van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd zijn bij indiening van het project.

Bewijsstukken tijdsregistratie intern personeel

Een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project en betrokken looptijd 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) evenals voorziene termijn,

Cofinancieringsattesten persoonsgebonden

Indien u voor de personeelsleden die ingebracht worden in het project een andere vorm van financiering krijgt (bv. Gesco), laadt u hier de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

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

Bewijsstukken ontvangsten

Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten ontvangsten genereert, moeten de bewijsstukken hiervan hier opgeladen worden. De ontvangsten zullen afgetrokken worden van de totale subsidiabele kosten alvorens de subsidie berekend wordt.

Overheidsopdrachten

Indien uw organisatie valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, laadt u hier de bewijsstukken op (bewijsstukken marktraadpleging, drie offertes en het gunningsverslag).

Overige documenten projectuitvoering

Hier laadt u de inhoudelijke bewijsstukken op. Hierin voegt u de inhoudelijke documenten die de behaalde resultaten uit het 'schematisch overzicht' onderbouwen.

10 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Wordfile inhoudelijke analyse
- Excelfile projectplanning
- Excelfile detaillering kosten en financiering
- motivering niet-economisch voordeel

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding hoe een ESF project indienen
- Handleiding overheidsopdrachten

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Wordfile inhoudelijke vragen rapportering
- Excelfile projectplanning rapportering
- Excelfile detaillering kosten en financiering

11 Definities

Onderstaand worden een aantal begrippen uitgeklaard die doorheen deze oproep relevant zijn.

KMO & GO

Kleine, middelgrote en micro-ondernemingen worden gedefinieerd aan de hand van het aantal werkzame personen en de omzet of het jaarlijkse balanstotaal.

Een micro-onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 2 miljoen euro bedraagt.

Een kleine onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet of het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 10 miljoen euro bedraagt.

Een middelgrote onderneming wordt gedefinieerd als een onderneming waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en waarvan de omzet niet meer dan 50 miljoen euro bedraagt of waarvan het jaarlijkse balanstotaal niet meer dan 43 miljoen euro bedraagt.

NIEUWE DREMPELS (artikel 2)

Categorie ondernemingen	Personeels-bezetting: arbeids-jaareenheden (AJE)	Jaaromzet	of	Jaarlijks balans-totaal
Middelgroot	< 250	≤ 50 miljoen EUR (In 1996: 40 miljoen EUR)	of	≤ 43 miljoen EUR (In 1996: 27 miljoen EUR)
Klein	< 50	≤ 10 miljoen EUR (In 1996: 7 miljoen EUR)	of	≤ 10 miljoen EUR (In 1996: 5 miljoen EUR)
Micro	< 10	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)	of	≤ 2 miljoen EUR (nieuw)

Om te bepalen of de onderneming nu al dan niet een KMO is, wordt daarnaast ook gekeken naar de gegevens van andere ondernemingen ('consolidatie'). Dit is het geval wanneer de onderneming geen zelfstandig bedrijf is

Een bedrijf verliest zijn zelfstandigheid wanneer er een (of meer) *partneronderneming(en)* of verbonden *ondernemingen* is (zijn).

Dit wordt dan weer bepaald al naar gelang het type relatie dat zij met andere ondernemingen onderhouden met betrekking tot het aandeel in het kapitaal, de stemrechten of het recht om een dominante invloed uit te oefenen.

11.1.1.1 Zelfstandige ondernemingen

Een onderneming is zelfstandig als zij:

- Geen participatie van 25% of meer heeft in een andere onderneming,
- Niet voor 25% of meer in handen is van een onderneming, een openbare instelling of verscheidene verbonden ondernemingen of openbare instellingen gezamenlijk, behoudens enkele uitzonderingen;
- Geen geconsolideerde rekeningen opstelt, niet opgenomen is in de rekeningen van een onderneming die geconsolideerde rekeningen opstelt en dus geen verbonden onderneming is.

Ook al wordt de drempel van 25% bereikt of overschreden, kan een onderneming toch als zelfstandig worden aangemerkt indien het hierbij om bepaalde categorieën investeerders gaat, zoals particuliere investeerders, de zgn. "business angels".

11.1.1.2 Partnerondernemingen

Een partneronderneming is een onderneming die met andere ondernemingen significante financiële partnerschappen aangaat zonder dat de ene onderneming direct of indirect een effectieve controle uitoefent op de andere.

Een onderneming is 'partner' van een andere onderneming indien:

- Zij een participatie van meer dan 25% en minder dan 50% heeft in laatstgenoemde onderneming;
- Die andere onderneming een participatie van ten minste 25%, maar minder dan 50% heeft in de betrokken onderneming;
- De betrokken onderneming geen geconsolideerde rekeningen opstelt waarin die andere onderneming door consolidatie is opgenomen en zij niet door consolidatie is opgenomen in de rekeningen van die andere onderneming of van een onderneming die met die andere onderneming is verbonden.

11.1.1.3 Verbonden ondernemingen

Verbonden ondernemingen zijn ondernemingen die deel uitmaken van een groep, via direct of indirect zeggenschap over de meerderheid van het kapitaal of de stemrechten (ook via akkoorden of in sommige gevallen via natuurlijke personen die aandeelhouder zijn), of door het potentieel om een overheersende invloed op een onderneming uit te oefenen. Het gaat dus om minder vaak voorkomende gevallen die zich over het algemeen heel duidelijk van de twee vorige soorten onderscheiden.

Om voor de ondernemingen interpretatieproblemen te vermijden, heeft de Europese Commissie dit type ondernemingen gedefinieerd door, zodra deze aan de onderhavige definitie zijn aangepast, de voorwaarden over te nemen van artikel 1 van Richtlijn 83/349/EEG van de Raad betreffende de geconsolideerde jaarrekening, die al jarenlang van kracht is. Over het algemeen weet een onderneming dus meteen dat zij verbonden is, aangezien zij krachtens deze richtlijn al geconsolideerde rekeningen

moet opstellen of door consolidatie opgenomen is in de rekeningen van een andere onderneming die verplicht is dergelijke geconsolideerde rekeningen op te stellen.