



Oproep 503 Kind en Taal II

Oproepfiche

Korte samenvatting van de oproep	2
1 Doelstelling van de oproep	3
1.1 Doelstelling en situering	3
1.2 Finale doelgroep	4
1.3 Acties	4
1.4 Resultaten	5
1.5 Modus Operandi	6
2 Wie kan een project indienen?	7
2.1 Promotor en partners	7
2.2 Criteria op organisatieniveau	7
2.3 Criteria op projectniveau	8
2.4 Koolstofarme economie	8
3 Opmaak van een projectvoorstel	9
3.1 Inhoudelijke vragen projectvoorstel	9
3.2 Planning	9
3.3 Begroting	9
4 Indienen van een projectvoorstel	14
4.1 Registratie in de ESF-applicatie	14
4.2 Indienen projectvoorstel	14
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel	15
6 Evaluatie van het projectvoorstel	16
6.1 Selectieprocedure	16
6.2 Projectbeslissing	17
6.3 Herkansing	17
7 Projectverloop	18
7.1 Projectovereenkomst	18
7.2 Partnerschapsovereenkomst	18
7.3 Projectopvolging	18
7.4 Projectondersteuning	18
7.5 Rapportering	19
7.6 Rapportbeoordeling	19
8 Tijdlijn met verloop van het project	20
9 Digitale archiefruimte	21

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Deze oproep heeft een tweeledig doel. Enerzijds wil de oproep de onderwijskansen van kinderen in kansarme situaties verhogen via het aanbieden van een geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod. Anderzijds wil de oproep de kansarme niet-beroepsactieve of werkzoekende ouders woonachtig in Limburg in een regio met een lage socio-economische status bereiken en eerste stappen zetten in hun activering naar de arbeidsmarkt.

Wie?

Dit betreft een gesloten oproep gericht aan Kind en Taal vzw. Kind en Taal vzw is een organisatie die tot doel heeft de onderwijskansen te verbeteren van kinderen als hefboom in de strijd tegen kansarmoede.

In het kader van het SALK (Strategisch Actieplan Limburg Kwadraat) werd in 2014 beslist om extra ondersteuning te voorzien voor gezinnen uit kwetsbare gebieden in 13 Limburgse steden en gemeenten: Beringen, Bilzen, Dilsen-Stokkem, Genk, Hasselt, Heers, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Lanaken, Leopoldsburg, Maasmechelen, Sint-Truiden en Tongeren. Ondertussen werden er ook tijdelijke samenwerkingen opgezet met Diepenbeek, Ham, Hamont-Achel, Hechtel-Eksel, Lommel, Lummen, Maaseik en Pelt. Dit geïntegreerde aanbod van gezinsondersteuning (Instapje) en Pedagogische Taaltrainers wordt georganiseerd door vzw Kind en Taal.

Acties?

Het project geeft enerzijds uitvoering aan een **geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod** voor kwetsbare gezinnen in gemeenten en steden in de provincie Limburg. Dit aanbod omvat specifiek:

1. Het programma Instapje;
2. De programma's uitgevoerd door de pedagogische taaltrainers.

Anderzijds voorziet het project in een **bereik- en toeleidingsstrategie** om via een individuele en maatgerichte aanpak de niet-beroepsactieve en werkzoekende ouders te informeren en toe te leiden naar organisaties die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt verder activeren richting tewerkstelling.

Budget?

Het oproepbudget bedraagt 4.000.000,00 EUR, waarvan max. 40% ESF middelen en min. 60% andere financiering (publieke en/of private) te voorzien door Kind en Taal vzw.

Wanneer?

De oproep staat open vanaf 1 juni 2020.

Een projectvoorstel indienen kan tot en met 31 augustus 2020.

Uiterlijk 30 november 2020 beslist ESF over de goedkeuring van het project.

Het goedgekeurde project kan starten vanaf 1 januari 2021 en heeft een looptijd van 24 maanden.

1 Doelstelling van de oproep

1.1 Doelstelling en situering

De oproep kadert binnen het ESF Operationeel Programma 2014-2020, Prioriteit 3 Sociale Inclusie en armoedebestrijding, Investeringsprioriteit 9i : “de actieve integratie, mede met het oog op de bevordering van gelijke kansen en actieve participatie en verbetering van de inzetbaarheid”. Deze investeringsprioriteit heeft als specifieke doelstelling maatschappelijke kwetsbare doelgroepen vorderen richting arbeidsmarktgerichte integratie o.a. via maatschappelijke participatie. Deze oproep komt tot stand in het kader van de geïntegreerde territoriale investering (GTI) Limburg.

Met het Strategisch Actieplan voor Limburg in het Kwadraat (SALK) werd voor de periode 2013-2019 een totaalvisie geformuleerd voor Limburg om het economisch weefsel te verstevigen en de jobcreatie te versterken. De strategie bouwde verder op de sterktes en competenties aanwezig in de regio en voorzag, naast acties op korte termijn met directe impact op de tewerkstelling, in acties op lange termijn om het economisch weefsel te transformeren.

Het beter aansluiten van de beschikbare talenten aan de noden van de markt en specifiek het verminderen van de scholingsachterstand en de aanzienlijke leerachterstand in het lager en secundair onderwijs in de mijnregio werd beschouwd als één van de cruciale factoren in het herstel van de Limburgse economie.

Het is aantoonbaar dat de sociaaleconomische achtergrond van de gezinnen een sterke invloed heeft op de schoolprestaties. Hoe zwakker de sociaal economische achtergrond, hoe meer kansen een leerling heeft op een problematische schoolloopbaan en ongekwalificeerde uitstroom. Daarbovenop hebben steeds meer kinderen het Nederlands niet als thuistaal en groeit een groep kinderen op in een taalarme Nederlandstalige omgeving.

In het uitvoeringsplan van het SALK voorzag de Vlaamse regering dan ook flankerende maatregelen inzake kinderarmoede, onderwijs en welzijn. In het kader van deze flankerende maatregelen werden onder andere twee modellen binnen de gezinsondersteuning uitgevoerd: het model van Instapje en van de Pedagogische Taaltrainers (PT). Het zijn twee modellen die op elkaar aansluiten en, wil het effectvol zijn, best ook in geïntegreerd verband uitgevoerd worden.

De kansarmoede-index in de provincie Limburg nam de voorbije jaren net als in heel Vlaanderen toe. Om de verdere economische ontwikkeling van de provincie op lange termijn te verzekeren, blijft het cruciaal om verder in te zetten op een kwalitatieve gezinsondersteuning voor kansarme ouders en jonge kinderen in de voorschoolse en vroegschoolse periode. Om zo een warme aansluiting en opstart in het onderwijs te realiseren.

1.2 Finale doelgroep

Tot de finale doelgroep behoren kansarme ouders met hun jonge kinderen woonachtig in Limburg in een regio met een lage socio-economische status. Bij start in het project zijn de ouders gedomicilieerd in een Limburgse gemeente of stad.

1.3 Acties

De oproep geeft enerzijds **uitvoering aan een geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod** voor kwetsbare gezinnen in steden en gemeenten in de provincie Limburg. Het aanbod omvat specifiek:

1. Het programma Instapje;
2. De programma's uitgevoerd door de pedagogische taaltrainers.

In het projectvoorstel wordt gespecificeerd in welke gemeenten en steden het aanbod gedurende het project zal worden gecontinueerd en waar het bijkomend wordt uitgerold.

Anderzijds voorziet het project ook in een **bereik- en toeleidingsstrategie** om de niet-beroepsactieve en werkzoekende ouders van jonge kinderen via een individuele en maatgerichte aanpak te bereiken en toe te leiden naar organisaties die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt verder activeren richting tewerkstelling.

1.3.1 Geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod

Het uitvoeren van het programma Instapje

Instapje is een geprotocolleerd, voorschools ontwikkelingsstimulerend programma voor laagopgeleide ouders en hun peuters in voorschoolse leeftijd (1 – 2,5 jaar). Het uiteindelijke doel is het optimaliseren van de onderwijskansen van kinderen in kansarme situaties door enerzijds te werken aan een kwalitatieve ouder-kind-interactie en anderzijds door het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen zelf.

Het programma bestaat uit twee componenten: een 'homebased' component waarbij het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen en het verbeteren van de inbreng die de ouders hebben in interacties met hun kind centraal staat. De 'centerbased' component streeft naar een betere aansluiting met en toeleiding naar de kleuterschool.

Het uitvoeren van de acties van pedagogische taaltrainers

Pedagogische Taaltrainer wil de onderwijskansen van kleuters in de vroegschoolse leeftijd optimaliseren via interacties met de ouders en de kleuters door zowel hun taal- en denkontwikkeling te verbeteren met een accent op het vergroten van de woordenschat en cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling als het verbeteren van het ondersteunend en stimulerend gezinsklimaat en de vaardigheden van de ouders te bevorderen.

De pedagogische taaltrainers kunnen in het kader van deze oproep uitvoering geven aan volgende programma's in het kleuteronderwijs: programma's Instapje+, Babbeldoos Junior en Taalvilla.

De uitvoering van Taalbad kan in het kader van deze oproep **niet** worden gefinancierd.

Om de kwaliteit en impact van het geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod te verzekeren, verwachten we dat de organisatie Kind en Taal vzw het aanbod **tussentijds evalueert** en waar nodig **bijstuurt**. We verwachten hierbij dat Kind en Taal vzw **vernieuwende inzichten** op vlak van taalverwerking en -stimulering en gezinsondersteuning actief opvolgt. Waar relevant worden vernieuwende inzichten geïntroduceerd in de lopende programma's.

Kind en Taal vzw levert de nodige inspanningen om de (financiële) samenwerking met partners bij uitvoering van het geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod te bestendigen. We verwachten dat er met de betrokken partners (Agentschap Opgroeien, Huizen van het Kind, de lokale besturen en het onderwijs...) partneroverleg plaatsvindt met als doel afspraken te maken voor **structurele samenwerking en verankering** van het aanbod **na afloop van het project**.

1.3.2 Bereiken, informeren en toeleiden van niet-beroepsactieve en werkzoekende ouders

Via de uitvoering van het geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod bereikt de organisatie werkzoekende en niet-beroepsactieve ouders. Kind en taal voorziet in het kader van deze oproep in een **bereik- en toeleidingstrategie** om deze groep van niet-beroepsactieve en werkzoekende ouders via een individuele en maatgerichte aanpak te bereiken, informeren en toe te leiden naar organisaties die gespecialiseerd zijn in het activeren van mensen met een zekere afstand tot de arbeidsmarkt.

Deze activiteit omvat onder meer:

- Het in kaart brengen van het beschikbaar dienstverleningsaanbod richting activering in de regio;
- Het in kaart brengen van bijkomende outreachmogelijkheden naar kansarme ouders;
- Het ontwikkelen van een plan van aanpak/werkwijze voor het bereiken, informeren en toeleiden van kansarme ouders;
- Het ondersteunen van de contactmedewerkers/pedagogische taaltrainers bij uitvoering door coaches;
- Het samenwerken met dienstverleners en andere relevante actoren in het kader van bereiken en toeleiden van kansarme ouders.

Bij het ontwikkelen en uitvoeren van de bereik- en toeleidingstrategie staat een **maatgerichte aanpak** centraal. Kind en Taal vzw informeert de ouders op een laagdrempelige en waar relevant laagtaalvaardige wijze over de mogelijkheden naar een groeipad richting maatschappelijke participatie en activering richting de tewerkstelling.

1.4 Resultaten

Wat betreft de uitvoering van het geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod zijn dit de verwachte resultaten:

- Instapje zal de onderwijskansen van jonge peuters in achterstandssituaties optimaliseren. Het zal de ontwikkeling van de kinderen stimuleren en de inbreng die de ouders hebben in interacties met hun kind verbeteren. Het zal een betere aansluiting met en toeleiding naar de kleuterschool verwezenlijken. Het programma zal de kennis en vaardigheden vergroten die de peuter nodig heeft bij aanvang van het kleuteronderwijs en de kwaliteit van de ouder - kind interactie bevorderen.
- Programma's uitgevoerd door de pedagogische taaltrainers zullen de onderwijskansen optimaliseren door het verbeteren van de taal- en denkontwikkeling met het accent op vergroten van de woordenschat. Het ondersteunend en stimulerend gezinsklimaat wordt verbeterd.

Wat betreft de ontwikkeling en uitvoering van een bereik- en toeleidingsstrategie verwachten we een minimaal resultaat van 15% van de deelnemers zoekt werk (enkel voor niet-beroepsactieven), volgt een opleiding, behaalt een kwalificatie of is aan het werk na afloop van de actie.

De resultaten van deze oproep worden bepaald aan de hand van registratie van deelnemers in Mijn Loopbaan van Partners (MLP) van de VDAB.

Ter opvolging van deze resultaten ontvangt de promotor maandelijks een stand van zaken met het aantal bereikte deelnemers en behaalde resultaten via MLP-monitoringstabellen van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.

1.5 Modus Operandi

Met de analyse van de modus operandi gaat de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen 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.

Deze analyse is terug te vinden in bijlage bij de oproep.

2 Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor en partners

Deze oproep is gericht aan Kind en Taal vzw.

Kind en Taal vzw is een organisatie die tot doel heeft de onderwijskansen te verbeteren van kinderen als hefboom in de strijd tegen kansarmoede.

In het kader van het SALK (Strategisch Plan voor Limburg in het Kwadraat) startte Kind en Taal in 2015 geleden het geïntegreerd aanbod in de 13 meest kwetsbare Limburgse gemeenten: Beringen, Bilzen, Dilsen-Stokkem, Genk, Hasselt, Heers, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Lanaken, Leopoldsburg, Maasmechelen, Sint-Truiden en Tongeren. Ondertussen werden er ook tijdelijke samenwerkingen opgezet met Diepenbeek, Ham, Hamont-Achel, Hechtel-Eksel, Lommel, Lummen, Maaseik en Pelt.

Kind en Taal organiseert haar aanbod, dat erop gericht is gezinnen te versterken, met een verankering in de lokale Huizen van het Kind en het onderwijs.

Een formeel, financieel partnerschap is in deze oproep niet verplicht. Indien men kiest voor een partnerschap neemt één organisatie de rol van promotor op zich. De promotor sluit - na goedkeuring van het project - een projectovereenkomst af met ESF Vlaanderen waarin alle contractuele bepalingen zijn opgenomen.

De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de partners genoemd. 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 in de ESF-applicatie. Een partnerschapsovereenkomst is slechts nodig voor organisaties die subsidiëring wensen van de projectkosten of via personeelsinzet cofinanciering inbrengen.

Organisaties die meewerken maar geen kosten aanbrengen worden samenwerkende organisaties genoemd maar hoeven niet te worden gevat door een partnerschapsovereenkomst.

De sjablonen voor de projectovereenkomst en de partnerschapsovereenkomst zijn beschikbaar via de ESF-applicatie (zie bijlage).

2.2 Criteria op organisatieniveau

- De promotor en de partners moeten over rechtspersoonlijkheid beschikken.
- De promotor moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen doet deze check via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- De promotor en de partners moeten aan het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners binnen Werk en Sociale Economie voldoen. Op het moment van indiening van het projectvoorstel moeten de promotor en de partners **minstens een aanvraag tot kwaliteitsregistratie ingediend hebben** via het WSE-loket. Begin hier tijdig aan. Voor het WSE-loket heeft u andere rechten nodig

dan voor de ESF-applicatie. Meer informatie op www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse.
Opgelet: ESF-kwaliteitsopstappen, ESF-kwaliteitsluiken en ESF-labels worden niet aanvaard.

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.
- Het projectvoorstel moet uiterlijk 31/08/2020 (middernacht) opgeladen zijn in de ESF-applicatie.

2.4 Koolstofarme economie

Conform de vereisten van het Operationeel Programma 2014-2020 wordt binnen deze investeringsprioriteit ingezet op thematische doelstelling 4 'Ondersteuning van een koolstofarme economie in alle bedrijfstakken via opleidingen ter ondersteuning van groene jobs.

Waar mogelijk wordt in de projecten rekening gehouden met het stimuleren van de koolstofarme economie. Dit kan direct of indirect.

3 Opmaak van een projectvoorstel

3.1 Inhoudelijke vragen projectvoorstel

De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep. Het sjabloon voor deze inhoudelijke analyse wordt ter beschikking gesteld via de ESF-applicatie (zie bijlage).

3.2 Planning

De promotor maakt een projectplanning op waaruit blijkt dat het projectvoorstel logisch wordt uitgevoerd. De promotor maakt hier een inschatting van de projectactiviteiten en de tijdsinzet. Het sjabloon om een projectplanning op te maken wordt ter beschikking gesteld via de ESF-applicatie (zie bijlage).

3.3 Begroting

3.3.1 Tijdsinzet van de projectmedewerkers

De promotor maakt een ontwerpbegroting op waaruit blijkt welke inschatting de promotor maakt qua tijdsinzet. Het sjabloon om een begroting op te maken is beschikbaar via de ESF-applicatie (zie bijlage).

De organisatie kan kosten registreren voor medewerkers die activiteiten uitvoeren die direct bijdragen tot:

- Het uitvoeren van het gezinsondersteunend programma Instapje;
- Het uitvoeren van de taalstimulerende programma's Instapje+, Babbeldoos Junior en Taalvilla;
- Het ontwikkelen en uitvoeren van een bereik- en toeleidingsstrategie voor niet-beroepsactieven en werkzoekende ouders;
- Het samenwerken tussen partners alsook met andere relevante actoren in functie van de uitvoering van bovengenoemde programma's als in functie van het bereiken en toeleiden van niet-beroepsactieven en werkzoekende ouders;
- Het verankeren van de programma's bij de lokale Huizen van het Kind, de lokale besturen en het onderwijs.

Enkel geregistreerde uren die besteed zijn aan bovenstaande activiteiten 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 pauze wordt opgegeven in een aansluitende tijdsblok van 6 uur, een half uur van de geregistreerde prestaties geschrapt.

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) evenals voorziene termijn of;
- de registratie van de projectactiviteiten bijhouden gebruikmakend van het door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter beschikking gesteld sjabloon of systeem, de PLATOS Tijdsregistratie applicatie.

De drie werkwijzen zijn te registreren in de PLATOS Tijdsregistratie applicatie.

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. 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.

Om de kosten van deze medewerkers te subsidiëren, gelden de volgende voorwaarden:

- Bij de indiening van het projectvoorstel moet de promotor duidelijk omschrijven wie of welk profiel ingezet wordt in het project en welke taken deze profielen zullen opnemen.
- De medewerkers moeten een arbeidsovereenkomst hebben bij de promotor of bij een partnerorganisatie waarmee een partnerschapsovereenkomst is afgesloten.

Er wordt in deze oproep gewerkt met een **standaarduurtarief (SUT)** voor de inzet van de interne medewerkers. Het standaard uurtarief wordt berekend door het **voltijds brutoloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met een **factor van 1,2 %**. Deze factor werd samengesteld uit een fair en redelijk aandeel aan loonkosten bovenop het brutoloon en eventuele loonkost reducties voor de werkgever en werknemer. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 euro per 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%)

Actualisering van het standaarduurtarief kan bij het begin van een nieuw kalenderjaar. Bij een rapportperiode die over verschillende kalenderjaren loopt, zal het personeelslid dus ontdebeld in twee rijen worden gerapporteerd.

Ook voor **zelfstandigen** die deel uitmaken van het partnerschap wordt een standaarduurtarief berekend. De berekening van het uurtarief moet gebeuren op basis van het jaarcome 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 2019 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 (bijlage 3) wanneer u het jaarinkomen ingeeft.*

Op te leveren documenten:

- Loonfiche van januari of loonfiche van eerste volledige maand van tewerkstelling voor de interne personeelsleden;
- OF voor zelfstandigen: bewijs van storting van de kwartaalbijdragen van de zelfstandige aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project.
- Voor de medewerkers die al in dienst zijn, vragen we om de loonfiches in te dienen bij het projectvoorstel, voor de overige medewerkers vragen we dit op bij rapportering.

Als **eenheid** gelden de uren die door de interne personeelsleden gepresteerd worden. Uit het projectvoorstel dient duidelijk de directe relevantie van de in de begroting opgenomen projectactiviteiten te blijken.

Aan de hand van een at random steekproefsgewijze controle van de geregistreerde activiteiten zal de tijdsinzet worden beoordeeld. Indien er fouten worden vastgesteld, worden de bevindingen geëxtrapoleerd op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering.

Bij behandeling van de financiële rapportering gebeurt er ook een controle op eventuele dubbele rapportage van kosten tussen projecten. Het is de verantwoordelijkheid van de promotor dat de ingediende kosten correct zijn. Indien hier ernstige fouten worden vastgesteld, kan eventueel een forfaitaire schrapping of andere sanctie volgen.

3.3.2 Forfait van 40%

In deze oproep wordt er gewerkt met een standaarduurtarief voor elke medewerker en een forfait van 40% voor alle andere kosten. Tot het forfait van 40% behoren alle overige kosten zoals bv. boekhouding, werkingskosten, huur van zalen. Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast. Deze forfaitaire kosten moeten niet bewezen worden aan de Afdeling ESF.

Stap 1: bereken alle personeelskosten op basis van het aantal geregistreerde uren 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%)*

3.3.3 Financiering

Deze oproep past onder Prioriteit 3 Sociale inclusie en armoedebestrijding, Investeringsprioriteit 9i van het operationeel programma.

Het oproepbudget bedraagt 4.000.000,00 euro, waarvan maximaal 1.600.000,00 EUR ESF (40,00%) en min. 60% andere financiering (publieke en/of private) te voorzien door Kind en Taal vzw.

De financieringsstructuur van het project ziet er – na aftrek van ontvangsten – als volgt uit:

- maximaal 40% ESF;
- minimaal 60% andere publieke of private financiering die voorzien wordt door Kind en Taal vzw zelf.

Kind en Taal vzw ontvangt voor zijn werking diverse subsidies. Deze vormen cofinanciering voor het ESF-project dat wordt ingediend. Het is derhalve belangrijk dat men bij indiening van het projectvoorstel de **besluiten van deze cofinancieringsbronnen bijvoegt** en in de begroting van kosten en financiering, langs financieringszijde, duidelijk toelicht welke bedragen worden in rekening genomen met eventueel het voorstel van verdeelsleutel naar het ESF-project toe.

3.3.4 Ontvangsten

Ontvangsten/Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een ESF-project tijdens de projectlooptijd dienen te worden ingebracht. Ontvangsten ontstaan uit de verkoop van diensten of goederen en kunnen bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van syllabi of andere zijn. Alle in te brengen ontvangsten moeten, in de financiering eerst in mindering gebracht worden op de totale subsidiabele kosten. Dit betekent dat de financieringsregels, met betrekking tot de private en publieke cofinanciering en de subsidiëring die beheerd wordt door ESF Vlaanderen, zoals hoger vermeld slechts daarna gelden. De geldende financieringspercentages worden dus berekend op de totale subsidiabele kosten verminderd met de ontvangsten.

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

3.3.5 Bijdragen in natura

Bijdragen in natura zoals het leveren van inbreng in de vorm van arbeid, goederen, diensten of andere zijn niet subsidiabel.

3.3.6 DAEB steun

De verleende steun, die aan de goedgekeurde projecten wordt toegewezen, wordt toegekend met in achtneming van de voorwaarden van het besluit 2012/21/EU van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen (verder het DAEB besluit).

Dit wil zeggen dat de dienst die in het project wordt uitgevoerd een dienst van algemeen economisch belang is.

De dienst is het verstrekken van een geïntegreerd gezinsondersteunend aanbod aan kansarme ouders en hun jonge kinderen, alsook het bereiken, informeren en toeleiden van niet-beroepsactieve personen en werkzoekenden naar een dienstverleningsaanbod activering richting werk.

De verleende steun voor deze dienst is een compensatie in de zin van artikel 5 van het DAEB besluit. Hieruit volgt dat binnen het project geen enkele andere financiering kan ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project, dat enkel de geregistreerde uren uitbetaald worden. Dit zal ook gecontroleerd worden in de controles die ESF uitvoert op de projecten.

3.3.7 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, WET OVERHEIDSOPDRACHTEN EN BEPAALDE OPDRACHTEN VOOR WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN VAN 15 JUNI 2006 zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

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

Meer informatie is terug te vinden via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

4 Indienen van een projectvoorstel

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

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

4.2 Indienen projectvoorstel

Nadat je hebt vastgesteld dat je aan de ontvankelijkheidscriteria voldoet kan je het projectvoorstel indienen via de ESF-applicatie. Om in te loggen heb je je ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vind je alle informatie: <https://www.esf-vlaanderen.be/nl/opmaak-projectvoorstel-0>. Na het aanmelden vind je onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. U kunt ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'. Onder het tabblad 'Bijlagen' vind je alle nodige informatie: de oproepfiche, een sjabloon voor het kosten- en financieringsschema, etc.

Voor deze oproep verwachten we volgende documenten in de ESF-applicatie:

- Inhoudelijke vragen projectvoorstel (ESF-sjabloon)
- Projectplanning (ESF-sjabloon)
- Projectbegroting (ESF-sjabloon)
- Loonfiches van de personeelsleden op het project die al in dienst zijn
- Engagementsverklaringen deelnemende steden & gemeenten
- (optioneel) Engagementsverklaringen netwerkpartners
- (optioneel) Partnerschapsovereenkomst (ESF-sjabloon)

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Inhoudelijke en financiële ondersteuning ESF

Voor inhoudelijke en financiële vragen kan u terecht bij de volgende ESF-projectbeheerders:

- Delphine Ampe
T/ 02 552 83 01
E/ delphine.ampe@vlaanderen.be

- Hewa Mikaeli
T/ 02 552 83 26
E/ hewa.mikaeli@vlaanderen.be

Maak gerust een afspraak voor ondersteuning bij de opmaak van uw projectvoorstel.

ESF-applicatie

Voor vragen in verband met de ESF-applicatie en IT-ondersteuning kan u terecht bij de ESF-supportdienst via het e-mailadres esfsupport@vlaanderen.be.

Kwaliteitsvereisten

Voor alle vragen in verband met de kwaliteitsvereisten kan u terecht op de volgende website: www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse.

Infosessie

ESF Vlaanderen organiseert een infosessie om deze oproep verder toe te lichten.

De datum voor deze infosessie wordt na lancering van de oproep gecommuniceerd.

6 Evaluatie van het projectvoorstel

6.1 Selectieprocedure

De ingediende projectvoorstellen worden geëvalueerd door minimaal 2 onafhankelijke evaluatoren (ESF en Provinciebestuur Limburg).

De evaluatoren maken elk een voorstel van beslissing op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Aanpak en methodiek (60%)
- Deskundigheid en ervaring (40%)

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

De evaluatoren bespreken deze evaluaties op het evaluatiecollege.

Congruente evaluaties worden, behoudens manifeste onjuiste interpretaties, omgezet in gelijklopende ontwerpen van beslissing. Bij niet-congruente evaluaties wordt naar consensus gestreefd. Indien echter geen consensus tussen de evaluatoren kan worden bereikt, worden alle meningen en argumenten opgenomen in het verslag van het evaluatiecollege. In dit verslag wordt ook gedocumenteerd hoe de procedure en de criteria zijn toegepast. Dit verslag wordt voorgelegd aan het Managementcomité. Het Managementcomité beraadslaagt over de projecten waarvoor geen consensus werd bereikt onder de evaluatoren. Het Managementcomité brengt, bij consensus, een advies uit over elke aanvraag. Indien er geen consensus over het ontwerp van beslissing bestaat, worden alle meningen met hun argumenten opgenomen in het verslag van het Managementcomité. Het Managementcomité geeft daarnaast een gemotiveerd advies over de gevolgde beslissingsprocedure. Daarna beslist de Managementautoriteit en motiveert zijn beslissing.

6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een projectbeslissing die ESF aan de promotoren bekendmaakt na het Managementcomité. 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 kan je binnen de 15 kalenderdagen reageren via de ESF-applicatie.

6.3 Herkansing

Bij deze oproep is het mogelijk om te herkansen zolang er middelen beschikbaar zijn. Bij negatieve beslissing is er dus de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. ESF Vlaanderen zal hen hiervan op de hoogte stellen bij de beslissing.

Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen bij de eerdere beslissing in rekening te nemen. De verwerking moet grondig worden aangegeven in het nieuwe projectvoorstel. Een bespreking met de ESF-oproepbeheerder van de oproep wordt ten zeerste aangemoedigd.

De looptijd van het project, dat na herkansing wordt goedgekeurd, wordt ingekort. De einddatum van het project blijft 31/12/2022.

Indien er na deze herkansing opnieuw een negatieve beslissing volgt, kan het projectvoorstel niet meer opnieuw ingediend worden.

7 Projectverloop

7.1 Projectovereenkomst

Nadat de promotor via de ESF-applicatie een positieve beslissing heeft ontvangen, maakt ESF een projectovereenkomst op. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de gemachtigde van ESF Vlaanderen.

7.2 Partnerschapsovereenkomst

De promotor en de partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. De promotor laadt deze partnerschapsovereenkomsten op als bijlage bij het project in de ESF-applicatie.

7.3 Projectopvolging

Monitoring van de begeleidingen

Organisaties dienen voor elke deelnemer die deelneemt aan het traject een begeleidingslijn te registreren in Mijn Loopbaan voor Partners (MLP), het datasysteem van VDAB. Via MLP kan je de deelnemersdossiers raadplegen en aanvullen met eigen acties. Voor meer informatie over MLP kan je terecht op de volgende website: <https://partners.vdab.be/cvs/index.shtml>. De wijze van registratie wordt beschreven in de MLP-projectfiche.

Monitoring van de indicatoren

ESF Vlaanderen ontvangt maandelijks via VDAB de gegevens die de promotor invoert in MLP. ESF verwerkt deze gegevens in een monitoringstabel en stuurt deze tabel maandelijks naar de promotor. De monitoringstabel biedt de promotor een overzicht van de trajecten en een stand van zaken van het project. De promotor vult in deze monitoringslijst maandelijks de ESF-indicatoren aan (die niet via datakoppeling bekomen kunnen worden) en stuurt de aangevulde tabel terug naar maandtabellen@vlaanderen.be. Het gaat om de volgende indicatoren:

- Indicator 15bis: Roma
- Indicator 17: andere kansarmen
- Indicator 25: deelnemers die na de deelname onderwijs/opleiding volgen
- Indicator 26: deelnemers die na de deelname een kwalificatie behalen.

Tijdens de startsessie informeert ESF Vlaanderen de promotor over de MLP-registratie.

7.4 Projectondersteuning

ESF Vlaanderen volgt het project op via projectbezoeken en thematische werking.

7.5 Rapportering

Om de subsidies (tussentijds) te kunnen toekennen, vraagt ESF om tijdens en na afloop van het project te rapporteren. De promotor dient op dat moment een inhoudelijke en financiële rapportering in. Deze rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

Type rapport	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Tussentijdse rapportering	01/01/2021-31/12/2021	31/03/2022
Eindrapportering	01/01/2022-31/12/2022	31/03/2023

Met de rapportering stelt de promotor ESF Vlaanderen op de hoogte van het verloop van het project. De rapportering bestaat uit:

- Inhoudelijke rapportering. ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over de uitvoering van het project. De promotor beantwoordt deze vragen zo volledig mogelijk en dient het WORD-document in bij de rapportering.
- Financiële rapportering. De promotor geeft aan welke kosten in de voorbije rapportperiode werden gemaakt. Hiervoor gebruikt de promotor opnieuw het EXCEL-document kosten en financiering. De promotor laadt ook de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten op in de ESF-archiefruimte.
- MLP-saldobijlage. De promotor laadt de MLP-saldotabel op in de ESF-archiefruimte. De saldotabel is het resultaat van de maandelijkse MLP-monitoringstabellen en de aangevulde indicatoren door de promotor.

Tijdens de startsessie informeert ESF Vlaanderen de promotor over de rapportering.

7.6 Rapportbeoordeling

Ten laatste drie maanden na het indienen van de rapportering, ontvangt u van ESF de subsidies voor de afgelopen rapportperiode. De uitbetaling van de subsidies gebeurt door ESF na een controle van de ingediende kosten. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen ook 'ter plaatse' gecontroleerd.

Na deze eerstelijnscontrole kunt 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
01/06/2020	Openstellen oproep	
31/08/2020		Deadline indiening projectvoorstel
01/09/2020	Start selectieprocedure	
30/11/2020		Uiterlijke datum bekendmaking projectbeslissing
01/01/2021		Start project
31/12/2021		Einde tussentijdse projectperiode
31/03/2022		Indiening tussentijdse rapportering (TR)
31/12/2022		Einde projectperiode
31/03/2023		Indiening eindrapportering (ER)

9 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen (<http://archieff.esf-agentschap.be/>). Om hierop in te loggen, krijgt u bij de start van het project een gebruikersnaam en wachtwoord. Op deze ruimte moeten alle bewijsstukken opgeladen worden ter onderbouwing van het project. De bewijsstukken moeten opgeladen zijn bij indiening van de rapportering.

De archiefruimte voor het project bestaat uit volgende mappen:

- Bewijsstukken standaarduurtarief (SUT)

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

- MLP-tabel

Hier laadt u na elke rapportperiode de saldobijlage op die u ontvangt van ESF. Op te laden als oproepnr_projectnr_MLP-tabel

- Cofinancieringsattesten persoonsgebonden deelnemers en/of intern personeel

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

Op te laden als oproepnr_projectnr_cofinanciering naam personeelslid (aangevuld met maand of extensie afrekening)

- Cofinancieringsattesten niet-persoonsgebonden

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

Op te laden als oproepnr_projectnr_cofinanciering benaming

- Bewijsstukken ontvangsten

Indien u bij het uitvoeren van de projectactiviteiten inkomsten genereert, moeten de bewijsstukken hiervan 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

- Overheidsopdrachten

Indien uw organisatie onder de wetgeving overheidsopdrachten valt, laadt u hier de bewijsstukken op van het aankopen van diensten of goederen voor het project (opdracht, offertes en gunningsverslag).

- Overige marktraadpleging

Indien uw organisatie niet onder de wetgeving overheidsopdrachten valt maar u selecteert bij het aankopen van diensten of goederen, laadt u hier de bewijsstukken op van deze marktraadpleging.

- Overige documenten projectuitvoering

Hier kan u de inhoudelijke documenten opladen indien die door de oproepbeheerder worden opgevraagd.

Op te laden als oproepnr_projectnr_naam document