



Vlaanderen
is werk



Fiche oproep 532 – Proeftuinen transitie werk-werk

De fiche van de oproep werd goedgekeurd in de schriftelijke ronde van het Managementcomité van 26 januari 2021.

Korte samenvatting van de oproep.....	3
1 Waarover gaat de oproep?.....	5
1.1 Beleidskader.....	5
1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	5
1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?.....	5
1.4 Verwachte resultaten van de projecten?.....	7
1.5 Modus operandi.....	7
2 Wie kan een project indienen?.....	9
2.1 Promotor en partners.....	9
2.2 Criteria op organisatieniveau.....	9
2.3 Criteria op projectniveau.....	10
2.4 Overheidsopdrachten en staatssteun.....	10
3 Hoe maak je een projectvoorstel op?	13
3.1 Inhoudelijke analyse.....	13
3.2 Projectplanning.....	13
3.3 Begroting en financiering.....	14
4 Hoe dien je een projectvoorstel in?.....	18
4.1 Registratie in de ESF-applicatie.....	18
4.2 Indienen projectvoorstel.....	18
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	19
6 Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?.....	20
6.1 Selectieprocedure.....	20
6.2 Projectbeslissing.....	20
6.3 Herkansing.....	20
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?.....	21
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst.....	21
7.2 Voorschot.....	21
7.3 Administratieve verplichtingen.....	21

7.4	Rapportering.....	21
7.5	Controle.....	22
8	Digitale archiefruimte	23
9	Bijlagen.....	24

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

Met het lanceren van deze oproep willen we VDAB, als Vlaams arbeidsmarktregisseur, in partnerschap met publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven, ondersteunen om een antwoord te kunnen bieden aan de gevolgen van de coronacrisis en daarmee in te zetten op een krachtige, duurzame relance en transformatie van de Vlaamse arbeidsmarkt.

Deze oproep kadert in één van de drie topprioriteiten van het VESOC akkoord 'Alle hens aan dek', afgesloten in december 2020 tussen de Vlaamse Regering en de Vlaamse sociale partners. Met name 'Een strategie gericht op een duurzame tewerkstelling voor iedereen: maatregelen om mensen die reeds aan de slag zijn aan de slag te houden, om loopbaantransities te faciliteren (over de sectoren heen) en om mensen aan te trekken die nu niet aan de arbeidsmarkt participeren'. Hiertoe zal een pilootproject opgezet worden om te onderzoeken hoe werkgevers kunnen versterkt worden in hun personeelsbeleid zodat transities van kwetsbare medewerkers naar een andere werkgever duurzaam kunnen worden ondersteund. Hiertoe worden alternatieve oplossingen voor ontslag en andere invullingen van tijdelijke werkloosheid onderzocht en worden proactieve werk-werk transities gestimuleerd.

Wie?

Wij richten ons met deze oproep tot de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB). Concreet kan VDAB deze oproep uitvoeren in een partnerschap met publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven.

Als finale doelgroep (eindbegunstigde) heeft deze oproep Vlaamse bedrijven en organisaties en hun werknemers voor ogen. De focus ligt op die werknemers die nog aan het werk zijn maar waarvan de werkgever aangeeft dat hun werkzekerheid bedreigd is.

Acties?

Het project zal streven naar een triple helix samenwerking tussen publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven om een holistische aanpak uit te werken zodat transities van kwetsbare medewerkers naar een andere werkgever duurzaam kunnen worden ondersteund. Aan de hand van dit project willen we een zicht krijgen op methodieken en modellen die, in het kader van deze transities, een meerwaarde kunnen betekenen voor de werknemers, de werkgevers en de maatschappij. VDAB faciliteert de samenwerking tussen sectoren zodat werknemers van krimp naar groeisectoren en vooral naar openstaande vacatures kunnen begeleid worden.

Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproep bestaat uit 800.000 EUR financiering uit Recovery and Resilience Facility (RRF). Dit betreft een 100% EU-financiering.

De promotor dient geen minimale private of publieke cofinanciering te voorzien.

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 februari 2021 en staat open tot en met 26 februari 2021 middernacht.

De projectbeslissing wordt gecommuniceerd vóór eind maart 2021.

Het goedgekeurde project kan van start gaan op 1 april 2021.

Looptijd?

Het project in deze oproep heeft een looptijd van 9 maanden.

Verlengingen zijn niet mogelijk.

1 Waarover gaat de oproep?

1.1 Beleidskader

De bedreigingen en opportuniteiten die de coronacrisis met zich meebrengt creëren nieuwe uitdagingen voor het Vlaamse arbeidsmarktbeleid. De Vlaamse Regering en de Vlaamse sociale partners zetten daarom in op een veerkrachtige en inclusieve arbeidsmarkt via het VESOC akkoord 'Alle hens aan dek'. De oproep kadert in één van de drie topprioriteiten van dit akkoord, met name 'Een strategie gericht op een duurzame tewerkstelling voor iedereen: maatregelen om mensen die reeds aan de slag zijn aan de slag te houden, om loopbaantransities te faciliteren (over de sectoren heen) en om mensen aan te trekken die nu niet aan de arbeidsmarkt participeren. De oproep draagt specifiek bij aan speerpunt 16 'We bieden een antwoord op collectief ontslag en herstructurering en we faciliteren transitie tussen jobs en tussen sectoren'. Sectoren worden daarbij aan zet gebracht om opportuniteiten te zoeken waarbij (tijdelijke) werklozen voor een bepaalde duur kunnen ingezet worden in sectoren en functies waar er tekorten zijn, waar er gegroeid wordt of waar er openstaande vacatures zijn. VDAB, als arbeidsmarktregisseur, faciliteert de samenwerking tussen sectoren zodat werknemers van krimp naar groeisectoren en vooral naar openstaande vacatures kunnen begeleid worden.

Met gerichte acties binnen deze oproep wil de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen VDAB stimuleren om via dit pilootproject bij te dragen aan het bieden van een antwoord aan de gevolgen van de coronacrisis en daarmee in te zetten op een duurzame relance en transformatie van de Vlaamse arbeidsmarkt.

Deze oproep draagt tevens bij aan de strategische doelstelling 'Veerkrachtige ondernemingen in een toekomstbestendige arbeidsmarkt' en de bijbehorende operationele doelstellingen VI.3.1. 'Transities en transformaties op de arbeidsmarkt ondersteunen' uit de beleidsnota 'Werk, Economie, Wetenschap en Innovatie 2019-2024'. We willen ondernemingen, sectoren en partnerschappen op de arbeidsmarkt ondersteunen in al deze transitie om hun toekomst te verzekeren, hun innovatiekracht te versterken en een positieve bijdrage te leveren aan maatschappelijke uitdagingen. We streven dan ook naar veerkrachtige ondernemingen die hun personeelsbeleid vormgeven vanuit een toekomstgericht verhaal en daarbij tegelijkertijd inzetten op loopbaanbeleid, de verwerving van skills, werkplekleren, diversiteit, arbeidsorganisatie en het versterken van de innovatie en werkbaarheid van jobs. Door in te zetten op dit pilootproject dragen we bij aan de versterking van ondernemingen zodat transitie duurzaam worden ondersteund.

1.2 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

Als finale doelgroep (eindbegunstigde) heeft deze oproep Vlaamse bedrijven en organisaties en hun werknemers voor ogen. De focus ligt op die werknemers die nog aan het werk zijn maar waarvan de werkgever aangeeft dat hun werkzekerheid bedreigd is. Ontslagen werknemers of werknemers getroffen door collectief ontslag worden niet meegenomen als doelgroep binnen deze oproep.

1.3 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Met het lanceren van deze oproep willen we VDAB, als Vlaams arbeidsmarktregisseur, in partnerschap, ondersteunen om een antwoord te kunnen bieden aan de gevolgen van de coronacrisis en daarmee mede in te zetten op een krachtige, duurzame relance en transformatie van de Vlaamse arbeidsmarkt. Er wordt gestreefd naar een triple helix samenwerking tussen publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven om een holistische aanpak uit te werken zodat transitie van kwetsbare medewerkers naar

een andere werkgever duurzaam kunnen worden ondersteund. Aan de hand van dit project willen we een zicht krijgen op methodieken en modellen die, in het kader van deze transitie, een meerwaarde kunnen betekenen voor de werknemers, de werkgevers en de maatschappij. Een piloot of testcase zal daarbij worden uitgevoerd op onder andere de luchthaven van Zaventem. Door de dalende tewerkstelling moet een shift gebeuren van 'werkzoekenden naar de luchthaven aan te trekken' naar 'iedereen die op de luchthaven werkt aan het werk te houden'. Dit kan in samenwerking met Aviato, het tewerkstellingscentrum dat op de luchthaven actief is. Piloten of testcases uit andere sectoren kunnen bijkomend ook binnen het project worden opgezet.

Bij het uitschrijven van een projectvoorstel houdt de promotor rekening met volgende principes:

- Het project wordt uitgevoerd in partnerschap waarbij iedere partner zijn eigen sterktes inzet. Ervaring, signaalfunctie en het sensibiliseringsverhaal zijn belangrijke factoren om de juiste partners te betrekken.
- Het project start idealiter in iedere provincie een specifieke proeftuin om een zicht te krijgen op methodieken en modellen die een meerwaarde kunnen betekenen. Daarbij wordt experimenteel te werk gegaan. Volgende zaken kunnen daarbij aan bod komen:
 - o Workforce planning met de werkgever waarbij er identificatie gebeurt van de bedreigde jobs of openstaande vacatures en de mogelijkheden tot upskilling, reskilling en mobiliteit in kaart gebracht worden.
 - o Profiling en coaching waarbij checks en scans van de competenties gebeuren om de wensen en gaps in kaart te brengen.
 - o Matching, op basis van interesses en competenties, waarbij aandacht wordt besteed aan interne en externe mogelijkheden voor de werknemer.
 - o Training, opleiding, werkplekleren en versterking van competenties op basis van een ontwikkelingsplan.
 - o Er wordt daarbij ook rekening gehouden met diversiteit qua sectoren, groottes bedrijven, verschillende methodieken en strategieën, ...
- De actoren worden proactief benaderd met het oog op hun specifieke behoeften. Mogelijkheden, opportuniteiten en drempels worden daarbij in kaart gebracht
- Het project maakt gebruik van een holistische aanpak waarbij de kijk op mogelijke drempels (financieel, juridisch, sociaal, ...) zo breed mogelijk wordt opgevat.

Bij het uitvoeren van het project houdt de promotor rekening met een aantal kritische succesfactoren en zet hier de nodige acties voor op.

- Op het niveau van de werknemer wordt rekening gehouden met het feit dat succesvolle transitie beginnen bij de motivatie van de werknemers. Verschillende factoren spelen mee in de loopbaanbeslissingen van werknemers. Het is belangrijk hier een zicht op te hebben en de werknemers tevens een zicht te bieden op een realistisch loopbaanverloop. Tevens is het belangrijk dat werknemers openheid aan de dag leggen om in te gaan op een gematcht aanbod. Duidelijkheid, zorgvuldigheid, laagdrempeligheid en veiligheid zijn essentieel voor het vertrouwen van deelnemers aan een mobiliteitstraject.
- Op het niveau van de werkgever dient een sfeer van openheid gecreëerd te worden zodat werkgevers kunnen aangeven het moeilijk te hebben. Focussen op preventieve mobiliteit en duurzame inzetbaarheid is daarbij dan ook essentieel om te vermijden dat de loopbaan ongewenst stil valt.
- Op het niveau van de deelnemende bedrijven wordt gevraagd naar een goedkeuring van de ondernemingsraad waaruit de gedragenheid tot deelname aan het project blijkt. Dit in de vorm van een verslag waaruit de goedkeuring blijkt. Indien het gaat om bedrijven die niet beschikken over een ondernemingsraad dient een bewijs van consultatie personeel te worden bezorgd. Dit kan in de vorm van:

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

- Agenda van dienst- of teamoverleg (overleg met de afdeling waarbinnen het project zal worden uitgevoerd) of
- Infomail gericht aan de werknemers

De goedkeuring van de ondernemingsraad of het bewijs van de consultatie van het personeel dient te worden bezorgd bij indiening van het projectvoorstel voor de deelnemende bedrijven die op dat ogenblik reeds gekend zijn. Indien de samenkomst van de ondernemingsraad of het desbetreffende overleg met de medewerkers valt in de beoordelingsperiode 01/03/2021 - 31/03/2021 of de deelnemende bedrijven zijn pas later gekend dan dient het bewijs ofwel tegen 1 april 2021 ofwel tegen de deelname van het bedrijf in het project bezorgd te worden.

Belangrijk voor de gedragenheid van het project is het samenstellen van een representatieve sterke stuurgroep met daarin relevante actoren om dit pilootproject en de diverse proeftuinen uit te voeren en om een doorvertaling naar bedrijven te maken.

1.4 Verwachte resultaten van de projecten?

Via dit project wordt ernaar gestreefd werkgevers in hun personeelsbeleid te ondersteunen en te versterken zodat transitie van medewerkers, waarvan de jobzekerheid in het gedrang komt, naar een andere werkgever duurzaam kunnen worden opgezet. Hiertoe wordt een proactieve benadering ontwikkeld waarbij bedreigde werkgevers en werknemers in transitie ondersteund worden in duurzame werk-werk transitie en in het duurzaam omgaan met menselijk kapitaal. Alternatieve oplossingen voor ontslag en andere invullingen van tijdelijke werkloosheid worden daarbij onderzocht. Aan de hand van dit pilootproject kunnen drempels en hefboomen daarbij geïdentificeerd worden zodat enerzijds aanbevelingen voor het beleid kunnen worden uitgewerkt en anderzijds een aantal good practices naar voren kunnen worden geschoven als sensibilisering naar andere werkgevers en sectoren toe. Bijkomend kunnen de resultaten van dit project gebruikt worden als input voor een bredere oproep rond het faciliteren van loopbaantransities.

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.

Op basis van de whitepaper 'Werknemers delen' van Acerta (februari 2020), werd de vaststelling naar voren geschoven dat er bij werkgevers wel degelijk behoefte is om werknemers te delen maar dat dit vraagt naar een juiste oplossing op maat. Ook vanuit de Antwerp Management School (AMS) loopt een studie 'Hoe toekomstbestendig is uw job? Internationaal onderzoek naar de invloed van technologische veranderingen op jobs, competenties en inzetbaarheid'. Onderzoek uitgevoerd in het kader van de SD Worx Leerstoel 'Sustainable Careers'.

De oproep wil hiertoe dan ook bijdragen door het opzetten van piloten en testcases uit meerdere sectoren om op die manier te onderzoeken hoe transitie duurzaam in de praktijk kunnen worden opgezet.

Via de beoordelingscriteria zal gepeild worden binnen welke specifieke sectoren proeftuinen zullen worden opgezet en welke de uitdagingen en mogelijkheden er zijn binnen de specifieke sector om

duurzame werk-werk transitie en het duurzaam omgaan met menselijk kapitaal in de praktijk om te zetten en te ondersteunen.

Tijdens het opmaakproces van voorliggende oproep vonden verder volgende vormen van **brede** consultatie plaats:

- Kabinet Werk
- Departement WSE – Specialiste Staatssteun
- Departement WSE – Afdeling Beleid – Dienst Strategische beleidsondersteuning
- VDAB

2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk om met enkele criteria rekening te houden. Hieronder sommen we op welke criteria van belang zijn om een ontvankelijk projectvoorstel te kunnen indienen.

2.1 Promotor en partners

Wij richten ons met deze oproep tot de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB). Concreet kan VDAB deze oproep uitvoeren in een partnerschap met publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven.

In deze oproep kunnen organisaties of ondernemingen een project indienen als zij aan een van volgende voorwaarden voldoen:

- Zij hebben hun zetel en werking in het Nederlandse taalgebied;
- Zij hebben hun zetel en werking op het grondgebied van het tweetalig 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.

Samenwerking met andere organisaties wordt sterk aangeraden. Het is nuttig om de expertise betreffende de problematiek en toegang tot relevante actoren te garanderen in het projectteam. Concreet kan VDAB deze oproep uitvoeren in een partnerschap met publieke en private dienstverleners, kennisinstellingen en bedrijven. De rol en meerwaarde van iedere partner dient in het projectvoorstel nader te worden toegelicht.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van promotor. De promotor is als aanvrager juridisch verantwoordelijk voor de inhoudelijke, de administratieve en de financiële aspecten van het dossier, en dit voor alle partners in het project en gedurende alle fasen van de uitvoering van het project. Het is de promotor die de contacten met de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen verzorgt.

Wanneer er gekozen wordt om samen te werken in partnerschap ondertekenen de promotor en de partners een **partnerschapsovereenkomst**, waarin zowel de inhoudelijke als de financiële afspraken worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt opgeladen in de ESF-applicatie, als bijlage bij de projectovereenkomst.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet aan volgende criteria op organisatieniveau voldoen:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (tenzij de promotor of partner een vakbond is)

- De promotor moet voldoende **kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.
- 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 moet de promotor en de partners minstens een aanvraag tot kwaliteitsregistratie ingediend hebben via het WSE-loket.
- Indien de promotor of partners een beroep doen op externe onderaannemers moeten zij beschikken over een WSE kwaliteitsregistratie tegen het eerste rapporteringsmoment.
- Meer informatie is terug te vinden via www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse. Met vragen kan u mailen naar kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be. Op het moment van toekenning moet de kwaliteitsregistratie in orde zijn.

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel rekening houden met onderstaande criteria:

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands** (ontvankelijkheidscriterium).
- Het projectvoorstel moet uiterlijk 26 februari 2021 (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:
 - Een doel van algemeen belang. Dit is terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten (“opgericht met het specifieke doel om”).
 - Rechtspersoonlijkheid hebben
 - 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 vallen de subsidies, die verstrekt worden binnen deze oproep, onder niet-economisch voordeel. Dit met uitzondering van de middelen die naar de partners gaan die hoofdzakelijk economische activiteiten uitvoeren. De aan hen toegekende subsidies is de minimissteun.

Verklaring niet-economisch voordeel

Indien er een goede argumentatie is waaruit blijkt dat de ontwikkeling van het project een ontwikkeling is die geen economisch voordeel oplevert voor (een deel van) de betrokken dienstverleners, maar enkel een breed maatschappelijk voordeel oplevert, wordt deze subsidie beschouwd als een niet-economisch voordeel. Het 'niet-economisch voordeel' zal voldoende gemotiveerd moeten worden in het projectvoorstel. Daarbij zal de promotor eveneens moeten verklaren dat de output van het project vrij

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

beschikbaar zal gesteld worden. Dit dient verklaard te worden door de motivatie van 'niet-economisch' voordeel te ondertekenen. Deze vindt u terug in bijlage bij de oproep. Daarbij zal eveneens moeten verklaard worden dat de output van het project vrij beschikbaar zal gesteld worden.

Hierbij zijn volgende aandachtspunten van belang:

- De verklaring moet ondertekend worden door de partners. Dit geldt (omwille van het beschikbaar stellen van de output) ook voor de partners die geen middelen ontvangen vanuit afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voor het project.
- De Promotor verklaart daarbij dat 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 en moet u kunnen verzekeren dat de ontwikkeling open source gebeurt.

Verklaring de minimis in geval van economisch voordeel

Afhankelijk van de betrokken partners is het wel mogelijk dat een deel van het project als de minimis steun gekwalificeerd wordt, indien er toch mogelijks een economisch voordeel kan zijn voor bepaalde partners in het project. Indien op basis van het projectvoorstel blijkt dat bepaalde partners, hoofdzakelijk economische activiteiten uitvoeren die gelinkt zijn aan het project, valt niet uit te sluiten dat deze partners een economisch voordeel hebben door in te stappen in het project. Om dit uit te sluiten, zal het deel van het project dat ten voordele is van deze partners, gekwalificeerd worden als de-minimissteun.

Het totale bedrag aan de-minimissteun dat uw organisatie ontvangt, mag niet hoger liggen dan 200.000 EUR over een periode van drie belastingjaren (het lopende en de tweede voorgaande). Indien de som van de reeds ontvangen de minimissteun en de de minimissteun die uw organisatie zou ontvangen in het kader van dit project hoger is dan 200.000 EUR over drie belastingjaren, wordt het goedgekeurde steunbedrag voor dit project verminderd tot het maximaal mogelijke bedrag. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun. Voor deze oproep is dat eind maart 2021.

Elke deelnemende organisatie met hoofdzakelijk economische activiteiten, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, zal bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun. Deze verklaring op eer vindt u terug in bijlage bij de oproep.

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

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

- d) één onderneming die aandeelhouder of vennoot is van een andere onderneming, heeft op grond van een met andere aandeelhouders of vennoten van die andere onderneming gesloten overeenkomst als enige zeggenschap over de meerderheid van de stemrechten van de aandeelhouders of vennoten van laatstgenoemde onderneming.

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

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en/of de partners om erop toe te zien dat de de minimisdrempel niet overschreden wordt.

3 Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een 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 voor de partners in het project
- Verklaring op eer in het kader van de minimis voor de partners die hoofdzakelijk een economische activiteit uitvoeren.

3.1 Inhoudelijke analyse

3.1.1 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 '532_Proeftuinen transitie werk-werk_Inhoudelijke vragen projectvoorstel'). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de subsidieaanvraag.

3.1.2 Beoordelingscriteria

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

- Relevantie
- Haalbaarheid
- Goed projectbeheer

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

Voor de inhoudelijke beoordelingsvragen van het projectvoorstel: zie bijlage '532_Proeftuinen transitie werk-werk_Bijlage bij inhoudelijke vragen projectvoorstel'.

Voor de inhoudelijke rapporteringsvragen: zie bijlage '532_Proeftuinen transitie werk-werk_Inhoudelijke vragen eindrapportering'.

3.2 Projectplanning

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 '532_Proeftuinen transitie werk-werk_Sjabloon planning'). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

3.3 Begroting en financiering

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 '532_Proeftuinen transitie werk-werk_Kosten en financiering'). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag. Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kan je inbrengen?

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

1. Kosten intern personeel

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne personeelsleden. Dit conform de werkwijze EFRO. Dit kan gaan om medewerkers die door middel van een arbeidsovereenkomst verbonden zijn met de promotor en/of de partners.

Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

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

Het standaard uurtarief 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 brutomaandloon 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 1720 uur (de inhoudelijke projectwerking omvat de uren voor de activiteiten, zoals goedgekeurd in het plan van aanpak) ingebracht worden.

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 dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het lay-outen van een rapport, de interne coördinatie van het project, enzovoort.

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

- Loonfiche van januari 2021 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.
- Arbeidsovereenkomsten interne personeelsleden.

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 10,37% directe kosten berekend. Op de som van het standaarduurtarief en het forfait van directe kosten wordt dan tenslotte nog het forfait van 15% indirecte kosten berekend. Er kan dan een kost aanvaard worden van 22.846,59 EUR.

2. Kosten extern personeel

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experts/onderaannemers. Hiervoor wordt de reële kostprijs van maximaal 125 EUR/uur gehanteerd. Dit maximumbedrag is alles inclusief.

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

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

Voor de BTW geldt het volgende basisprincipe: terugvorderbare BTW is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet in het dossier worden ingebracht. Bij instanties met een gemengd BTW-statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan worden teruggevorderd.

Enkele concrete voorbeelden kunnen dit verduidelijken:

- indien de promotor/partner de BTW volledig kan terugvorderen dan is deze niet subsidiabel;
- indien de promotor/partner de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW-plichtig is dan kan hij deze volledig inbrengen;
- indien de promotor/partner een gemengd BTW-statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare Btw ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een gemengd BTW-statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een BTW-plicht van 8% heeft, kan hij 8% terugvorderen en de overige 92% van het BTW-bedrag in het dossier inbrengen.

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

Organisaties die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten aantonen dat deze gerespecteerd is.

Directe kosten

De directe werkingskosten worden verrekend binnen een forfait van 10,37% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Directe werkingskosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

Indirecte kosten

De indirecte kosten worden verrekend binnen een forfait van 15% dat bovenop het standaarduurtarief wordt toegekend. Indirecte kosten kunnen dus NIET meer worden ingebracht.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen 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.

Hoe kan je de kosten financieren?

De totale som van alle hierboven genoemde kosten is de totale subsidiabele kost (TSK).

Op deze totale subsidiabele kost is er geen minimaal private of publieke cofinanciering vereist binnen deze oproep. 100% van de gemaakte subsidiabele kosten wordt gefinancierd door middelen vanuit Recovery and Resilience Facility (RRF). Dit betreft een 100% EU-financiering.

De Europese Faciliteit voor Herstel en Veerkracht stelt middelen ter beschikking voor de ondersteuning van hervormingen en investeringen van de lidstaten. Het doel is om de economische en sociale gevolgen van de coronaviruspandemie te verzachten en de Europese economieën en samenlevingen duurzamer, veerkrachtiger en beter voorbereid te maken op de uitdagingen en kansen van de groene en digitale transitie.

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

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

De ESF-steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat het ESF-bedrag pas kan berekend worden na vastlegging van de andere financieringsbronnen, zoals bijvoorbeeld publieke cofinanciering, Betaald Educatief Verlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten, ... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut worden.

4 Hoe dien je een projectvoorstel in?

4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via onze ESF-applicatie (<https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/>). De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

Via volgende link kan u de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:

http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie. Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig. Op volgende webpagina vindt u alle informatie: <http://esf.vlaanderen.be/nl/node/25229>.

Na het aanmelden vindt u onder het tabblad 'Oproep' de gewenste openstaande oproep. U kan ook het oproepnummer intikken en 'zoeken'. Het oproepnummer voor deze oproep is 532.

Bij de oproep onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding en de financiële handleiding. Daarnaast zijn er nog andere documenten zoals een gedetailleerd kosten- en financieringsschema en verschillende sjablonen beschikbaar.

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

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

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN DIE JE VOOR HANDEN MOET HEBBEN:

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse	Word
Projectplanning	Excel
Projectbegroting	Excel
Motivering 'geen economisch voordeel'	Word
Verklaring op eer in het kader van de minimis	Word
Partnerschapsovereenkomst	Word

5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je bij de medewerkers van de afdeling 'ESF en Duurzaam Ondernemen' terecht voor volgende ondersteuningsvormen:

- Inhoudelijke en financiële ondersteuning: Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@vlaanderen.be) en Stephanie Beavis (stephanie.beavis@vlaanderen.be)
- ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- Kwaliteits- en registratiemodel: kwaliteitsregistratie.wse@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 en minimaal één evaluator van het departement WSE, afdeling Beleid. De twee 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.

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

De promotor ontvangt aan de start van het project een voorschot. Dit bedraagt 40% van de toegewezen middelen op jaarbasis, van zodra de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen deze middelen ontvangen heeft.

Voorschotten worden automatisch betaald aan rechthebbende promotoren na ondertekening van de projectovereenkomst. Praktisch betekent dit dat de uitbetaling van het voorschot gebeurt bij de start van het project.

Het voorschot wordt als volgt berekend: Toegewezen bedrag RRF middelen / totale looptijd project x aantal maanden looptijd eindrapport x 40%.

7.3 Administratieve verplichtingen

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

7.4 Rapportering

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

Het eindrapport worden uiterlijk 3 maanden na afloop van het project verwacht in de ESF-applicatie.

Praktisch betekent dit:

	Rapportperiode	Deadline voor indiening
Eindrapport	01/04/2021 - 31/12/2021	31/03/2022

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.

7.5 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'. 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 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://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 tussentijdse en eindrapportering. De archiefruimte voor elk project zal bestaan uit volgende mappen:

01_Bewijsstukken standaarduurtarief

Hier laadt u voor alle interne personeelsleden de loonfiche van januari 2020 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.

02_Facturen extern personeel

Hier laadt u alle facturen op die betrekking hebben op de prestaties van het extern personeel. Tevens moeten de betalingsbewijzen van de facturen opgeladen worden.

03_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.

04_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.

05_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.

06_Overheidsopdrachten

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

07_Overige marktraadpleging

Indien uw organisatie niet valt onder de wetgeving overheidsopdrachten, maar u bij de selectie van een externe onderaannemer toch de markt geraadpleegd hebt, laadt u hier de bewijsstukken op van deze marktraadpleging.

08_Overige documenten projectuitvoering

Hier laadt u de inhoudelijke bewijsstukken op. Dit zijn de procesanalyse, het herontwerp en bewijsstukken ter onderbouwing van de acties die genomen worden in het kader van veranderingsmanagement en voor de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur..

9 Bijlagen

In te vullen sjablonen bij projectvoorstel:

- Vragen projectvoorstel oproep
- Sjabloon planning oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep
- Motivering niet-economisch voordeel voor de organisaties binnen het partnerschap
- Verklaring op eer in het kader van de minimis voor de partners die hoofdzakelijk een economische activiteit uitvoeren
- Partnerschapsovereenkomsten

Handleidingen bij projectvoorstel:

- Handleiding overheidsopdrachten

In te vullen sjablonen bij rapportering:

- Vragen rapportering oproep
- Excelfile detaillering kosten en financiering oproep