



Vlaanderen  
is werk

INVESTEERT IN  
JOUW TOEKOMST  
**ESF**

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 540: Begeleidingstrajecten menselijk kapitaal voor ondernemingen in digitale transformatie door implementatie van datagedreven digitale technologieën gevat in de industrie 4.0 proeftuinen (AI 2021)

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

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité op 27 april 2021.

|   |    |
|---|----|
| Korte samenvatting van de oproep                                      | 3  |
| 1 Waarover gaat de oproep?  | 5  |
| 1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?                       | 6  |
| 1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?                           | 6  |
| 1.3 Verwachte resultaten van de projecten?                            | 6  |
| 1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen       | 6  |
| 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?                                 | 11 |
| 3.1 Inhoudelijke analyse  | 11 |
| 3.2 Projectplanning   | 11 |
| 3.3 Begroting en financiering   | 11 |
| 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 |

## Korte samenvatting van de oproep

### Wat?

De ontwikkeling en uitrol van begeleidingstrajecten die ondernemingen (incl. kmo's) ondersteunen bij de integratie van concrete geavanceerde datagedreven, digitale technologieën die leiden tot een digitaal transformatieproces, en waarin ook diverse aspecten van human capital meegenomen worden. Complementair aan de technische implementatie moet er daartoe door de ondernemingen een geïntegreerde visie ontwikkeld worden inclusief een concrete aanpak / begeleidingstraject die zich richt op alle profielen in een onderneming en die rekening houdt met een scala aan HR-thema's: arbeidsorganisatie, opleiding, betrokkenheid, aandacht voor de inclusie van kwetsbaardere werknemers, instroom-, doorstroom- en rekruteringsnoden, retentiebeleid, ... In de visie en het begeleidingstraject wordt zowel rekening gehouden met de noden van de onderneming als die van de werknemers. Deze begeleidingstrajecten situeren zich op het snijvlak van leren, werken, ondernemen en innoveren en ondersteunen ondernemingen bij het op een mensgerichte manier doorvoeren van innovatie op vlak van digitalisering en menselijk kapitaal. Het vertrekpunt voor deze oproep is een demonstrator van een geavanceerde datagedreven digitale technologie die bestaat of in ontwikkeling is binnen één van de door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0.

Een industrie 4.0-proeftuin is een collectief project gericht op de demonstratie van geavanceerde technieken in Industrie 4.0. Ze zijn er voor de maakindustrie, voor de bouw, de chemische industrie en de landbouw.

Meer info over de 17 door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0 is terug te vinden op [Industrie 4.0 | Ontdek de proeftuinen van de Vlaamse overheid \(industrie40vlaanderen.be\)](https://industrie40vlaanderen.be)

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

### Acties?

Deze begeleidingstrajecten kunnen een cascade aan 'acties' bevatten:

- Minimaal proactief inzetten op competenties van menselijk kapitaal bij de implementatie van geavanceerde digitale technieken in industrie 4.0.
- Maximaal proactief inzetten op alle aspecten die te maken hebben met een brede en inclusieve menselijk-kapitaal-aanpak: werknemersbetrokkenheid, rekrutering en selectie, arbeidsorganisatie, inclusief leiderschap, werkbaar werk, ...

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 ondernemingen. Dit kan kleinschalig, maar ook groter worden opgevat. Als er nog weinig werk nodig is voor de ontwikkeling van het begeleidingstraject, kan de focus van het project liggen op het uittesten;
- 3) draaiboek (= output projecten) vervolledigen/aanpassen na het uittesten.

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 opleidingsnoden, een neutrale matchmaking-rol vervullen tussen enerzijds de ondernemingen en anderzijds het bestaande opleidingsaanbod van instellingen voor hoger onderwijs, sectororganisaties, private aanbieders, ....

### Wie?

Enkel de zeventien door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0, opgericht op basis van de oproepen van 2017 en 2018, kunnen indienen op deze oproep (ook de proeftuinen waarvan de subsidieperiode reeds is afgelopen, zie overzicht op

<https://www.industrie40vlaanderen.be/proeftuinen>). In het kader van deze oproep moet een partnerschap worden gevormd die de actoren samenbrengen met de noodzakelijke expertise en draagkracht om de voorgestelde geïntegreerde trajecten Vlaams breed uit te rollen. Volgende expertises dienen voor elk consortium ingevuld te worden:

- (i) expertise met betrekking tot (de implementatie van) datagedreven digitale technologieën;
- (ii) expertise inzake het menselijk kapitaal, en het uitwerken van opleidings- en/of HR-trajecten
- (iii) de nodige ervaring hebben in het begeleiden van bedrijven en de toegang hebben tot een grote groep van ondernemingen.

We mikken bijgevolg op partnerschappen op het snijvlak van leren, werken, ondernemen en innoveren. Het is belangrijk dat deze werelden bij elkaar komen en dat het partnerschap evenwichtig vanuit deze domeinen is samengesteld. Vanuit dit snijvlak worden begeleidingstrajecten voor ondernemingen vormgegeven.

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

### **Hoeveel?**

Het budget voor de oproep bedraagt 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 3 mei 2021 en staat open tot en met 20 augustus 2021 middernacht. Er wordt ondersteuning geboden tot 16u op 20 augustus 2021. Goedgekeurde projecten gaan van start op 1 november 2021. De beslissing wordt gecommuniceerd vóór eind oktober 2021.

### **Looptijd?**

De projecten in deze oproep hebben een looptijd van maximum 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 ondernemingen te ondersteunen om de implementatie van geavanceerde digitale technologieën op een voor het menselijk kapitaal zo vriendelijk mogelijke wijze door te voeren. Door deze begeleidingstrajecten wordt er ingezet op het duurzaam aan de slag houden van werknemers in transities. Hierdoor hebben bestaande werknemers, inclusief kwetsbare/oudere medewerkers, meer kans om aan de slag te blijven en kunnen ze 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 ze ten goede komt aan (het welbevinden van) mensen en dat men de voordelen van digitalisering bij de mensen legt en de nadelen bij, bijvoorbeeld, 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 stuk een sterke impact op de arbeidsmarkt en leiden tot een structurele arbeidskrapte, competentiemismatch en grote verschuivingen in verwachte jobinhoud en profielen. De huidige coronacrisis 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 daarvan op hun menselijk kapitaal. Zo kunnen ondernemingen hun innovatiekracht versterken met aandacht voor de impact op en betrokkenheid van hun human resources.

Het implementeren van digitale toepassingen in een onderneming staat niet op zich. Naast de technische implementatie is er ook een bredere transformatie nodig op strategisch en operationeel niveau. Daarbij zijn er ook op meerdere manieren implicaties voor het beschikbare menselijk kapitaal en het HR-beleid van het bedrijf. Daarom is het bij het implementeren van datagedreven technologieën in een digitaal transformatieproces cruciaal dat er van bij de start aandacht is voor het menselijk perspectief.

We denken hierbij concreet aan de competentieversterking, betrokkenheid en ondersteuning van leidinggevendenden/werknemers, , aandacht voor doorstroom, retentie, werkbaar werk, en aandacht voor competentie- en loopbaangericht aanwerven .... Dit blijkt uit de studie uitgevoerd door Idea Consult ([https://www.ideaconsult.be/images/Eindrapport\\_VIONA\\_digitale\\_transformatie.pdf](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 geavanceerde datagedreven digitale technologie gaan gebruiken , belangrijk dat ze vroeg in het traject analyseren waar de gerelateerde HR-noden liggen op het vlak van, arbeidsorganisatie, werkbaar werk, instroom, werknemersbetrokkenheid, competentieversterking en opleiding. En dit zowel bij bedrijfsleiders, HR-managers en eerstelijnsleidinggevendenden, als bij 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. Kortom, het succesvol integreren van datagedreven digitale technologieën lukt alleen als er voldoende aandacht is voor diverse aspecten van HR ( arbeidsorganisatie, opleiding, betrokkenheid, aandacht voor kwetsbaardere werknemers, instroom- en rekruteringsnoden, ...) bij zowel ondernemingen als hun werknemers.

Een industrie 4.0-proeftuin is een collectief project gericht op de demonstratie van geavanceerde technieken in Industrie 4.0. Ze zijn er voor de maakindustrie, voor de bouw, de chemische industrie en de landbouw.

Meer info over de 17 door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0 is terug te vinden op [Industrie 4.0 | Ontdek de proeftuinen van de Vlaamse overheid \(industrie40vlaanderen.be\)](https://industrie40vlaanderen.be)

Het vertrekpunt voor deze oproep is een demonstrator van een geavanceerde datagedreven digitale technologie die bestaat of in ontwikkeling is binnen één van de door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0. We willen voor deze concrete 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 als van de ondernemingen te verruimen. Zo bevorderen we het samen en succesvol aanpakken van innovatie met aandacht voor menselijk kapitaal en zetten we bedrijven en hun (toekomstige) werknemers ertoe aan om te investeren in hun aanpassingsvermogen.

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

#### Finale doelgroep:

- 'ondernemingen (met aandacht voor de specifieke noden van ondernemingen)
- 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 de implementatie van geavanceerde digitale technieken in industrie 4.0.
- o Maximaal proactief inzetten op alle aspecten die te maken hebben met een brede en inclusieve menselijk-kapitaal-aanpak.: werknemersbetrokkenheid, rekrutering en selectie, arbeidsorganisatie, inclusief leiderschap, werkbaar werk, ...

### 1.3 Verwachte resultaten van de projecten?

Met deze oproep willen we individuele begeleidingstrajecten inzake menselijk kapitaal in het kader van datagedreven digitale transformatie toegankelijk maken voor ondernemingen. 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 ondernemingen gevalideerd (= uitgetest en verfijnd) draaiboek om te komen tot:

- een integrale, inclusieve human capital -aanpak rond de implementatie van geavanceerde digitale technologieën in de onderneming;
- start van de uitrol van de human capital -aanpak binnen de onderneming. Het geïntegreerde begeleidingstraject dat op maat van de ONDERNEMING 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, en dit bij alle medewerkers, zodat ook kwetsbare groepen kunnen mee-evolueren en duurzame loopbanen 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](mailto:stephanie.beavis@vlaanderen.be)) en Monique De Smedt ([monique.desmedt@vlaanderen.be](mailto:monique.desmedt@vlaanderen.be)).

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voorziet een Individueel startmoment na goedkeuring. Hier worden de opmerkingen over het projectvoorstel en de verwachtingen rond het procesverloop besproken.

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.

Vanuit het bestaande netwerk rond industrie 4.0, dat gefaciliteerd wordt door VLAIO, zullen deze projecten aangezet worden tot kennisdeling en het stimuleren van een onderling lerend netwerk van de geselecteerde trajecten. Daarbij wordt de

mogelijkheid voorzien om te connecteren met andere actoren die begeleidingstrajecten in de markt zetten, in het bijzonder projecten geselecteerd uit de ESF AI-oproep (540) 2020.

## 2 Wie kan een project indienen?

### 2.1 Promotor en partners

Deze oproep is alleen toegankelijk voor de zeventien door VLAIO gesteunde proeftuinen industrie 4.0, opgericht op basis van de oproepen van 2017 en 2018 (ook de proeftuinen waarvan de subsidieperiode reeds is afgelopen, zie overzicht via deze link: <https://www.industrie40vlaanderen.be/proeftuinen>).

Elk van deze proeftuinen beschikken over de technologische kennis en infrastructuur (demo's) die als basis kan dienen voor het uitbouwen van een menselijk kapitaal-traject. Aangezien proeftuinen vaak bestaan uit uitgebreide consortia, moet de trekker van de proeftuin (hoofdaanvrager) ook betrokken worden bij het project. De overige projectpartners (nevenaanzagers, onderaannemers), kunnen in functie van het voorgestelde traject betrokken worden, maar dit is geen vereiste. Omdat de focus in deze oproep specifiek ligt op de Human capital -aspecten, is het essentieel dat bij het project een partner met expertise rond het uitwerken van opleidings- en/of HR-trajecten betrokken wordt.

Specifiek voor deze oproep is het een meerwaarde wanneer meerdere proeftuinen samenwerken rond een bepaalde technologie.

Zoals blijkt, kunnen alleen partnerschappen 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. Volgende aspecten dienen voor elk van consortium ingevuld te worden:

- (i) expertise met betrekking tot datagedreven digitale technologieën;
- (ii) expertise inzake het menselijk kapitaal, en het uitwerken van opleidings- en of HR-trajecten;
- (iii) de nodige ervaring hebben in het begeleiden van bedrijven en de toegang hebben tot een grote groep van ondernemingen.

We mikken bijgevolg op partnerschappen op het snijvlak van leren, werken, ondernemen en innoveren. Het is belangrijk dat deze werelden bij elkaar komen in het partnerschap en dat het partnerschap evenwichtig vanuit deze domeinen is samengesteld. Vanuit dit snijvlak worden begeleidingstrajecten voor ondernemingen vormgegeven. Hoewel deze oproep zich initieel richt tot de kleine groep van (bestaande of recent afgelopen) industrie 4.0-proeftuinen is het daarom geenszins de bedoeling dat de nieuwe consortia beperkt blijven tot enkel de bestaande projectpartners.

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, opdrachthoudende 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).
- 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](http://www.vlaanderen.be/kwaliteitsregistratie-wse). Indien u vragen hebt over de kwaliteitsvoorwaarden, kan u contact opnemen met [kwaliteitsregistratie.wse@vlaanderen.be](mailto: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 20 augustus 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:
  - 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 ondernemingen ontvangen tijdens de projectduur door hun medewerking te verlenen aan het ontwikkelen van een begeleidingstraject via een testfase mag niet gezien worden als het verkrijgen van een economisch voordeel. Zeker omdat de doelstelling ervan eruit bestaat het ontwikkelde traject kosteloos ruim te verspreiden.

### 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 2021 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.

#### 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 beoordelvingsvragen 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 standaardtarief (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 standaardtarief 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 standaardtarief 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. Standaardtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

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

Het standaardtarief wordt berekend door het voltijds basis bruto maandloon van een medewerker te vermenigvuldigen met een factor van 1,2%. 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 standaardtarief. Er wordt een maximum standaardtarief gehanteerd van 100 EUR/uur.

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.

VOORBEELD:

Een personeelslid werkt 500 uur op het project en heeft in januari een bruto maandloon van 3.000 EUR met een standaardtarief 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 standaardtarief 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.

Indien de promotor niet met toewijzing wenst te werken, is het de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om de prestaties die door het intern personeel geleverd worden te registreren. Op deze manier kunnen de ingediende kosten verantwoord worden. De promotor moet voor de registratie van de projectactiviteiten gebruikmaken van het door de afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen ter beschikking gesteld systeem, de PLATOS Tijdsregistratie applicatie. Hierin moeten de projectmedewerkers de projectactiviteiten registreren met een concreet begin-en einduur. Vervolgens moet de leidinggevende de projectactiviteit bevestigen en goedkeuren. Deze applicatie is geschikt voor mobiele toestellen.

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

Aan de hand van een at random steekproefsgewijze controle van de tijdsregistratie zal de tijdsinzet worden beoordeeld. Indien er fouten worden vastgesteld, worden de bevindingen geëxtrapoleerd op de tijdsinzet van alle personeelsleden in de rapportering. Daarnaast kunnen forfaitaire schrappingen gebeuren wegens het niet-naleven van de publicitaire verplichtingen en/of wegens administratieve fouten.

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.

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 300.000 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](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 540.

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 2021 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  |               |



## 5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je tot 20 augustus 2021 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](mailto:stephanie.beavis@vlaanderen.be) en [monique.desmedt@vlaanderen.be](mailto:monique.desmedt@vlaanderen.be)
- ESF-applicatie (IT-ondersteuning): [esfsupport@vlaanderen.be](mailto:esfsupport@vlaanderen.be)
- Kwaliteitsvereiste: [kwaliiteitsregistratie.wse@vlaanderen.be](mailto:kwaliiteitsregistratie.wse@vlaanderen.be)

### **Algemene infosessies:**

Er wordt voor deze oproep een infosessie georganiseerd. Tijdens deze sessie worden de belangrijkste elementen van de oproep overlopen en is er gelegenheid tot vraagstelling. Deelname aan deze infosessie is ten zeerste aangeraden.

- 4 mei 2021 van 10u00 tot 11u30  
Locatie: virtueel

Inschrijven kan via [www.esf-vlaanderen.be](http://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 tussen begeleidingstrajecten die minimaal ingevuld worden (competentieluik) en begeleidingstrajecten die maximaler gaan op meerdere vlakken van impact op menselijk kapitaal;
- In de mate een project inzet op samenwerking tussen verschillende proeftuinen.

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 | 01/11/2021 tot 31/10/2022 | 31/01/2023              |
| Eindrapportering          | 01/11/2022 tot 31/10/2023 | 31/01/2024              |

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 Tijden met verloop van het project

|                                 | ESF   | Promotor  | Looptijd acties |
|---------------------------------|---|---|-----------------|
| 03/05/2021                      | Openstellen oproep                                    |   |                 |
| 03/05/2021 tot<br>20/08/2021    |   | Indienen projectvoorstel                          |                 |
| 21/08/2021<br>tot<br>28/10/2021 | Bekrachtiging beslissing                              |   |                 |
| November 2021                   | Vooruitbetaling<br>voorschot                          | ondertekening<br>projectovereenkomst              | Start project   |
| 18/11/2021                      |   |   | Startsessie     |
| 31/10/2022                      |   | Einde eerste projectperiode                       |                 |
| 31/01/2022                      |   | Uiterlijke indiening tussentijdse<br>rapportering |                 |
| 30/04/2022                      | Uiterlijke betalingsdata<br>tussentijdse rapportering |   |                 |
| 31/10/2023                      |   | Einde projectperiode                              |                 |
| 31/01/2023                      |   | Uiterlijke<br>eindrapportering                    | indiening       |
| 30/04/2023                      | Uiterlijke betalingsdata<br>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://archieff.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

De registraties gebeuren in de PLATOS tijdsregistratie-applicatie. U zal op basis van de ingevoerde en aan ESF bezorgde gegevens in deze applicatie een rapport ontvangen vanwege ESF Vlaanderen dat alle voltooide registraties bevat. Dit rapport vormt de basis voor de op te stellen financiële rapportering en het door u aangevulde rapport zal u hier opladen.

### 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





