



Vlaanderen  
is werk

INVESTEERT IN  
JOUW TOEKOMST  
**ESF**

OP ESF Vlaanderen 2014 - 2020

Fiche oproep 545 – Een leerecosysteem voor Limburg

Prioriteit uit OP: 5 – Innovatie en Transnationaliteit

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door het Managementcomité van 29 juli 2021.

---

Korte samenvatting van de oproep.....	2
1 Waarover gaat de oproep?.....	4
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep .....	5
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen? .....	5
1.3 Verwachte resultaten van de projecten? .....	5
1.4 Ondersteuning vanuit de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen .....	6
2 Wie kan een project indienen?.....	9
2.1 Promotor en partners.....	9
2.2 Criteria op organisatieniveau .....	10
2.3 Criteria op projectniveau.....	10
3 Hoe maakt u een projectvoorstel op? .....	11
3.1 Inhoudelijke analyse .....	11
3.2 Projectplanning.....	11
3.3 Begroting en financiering .....	12
4 Hoe dient u een projectvoorstel in?.....	16
4.1 Registratie in de ESF-applicatie .....	19
4.2 Indienen projectvoorstel .....	19
5 Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel .....	20
6 Hoe weet u of uw projectvoorstel is goedgekeurd? .....	21
6.1 Selectieprocedure.....	21
6.2 Projectbeslissing .....	21
7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project? .....	22
7.1 Projectovereenkomst .....	22
7.2 Rapportering.....	22
7.3 Ondersteuning en opvolging .....	22
7.4 Controle .....	22
8 Digitale archiefruimte.....	23

# Korte samenvatting van de oproep

## Wat?

Met deze oproep willen we lokale besturen in Limburg aanzetten om op lokaal niveau (bv op niveau van een stad, gemeente of wijk) actief de mogelijkheden te verkennen en stappen te zetten om samen met lokale stakeholders een leerecosysteem uit te bouwen dat alle kansen in de omgeving voor talentontwikkeling optimaal benut.

Lokale leerecosystemen zijn een beloftevolle praktijk en hefboom voor het creëren en ondersteunen van een leercultuur van jongs af aan en doorheen het verdere leven. Dit door leren op lokaal niveau te laten plaatsvinden, levensbreed en in de leefwereld en dagelijkse realiteit van burgers. Lokale actoren (lokaal bestuur, sportclubs, welzijnsdiensten, culturele organisaties, jeugdbewegingen, scholen, bedrijven, ...) creëren samen leerkansen voor en met burgers.

## Wie?

De oproep richt zich naar lokale besturen in Limburg en hun lokale stakeholders.

Enkel projecten die ingediend worden door lokale besturen in Limburg in een partnerschap met lokale stakeholders die zich op lokaal niveau (bv op niveau van een stad, gemeente of wijk) verenigen, komen in aanmerking voor financiering.

## Acties?

Projecten in deze oproep nemen acties om op lokaal niveau actief mogelijkheden te verkennen en stappen te zetten om samen met lokale stakeholders een leerecosysteem uit te bouwen dat alle kansen in de omgeving voor talentontwikkeling optimaal benut. Lokale partners onderzoeken hoe het concept leerecosysteem zich laat vertalen naar de eigen praktijk en definiëren samen eerste experimenten die toelaten om actiegericht te leren.

Er wordt verwacht dat projecten de nodige acties voorzien gericht op het leerproces en op het ontsluiten van geleerde lessen naar andere geïnteresseerden.

## Hoeveel?

Het oproepbudget voor de oproep bedraagt 2.000.000 euro ESF-financiering en 150.000 euro Vlaamse cofinanciering (waarvan 1.850.000,00 EUR euro ESF voor projecten ikv deze oproep en maximaal 150.000 EUR ESF en 150.000 EURO VCF voor de ondersteunende en omkaderende opdracht).

Er is geen maximale subsidie voorzien per project. De promotor en partners moeten een andere publieke cofinanciering of minimale private cofinanciering voorzien van 50% van de totale subsidiabele kosten van het project.

## Hoe?

U dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel wordt samengesteld door het beantwoorden van de inhoudelijke vragen samen met de opmaak van een projectplanning en het opstellen van een begroting. Hiervoor stelt de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen sjablonen ter beschikking die verplicht te gebruiken zijn.

Projectvoorstellen kunnen doorlopend ingediend worden. Beslissing over de ingediende projecten worden uiterlijk een maand na de laatste dag van de maand waarin het project werd ingediend, gecommuniceerd.

**Wanneer?**

De oproep wordt opengesteld op 1 augustus 2021. De oproep staat doorlopend open tot 30 november 2022.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen maakt de beslissing bekend uiterlijk een maand na de laatste dag van de maand waarin het projectvoorstel werd ingediend. Een project kan steeds opstarten op de eerste dag van de maand na de bekendmaking van de positieve beslissing door de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.

**Looptijd?**

De projecten in deze oproep hebben een variabele looptijd van 1 oktober 2021 tot 31 december 2023, waarbij geen verlenging mogelijk is. Alle projecten eindigen uiterlijk 31 december 2023.

# 1 Waarover gaat de oproep?

Onder de vlag van [Visie 2050](#) ging de Vlaamse overheid samen met fris- en dwarsdenkers, kantelaars en koplopers op zoek naar de kiemen van een nieuw verhaal voor leren en werken in 2050. Inspirerende beelden en denksporen vonden hun plek in een visiedocument dat een startpunt vormde voor een verdere denk- en doe-oefening onder de vlag van het [transitieprogramma leven, leren en werken in 2050](#). Binnen dit programma brengen verschillende transitie-experimenten deze toekomstbeelden momenteel in de praktijk, met financiële ondersteuning van het Europees Sociaal Fonds en de Vlaamse overheid.

Het concept 'lokale leerecosystemen' kwam onder de aandacht van het transitieprogramma als een beloftevolle praktijk en hefboom voor het creëren en ondersteunen van een leercultuur van jongs af aan en doorheen het verdere leven. Dit door leren op lokaal niveau te laten plaatsvinden, levensbreed en in de leefwereld en dagelijkse realiteit van burgers. Lokale leerecosystemen vormen een 'third space voor leren' die niet gedomineerd wordt door actoren actief binnen onderwijs en werk, maar waarbinnen allerlei lokale actoren (lokale besturen, sportclubs, welzijnsdiensten, culturele organisaties, jeugdbewegingen, scholen, bedrijven, ...) samen leerkansen creëren voor en met burgers. Dit concept schrijft zich in in de centrale vraag waarop we met het transitieprogramma leven, leren en werken een antwoord zoeken, namelijk 'Hoe kunnen we er, voor iedereen, voor zorgen dat we, met dezelfde bevoegdheid als een peuter, nieuwe ervaringen blijven opzoeken en ervan leren, om zo ons leven zinvol vorm te geven?'.

Ook toonaangevende internationale organisaties als de OESO en UNESCO zetten leerecosystemen neer als een opkomende en beloftevolle praktijk om levenslang leren in de toekomst te organiseren. De OESO stelde hierover een uitgebreid [rapport](#) op en UNESCO lanceerde het [Global Network of Learning Cities](#), een programma dat kadert binnen het bereiken van de Sustainable Development Goals en dat zowel in de doelstelling als in de uitwerking een concrete invulling geeft aan het concept leerecosystemen.

Met deze oproep willen we een eerste keer een volwaardig leerecosysteem uitbouwen in de provincie Limburg dat alle kansen in de omgeving voor het creëren van een leercultuur en voor talentontwikkeling optimaal benut. We kijken naar de provincie Limburg als pilootregio. Deze aanpak laat ons toe om te leren van een eerste piloot en op termijn, mits een positieve evaluatie, dit programma op te schalen naar andere provincies of regio's in Vlaanderen. Deze opschaling is voorzien in 2023 en hiervoor wordt een samenwerking uitgebouwd met het Partnerschap Levenslang Leren. Actoren betrokken in het pilootprogramma zullen gevraagd worden een actieve rol op te nemen bij het borgen en ontsluiten van lessen en ervaringen in functie van deze opschaling.

De keuze voor de provincie Limburg als pilootregio wordt ingegeven door een aantal zaken.

Een deel van de ESF middelen moet vandaag, en zal ook in het Programma 2021-2027, ingezet worden ter versterking van de provincie Limburg. Via SALK Turbo wordt geïnvesteerd in de regio om gunstige omstandigheden te creëren om welvaart en welzijn voor alle Limburgers te verhogen. Hiertoe zette de provincie Limburg een strategisch actieplan op met vier prioriteiten. Een leerecosysteem geeft een concrete invulling aan de prioriteit 'een inclusief Limburg', waarin leerkansen en talentontwikkeling centraal staan.

Twee initiatieven die vandaag reeds aandacht krijgen en erg relevant zijn in deze context zijn alvast de ontwikkelingen rond Regina Mundi in Genk en het strategisch project Kolenspoor.

Regina Mundi, vandaag een leegstaande site in het centrum van Genk die gerenoveerd en herbestemd wordt, moet een plek worden waar ingezet wordt op brede talentontwikkeling. Verschillende actoren uit de stad (scholen, kunstacademies, naschoolse opvang, ambachtslui, Campus t2, jeugd- en wijkwerking, Campus O3 (Huis van het Kind), Thor Park, de sportclub, ...) ontsluiten hier samen een divers, nabij en laagdrempelig aanbod. Zij krijgen een plek op de site als vaste actoren of zijn tijdelijke gasten. De site, in verbinding met de stad, moet burgers (kinderen, ouders, buurtbewoners, gepensioneerden, ...) in de toekomst een rijke context bieden waarin talent zichtbaar, ontdekt en verder ontwikkeld wordt.

Het strategisch project Kolenspoor is een speerpuntproject voor de provincie en is een initiatief van de provincie Limburg en de gemeenten As, Beringen, Genk, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Maasmechelen en Zonhoven. Hiermee willen de provincie en gemeentes samen het bestaande proces van regionale ontwikkeling versnellen om de investeringen



Elk project levert een rapport op met goed onderbouwde geleerde lessen. Dit rapport wordt gebruikt om kennis over te dragen naar anderen en moet dus op een aantrekkelijke en inzichtelijke wijze opgesteld worden. Verder stellen projecten (doorheen de looptijd) zelf voor welke tastbare producten opgeleverd zullen worden, in overleg met de ESF-projectbeheerder.

## 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. Het aftoetsen van de

Voor inhoudelijke en administratieve ondersteuning bij de oproep kunt u contact opnemen met Lotte Verstraeten ([lotte.verstraeten@vlaanderen.be](mailto:lotte.verstraeten@vlaanderen.be)) en Eline Vermeersch ([eline.vermeersch@vlaanderen.be](mailto:eline.vermeersch@vlaanderen.be)).

Tijdens de projectperiode voorziet de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen ondersteuning bij de uitvoering van de acties. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen voorziet deze ondersteuning samen met (een consortium van) externe dienstverlener(s) met relevante expertise. De ondersteuning die voorzien wordt heeft, niet noodzakelijk lineair of limitatief, betrekking op:

- Netwerkvorming tussen leerecosystemen die in Limburg opstarten en actoren die in Limburg interesse tonen om een leerecosysteem te vormen.
- Het opbouwen van de capaciteit (kennis, vaardigheden, ...) omtrent het opzetten van leerecosystemen bij projectleiders en lokale stakeholders.
- Het netwerk inspireren en connecteren met goede praktijken binnen en buiten Vlaanderen.
- Het bouwen aan een kennisnetwerk omtrent leerecosystemen in Vlaanderen
- Het monitoren van de voortgang, het borgen van geleerde lessen en evaluatie van het pilootprogramma, in functie van een Vlaams programma rond leerecosystemen dat voorzien is voor 2023 en in samenwerking met het Partnerschap Levenslang Leren vorm krijgt. .

De aanpak voor het leveren van deze ondersteuning wordt meer concreet gemaakt eens (het consortium van) externe dienstverlener(s) gekend is.

Om het leerproces in goede banen te leiden worden driemaandelijke meetings opgezet tussen het uitvoerende projectteam en de projectbeheerder van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen die het project opvolgt. Op deze meetings wordt de voortgang en verdere planning van het project besproken (zie 3.2.) en is er ruimte om aanpassingen en/of uitbreidingen van het partnerschap en de projectbegroting te bespreken (zie 2.1. en 3.3.). Op deze gesprekken staan de leervragen die op projectniveau gedefinieerd worden centraal. Geleerde lessen worden gecapteerd en nieuwe leervragen worden samen opgesteld.

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.

## 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/of met territorialiteit. Aan de hand van deze analyse wordt artikel 7 en 8 van Verordening Nr. 1304/2013 van het Europees Parlement en van de Raad van 17 december 2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1081/2006 van de Raad mee in rekening genomen.

criterium	Van toepassing?	Hoe toegepast in oproep?
<b>DOELGROEP</b>		
gender	X	Een belangrijk kenmerk of element van een leerecosysteem is dat ze veelzijdig zijn qua betrokken actoren en dat leren een resultaat is van co-creatie tussen lerenden, opleiders, overheid, lokale stakeholders en iedereen die betrokken is in het
diversiteit	X	
ouderen	X	

		<p>leersysteem. Leerecosystemen zijn daarom maximaal divers en inclusief. Iedereen die deel uitmaakt van het proces van leren geeft het leren mee vorm, met respect voor ieders achtergrond, waarden en normen, ongeacht gender, afkomst of leeftijd. Dit wordt uitvoerig beschreven in het rapport 'Learning Ecosystems: An Emerging Praxis For The Future Of Education' dat als bijlage toegevoegd wordt aan deze oproep. Tevens wordt dit belicht in het conceptueel kader dat achterliggend aan dit pilootprogramma vorm kreeg en gehanteerd wordt bij onder andere de beoordeling van projectvoorstellen.</p> <p>Daarnaast schrijft dit pilootprogramma zich in in het strategisch actieplan SALK Turbo dat vier prioriteiten voorop zet om gunstige omstandigheden te creëren om welvaart en welzijn voor alle Limburgers te verhogen. Een leerecosysteem geeft een concrete invulling aan de prioriteit 'een inclusief Limburg', waarin leerkansen en talentontwikkeling centraal staan</p>
<b>TERRITORIALITEIT</b>		
territorialiteit	X	<p>Het pilootprogramma hanteert een sterke focus op het lokale niveau (steden en gemeenten, wijken en buurten). Dit omdat dit niveau beloftevol oogt om leren levensbreed en in de leefwereld en dagelijkse realiteit van burgers te laten plaatsvinden. Lokale leerecosystemen vormen een 'third space voor leren' waarbinnen allerlei lokale actoren (lokaal bestuur, sportclubs, welzijnsdiensten, culturele organisaties, jeugdbewegingen, scholen, bedrijven, ...) samen leerkansen creëren voor en met burgers.</p> <p>Een belangrijk kenmerk of element van leerecosystemen is dat ze doelgericht zijn op verschillende niveau's, waaronder het niveau het niveau van de gemeenschap en regio. Voor de gemeenschap of regio is een leerecosysteem omwille van de diversiteit aan en interactie tussen actoren, de ideale broedplaats voor innovatie en regionale ontwikkeling. Een leerecosysteem creëert diverse leeropportunities voor burgers met een meer welvarende regio als gevolg. Dit wordt uitvoerig beschreven in het rapport 'Learning Ecosystems: An Emerging Praxis For The Future Of Education' dat als bijlage toegevoegd wordt aan deze oproep. Tevens wordt dit belicht in het conceptueel kader dat achterliggend aan dit pilootprogramma vorm kreeg en gehanteerd wordt bij onder andere de beoordeling van projectvoorstellen.</p> <p>Het pilootprogramma kiest in eerste instantie voor een focus op Limburg. Een deel van de ESF middelen moet vandaag, en zal ook in het Programma 2021-2027, ingezet worden ter versterking van de provincie Limburg. Via SALK Turbo wordt geïnvesteerd in de regio om gunstige omstandigheden te creëren om welvaart en welzijn voor alle Limburgers te verhogen.</p>
steden	X	

Deze oproep situeert zich onder prioriteit 5 'Innovatie en transnationaliteit' van het **Operationeel Programma 2014-2020**, waaronder de volgende investeringsprioriteiten vallen:

- 8.i Toegang tot werkgelegenheid voor werkzoekenden en niet-actieven, met inbegrip van langdurig werklozen en personen die ver van de arbeidsmarkt af staan, mede door middel van plaatselijke werkgelegenheidsinitiatieven en ondersteuning van de arbeidsmobiliteit,
- 8.ii Vermindering en voorkoming van de schooluitval en bevordering van de gelijke toegang tot hoogwaardige vroeg- en voorschools, lager en middelbaar onderwijs, waaronder formele, niet-formele en informele leertrajecten om weer aansluiting te vinden bij onderwijs en opleiding,
- 8.iii Werk als zelfstandige, ondernemerschap en oprichting van een eigen bedrijf, met inbegrip van innovatieve micro-, kleine en middelgrote ondernemingen,
- 8.v Aanpassing van werknemers, ondernemingen en ondernemers aan veranderingen,
- 9.i Actieve integratie, mede met het oog op de bevordering van gelijke kansen en actieve participatie en verbetering van de inzetbaarheid,
- 9.ii Sociaal-economische integratie van gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma,

- 9.v Bevordering van sociaal ondernemerschap en beroepsintegratie in sociale ondernemingen en de sociale en solidaire economie teneinde de toegang tot werk te vergemakkelijken,
- 10.i Vermindering en voorkoming van de schooluitval en bevordering van de gelijke toegang tot hoogwaardige vroeg- en voorschools, lager en middelbaar onderwijs, waaronder formele, niet-formele en informele leertrajecten om weer aansluiting te vinden bij onderwijs en opleiding en
- 10.iii Vergroting van de gelijke toegang tot een leven lang leren voor alle leeftijdsgroepen in formele, non-formele en informele opzet, vergroting van de kennis, vaardigheden en competenties van de beroepsbevolking, en het bevorderen van flexibele leertrajecten onder meer via loopbaanbegeleiding en validering van verworven vaardigheden en kennis.

Deze oproep situeert zich meer specifiek onder investeringsprioriteit 10.iii.

Binnen deze investeringsprioriteit wordt niet ingezet op thematische doelstelling 4 'Ondersteuning van een koolstofarme economie in alle bedrijfstakken via opleidingen ter ondersteuning van groene jobs.

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

Datum	Organisatie	Wat?
17/06/2021	Beleidsmedewerker Staatssteun van het Departement WSE	Conformiteit met de Europese Staatssteunregels
29/06/2021, 30/06/2021, 5/07/2021	Dienst Strategische Beleidsondersteuning Departement WSE	Overleg inhoud oproep en pilootprogramma
06/07/2021	Expertisecentrum Innovatieve Leerwegen	Overleg inhoud oproep en pilootprogramma
12/07/2021	Studiedienst Departement WSE	Overleg inhoud oproep en pilootprogramma
12/07/2021	Strategisch Comité Departement WSE	Overleg inhoud oproep en pilootprogramma
14/07/2021	Kabinet Werk	Overleg inhoud oproep en pilootprogramma
14/07/2021	Diensten Secretaris-Generaal Departement WSE	Conformiteit met de kwaliteitsvereisten

Tijdens het opmaakproces van voorliggende oproep werden volgende bronnen geconsulteerd:

- Learning Ecosystems: An Emerging Praxis For The Future Of Education, Cubista, J., Luksha P. & Spencer-Keyse J. (2020)
- Talent ontwikkelen in leerecosystemen: inventarisatierapport leren waar nieuwsgierigheid ontstaat, Matteman, Y., Van Laar, M. & Verkade, A. (2019)
- Global Network of Learning Cities: guiding documents, UNESCO Institute for Lifelong Learning (2015)



## 2 Wie kan een project indienen?

Alvorens van start te gaan met de opmaak van een projectvoorstel is het belangrijk dat u zich ervan vergewist of u in aanmerking komt om een projectvoorstel in te dienen.

### 2.1 Promotor en partners

De oproep richt zich naar lokale besturen in Limburg als promotor en hun lokale stakeholders als partners. Enkel projecten die ingediend worden door lokale besturen in Limburg in een partnerschap met lokale stakeholders die zich op lokaal niveau (bv op niveau van een stad, gemeente of wijk) verenigen, komen in aanmerking voor financiering.

Om een project te kunnen indienen, moeten organisaties aan één van volgende voorwaarden voldoen:  
1° zij hebben hun zetel in het Nederlandse taalgebied en hebben een werking op het grondgebied van de provincie Limburg;  
2° zij hebben hun zetel op het grondgebied van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad, worden wegens hun activiteiten beschouwd als behorende tot de Vlaamse Gemeenschap en hebben een werking op het grondgebied van de provincie Limburg.

Aanvragen tot uitbreidingen en/of aanpassing van het partnerschap gedurende de looptijd van het project zijn mogelijk. Deze worden ons telkens schriftelijk gemotiveerd en gekoppeld aan de bespreking van de planning en begroting voor de volgende maanden op de driemaandelijkse opvolgingsgesprekken tussen het projectteam en de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie de rol op van **promotor**. Deze promotor heeft de juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de contacten met de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen en Duurzaam ondernemen.

De promotor en de partners ondertekenen 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. De partnerorganisaties worden in de ESF-applicatie gekoppeld onder de tab 'Projectorganisatie'.

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 kunnen niet ondersteund worden in deze oproep.

De afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen beschouwt 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)

## 2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet rekening houden met volgende criteria op organisatieniveau:

- De promotor en de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken (ontvankelijkheids criterium).
- De promotor moet een lokaal bestuur zijn en moet gevestigd zijn en/of een werking hebben die zich richt op het grondgebied van de **provincie Limburg** (ontvankelijkheids criterium).
- De promotor moet **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen doet deze check via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

## 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** (ontvankelijkheids criterium).
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **via de ESF-applicatie** (ontvankelijkheids criterium).

### 3 Hoe maakt u een projectvoorstel op?

U dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Dit kan vanaf 1 augustus 2021.

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet u drie documenten opmaken:

- Een inhoudelijke analyse (aan de hand van bijlage 2)
- Een projectplanning (aan de hand van bijlage 3)
- Een begroting (aan de hand van bijlage 4)

Deze documenten moet u opstellen in het Nederlands en opladen in de ESF-applicatie bij het projectvoorstel.

Naast bovenstaande documenten moeten ook nog een aantal andere documenten opgeladen worden bij het projectvoorstel. Een volledig overzicht van op te laden documenten vindt u terug onder punt 4.4 in deze oproepfiche.

#### 3.1 Inhoudelijke analyse

U maakt als promotor een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt dat het projectvoorstel voldoet aan de doelstellingen en verwachtingen van de oproep.

##### Op te leveren projectvoorstel

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft een **WORD-document** mee met vragen over het projectvoorstel (zie bijlage 2 bij de oproep). U moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het document indienen bij de subsidieaanvraag. Het ingevulde WORD-document mag maximaal 15 bladzijden lang zijn.

##### Beoordelingscriteria

Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:

- Criterium Relevantie
- Criterium Haalbaarheid
- Criterium Goed projectbeheer

Een projectvoorstel wordt door een individuele evaluator als positief geëvalueerd wanneer het een minimale score van 60% voor Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor Goed projectbeheer behaalt.

Een meer precieze invulling van deze criteria aan de hand van de project- en beoordelingsvragen vindt u terug als bijlage 5 bij deze oproep.

#### 3.2 Projectplanning

##### Op te leveren projectplanning

De promotor maakt een plan van aanpak op waaruit de acties blijken voor de eerste drie maanden van het project. De promotor maakt hier een inschatting van

- de timing van acties/activiteiten
- de verwachte output

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee aan de hand zodat een projectplanning opgesteld kan worden (zie bijlage 3). De promotor moet dit zo volledig mogelijk invullen en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

Op de driemaandelijke opvolgingsgesprekken tussen het projectteam en de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen stelt het projectteam steeds een planning voor voor de volgende drie maanden van het project. De projectbeheerder van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen moet deze goedkeuren.

### 3.3 Begroting en financiering

#### Op te leveren begroting en financiering

Na opmaak van het plan van aanpak, maakt de promotor een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten voor het project dat de op basis vormt voor het vastleggen van een maximale subsidie.

Aanvragen tot uitbreidingen en/of aanpassing van de projectbegroting gedurende de looptijd van het project zijn mogelijk. Deze worden ons telkens schriftelijk gemotiveerd en gekoppeld aan de bespreking van de planning en begroting voor de volgende maanden op de driemaandelijke opvolgingsgesprekken tussen het projectteam en de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen.

De afdeling ESF en Duurzaam ondernemen geeft hiervoor een **EXCEL-document** mee om de kosten en financiering op te stellen (zie bijlage 4 'Detailtering kosten en financiering' voor de projectbegroting). De promotor moet dit zo volledig mogelijk beantwoorden en het document indienen bij de aanvraag.

Hieronder vindt u de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Welke kosten kunt u inbrengen?

In deze oproep kunnen twee kostenrubrieken ingebracht worden, namelijk een standaarduurtarief voor intern personeel en kosten extern personeel. Overige kosten kunnen niet ingebracht worden en worden gefinancierd via een forfait dat bovenop de kosten verbonden aan intern personeel wordt berekend.

- **Kosten intern personeel**

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

A. Standaarduurtarief intern personeel verbonden via arbeidsovereenkomst

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

Het standaarduurtarief wordt berekend door het **voltijds basis bruto maandloon** van een medewerker te vermenigvuldigen met **een factor van 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. Tijdens de projectperiode kan het brutoloon geactualiseerd worden bij de start van een nieuw kalenderjaar. Enkel het bruto maandloon geldt als basis zonder toevoeging van andere voordelen. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 100 EUR/uur.

Voor een gerealiseerd voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur ingebracht worden. Enkel de uren besteed aan de inhoudelijke projectwerking kunnen worden ingebracht. Dit zijn de activiteiten zoals goedgekeurd in het projectplan. Uren die door interne personeelsleden besteed worden aan administratieve taken tellen niet mee als eenheid. De kost voor het uitvoeren van indirecte taken is immers reeds mee opgenomen in het forfait dat bovenop het standaarduurtarief toegekend wordt (zie verder). Met administratieve taken bedoelen wij bijvoorbeeld het nakijken van de registraties, het opmaken van de rapportering voor ESF, ...

**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). De berekening van



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.

In geval gewerkt wordt met individuele uurregistraties, kunnen enkel geregistreerde uren die besteed zijn aan de beschreven projectactiviteiten, 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.

De afdeling ESF & 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.

- **Kosten extern personeel**

Het staat promotoren binnen deze oproep vrij om naast het intern personeel, ook een beroep te doen op experts/onderaannemers. De kosten voor extern personeel worden ingediend op basis van facturen met vermelding van reële prijzen. Wanneer een kostprijs van 125 euro/uur overschreden wordt, moet de promotor steeds aangeven en motiveren waarom gekozen werd om te werken met de externe partner in kwestie. Ook moet aangetoond worden dat de loonkost per uur de gewoonlijke marktprijs is van de externe partner.

Er kunnen tevens reis- en verblijfkosten ingediend worden voor buitenlandse sprekers. Dit onder volgende voorwaarden:

- Voor de reis- en verblijfkosten kunnen slechts de effectief gemaakte kosten worden ingebracht zonder overschrijding van de Vlaamse barema's. Daarenboven kunnen naast de gewone reis- en verblijfkosten ook nog 'andere kosten' van de personeelsleden op zending worden ingebracht. Deze 'andere kosten' dienen noodzakelijk te zijn voor het project en kunnen maximaal 25,00 EUR bedragen (per persoon per dag).
- Enkel voor het afleggen van afstanden van meer dan 800 kilometer kan een vliegtuigticket worden ingebracht. In alle andere gevallen wordt slechts een treinticket aanvaard. Voor verplaatsingen over zee geldt deze regel niet.

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-statuuat heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een gemengd BTW statuuat 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-statuuat 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 bij het selecteren van een onderaannemer. Dit wordt door de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen gecontroleerd tijdens de looptijd van het project.

- Directe kosten

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

- Indirecte kosten

De indirecte kosten worden verrekend binnen een forfait van 15% dat automatisch bovenop het standaarduurtarief en het forfait voor directe kosten wordt toegekend. Indirecte kosten kunnen dus niet afzonderlijk worden ingebracht.

**Hoe kunt u de kosten financieren?**

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

50% van de gemaakte subsidiabele kosten wordt gefinancierd door het Europees Sociaal Fonds (ESF) terwijl de andere 50% van de gemaakte subsidiabele kosten gefinancierd worden door een private of andere publieke cofinanciering.

In bepaalde gevallen kunnen de kosten niet volledig met ESF subsidies en Vlaamse cofinanciering gefinancierd worden. Dit is het geval wanneer er private middelen worden toegekend aan het project, wanneer er ontvangsten zijn of wanneer institutionele actoren deelnemen aan het project. Hierna worden de verschillende scenario's toegelicht.

Ontvangsten/inkomsten (bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, projecten die inkomsten genereren<sup>1</sup>, verkoop syllabi, ...) die verworven worden door de uitvoering van een ESF-project tijdens de projectlooptijd moeten worden ingebracht. Alle in te brengen ontvangsten moeten 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 berekend kan worden na vastlegging van de andere financieringsbronnen, zoals bijvoorbeeld publieke cofinanciering, Vlaams Opleidingsverlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten.... Met andere woorden: de andere financieringsbronnen moeten eerst berekend en benut worden.

De financiering vanuit de middelen ESF gebeurt op de resterende bedragen aangezien de subsidies additioneel zijn aan de publieke en private inbreng.

Exploitatie dienstverlening en resultaten van de projectuitvoering

Het bedrag dat u ontvangt voor de dienstverlening die binnen de projectperiode verdeeld wordt, als ontvangst moeten ingebracht worden. Betreffende tastbare instrumenten (bijvoorbeeld publicatie, website, app en andere) die tijdens de projectperiode aangemaakt werden, mag de prijs die men vraagt na de uitvoeringsperiode (tot 3 jaar na afloop van het

---

<sup>1</sup> Een inkomstengenererend project is elke concrete actie die betrekking heeft op de levering van diensten/goederen tegen betaling.

project) slechts de kostprijs zijn. Indien deze prijs dan de effectieve kostprijs overstijgt, moet de meeropbrengst van de exemplaren die ingebracht werden in het projectdossier alsnog als ontvangst aangegeven worden. Hiertoe moet men bij eindrapportering een kopie meesturen van de facturen van de aanmaak en van daaruit de kostprijs per exemplaar vaststellen. Indien deze prijs van de dienstverlening slechts de kostprijs dekt, moet men na de uitvoeringsperiode geen verdere ontvangsten declareren. Indien meeropbrengst, moeten hierover de nodige afspraken gemaakt worden om deze alsnog als ontvangsten op te nemen in het projectdossier.

Er is wel een onderscheid te maken: de ontwikkelde instrumenten moeten aan kosten ter beschikking gesteld worden. Hierop mag geen winstmarge ingesteld worden, dus geen commerciële exploitatie op de vermenigvuldiging van het instrument. Op de dienstverlening die men op basis van het ontwikkelde instrument opzet, geldt dit niet. Men kan de nieuwe dienstverlening ter beschikking stellen aan geïnteresseerden in consultancy tegen de geldende marktprijs.

## Wetgeving 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:

- Overheidsorganisaties
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:
  - o Doel is algemeen belang, te vinden in de doelomschrijving van de statuten ('Opgericht met het specifieke doel om ...')
  - o Rechtspersoonlijkheid hebben
  - o Overwegende overheidsinvloed hebben
- Privaatrechtelijke organisaties voor bepaalde gesubsidieerde opdrachten
- Privaatrechtelijke universitaire instellingen

Meer informatie hierover kan u terugvinden via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>

### **Staatssteun**

In het kader van de Europese Staatssteunregels zal er door de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen op basis van elk projectvoorstel en op basis van de driemaandelijke aanvulling en goedkeuring van de planning beslist worden onder welk staatssteunkader het project en de voorziene acties zullen vallen. Deze beoordeling gebeurt dus op case by case basis (en niet voor de volledige oproep) en kan op projectniveau wijzigen in lijn met de evolutie in voorziene acties. Het staatssteunkader dat van toepassing is wordt opgenomen in de projectovereenkomst. Onderstaande pistes kunnen hierbij overwogen worden:

#### Optie De minimis

De aan u gekende subsidie in deze oproep kan de minimis steun zijn in de zin van artikel 2 van VERORDENING (EU) Nr. 1407/2013 VAN DE COMMISSIE van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de 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. Deze drempel moet bekeken worden op het moment van de toekenning van de steun.

Indien dit de minimis steun betreft, moet elke deelnemende organisatie, die middelen zal ontvangen in het kader van het project, bij indiening een verklaring op eer ondertekenen waarin staat dat deze drempel niet overschreden zal zijn op het moment van toekenning van de steun.



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 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 toezichthoudend 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.

#### Optie: DAEB de-minimis

De aan u gekende subsidie in deze oproep kan, afhankelijk van het project, toegekend worden op grond van de verordening nr. 360/2012 van de Commissie van 25 april 2012 betreffende de toepassing van de artikel 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun verleend aan diensten van algemeen economisch belang verrichtende ondernemingen ('DAEB de-minimis').

In de DAEB de-minimisverordening heeft de Europese Commissie verklaard dat steunmaatregelen tot een bepaalde drempel het handelsverkeer tussen de lidstaten niet ongunstig beïnvloeden en de mededinging niet vervalsen. Deze drempel is gesteld op een bedrag van € 500.000. Dit bedrag geldt voor een periode van drie belastingjaren.

De DAEB de-minimisvrijstelling is van toepassing op steun aan ondernemingen voor het uitvoeren van een Dienst van Algemeen Economisch Belang in de zin van artikel 106 VWEU. De DAEB de-minimis vrijstelling is onder meer niet van toepassing op steun verleend aan ondernemingen in moeilijkheden<sup>[1]</sup>. In dit geval kan de steun niet worden toegekend onder de voorwaarden van de DAEB de minimisverordening en is er een ander vrijstellingskader nodig om steun toe te kennen of dient de steun aangemeld te worden bij de Europese Commissie.

De DAEB de-minimis steun mag gecumuleerd worden met "gewone" de-minimissteun geregeld door de Verordening (EU) Nr. 1407/2013 van de commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun, maar het totale bedrag van 500.000€ steun ("gewone" de-minimis en DAEB de-minimis), over een periode van drie belastingjaren, mag niet worden overschreden.

#### Optie: GBER

De subsidies die verleend worden aan de projecten vallen onder Verordening (EG) Nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard.

#### Optie: geen staatssteun

---

<sup>[1]</sup> Andere uitzonderingen die niet onder de toepassing van de DAEB de-minimis verordening vallen, zijn te vinden in artikel 1.2 van de Verordening.

De verleende steun is gelet op art. 7 van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende steun aan projecten in het kader van het Europees Fonds voor de Regionale Ontwikkeling en het Europees Sociaal Fonds van 25 september 2015 niet onderworpen aan de staatssteunregels.

## 4 Hoe dient u een projectvoorstel in?

### 4.1 Registratie in de ESF-applicatie

Een project indienen kan enkel via de ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token.

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

[http://www.belgium.be/nl/online\\_dienst/app\\_zich\\_inschrijven.jsp](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 (<https://esf.vlaanderen.be/esf/>). Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig.

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

Onder het tabblad 'Bijlagen' vindt u alle nodige informatie: de oproepfiche, de inhoudelijke handleiding en de andere documenten zoals een gedetailleerd kosten- en financieringsschema, de projectplanning en verschillende sjablonen die eerder in deze oproepfiche werden aangehaald.

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

Bij het aanmaken van het projectvoorstel moet u volgende documenten opgemaakt hebben. Deze moeten ingediend worden als deel van het projectvoorstel.

Naam document	Sjabloon
Inhoudelijke analyse	Bijlage 1
Projectplanning	Bijlage 2
Detaillering kosten en financiering	Bijlage 3
Partnerschapsovereenkomsten <sup>2</sup>	Bijlage 4
Loonbrieven personeelsleden (januari 2021 of eerste maand in dienst)	-
Bewijs van kwartaalbijdragen die gestort werden aan de sociale zekerheid (RSVZ) (enkel indien zelfstandigen opgenomen worden als intern personeel)	-

---

<sup>2</sup> Indien het niet mogelijk blijkt om een volledige partnerschapsovereenkomst af te sluiten tegen het moment van indiening van het projectvoorstel, kan bij indiening een intentieverklaring toegevoegd worden. Let wel, deze moet omgezet worden naar een formele partnerschapsovereenkomst vooraleer de partner de eerste acties uitvoert in het project.

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

Tot en met de deadline voor indiening van de projectaanvraag kunt u bij de medewerkers van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen, tot uiterlijk het moment van indiening.**

- Consultatie van projectideeën, inhoudelijke en financiële ondersteuning: Lotte Verstraeten ([lotte.verstraeten@vlaanderen.be](mailto:lotte.verstraeten@vlaanderen.be)) en Eline Vermeersch ([eline.vermeersch@vlaanderen.be](mailto:eline.vermeersch@vlaanderen.be))
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): [esfsupport@vlaanderen.be](mailto:esfsupport@vlaanderen.be)

Het aftoetsen van projectideeën alvorens overgegaan wordt tot het opmaken en indienen van een projectvoorstel wordt ten zeerste aangeraden!

## 6 Hoe weet u of uw 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 de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen en minimaal een evaluator van één van de partners van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen, bijvoorbeeld het Expertisecentrum Innovatieve Leerwegen, de afdeling Beleid van het departement WSE, ... . 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 Relevantie, 60% voor Haalbaarheid en 60% voor Goed projectbeheer behaalt. De analyse wordt bezorgd aan de oproepbeheerders.

Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel positief beoordelen, wordt dit goedgekeurd. Wanneer alle evaluatoren het projectvoorstel negatief beoordelen, wordt het projectvoorstel afgekeurd. Indien er geen consensus is tussen de evaluatoren, wordt op basis van de argumentatie van de evaluatoren een consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en dus niet op een gemiddelde score. Indien consensus bereikt wordt tussen de evaluatoren wordt het consensusvoorstel bekrachtigd door de Managementautoriteit van ESF Vlaanderen. 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 en het verslag van de pitch.

Ingeval er onvoldoende middelen zijn om alle positief gescoorde projecten te financieren, wordt een rangschikking van de projecten gemaakt. Alle projecten worden opgelijst op basis van de gemiddelde totaalscore. De projecten met de hoogste gemiddelde totaalscore worden bijkomend gegund en dit tot de middelen uitgeput zijn.

- In geval er een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld bij de toekenning van de laatste middelen, zal eerst gekeken worden naar de hoogste gemiddelde totaalscore op relevantie. Het project met de hoogste gemiddelde score op het criterium relevantie zal gegund worden.
- Indien ook hier een gelijke gemiddelde totaalscore wordt vastgesteld, wordt op eenzelfde manier gekeken naar het criterium haalbaarheid. In geval van een gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium haalbaarheid wordt tenslotte gekeken naar de gelijke gemiddelde totaalscore op het criterium goed projectbeheer.

### 6.2 Projectbeslissing

De selectieperiode eindigt met een **projectbeslissing**. De oproepbeheerder maakt de beslissing elektronisch bekend aan de promotoren.

De beslissing kan positief of negatief zijn:

- Wanneer een project is goedgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de oproepbeheerder. 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. Wanneer er onvoldoende middelen zijn om alle goedgekeurde projecten te financieren, wordt een rangschikking gemaakt van de goedgekeurde projecten zoals hierboven beschreven werd. Indien een van de projecten waarvoor voldoende middelen voorzien zijn beslist niet te starten, kan het volgende project op de lijst toch van start gaan.
- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de oproepbeheerder 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.

## 7 Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?

### 7.1 Projectovereenkomst

Nadat de promotor via de applicatie een positieve beslissing heeft doorgekregen zal de projectbeheerder de projectovereenkomst opstellen. Deze wordt eerst elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de Managementautoriteit.

### 7.2 Rapportering

Tijdens de looptijd van een project wordt er gevraagd te rapporteren over de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. De tussentijdse rapportering en eindrapportering gebeuren via de ESF-applicatie. Eenmaal over een bepaalde periode gerapporteerd, wordt deze periode als afgelopen beschouwd.

Bij projecten die korter duren dan 12 maanden is er enkel een eindrapportering.

Bij projecten die langer dan 12 maanden lopen, wordt tussentijds gerapporteerd over het eerste projectjaar, na het eventuele tweede projectjaar en na afloop van het project.

Het rapport bestaat uit een:

- 1 **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.
- 2 **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 (zie punt 9 in deze oproepfiche).

### 7.3 Ondersteuning en opvolging

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan de ondersteuning en opvolging voorzien in de oproep.

De ondersteuning en opvolging die voorzien is werd eerder in deze oproepfiche onder punt 1.4. beschreven.

### 7.4 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.

Na de uitbetaling van uw rapport kunt u ook nog controle krijgen van de inspectiediensten van de Vlaamse Overheid en van de Europese instanties.

## 8 Digitale archiefruimte

Bij de start van het project zal voor elk goedgekeurd project een ruimte aangemaakt worden in de digitale archiefruimte van de afdeling ESF en Duurzaam ondernemen (<http://archief.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 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.

In het geval van zelfstandigen laadt u het bewijs van storting van de kwartaalbijdragen aan de RSVZ van de kwartalen voorafgaand aan de indiening van het project. Dit moet opgeleverd zijn bij indiening van het project.

### 02\_Facturen extern personeel

Hier laad je 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.

## 9 Bijlagen

Bijlage 1: Inhoudelijke analyse (vragen projectvoorstel)

Bijlage 2: Projectplanning

Bijlage 3: Detaillering kosten en financiering (projectbegroting)

Bijlage 4: Partnerschapsovereenkomst

Bijlage 5: Projectvoorstel- en beoordelingsvragen

Bijlage 6: Conceptueel kader achterliggend aan het pilootprogramma 'Een leerecosysteem voor Limburg'

Bijlage 7: Learning Ecosystems: An Emerging Praxis For The Future Of Education, Cubista, J., Luksha P. & Spencer-Keyse J. (2020)

Bijlage 8: Talent ontwikkelen in leerecosystemen: inventarisatierapport leren waar nieuwsgierigheid ontstaat, Matteman, Y., Van Laar, M. & Verkade, A. (2019)

Bijlage 9: Global Network of Learning Cities: guiding documents, UNESCO Institute for Lifelong Learning (2015)