OP ESF Vlaanderen 2014–2020

Oproepfiche Begeleiding Artikel 60

Korte samenvatting van de oproep 2

1. Waarover gaat de oproep? 4

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van deze oproep? 4

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen? 5

1.3 Beschrijving van de percelen 8

1.4 Welke doelstellingen moeten de projecten nastreven? 10

1.5 Welke resultaten moeten de projecten concreet behalen? 11

1.6 Lessen uit verleden 13

2. Wie kan een project indienen? 14

2.1 Promotor en partners 14

2.2 Criteria op organisatieniveau 15

2.3 Criteria op projectniveau 15

3. Hoe maak je een projectvoorstel op? 16

3.1 Inhoudelijk projectvoorstel 16

3.2 Kosten en financiering 16

4. Hoe dien je een projectvoorstel in? 22

4.1 Registratie in de ESF-applicatie 22

4.2 Indienen projectvoorstel 22

5. Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel 23

6. Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd? 24

6.1 Selectieprocedure 24

6.2 Projectbeslissing 24

6.3 Herkansing 25

7. Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project? 26

7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst 26

7.2 Voorschot 26

7.3 Administratieve verplichtingen 26

7.4 Rapportering 28

7.5 Thematische werking 28

7.6 Controle 29

7.7 Evaluatie 29

8. Tijdlijn met verloop van het project 30

9. Bijlagen 31

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

De begeleiding die aangeboden wordt in het kader van deze oproep moet voor werknemers in een artikel 60 tewerkstelling een brug vormen tussen hun huidige en een nieuwe job binnen de reguliere economie. We willen een 615-tal deelnemers voldoende bagage geven om (opnieuw) de stap naar het Normaal Economisch Circuit te zetten. We willen hen laten uitstromen naar werk of een kwalificerende opleiding.

Wie?

Deze oproep richt zich op OCMW's in Vlaanderen. Enkel OCMW's worden in de mogelijkheid gesteld om in te dienen als promotor. Zij kunnen zowel met andere OCMW's als met derden organisaties in een samenwerkingsverband (partnerschap) stappen.
We verwachten dat het partnerschap afspraken maakt over het toeleiden, het begeleiden en het opvolgen van de doelgroep.

Acties?

De deelnemers moeten in het begeleidingstraject ondersteuning krijgen op volgende actieterreinen:

- De keuze van een jobdoelwit
- Het verwerven van technische kennis en vaardigheden voor het uitoefenen van een job.
- Het verwerven van generieke vaardigheden voor het uitoefenen van een job.
- Het werken aan randvoorwaarden die de uitoefening van een job moeten mogelijk maken.

Hoeveel?

Er is een budget voorzien van 4.000.000 euro voor een periode van één jaar. Er wordt 1.600.000 euro subsidiëring vrijgemaakt uit het Europees Sociaal Fonds, wat overeenstemt met 40%.

De overige 60% moet als cofinanciering worden aangeleverd door de indiener in samenwerking met zijn partnerschap. Dit is 2.400.000 euro. Dit kan onder de vorm van de leeflonen van de deelnemers met een artikel 60 statuut.

Deze oproep kent verder een kostenberekening op de begeleidingskost van de deelnemers.
De maximale subsidiëring bedraagt 2.600 euro per VTE deelnemer. De promotor moet voor de uitbetaling van deze subsidiëring de uitvoering van de begeleidingen aantonen. Deze uitvoering zal ook gemonitord worden door ESF Vlaanderen.

Looptijd, timing & monitoring

De projecten starten op 1/6/2105 en hebben een looptijd van 1 jaar tot en met 31/5/2016.

Dit heeft enkele consequenties voor het verloop van de begeleidingen:

- Het maken van een sterke oriëntering is uitermate belangrijk voor deze doelgroep. Dit zal door ESF gemonitord worden via MLP. De trajectfinanciering wordt, ter aanmoediging hiertoe, ook vastgelegd op het opstellen van dergelijk actieplan.
- Het staat u vrij om te bepalen hoelang een begeleiding duurt. ESF Vlaanderen adviseert een begeleiding van 6 maanden. D.w.z. dat het opstarten van begeleidingen vanaf de tweede helft van het projectjaar sterk wordt afgeraden.

Hoe?

De promotor dient een projectvoorstel in via de online ESF-applicatie. Een projectvoorstel opmaken bestaat uit het beantwoorden van inhoudelijke vragen en het opmaken van een begroting.

Wanneer?

De oproep wordt opengesteld op 1 februari 2015 en staat open tot en met 31 maart 2015. Uiterlijk op 31 mei 2015 beslist het ESF over de goedkeuring van de projecten. Goedgekeurde projecten op 1 juni 2015.

Infosessie op dinsdag 10/02/2015 om 14 uur

1. Waarover gaat de oproep?

De begeleiding die aangeboden wordt in het kader van deze oproep moet voor werknemers in een artikel 60 tewerkstelling een brug vormen tussen hun huidige en een nieuwe job binnen de reguliere economie. We willen een 615-tal deelnemers voldoende bagage geven om (opnieuw) de stap naar het Normaal Economisch Circuit te zetten. We willen hen laten uitstromen naar werk of een kwalificerende opleiding.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van deze oproep?

Doelgroep

De finale doelgroep zijn leefloners of begunstigden van gelijkwaardige maatschappelijke hulp die tijdens het project - vanaf 1 juni 2015 tot 31 mei 2016 - zullen worden tewerkgesteld op basis van artikel 60 §7 van de OCMW-wetgeving van 8 juli 1976 en die zijn ingeschreven als (vrije) werkzoekenden[1].

Concreet betreft het hier dus personen die

- bij de start van het project - op 1 juni - reeds in een artikel 60 tewerkstellingsproject[2] zitten (opgestart in 2014 of begin 2015) én die ten laatste op 30 april 2015 hun laatste jaar looptijd ingaan.
- Om een maximale kans op nazorg te voorzien, vragen we dat er geen begeleidingen worden opgestart met deelnemers artikel 60 die later dan 30 april 2015 hun laatste jaar looptijd ingaan. Dit omdat personen die een langere looptijd hebben dan het project zelf, geen nazorg meer zou kunnen geboden worden

Indien door ziekte of andere problemen tijdens het project, de tewerkstelling artikel 60 verlengd moet worden en er geen garantie op nazorg is, zal dit aanvaard worden mits een motivatie opgenomen in het actieplan. Deze uitzondering doet geen afbreuk aan de engagementen die van de begunstigde verwacht worden.

Kansengroepenbepaling

De oproep beveelt aan dat, in afstemming met het Operationeel Programma 2014-2020, de deelnemers allen tot één van de kansengroepen moeten behoren, zoals vastgelegd in investeringsprioriteit 9.1. van het Operationeel Programma. Het bereik van deze kansengroepen zal gemonitord worden door ESF Vlaanderen

- Ouderen (50+): 7%
- Personen van allochtone origine: 20%
- Jongeren;
- Kansarmen;

1 Vrije werkzoekenden zijn niet verplicht om in te gaan op een uitnodiging van de regionale dienst voor een opleiding of een tewerkstelling. In dat geval zal er geen concurrentie zijn met de openbare diensten voor arbeidsbemiddeling.

- Langdurig werkzoekenden;
- Laaggeschoolden.

Binnen investeringsprioriteit 9.1 wordt aanbevolen dat de oproep minstens 7% ouderen bereikt en 20% personen van allochtone origine. Deze percentages zijn indicatief en zullen worden gemonitord door ESF Vlaanderen. De kansengroepenvereiste binnen deze prioriteit is voor 100% voldaan aangezien personen in een artikel 60 statuut tot de brede kansengroep van kansarmen behoren.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Verstrekken van oriëntering, begeleiding en nazorg
Een project moet integrale begeleidingen verstrekken waarvan we de minimale fasering hieronder beschrijven. De begeleiding start tijdens de tewerkstelling artikel 60. Wanneer de tewerkstelling artikel 60 afloopt, gaat de begeleiding gewoon door (dit noemen we de nazorgfase). Het gaat dus om een totaalpakket voor de doelgroep **tijdens én na de tewerkstelling artikel 60**. Een project moet daarom elke stap goed beschrijven:

1) Een eerste fase van het project betreft een **oriëntering**. De begeleider maakt samen met de deelnemer een portfolio en een begeleidingsplan. De begeleider vraagt de deelnemer naar zijn willen en kunnen, zijn wensen en noden, op het gebied van werk. Er is aandacht voor competenties (zowel generiek als technisch) en randvoorwaarden. De begeleider helpt de deelnemer een goed zicht te krijgen op zijn mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Het portfolio bevat een perspectief op werk (jobdoelwit in het NEC) of op een kwalificerende opleiding. Dit portfolio noemen we het **actieplan**.

   Het plan beschrijft de **jobobstakels** en de acties die ondernomen zullen worden om ze te remediëren. ESF Vlaanderen geeft een format van actieplan mee dat de promotor moet gebruiken binnen deze oproep (zie Bijlage 1). De begeleider moet alle (sub)rubrieken van het actieplan vervolledigen.

2) Na de oriëntering met actieplan begint de **begeleiding naar werk of opleiding (beroepsopleiding of onderwijs).** Deze begeleiding onderneemt de nodige stappen om jobobstakels inzake arbeidsattitudes, mobiliteit, kinderopvang, beperkte internet- of taalvaardigheden, etc. te remediëren. De uitgevoerde stappen worden bijgehouden in het actieplan. Daarnaast moet de begeleiding ook ten volle inzetten op generieke-en technische competenties die nodig zijn voor het te behalen jobdoelwit of de toegang tot de kwalificerende opleiding.

3) Een derde fase betreft de **nazorg** ter consolidering van het verworven resultaat of om alsnog tot een resultaat te komen. Zo kan men de slaagkans van de begeleiding en de duurzaamheid van het resultaat versterken. Het beoogde resultaat bestaat erin dat de deelnemer bij het beëindigen van de tewerkstelling artikel 60 een job heeft of een opleiding start.

De nazorg start sowieso bij het beëindigen van de tewerkstelling artikel 60.

➔ Indien de deelnemer **werk heeft of een opleiding aanvat**, houdt de nazorg de begeleiding in tijdens de eerste weken van deze nieuwe tewerkstelling of van de opleiding.

➔ Indien er nog **geen positieve uitstroom** werd bereikt en de tewerkstelling artikel 60 wordt verlaten zonder werk- of opleidingsperspectief, wordt de begeleiding gewoon voortgezet in deze nazorgperiode. Dit op een zo intensief mogelijk wijze, om de beoogde doelstellingen alsnog te bereiken.

Hieronder worden enkele mogelijke scenario's voor nazorg uitgewerkt.

Begeleiding: positieve uitstroom

Begeleiding artikel 60		Werk/Opleiding gevonden
oriëntatie	begeleiding	nazorg
actieplan	randvoorwaarden generieke en technische opleidingen/ stages/…	opvolgen opstart werk/opleiding

Begeleiding: positieve uitstroom met tussentijd

Begeleiding artikel 60		Werk/Opleiding nog niet gevonden	Werk/Opleiding gevonden
oriëntatie	begeleiding	Nazorg	
actieplan	randvoorwaarden generieke en technische opleidingen/ stages/…	verderzetting begeleiding	opvolgen opstart werk/opleiding

Begeleiding met negatieve uitstroom (geen resultaat)

Begeleiding artikel 60		Werk/Opleiding nog niet gevonden	Werk/Opleiding wordt niet gevonden
oriëntatie	begeleiding	Nazorg	
actieplan	randvoorwaarden generieke en technische opleidingen/ stages/…	verderzetting begeleiding	warme overdracht van begeleiding naar VDAB

Looptijd, timing & monitoring

De projecten starten op 1/6/2015 en hebben een looptijd van 1 jaar tot en met 31/5/2016.
Dit heeft enkele consequenties voor het verloop van de begeleidingen:

- Het maken van een sterke oriëntering is uitermate belangrijk voor deze doelgroep. Dit zal door ESF gemonitord worden via MLP. De trajectfinanciering wordt, ter aanmoediging hiertoe, ook vastgelegd op het opstellen van dergelijk actieplan.
- Het staat u vrij om te bepalen hoelang een begeleiding duurt. ESF Vlaanderen adviseert een begeleiding van 6 maanden. D.w.z. dat het opstarten van begeleidingen vanaf de tweede helft van het projectjaar sterk wordt afgeraden.

1.3 Beschrijving van de percelen

De promotor moet binnen de gebieden waarop hij intekent een redelijke spreiding verzekeren. Men moet aantonen hoe men het gebied bereikt. Het is niet toegestaan zich slechts te richten tot één stad of gemeente of tot een gedeelte van het gebied.

In onderstaande tabel staat het aantal leefloners per RESOC-gebied vermeld. In de laatste kolom staat het aantal te subsidiëren begeleidingen door deze projectoproep op basis van de percentages leefloners.

Aantal leefloners per RESOC, procentuele verhouding (in 2013) en aantal deelnemers oproep per RESOC

Resoc gebied			**Aantal begeleidingen per Resoc o.b.v. aantal leefloners**
Resoc Antwerpen	9.879	21,71%	133
Resoc Gent en Gentse rand	6.125	13,46%	83
Resoc Limburg	4.028	8,85%	54
Resoc Halle-Vilvoorde	3.182	6,99%	43
Resoc Leuven	3.013	6,62%	41
Resoc Waas en Dender	2.802	6,16%	38
Resoc Zuid-Oost-Vlaanderen	2.499	5,49%	34
Resoc Kempen	2.358	5,18%	32
Resoc Zuid-West-Vlaanderen	2.387	5,25%	32
Resoc Mechelen	2.279	5,01%	31
Resoc Oostende	1.902	4,18%	26
Resoc Brugge	1.828	4,02%	25
Resoc Midden West-Vlaanderen	1.280	2,81%	17
Resoc Meetjesland- Leie en Schelde	947	2,08%	13
Resoc Westhoek	986	2,17%	13

(*) Bron: POD MI (2014)

De promotor moet binnen zijn regio een redelijke spreiding verzekeren. Men moet aantonen hoe men deze spreiding bereikt. Het is namelijk niet toegestaan zich slechts te richten tot een stad of gemeente of tot een gedeelte van de regio. **Wij bevelen daarom ook sterk aan om partnerschappen op te zetten** met andere OCMW's in de regio en een derden partner te betrekken in het project om een maximale kwaliteit van begeleiding en een goed bereik te kunnen garanderen.

Men kan uiteraard ook partnerschappen opzetten over de RESOC gebieden heen, bijvoorbeeld omwille van schaalgrootte.
U dient dan één projectvoorstel in waarbij u de vragen omtrent deskundigheid en ervaring in projectuitvoering –en opvolging toegepast beantwoordt.

Minimaal bereik van een project
De aanvrager moet ten minste 10 deelnemers begeleiden. Voor de begeleiding kan telkens een samenwerking opgesteld worden.
Projectvoorstellen voor minder dan 10 deelnemers zijn onontvankelijk.

1.4 Welke doelstellingen moeten de projecten nastreven?

Er wordt duurzaam **werk of een kwalificerende opleiding** (beroepsopleiding erkend door de VDAB of onderwijsopleiding) nagestreefd na de begeleiding.
De tewerkstelling wordt aangetoond met de arbeidsovereenkomst. De opstart van een opleiding wordt aangetoond met een inschrijvingsbewijs. Deze doorstroom wordt bij voorkeur gerealiseerd buiten de eigen begeleidende organisatie.

1.5 Welke resultaten moeten de projecten concreet behalen?

Onderstaand overzicht geeft het verloop van de begeleiding, de activiteiten en de beoogde resultaten schematisch weer.

BEGELEIDING			RESULTAAT
ORIENTERING	BEGELEIDING tijdens tewerkstelling artikel 60	NAZORG na afloop van de tewerkstelling artikel 60	
Oriëntering met een actieplan portfolio met een actieplan naar werk (NEC) of opleiding.(beroepsopleiding of onderwijs) na het bepalen van de noden (technische, generieke competenties en randvoorwaarden)	**Begeleiding** gefocust op sociale, technische competenties en randvoorwaarden met klemtoon op een individuele begeleiding via contactvorm.	*Opvolgen* opstart werk of opleiding *Voortzetting* begeleiding naar werk of opleiding *Warme overdracht* van begeleiding naar VDAB	**Werk** **of** **Kwalificerende opleiding** **(beroepsopleiding of onderwijs)**
REGISTRATIES respectievelijk het actieplan, de inhoudelijke onderbouwing, MLP en de ESF-archiefruimte			
Registratie van de oriënteringsgesprekken en (inhoudelijke onderbouwing plus ondertekening contactmomenten) in het **actieplan**	Registratie van de begeleidingsgesprekken (tijdens tewerkstelling artikel 60 of in nazorg) en eventuele groepssessies (inhoudelijke onderbouwing en ondertekening contactmomenten) in het **actieplan**		Resultaat aanduiden in het **actieplan**
Actieplan	Bewijsstukken **opleidingsacties**[3] (generiek & technisch), bij te houden in het deelnemersdossier: - Opleidingen: inschrijving		

[3] Deze acties zijn niet exhaustief. Bij het opmaken van het actieplan wordt beslist welke acties ondernomen zullen worden. Tijdens de begeleiding kunnen hier zaken worden aan gewijzigd mits motivatie. Elke begeleiding zal er dus anders uitzien afhankelijk van de behoeften bepaald in het actieplan.

	- CV opstellen: CV - Taal: inschrijving - … Registratie van **begeleidingsacties** job obstakels/randvoorwaarden, bij te houden in het deelnemersdossier: - Kinderopvang: inschrijving - Huisvesting: bewijsstukken, kopie contract, etc. - … Andere acties, bij te houden in het deelnemersdossier: - Stage-overeenkomst - Vacatures zoeken - …	
Registratie van de begeleiding in Mijn Loopbaan voor Partners van VDAB (MLP)	Registratie einde begeleiding met aanduiding werk, opleiding of NVT in MLP	/
Het actieplan (zie Bijlage 1) met aanduiding in MLP en het opladen ervan in de ESF-archiefruimte	Overige achterliggende bewijsstukken van acties kunnen ook steeds worden opgevraagd om op te laden in de ESF-archiefruimte	Het bewijsstuk van het resultaat opladen in de ESF-archiefruimte: o Werk: een arbeidsovereenkomst getekend door de deelnemer en de werkgever o Opleiding: een **inschrijving** in een erkende beroeps- of onderwijsopleiding

1.6 Lessen uit verleden

De begeleiding van personen in een artikel 60 tewerkstelling werd in tal van maatregelen, subsidieoproepen en projecten uitgevoerd. Hieronder geven we ter inspiratie een aantal voorbeelden mee.

FEDERALE ESF OPROEP BEGELEING ARTIKEL 60

Zoals beschreven in as 1 van het operationeel programma ESF federaal 2007-2014, met als titel "Stimuleren van sociale en professionele activeringstrajecten" cofinancierde het Federale ESF in hoofdzaak twee soorten tussenkomsten: socio professionele inschakelingstrajecten en activerende voortrajecten opgezet door de OCMW's voor personen die recht hebben op leefloon, op een tewerkstellingsmaatregel of op maatschappelijke hulp.

Het einddoel van dit soort tussenkomst was de verwerving van een duurzame en kwaliteitsvolle plaats op de arbeidsmarkt, die voor de betrokkene nieuwe perspectieven op lange termijn kan openen.

ESF VLAANDEREN OPROEPEN 131 & 209 werkervaring artikel 60

Met deze oproepen wilde men meer kansen op tewerkstelling creëren voor leefloners of begunstigden van gelijkwaardige maatschappelijke hulp, die tewerkgesteld worden op basis van artikel 60§7 van de OCMW-wetgeving.

Men trachtte de technische kennis en vaardigheden en de sociale vaardigheden bij de doelgroep te verbeteren. Daarnaast wilde men de randvoorwaarden die leiden tot problemen bij het vinden en behouden van een gepaste betrekking aanpakken. De vooropgestelde doelstelling was een uitstroom naar werk, zes maanden na het beëindigen van de ESF-actie.

Oproep 131 kreeg een verlenging met oproep 209, waarmee een oplossing werd voorzien voor de deelnemers artikel 60 die in 2010 opstartten en in 2011 nog hun werkervaringsactie doorlopen

ESF VLAANDEREN OPROEP WERKERVARING

De werkervaringsprojecten uit deze oproep hebben tot doel werkzoekenden uit de kansengroepen te (her)integreren op de arbeidsmarkt. Via een combinatie van effectieve, contractuele werkervaring, vorming, begeleiding, arbeidsbemiddeling en Jobcoaching worden de deelnemers toegeleid naar openstaande vacatures, en krijgen werkgevers de kans kennis te maken met de opportuniteit om hun (knelpunt)vacatures in te vullen met werkzoekenden uit de kansengroepen.

Het werkervaringsproject maakt gebruik van een intensieve tewerkstellingsgerichte begeleiding waar coaching dient als middel om de kansen van deelnemers op de arbeidsmarkt te vergroten.

Het doel van de werkervaring is het "aanleren" van basisvaardigheden op de werkvloer en het ontwikkelen van breed inzetbare competenties en attitudes die nodig zijn om te kunnen doorstromen naar een reguliere tewerkstelling. Daarenboven leren de doelgroepwerknemers onder leiding van een technisch begeleider taken uitvoeren die samenhangen met de jobprofielen waar men uiteindelijk wil voor solliciteren.

2. Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor, partners en lokale inbedding

Deze oproep richt zich op OCMW's in Vlaanderen.
Enkel OCMW's worden in de mogelijkheid gesteld om in te dienen als promotor.

Een partnerschap is niet verplicht maar wordt echter sterk aangemoedigd. Partnerschappen met vb. derden of andere OCMW's zorgen voor een verbreding van de expertise. Het partnerschap moet het volledig begeleidingspakket aanbieden.

Er wordt eveneens sterk aanbevolen om in deze partnerschappen ook organisaties op te nemen die de gepaste knowhow in begeleiding hebben.
We verwachten dat het partnerschap afspraken maakt over het oriënteren, begeleiden, verstrekken van nazorg en het opvolgen van de deelnemers in de vorm van een 'warme overdracht' naar VDAB indien geen positieve uitstroom gerealiseerd wordt.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie, in deze een OCMW, de rol van promotor op zich. Deze promotor heeft juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met ESF Vlaanderen. De overige organisaties nemen deel aan het partnerschap en worden de partners.

De promotor en de partners ondertekenen een partnerschapsovereenkomst waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd.

Overeenkomst VDAB
Vanuit ESF Vlaanderen wordt gevraagd bij het indienen van het projectvoorstel een overeenkomst toe te voegen tussen de lokale VDAB werkwinkel en de promotor. Hierin wordt aangegeven hoe een correcte opvolging zal verzekerd worden van de deelnemer door een VDAB consulent. Vanuit de oproep wordt sterk aangemoedigd dat de VDAB consulent minimum bij elk sleutelmoment aanwezig is (intake, einde tewerkstelling artikel 60 en einde nazorg).

Daarnaast beveelt ESF Vlaanderen sterk aan dat vanuit de VDAB werkwinkel zoveel mogelijk dezelfde personen worden aangeduid ter opvolging van dit project. Op deze manier kan een optimale dienstverlening aan de deelnemer verzekerd worden en een vlotte en warme overdracht naar de VDAB, in het geval van negatieve uitstroom.

Ook over de MLP-registratie, uitwisseling expertise, aanbod van opleidingen, etc. kunnen afspraken worden gemaakt in deze overeenkomst.

Registratie ESF-applicatie
De promotor en partners moeten zich registreren in de ESF-applicatie. Een project indienen kan enkel via deze ESF-applicatie. De toegang daartoe is mogelijk met een elektronische ID-kaart of het federaal token. Via volgende link kan de software voor de e-ID installeren of het federaal token aanvragen: http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp.

2.2 Criteria op organisatieniveau

De promotor moet volgende ontvankelijkheidscriteria op organisatieniveau in acht nemen:

- De promotor moet aan **minimale kwaliteitsvereisten** voldoen. Hiervoor moet de promotor als bijlage bij het projectvoorstel een attest opleveren. Mogelijkheden zijn:
    - Kwaliteitsopstap die geldig was tot eind september 2013 via een goedgekeurde kwaliteitspaper of een geldend ESF-kwaliteitslabel. Deze geldigheid werd namelijk verlengd tot eind 2015.
    - Voor OCMW's kan het inspectie/visitatierapport gelden.
    - Gemandateerden door VDAB.
    - Een overig kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door ESF Vlaanderen. (zie lijst op: http://esf-agentschap.be/nl/node/25232).

- De promotor én de partners moeten over **rechtspersoonlijkheid** beschikken.

Daarnaast moet de promotor **voldoende kredietwaardig** zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt tijdens de beoordeling via een koppeling met Digiflow van de federale overheid. Dit is geen ontvankelijksheidscriterium.

2.3 Criteria op projectniveau

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

- Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands**
- Het projectvoorstel moet opgeladen worden **in de ESF-applicatie**
- De aanvrager moet **ten minste 10 deelnemers** begeleiden.

Koolstofarme economie

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

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

3. Hoe maak je een projectvoorstel op?

Om een ESF-projectvoorstel in te dienen moet je twee documenten opmaken:

- Een inhoudelijk projectvoorstel
- Een financiële begroting

3.1 Inhoudelijk projectvoorstel

Op te leveren product
De promotor maakt een inhoudelijke analyse op waaruit blijkt hoe het project zal worden uitgevoerd.

ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over het projectvoorstel (zie Bijlage 2). De promotor beantwoordt deze vragen zo volledig mogelijk en dient het WORD-document in bij de subsidieaanvraag.

Beoordelingscriteria
Het projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van volgende beoordelingscriteria:
- AANPAK EN METHODIEK (60%)
- DESKUNDIGHEID EN ERVARING in projectuitvoering en –opvolging (40%)

Per beoordelingscriterium vullen de evaluatoren (2 evaluatoren) dezelfde beoordelingsvragen in om een zo objectief mogelijke evaluatie te garanderen (zie Bijlage 3).

3.2 Kosten en financiering

Op te leveren product
De promotor maakt een projectbegroting op. Dit is een overzicht van de geraamde kosten.
Dit moet opgemaakt worden PER PERCEEL WAARVOOR INGEDIEND WORDT.

ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee met vragen over de kosten en financiering (zie Bijlage 4). De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het EXCEL-document indienen bij de subsidieaanvraag.

Kosten
In deze oproep kunnen kosten ingebracht worden in de rubrieken personeelskosten, deelnemerskosten, werkingskosten en indirecte kosten.

<u>Intern personeel</u>
Er wordt binnen deze oproep gewerkt met een standaardschaal voor de interne personeelskosten.

Werken met standaardschalen houdt in dat een maximaal vastgelegd bedrag per bepaalde eenheid wordt toegekend. Er wordt met andere woorden gefinancierd op basis van de gerealiseerde eenheden.

Het voorstel voor deze oproep houdt in dat een gerealiseerd VOLTIJDS EQUIVALENT op jaarbasis (= 1.720 uren inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid wordt beschouwd.

De inhoudelijke werking omvat de uren voor de begeleiding van de deelnemers.

Binnen deze oproep voorzien we een standaardschaal per VTE begeleider. We berekenden deze met volgens de kosten van een niveau B (bachelordiploma) met een anciënniteit van 0 tot 15 jaar. Dit is een kost van **46.980,32 euro voor 1 VTE**.

De promotor moet het minimaal ingestelde bachelorniveau van de personeelsleden aantonen aan de hand van het diploma van het personeelslid en indien dit niet voorhanden is aan de hand van het contract of het functieprofiel.

Vastbenoemd overheidspersoneel is subsidiabel, maar niet rechtstreeks financierbaar. Het kan dus worden ingebracht hetzij volledig als cofinanciering hetzij via het systeem van ter beschikkingstelling aan een ESF project waarbij het vastbenoemde personeelslid op zijn/haar functie in de organisatie wordt vervangen door een contractueel personeelslid. De terbeschikkingstelling en vervanging moet door het bevoegde orgaan (Raad OCMW) worden bevestigd en kan via uittreksel van de vergadering en bijkomende aanwerving worden bewezen.

In het eerste geval dient de loonkost van dit contractueel personeelslid geboekt worden in rubriek 1.1 bezoldiging intern personeel, en moet dan in het financieringsschema deze loonkost voor hetzelfde bedrag ingebracht worden als publieke cofinanciering.

Als kan bewezen worden dat het statutair personeel op zijn oorspronkelijke standplaats vervangen is door een contractueel personeelslid dan kan de loonkost van het contractueel personeelslid pro rata ingebracht worden als kost en gefinancierd worden vanuit de financieringsbron beheerd door het ESF-Agentschap.

<u>Extern personeel (uitbestede diensten/facturen)</u>
De inbreng van kosten extern personeel wordt uitgesloten in deze oproep.

<u>Vervangingsinkomen deelnemers</u>
Het loon van de deelnemers wordt ingebracht. Hiertoe wordt het aangenomen geldend loon per maand gehanteerd. Dit wordt verrekend naar het aantal maanden in begeleiding.

Deze kost zal langs financieringszijde als cofinanciering gelden.

<u>Werkingskosten</u>

<u>Aankoop van verbruikbaar materiaal</u>

De rechtstreeks aan het *project* verbonden aankopen van verbruiksmaterialen worden ingebracht volgens de facturen.

Afschrijvingen van verbruikbaar materiaal
Afschrijvingen worden ingebracht volgens de geldende Belgische afschrijvingstermijnen.

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

De aankoop van infrastructuur, land en vastgoed komt niet in aanmerking voor een bijdrage uit het ESF.

Voor de **BTW** geldt het volgende basisprincipe: terugvorderbare BTW kan niet als kost worden ingebracht. Voor organisaties met een gemengd BTW statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan teruggevorderd worden.
Enkele concrete voorbeelden kunnen dit verduidelijken:

- indien de organisatie de BTW volledig kan terugvorderen, kan deze niet worden ingebracht;
- indien de organisatie de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW-plichtig is, kan hij deze volledig inbrengen als kost;
- indien de organisatie een gemengd BTW statuut heeft, kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de promotor/partner een BTW plicht van 8% heeft, kan hij de overige 13% van de in totaal 21% BTW in het dossier als kost inbrengen.

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

Promotoren moeten ook een aantoonbaar bewijs van de **marktconsultatie** kunnen voorleggen en een duidelijke motivering voor de keuze voor de onderaannemer.
Indien de onderaannemer reeds geselecteerd is voor de aanvang van het project moet het bewijs van de marktconsultatie opgenomen zijn bij het projectvoorstel.
Indien de onderaannemer pas bij de start van het project geselecteerd wordt, moet dit toegevoegd worden bij rapportering.
Organisaties die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten moeten aantonen dat deze gerespecteerd is, zie verder.

Indirecte kosten
De kost voor het uitvoeren van indirecte taken, zoals de coördinatie van het project en de administratieve ondersteuning en kosten voor het aankopen van indirect materieel worden forfaitair aangerekend aan 20% van personeelskosten en werkingskosten.

Overheidsopdrachten

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

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

- De overheid
- Organisaties die aan volgende 3 voorwaarden voldoen:

    - Doel is algemeen belang: terug te vinden in de doelomschrijving van de statuten. ("opgericht met het specifieke doel om")
    - Rechtspersoonlijkheid hebben
    - Overwegende overheidsinvloed heeft
- 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.

Financiering

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- 40% ESF Vlaanderen
- 60% publieke cofinanciering onder de vorm van het loon

Cofinanciering

Het bedrag van de leeflonen geldt langs financieringszijde als publieke cofinanciering.

De cofinanciering moet minimaal 60% bedragen van de totale projectkost.

ESF subsidiëring

De ESF-subsidiëring kan maximaal 40% van de kosten bedragen.

Er wordt een maximale ESF-subsidiëring bepaalt van 2.600 euro per deelnemer.

Er wordt maximaal 40% van de kosten gesubsidieerd als alle begrootte trajecten worden uitgevoerd én er minimaal 15%[4] van de begeleidingen een positieve uitstroom naar werk of opleiding realiseert.

Deze maximale ESF-subsidiëring wordt in 2 delen opgesplitst:

A. **75% trajectfinanciering**: Indien een promotor minder begeleidingen uitvoert dan aanvankelijk begroot, zal hier een procentuele vermindering gebeuren.
B. **25% resultaatfinanciering**: 25% van de totale ESF-subsidiëring hangt af van het behalen van 15% positieve uitstroom.

VOORBEELD ESF-SUBSIDIERING

Als je 10 deelnemers begeleidt, is je maximale ESF-subsidiëring 26.000 euro.
Deze wordt als volgt verdeeld:

- 75% trajectfinanciering = €19.500
- 25% resultaatfinanciering = €6.500

[4] Voor de berekening van 15% wordt steeds naar boven afgerond. Bijvoorbeeld: 15% van 10 trajecten = 2 trajecten.

Let op, onderstaande voorbeelden gaan uit van voldoende kosten om deze maximale ESF-subsidiëring te bekomen.

1/ Volledige realisatie met minimaal 15% resultaat
Indien 15% resultaat wordt gerealiseerd (=minimaal 2 begeleidingen op totaal van 10) zal de 25% resultaatsfinanciering volledig worden uitbetaald samen met de trajectfinanciering.

2/ Volledige realisatie met minder dan 15% resultaat
Als je bijvoorbeeld slecht 1 begeleiding met resultaat haalt (= 10%) is de ESF-subsidiëring:
 19.500 euro (trajectfinanciering)
 6.500 euro x (10/15e) = 4.333,33 euro (resultaatfinanciering)

Dat betekent dat je 23.833,33 euro ESF-subsidiëring ontvangt.
Je zal in dit voorbeeld 2.166,67 euro met eigen middelen moeten financieren door het niet behalen minimaal 15% resultaat.

3/ Minder gerealiseerd met minimaal 15% resultaat
Als je bijvoorbeeld slecht 9 begeleidingen zou realiseren met 15% resultaat is de maximale ESF-subsidiëring 23.400,00 euro. (9 x 2.600 euro)
 15.795,00 euro (trajectfinanciering)
 5.850,00 euro (resultaatfinanciering)

Dat betekent dat je 21.645,00 euro ESF-subsidiëring ontvangt.
Je zal in dit voorbeeld 1.755,00 met eigen middelen moeten financieren door het niet behalen minimaal 15% resultaat.

3/ Minder gerealiseerd met minder dan 15% resultaat
Als je bijvoorbeeld slecht 9 begeleidingen zou realiseren met slechts 10% resultaat is de maximale ESF-subsidiëring 23.400,00 euro. (9 x 2.600 euro)
 15.79,50 euro (trajectfinanciering)
 5.850,00 euro x (10/15) = 4.333,33 euro (resultaatfinanciering)

Dat betekent dat je 20.128,33 euro ESF-subsidiëring ontvangt.
Je zal in dit voorbeeld 3.271,67 euro met eigen middelen moeten financieren door het behalen van te weinig realisatie en te weinig resultaten bij de uitgevoerde begeleidingen.

Scenario 3 en 4 tonen aan dat een realistische begroting van de capaciteit om dergelijke begeleidingen te realiseren van belang is. Gelieve hier de nodige aandacht aan te besteden!

Ontvangsten

Ontvangsten/Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van een ESF project tijdens de projectlooptijd dienen te worden ingebracht. Ontvangsten kunnen bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van syllabi of andere zijn. Een inkomstengenererend project levert diensten/goederen tegen betaling.

Alle in te brengen ontvangsten moeten, in de financiering eerst in mindering gebracht worden op de totale subsidiabele kosten. Dit betekent dat de financieringsregels, met betrekking tot de private en publieke cofinanciering en de subsidiëring die beheerd wordt door ESF Vlaanderen, zoals hoger vermeld slechts daarna gelden. De geldende financieringspercentages worden dus berekend op de totale subsidiabele kosten verminderd met de ontvangsten.

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

Bijdragen in natura

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

DAEB steun

De verleende steun, die aan de goedgekeurde projecten wordt toegewezen, wordt toegekend met in achtneming van de voorwaarden van het besluit 2012/21/EU van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen (verder het DAEB besluit).

Dit wil zeggen dat de dienst die in het project wordt uitgevoerd een dienst van algemeen economisch belang is. Hieronder vindt u een samenvatting van de dienst, meer gedetailleerd vindt u de beschrijving onder punt 1.2. van de oproep:

De dienst is het verstrekken van een integrale begeleiding voor personen met een statuut zoals bepaald in artikel 60§7 OCMW wet[1] . Deze begeleiding bestaat minimaal uit een oriëntering, waarbij een actieplan wordt opgemaakt, een begeleiding naar werk of opleiding, en een nazorgbegeleding.

De verleende steun, berekend zoals in punt 3.2. van deze oproep bepaald, voor deze dienst is een compensatie in de zin van artikel 5 van het DAEB besluit. Hieruit volgt dat binnen het project geen enkele andere financiering kan ontvangen worden dan de financiering die wordt goedgekeurd voor het project, dat enkel de geregistreerde prestaties uitbetaald worden. Dit zal ook gecontroleerd worden in de controles die ESF uitvoert op de projecten.

4. Hoe dien je 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 je de software voor de eID installeren of het federaal token aanvragen:
http://www.belgium.be/nl/online_dienst/app_zich_inschrijven.jsp

4.2 Indienen projectvoorstel

Om het projectvoorstel in te dienen, moet u inloggen in de ESF-applicatie. Hiervoor heeft u uw ondernemingsnummer nodig.
Op volgende webpagina vind je alle informatie: http://esf-agentschap.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'.

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

Bij het aanmaken van het projectvoorstel heb je volgende documenten nodig:

CHECKLIST VAN DOCUMENTEN

Naam document	Type document
Inhoudelijke analyse	Word
Begroting per perceel	Excel
Attest kwaliteitsvereisten	*divers*
Partnerschapsovereenkomsten	*divers*
Overeenkomst met VDAB	*divers*
CV's begeleiders	*divers*

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

Tot en met de deadline voor indiening van je projectaanvraag kun je bij de medewerkers van ESF Vlaanderen terecht voor volgende **ondersteuningsvormen**:

- inhoudelijke en financiële ondersteuning: karel.vanderpoorten@esf.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- de minimale kwaliteitsvereisten: frans.vrijders@esf.vlaanderen.be.

Algemene infosessie:
Er vindt een infosessie plaats op **10 februari 2015** om **14u**.

U kunt zich inschrijven op www.esf-agentschap.be

6. Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?

6.1 Selectieprocedure

De beoordelingscriteria voor deze oproep zijn

- aanpak en methodiek
- deskundigheid en ervaring

Deze criteria worden in een totaalscore gewogen met een respectievelijke weging van 60% en 40%.

Op beide criteria moet minimum 60% behaald worden voor goedkeuring.

Elk ingediend projectvoorstel wordt afzonderlijk gelezen en gescoord door 2 evaluatoren: één van ESF Vlaanderen en één van VDAB of Departement WSE De scoring van het inhoudelijke voorstel gebeurt volgens het beoordelingsschema in bijlage van de oproep. De financiële begroting wordt door de ESF-evaluator beoordeeld op basis van de criteria geldend voor deze oproep.

De opgemaakte beoordelingen van de 2 evaluatoren worden besproken op een evaluatiecollege. Unaniem negatief beoordeelde voorstellen worden negatief beslist.
Voor de overige voorstellen wordt een beslissing met consensus nagestreefd. De beslissing is gebaseerd op een inhoudelijke argumentatie en niet op een gemiddelde score.
Indien er geen consensus bereikt wordt door de evaluatoren wordt de beslissing definitief genomen door het Managementcomité op basis van de originele stukken van het projectvoorstel.

Het Managementcomité bekrachtigt de gevolgde beslissingsprocedure.

Indien er onvoldoende budget is om alle positief gescoorde projecten te financieren binnen één of meerdere percelen, zal het Managementcomité een rangschikking van de projecten opmaken.

Het gemiddelde van de totaalscores van beide evaluatoren vormt de basis bij de rangschikking.
De percelen worden in een dalende volgorde op grootte van het perceel genoteerd.
Per perceel wordt de rangschikking er tegenaan gezet.

Eén promotor kan voor maximaal 7 percelen worden goedgekeurd. Indien er percelen zijn die door deze regel geen goedgekeurd project hebben, vervalt deze regel.

Indien er sprake is van gelijke gemiddelde totaalscores in een perceel, wordt tussen deze projecten een bijkomende rangschikking aangebracht op basis van het gemiddelde van beide evaluatoren op het criterium Deskundigheid & Ervaring.

6.2 Projectbeslissing

De evaluatie eindigt met een **projectbeslissing**. De projectbeheerder 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 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 7 van deze oproepfiche.

- Wanneer een project is afgekeurd, ontvangt de promotor een e-mail van de projectbeheerder met een motivering van de negatieve beslissing.

De geanonimiseerde evaluaties van de projectvoorstellen worden opgeladen bij het project in de ESF-applicatie en zijn daar raadpleegbaar.

De kandidaat-promotor moet voor een technische herziening binnen de 15 kalenderdagen schriftelijk bezwaar aantekenen.

6.3 Herkansing

Bij deze oproep is het mogelijk om te herkansen indien er nog geen uitputting van middelen zou zijn.
Projectvoorstellen die negatief beslist worden, krijgen dan de mogelijkheid om te herkansen binnen de oproep. ESF Vlaanderen zal, indien zo, daarvan de indieners op de hoogte stellen bij de beslissing.

Bij de herkansing is het verplicht om alle opmerkingen bij de beslissing in rekening te nemen. De verwerking moet grondig worden aangegeven in het nieuwe projectvoorstel. Een bespreking met de oproepbeheerder van de oproep wordt ten zeerste aangemoedigd. Indien er na deze herkansing opnieuw een negatieve beslissing volgt, kan het projectvoorstel niet meer opnieuw ingediend worden.

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

7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst

Binnen het partnerschap neemt één OCMW de rol van **promotor** op zich. Dit OCMW heeft juridische verantwoordelijkheid en verzorgt de communicatie met ESF. Nadat de promotor via de ESF-applicatie een positieve beslissing heeft gekregen van de oproepbeheerder kan de projectovereenkomst worden opgesteld. Die wordt elektronisch ondertekend door de promotor en nadien door de algemeen directeur van ESF Vlaanderen.

De promotor en de partners ondertekenen een **partnerschapsovereenkomst** waarin de inhoudelijke en financiële afspraken worden vastgelegd. De promotor laadt deze partnerschapsovereenkomsten op als bijlage bij het projectvoorstel.

7.2 Voorschot

In deze oproep kan geen voorschot worden uitbetaald.

7.3 Administratieve verplichtingen

Registratie
Vanuit de Europese Commissie komt de vraag om zo transparant en gedetailleerd mogelijk te registreren. Dat betekent dat een organisatie zowel de persoon als de acties die ondernomen worden moet registreren en verantwoorden. Aangezien het zwaartepunt van de bewijslast in deze oproep ligt op het verwezenlijken van acties met een deelnemer, is het uiterst belangrijk hiervan een goede registratie bij te houden. Dit houdt in dat een overzicht wordt bijgehouden van de acties met een deelnemer (tijdregistratie) en dat deze acties telkens worden ondertekend door de begeleider en de deelnemer. Deze tijdsregistratie van acties worden best geïntegreerd in het actieplan (dat gaandeweg door de begeleiding wordt ingevuld). Op die manier heeft de begeleider voor zichzelf en de deelnemer een goed overzicht en worden de registratieverplichtingen voor ESF eveneens voldaan. Naast de tijdregistratie en de beschrijving van de voortgang van begeleiding in het actieplan moeten ook achterliggende documenten van de projectuitvoering worden bijgehouden.

Binnen ESF projecten is het belang van registratie groot omdat dit de enige manier is waarop kan bewezen worden dat de effectief bedoelde subsidie ook werd besteed zoals in het contract opgenomen. In deze oproep ligt het zwaartepunt bij een financiering van begeleidingen. Daarom is het belangrijk aan te tonen dat de deelnemer de voorziene modaliteiten van een begeleiding, zoals vastgelegd in deze oproep, doorloopt en de begeleiding op een deskundige manier gebeurt.

De gevraagde registratiewijzen staan ook hoger beschreven.

Registratie personeelsleden

Een sluitende registratie is verplicht.
Het verdient aanbeveling om de prestaties als volgt te registreren en aantoonbaar te maken:

- een door het personeelslid ondertekende arbeidsovereenkomst met volledige toewijzing aan project of
- een toewijzing van de personele inzet aan het project in een door het personeel ondertekend addendum aan zijn/haar arbeidsovereenkomst met vermelding van de opdracht, de functie en de concrete inzet (percentage) of
- een ondertekende en tegengetekende registratie met prestaties per dagdeel. Een dagdeel bedraagt minimaal 4 uur. Vanuit ESF Vlaanderen zal een sjabloon ter beschikking gesteld worden via welke de registratie moet gebeuren.

Andere manieren van registreren zijn binnen deze oproep niet toegestaan.

Bij rapportering wordt nagegaan of de vooropgestelde medewerkers de geplande activiteiten realiseerden. Indien niet, kan een korting doorgevoerd worden.
Het is 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.

Registratie van de acties en het actieplan bij VDAB (MLP)
Voor de deelnemers moet de promotor een begeleidingslijn aanmaken in Mijn Loopbaan (MLP). In de begeleidingslijn moet de promotor aanduiden of er voor de deelnemer een actieplan is ontwikkeld en of de deelnemer is uitgestroomd naar een positief resultaat.

De gegevens in MLP zijn belangrijk om vanuit ESF Vlaanderen een zicht te krijgen op de behaalde resultaten. Op basis van deze gegevens zal ESF Vlaanderen de subsidies verstrekken.

Voor deze oproep zal een MLP fiche worden opgemaakt waarin de te nemen stappen worden uitgelegd voor deze registratie.

Oplevering van de registraties
De promotor moet de actieplannen en de resultaten (arbeidsovereenkomst of opleidingsinschrijving) opladen in de digitale archiefruimte van ESF Vlaanderen.
Een handleiding om de archiefruimte te gebruiken vind je op volgende website: http://kik.esf-agentschap.be/ajax/downloadFile/000a4274-988f-11e3-8160-0050568b00a8/archief%20-%20handleiding%20promotor.pdf.
Overige achterliggende bewijsstukken van acties kunnen ook steeds worden opgevraagd.

Indicatoren
In bijlage I van Verordening (EU) Nr. 1304/2013 betreffende het Europees Sociaal Fonds worden de gemeenschappelijke output- en resultaatsindicatoren vermeld waarop ESF Vlaanderen op elk ogenblik moet rapporteren.

In bijlage aan de oproep worden deze opgelijst met een uitsplitsing naar gegevens die ESF Vlaanderen uit MLP en uit de ESF-applicatie verwerkt en gegevens die door de promotor moeten worden gerapporteerd. De promotor moet de indicatoren dus samen met ESF Vlaanderen opbouwen.
Het ESF-Agentschap zal voor de aanvullingen die de promotor moet maken de maandelijkse MLP-monitoring hierop voorzien.

Deskundigheid van de werknemers
Bij de beoordeling zal gekeken worden naar de deskundigheid van de begeleiders die ingezet zullen worden. Wanneer tijdens het project een vervanging zou plaatsvinden moet dit aan ESF Vlaanderen worden meegedeeld inclusief het opleveren van het CV van de vervangende.

7.4 Rapportering

De rapportering is een **voortgangsrapport** waarbij de promotor ESF Vlaanderen op de hoogte stelt van het verloop en de resultaten van het project.
Deze rapportering gebeurt via de ESF-applicatie.

De rapportering bestaat uit een:

1 **inhoudelijke rapportering**: ESF Vlaanderen geeft een WORD-document mee met vragen over de voortgang van het project. De promotor moet deze vragen zo volledig mogelijk beantwoorden en het WORD-document indienen bij de rapportering.
   - ✓ Aanpak en methodiek: Gelieve op de deelvragen van het projectvoorstel omtrent *Aanpak en methodiek* de eventuele wijzigingen en/of opmerkingen te duiden. Indien er geen wijzigingen zijn ten opzichte van de beschrijving in het voorstel kan dit worden vermeld.
   - ✓ Deskundigheid en ervaring in projectuitvoering en –opvolging: Gelieve op de deelvragen van het projectvoorstel omtrent *Deskundigheid en ervaring* een een zelfevaluatie op te maken.

2 **Financiële rapportering**: Bij de rapportering geeft de promotor aan welke kosten hij de voorbije projectperiode heeft gemaakt. ESF Vlaanderen geeft hiervoor een EXCEL-document mee. De promotor moet de onderliggende bewijsstukken voor de gemaakte kosten opladen in de ESF-archiefruimte.

3 Saldobijlage MLP: ESF Vlaanderen voorziet bij elke rapportering in een definitieve saldobijlage MLP die mee de basis vormt voor zowel de inhoudelijke als financiële rappoortering.

7.5 Thematische werking

Deelname aan deze oproep houdt ook een engagement in om deel te nemen aan een 2-tal thematische werkingen rond de oproep. Deze data hiervan worden met de goedgekeurde projecten doorgenomen bij de opstart.

7.6 Controle

De controle van uw activiteiten door ESF Vlaanderen 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 Gemeenschap en van de Europese instanties.

7.7 Evaluatie

Aangezien deze oproep opengesteld wordt voor meerdere organisaties, er een groot volume deelnemers begeleid wordt en de acties beschreven zijn, zal deze oproep geëvalueerd worden op basis van case studies. De promotor kan dan ook gevraagd worden hieraan deel te nemen en houdt hier dus best rekening mee. De tijd die interne personeelsleden hieraan zouden besteden, kan ingebracht worden in het project.

8. Tijdlijn met verloop van het project

	ESF	Promotor
1/02/2015	Openstellen oproep	
10/02/2015	Infosessie	Infosessie
31/03/2015		Indienen projectvoorstel
1/04/2015	Beoordelingstijd	
31/05/2015	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
1/06/2015		Start project
	Themawerking	Themawerking
	Themawerking	Themawerking
31/05/2016		Einde project
31/08/2016 30/11/2016	Einde beoordelingstijd rapportering	Indienen rapportering

9. Bijlagen

1. Sjabloon actieplan
2. Inhoudelijke vragen projectvoorstel
3. Beoordelingsvragen projectvoorstel
4. Financieel sjabloon
5. Voorbeeld ESF-subsidiëring
6. Handleiding overheidsopdrachten
7. Indicatoren ESF
8. Sjabloon tijdsregistratie
9. Sjabloon projectovereenkomst