



Vlaanderen
is werk



OP ESF Vlaanderen 2014–2020

Oproepfiche Begeleiding Roma -Herkansing

Korte samenvatting van de oproep	2
1. Waarover gaat de oproep?	4
1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?	4
1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?	4
1.3 Verwachte resultaten van de acties.....	6
1.4 Beschrijving van de percelen	8
1.5 Lessen uit het heden en verleden	8
2. Wie kan een project indienen?	10
2.1 Promotor en partners	10
2.2 Criteria op organisatieniveau	10
2.3 Criteria op projectniveau	11
3. Hoe maak je een projectvoorstel op?	12
3.1 Inhoudelijk projectvoorstel	12
3.2 Kosten en financiering	12
4. Hoe dien je een projectvoorstel in?	16
4.1 Registratie in de ESF-applicatie	16
4.2 Indienen projectvoorstel.....	16
5. Ondersteuning bij de opmaak en het indienen van het projectvoorstel.....	17
6. Hoe weet je of je projectvoorstel is goedgekeurd?	18
6.1 Selectieprocedure	18
6.2 Projectbeslissing	18
6.3 Herkansing.....	19
7. Wat zijn de verdere stappen na goedkeuring van het project?	20
7.1 Project- en partnerschapsovereenkomst	20
7.2 Voorschot.....	20
7.3 Administratieve verplichtingen.....	20
7.4 Rapportering	22
7.5 Thematische werking.....	23
7.6 Controle.....	23
7.7 Evaluatie.....	23
8. Tijdslijn met verloop van het project	24
9. Bijlagen	25

Korte samenvatting van de oproep

Wat?

De begeleiding die aangeboden wordt in het kader van deze oproep moet voor de Romagemeenschap een brug vormen naar een job. Goedgekeurde projecten zetten in op het vinden, toeleiden, oriënteren en begeleiden van Roma deelnemers.

Deze begeleiding resulteert in het actief zoeken naar werk, de opstart van een kwalificerende opleiding of duurzaam werk.

Wie?

Deze oproep richt zich op Vlaamse en Brusselse dienstverleners binnen een samenwerkingsverband met partnerorganisaties. We willen sterke integrale partnerschappen, die het zoeken, begeleiden en opvolgen van de doelgroep verwezenlijken.

Acties?

Er wordt minimaal verwacht dat het partnerschap deelnemers detecteert binnen de Romagemeenschappen en een begeleiding wordt opgestart. De eerste actie van de begeleiding bestaat uit een sterke oriëntering. Deze oriëntering staat in functie van een verder intensief traject naar werk en competentieversterking. De begeleiding wordt op maat ingevuld.

Er wordt minstens al een engagement aangegaan voor het verder begeleiden en het opvolgen van deze deelnemers in een vervolgooproep.

Budget?

Het budget biedt ruimte aan een 1.350-tal begeleidingen.

Een oriëntering met actieplan en een begeleiding die voorziet in de uitvoering van minimaal vooropgestelde activiteiten telt voor een maximale kostprijs van 2.200 euro.

Er is een budget voorzien van 2.987.500,00 euro voor een periode van één jaar. Er wordt 1.195.000,00 euro subsidie vrijgemaakt uit het Europees Sociaal Fonds; wat overeenstemt met 40% van de middelen. De resterende 60% dient als cofinanciering te worden aangeleverd door de indiener in samenwerking met zijn partnerschap. Dit is 1.792.500,00 euro. De promotor zorgt dus zelf voor deze cofinanciering.

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 augustus 2015 en staat open tot en met 13 augustus 2015. Uiterlijk op 31 augustus 2015 beslist het ESF over de goedkeuring van de projecten. De goedgekeurde projecten gaan van start op 1 september 2015.

1. Waarover gaat de oproep?

De oproep kadert binnen het ESF operationeel programma 2014-2020, investeringsprioriteit 9ii Integratie van gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma.

Voorliggende oproep focust op de Romagemeenschappen in Vlaanderen en Brussel via het aanbieden van begeleidingen op maat met een uitgesproken arbeidsgerichte finaliteit.

Een project in deze prioriteit moet rechtstreekse steunmaatregelen aanbieden aan de doelgroep waarmee bedoeld wordt dat ze steun verlenen aan personen en niet aan structuren of systemen.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

De doelgroep zijn Roma met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De projecten richten zich tot personen die tegelijkertijd:

- uit de Romagemeenschap komen;
- 15 jaar of ouder zijn.¹

Er moet sprake zijn van een duidelijke nood aan ondersteuning bij potentiële deelnemers.

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

Er wordt met de doelgroep een FIND-BIND-MIND traject doorlopen. Deelnemers worden op een termijn van twee jaar begeleid naar één van volgende resultaten: werk zoeken, opleiding, kwalificatie of werk.²

Deze oproep zet expliciet in op de fasen FIND en BIND.

De indiener werkt binnen het kader van deze methodiek een plan van aanpak uit:

TRAJECT		MIND	RESULTAAT
FIND	BIND		
= TOELEIDING →	= ACTIE →	= ACTIE (WERK) →	
- vinden van de doelgroep	- oriënteren van de doelgroep - begeleiden van de doelgroep	- begeleiden van de doelgroep in het zoeken naar werk, tijdens het volgen van een opleiding, na het behalen van een kwalificatie, na het vinden van een job.	A. Zoeken werk B. Opleiding C. Kwalificatie D. Werk

¹ Wie in het (deeltijds) onderwijs zit behoort, omwille van het risico op dubbel financiering, niet tot de doelgroep. Wie geschorst is, komt wel in aanmerking.

² Deze resultaten zijn van toepassing in combinatie met een eventuele vervolgooproep.

Zoeken, toeleiden en begeleiden

Bij het zoeken en toeleiden (**FIND**) wordt contact gelegd met Roma binnen de Romagemeenschap. Dit gebeurt vindplaatsgericht. We stellen immers vast dat reguliere begeleidingsinstanties deze kwetsbare doelgroep moeilijk bereiken.

Maatwerk en de inschakeling van een breed netwerk zijn hierbij twee cruciale elementen. Wij verwachten een geïntegreerde, participatieve aanpak op maat van de doelgroep binnen een multidimensioneel kwalitatief netwerk van organisaties.

Eenzijds wordt de deelnemer een oriëntering en ondersteunend traject (**BIND**) aangeboden dat voorbereidt op of deel uitmaakt van een passend aanbod, zoals opleiding, werkplekieren, stages of andere instrumenten die binnen een begeleidingskader kunnen worden ingezet.

Dit traject onderneemt de nodige stappen om jobobstakels zoals mobiliteit, verblijfsstatuut, kinderopvang, beperkte internetvaardigheden, een beperkt voor werk relevant sociaal netwerk en taal te helpen remediëren.

Ook voor Roma die al aan het werk zijn, maar waar duidelijk nood is aan extra ondersteuning in functie van een duurzaam resultaat, is begeleiding aangewezen.

Binnen de grenzen van de projecten moet eveneens worden nagedacht over de positie van Roma vrouwen en hoe die te ondersteunen en versterken. Het is hierbij heel belangrijk dat de systemen en processen waarop eventuele acties kunnen ingrijpen niet uit het oog worden verloren.

Anderzijds moet specifieke aandacht worden besteed aan het netwerkluik. Een lokale verankering van het project vanaf de start is opportuun. Het is wenselijk dat in het netwerk lokale overheden, organisaties en verenigingen worden opgenomen die zich richten tot de doelgroep. Verwacht wordt dat binnen dit netwerk afspraken worden gemaakt over het toeleiden, het uitvoeren van acties en de nazorg/opvolging (**MIND** – keep in mind) van deze doelgroep.

De inzet van een intercultureel bemiddelaar wordt in alle fasen sterk aanbevolen.

Oriëntering met actieplan

Een doorgedreven oriëntering maakt onderdeel uit van een aangeboden begeleiding.

Eenzijds krijgen deelnemers zicht op hun eigen competenties, hun mogelijkheden op de arbeidsmarkt en hun belemmeringen tot de arbeidsmarkt. Er wordt aandacht besteed aan het wegwerken van jobobstakels inzake kinderopvang, taal- of computervaardigheden, mobiliteit, attitude, motivatie en overige belemmeringen.

Anderzijds verbreden ze hun kennis over alle aspecten van de arbeidsmarkt: mogelijke jobs, sectoren, arbeidsmarktactoren en hoe deze te gebruiken tijdens het zoeken naar werk, hier hoort ook het leren werken met MLP bij.

In de oriëntering moeten minimaal wie ben ik, wat wil ik (beroepsoriëntering) en wat kan ik (competenties en noden) in kaart gebracht worden. Dit wordt weergegeven in een persoonlijk

plan. Ook aspecten als mobiliteit, gezins- en familiecontexten en vrije tijd komen aan bod. Deze zijn van belang bij een mogelijke oriëntering.

Deze oriëntering leidt tot een actieplan (zie bijlage 1 Actieplan), waarin een afsprakenlijst met doelstellingen en initiatieven en oplossingswijzen naar opleiding en tewerkstelling toe zitten vervat.

De oriëntering staat in functie van een verder traject naar werk en competentieversterking. Er wordt later namelijk doorgewerkt op het actieplan dat opgesteld is in deze oriënteringsfase. Indien nodig kan het actieplan bijgewerkt worden.

Deze oriëntering kan bestaan uit individuele begeleiding, eventuele (kleinere) groepssessies, beroepsverkennde stages, assessments, beroepsoriëntatietesten en andere.

Belangrijk is dat na afloop van de oriëntering het volledige VDAB-dossier een update krijgt met bijzondere aandacht voor competenties en randvoorwaarden. Er wordt ook gevraagd een cv op te maken.

Het actieplan en het cv worden gefinaliseerd en toegevoegd aan het dossier van de klant.

Begeleiding

Na de oriëntering start de begeleiding naar werk of competentieversterking.

Het actieplan dient als basis voor de begeleiding en gebeurt op maat.

In de begeleiding worden arbeidsattitudes en de randvoorwaarden zoals mobiliteit, kinderopvang, beperkte internet- of taalvaardigheden, etc. geremedieerd en de noden tot kwalificering via kortere opleidingen, opleidingsstages, werk zoeken, sollicitatie-ondersteuning, etc. aangeboden.

Om deze begeleiding goed uit te voeren, kan het project voorzien in collectieve arbeidsmarktgerichte projectdagen, individuele begeleidingssessies, stages, kortere opleiding en sollicitatiebemiddeling. De deelnemer kan op maat ingeschreven worden in de verschillende onderdelen, in functie van het jobdoelwit en volgens de beschrijving in het actieplan.

De deelnemers leren ook werken met Mijn Loopbaan zodat ze hun dossier nu en later in beheer kunnen nemen.

Waar mogelijk wordt een attestering opgemaakt bij de gevolgde opleidingen (VDAB, CVO, Syntra).

De kwalificaties en competenties worden zichtbaar gemaakt in Mijn Loopbaan.

Het is aan te raden om op continue basis de voortgang van de begeleiding op te volgen. Het staat de projecten vrij de vorm ervan te bepalen. Alle actiedomeinen opgesteld op basis van het actieplan, kunnen hierin worden opgenomen.

Een totale begeleiding (find-bind-mind) duurt maximaal 2 jaar.

1.3 Verwachte resultaten van de acties?

Er wordt verwacht dat de goedgekeurde partnerschappen deelnemers detecteren binnen de Romagemeenschappen en hen toeleiden naar oriëntering en begeleiding. De acties moeten ertoe leiden dat deelnemers zich in een sterkere positie bevinden om in een vervolgoep verder begeleid te worden naar de arbeidsmarkt.

De oriëntatiefase heeft als resultaat een actieplan dat wordt uitgevoerd volgens het sjabloon terug te vinden als bijlage bij deze oproep.

Projectvoorstellen voorzien tevens in een beschrijving van minimale activiteiten die tijdens elke begeleiding worden uitgevoerd.

De begeleidingsfase heeft als resultaat een registratie in MLP en het uitvoeren van de -op maat vertaalde- minimale activiteiten.

Samengevat verwachten we het volgende:

- Zoveel mogelijk Roma bereiken en laten deelnemen aan een traject;
- Voor elke deelnemer een actieplan opmaken volgens het format meegegeven bij de oproepfiche;
- Voor elke deelnemer een begeleiding op maat voorzien. Begeleidingen kunnen verdergezet worden in een vervolgoep.

Om het project te monitoren houdt de promotor voor elke fase een aantal tastbare outputs bij. Deze worden hieronder schematisch weergegeven:

TRAJECT		
FIND	BIND	MIND
= TOELEIDING →	= ACTIE →	= ACTIE (WERK) →
vinden van de doelgroep	oriënteren (bepalen van de noden en het te volgen traject) en begeleiden van de doelgroep = begeleiding en opvolging van de doelgroep. Dit kan zowel individuele begeleiding zijn als begeleiding in groep.	Verder begeleiden van de doelgroep in het zoeken naar werk, tijdens het volgen van een opleiding, na het behalen van een kwalificatie, na het vinden van een job.
- Registratie personeelslid	- MLP registratie - Actieplan - Actualisering actieplan - Deelnemersdossier	- MLP - Actualisering actieplan - Deelnemersdossier

Er wordt minstens een engagement aangegaan voor het verder oriënteren, begeleiden en opvolgen van deelnemers in een vervolgoep.

1.4 Beschrijving van de percelen

De projecten tekenen in per perceel.

Onderstaande tabel geeft het geschat aantal Roma en de verhoudingsgewijze verdeling weer. Bij concurrentie van meerdere projecten in eenzelfde gemeente, stad of cluster van gemeentes/steden wordt een perceelsgewijze verdeling in acht genomen met mogelijke overdracht indien bepaalde aantallen binnen de kolom indicatieve verdeling niet werden bereikt.

Dient de aanvrager een projectvoorstel in voor een stad/gemeente die niet is opgenomen in onderstaande tabel, dan kan de tabel worden uitgebreid met deze stad/gemeente, met herberekening van de verdelingen. U neemt hiertoe voorafgaand aan je indiening contact op met ESF Vlaanderen.

Stad/gemeente	Geschat aantal Roma	Indicatieve verdeling
Antwerpen	5.000	282
Gent	6.468	364
Sint-Niklaas	900	51
Heusden-Zolder	168	30
Diest	230-250	30
Tienen	NA	-
Temse	300-400	30
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	10.000	563

1.5 Lessen uit het heden en verleden

1. ESF Pilotprojecten Socio-professionele activering van Roma, POD Maatschappelijke Integratie

In het kader van het Operationeel Programma Federaal ESF (Europees Sociaal Fonds) 2007-2013 worden in 6 OCMW's in Vlaanderen en Brussel innoverende praktijken ontwikkeld op vlak van socio-professionele activering van Roma. De aangestelde maatschappelijk werkers zijn verantwoordelijk voor de individuele begeleiding van een 20-tal Roma-families en worden hiervoor opgeleid en begeleid. Om een vertrouwensband te waarborgen tussen de lokale Romagemeenschappen en de overheid werd in de meeste van deze OCMW's een intercultureel bemiddelaar aangesteld.

2. Project Buurtstewards, Vlaamse Gemeenschap

Project 'buurtstewards' levert een bijdrage aan het Vlaams actieplan MOE(Roma)-migranten. In de centrumsteden, Antwerpen, Gent, Sint-Niklaas en Brussel (Vlaamse Gemeenschapscommissie), waar de instroom MOE-migranten en de concentratie aan Roma groot is, worden buurtstewards ingezet in die wijken waar het samenleven het felst onder druk staat. Dit loopt tot 31 augustus 2016.

3. ESF project Link to work – Roma mediators, Gent Stad in werking Projecten GSIW vzw

Het project 'Link to work' focust op het inzetten van vertrouwensfiguren/mediatoren als go-between tussen de doelgroep van de werkzoekenden en de arbeidsmarkt. Een tweede gezamenlijke factor is het vindplaatsgericht werken. Het project focust op Roma en verfijnt aan de hand van 3 buitenlandse praktijken de methodiek van deze 'mediatoren'.

4. Tackling Roma Needs in the 2014-2020 Structural Funds Programming Period. Guide to improve the planning process. EURoma, Madrid, 2013.

2. Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor en partners

Deze oproep richt zich op Vlaamse en Brusselse dienstverleners binnen een samenwerkingsverband met partnerorganisaties. We willen sterke integrale partnerschappen, die het zoeken, begeleiden en opvolgen van de doelgroep verwezenlijken.

Een partnerschap is niet verplicht maar wordt sterk aangemoedigd. Partnerschappen zorgen immers vaak voor een verbreding van de expertise. Het partnerschap moet het volledig begeleidingspakket aanbieden.

Er wordt sterk aanbevolen om in deze partnerschappen ook organisaties op te nemen die gepaste deskundigheid bezitten in het begeleiden van Roma.

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 na de begeleiding nog geen resultaat gerealiseerd wordt.

Binnen het partnerschap neemt één organisatie 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.

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 je 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:

1. 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 kwaliteitslabel uit de lijst van gelijkgestelde labels, erkend door ESF Vlaanderen. (zie lijst op: <http://esf-agentschap.be/nl/node/25232>).

2. 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 ontvankelijkheids criterium.

2.3 Criteria op projectniveau

De promotor moet bij het opmaken van het projectvoorstel ook rekening houden met onderstaande ontvankelijkheids criteria op projectniveau:

3. Het projectvoorstel moet opgesteld zijn **in het Nederlands**
4. Het projectvoorstel moet opgeladen worden **in de ESF-applicatie**

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 beide evaluatoren dezelfde beoordelvragen 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.

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.

Hieronder vind je de financiële criteria die van toepassing zijn op deze oproep.

Kosten

Er wordt binnen deze oproep gewerkt met standaardschalen voor de kosten.

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 begeleiding van de deelnemers.

De kost bedraagt (op basis van niveau):

- B niveau: 65.772,44 euro per VTE.
- C niveau: 56.553,38 euro per VTE
- D niveau: 49.445,35 euro per VTE

- Verantwoording bedrag standaardschaal

Voor de begeleiding binnen deze projecten wordt bijvoorbeeld uitgegaan van een begeleider van niveau B met een anciënniteit van 0 tot 15 jaar. Dit komt neer op een kost van 46.980,32 euro voor 1 VTE (C niveau 40.395,27 euro, D niveau 35.318,11 euro). Hierbij komt per VTE een forfaitaire som voor alle directe en indirecte kosten die het project maakt van 40%. Deze forfait omvat zowel mogelijke loonkosten extern personeel, kosten deelnemers, werkingskosten en indirecte kosten.

Er kunnen naast deze schaal dan ook geen bijkomende kosten worden ingebracht in deze oproep.

- Hoe het aantal VTE berekenen?

Het aantal VTE begeleiding wordt berekend op basis van de **tijdsinzet begeleiding** van het betrokken personeelslid.

- Hoe de kosten bewijzen?

Om in aanmerking te komen voor subsidiëring moet het volgende bewezen worden:

Niveau B: diploma bachelorniveau

Niveau C: diploma hoger secundair onderwijs

Niveau D: geen diplomavereiste

Tijdsinzet begeleider:

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 personeelsinzet 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.

De maximale kost per actieplan en opstart van de uitvoering van dit actieplan is:

- maximaal 2.200 euro
- maximaal 1.100 euro indien opgestart in de laatste 3 maanden van de projectperiode (registratiedatum in MLP geldt)

Financiering

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- 40% ESF Vlaanderen
- 60% cofinanciering

ESF subsidiëring

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

Cofinanciering

De cofinanciering moet minimaal 60% bedragen van de totale projectkost. Deze wordt door het partnerschap zelf gedragen.

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, lid 2, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen (verder het DAEB besluit).

Dit wil zeggen dat de dienst die in het project wordt uitgevoerd een dienst van algemeen economisch belang is. 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 uit de kwetsbare Romagemeenschap. Deze begeleiding bestaat minimaal uit het zoeken, toeleiden, begeleiden en opvolgen van de doelgroep.

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.

Overheidsopdrachten

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

De wetgeving op overheidsopdrachten geldt voor volgende organisaties:

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

Meer informatie is terug te vinden in de handleiding overheidsopdrachten die toegevoegd is als bijlage aan deze oproep en via <http://www.bestuurszaken.be/overheidsopdrachten>.

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 kosten en financiering	Excel
Attest kwaliteitsvereisten	<i>divers</i>
Partnerschapsovereenkomsten	<i>divers</i>
CV's begeleiders of functieprofielen aan te werven begeleiders	<i>divers</i>

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: koen.detemmerman@esf.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- de minimale kwaliteitsvereisten: frans.vrijders@esf.vlaanderen.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 Agentschap Binnenlands Bestuur. 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 of indien er territoriaal teveel concurrentie zou blijken om alle positief gescoorde projecten te subsidiëren, zal het Managementcomité een rangschikking van de projecten opmaken per perceel.

Het gemiddelde van de totaalscores van beide evaluatoren vormt de basis bij de rangschikking.

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**. ESF Vlaanderen 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. 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 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 eerste 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

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.

In de eerste fase van deze oproep ligt de klemtoon op het zoeken, toeleiden, oriënteren en begeleiden van deelnemers uit de Romagemeenschap. Hier zullen de projectmedewerkers aan een vorm van tijdsregistratie moeten voldoen plus zullen de activiteiten inhoudelijk moeten kunnen worden onderbouwd.

Verderop in de begeleiding ligt het zwaartepunt van de bewijslast op het verwezenlijken van acties met een deelnemer. Het is dan 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 doorheen de begeleiding wordt aangevuld). Op die manier behouden de begeleider en de deelnemer een goed overzicht en wordt aan de registratieverplichtingen voor ESF voldaan. Naast de tijdregistratie en de beschrijving van de voortgang van begeleiding in het actieplan moeten steeds 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 de overeenkomst opgenomen. In deze oproep ligt het zwaartepunt op de financiering van begeleidingen. Het is daarom belangrijk om aan te tonen dat de deelnemer de voorziene

modaliteiten van een begeleiding, zoals vastgelegd in deze oproep, doorloopt en dat de begeleiding op een deskundige manier gebeurt.

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 het project of
- een toewijzing van de personeelsinzet 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 hetwelke 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 realiseren. 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 en voortgang van begeleiding. 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.

ESF Vlaanderen 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 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 rapportering.

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. Precieze data worden samen met de goedgekeurde projecten afgestemd.

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 een kleiner aantal organisaties, er een klein volume deelnemers begeleid wordt met een relatief klein oproepbudget, zal deze oproep niet geëvalueerd worden.

8 Tijdslijn met verloop van het project

	ESF	Promotor
1/08/2015	Openstellen oproep	
13/08/2015		Indienen projectvoorstel
14/08/2015	Beoordelingstijd	
31/08/2015	Uiterlijke datum bekrachtiging beslissing	
1/09/2015		Start project
	Themawerking	Themawerking
	Themawerking	Themawerking
31/08/2016		Einde project
30/11/2016		Indienen rapportering
28/02/2017	Einde beoordelingstijd rapportering	

9 Bijlagen

1. Sjabloon actieplan
2. Inhoudelijke vragen projectvoorstel
3. Beoordelvingsvragen projectvoorstel
4. Financieel sjabloon
5. Handleiding overheidsopdrachten
6. Indicatoren ESF
7. Sjabloon tijdsregistratie
8. Sjabloon projectovereenkomst