

Korte samenvatting van de oproep

Wie?

Deze oproep is gericht aan Kind en Taal vzw.

Kind en Taal vzw is een organisatie die tot doel heeft de onderwijskansen te verbeteren van kinderen als hefboom in de strijd tegen kansarmoede.

Wat?

In het kader van het SALK (Strategisch Plan voor Limburg in het Kwadraat) zal Kind en Taal het geïntegreerd aanbod van 'gezinsondersteuning' (Instapje) en 'pedagogische taaltrainers' organiseren in de 13 meest kwetsbare Limburgse gemeenten: Beringen, Bilzen, Dilsen-Stokkem, Genk, Hasselt, Heers, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Lanaken, Leopoldsburg, Maasmechelen, Sint-Truiden en Tongeren.

Kind en Taal organiseert het aanbod Instapje en Pedagogische Taaltrainer dat verankerd wordt in de lokale Huizen van het Kind en het onderwijs.

Begeleiders, medewerkers en vrijwilligers gaan met de ouders en hun kinderen van werken aan kwalitatieve interactie tussen ouder en kind, aan het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen en aan het optimaliseren van de onderwijskansen door het verbeteren van de taal- en denkontwikkeling.

Het project voorziet daarbij in tewerkstellingstrajecten voor de contactmedewerkers, die middels persoonlijke ontwikkelingsplannen toegeleid zullen worden naar onder meer de reguliere zorgsector.

Acties?

De begeleiders worden tijdens het project ingezet in het tweedelig gezinsondersteunend aanbod Instapje en Pedagogische Taaltrainers.

Wat is Instapje?

Instapje is een geprotocolleerd, voorschools ontwikkelingsstimulerend programma voor laagopgeleide ouders en hun kinderen. Het uiteindelijke doel is het verbeteren van de onderwijskansen van kinderen in kansarme situaties door enerzijds te werken aan een kwalitatieve ouder/kindinteractie en anderzijds door het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen zelf.

Het voorziet daarbij in tewerkstellingstrajecten voor de contactmoeders, die middels persoonlijke ontwikkelingsplannen toegeleid zullen worden naar onder meer de reguliere zorgsector.

Wat is Pedagogische Taaltrainer?

Pedagogische Taaltrainer wil onderwijskansen voor ouders met kleuters in de vroegschoolse leeftijd optimaliseren door hun taal- en denkontwikkeling te verbeteren met een accent op het vergroten van de woordenschat.

Het project voorziet in tewerkstellingstrajecten voor de contactmedewerkers, die middels persoonlijke ontwikkelingsplannen toegeleid zullen worden naar de reguliere economie, onder meer de reguliere zorgsector.

De deelnemende begeleiders moeten in hun traject ondersteuning krijgen op volgende actieterreinen:

- De keuze van een toekomstig jobdoelwit
- Het verwerven van technische kennis en vaardigheden voor het uitoefenen van deze 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

Budget?

Er is een subsidiëring voorzien van 621.080,00 euro ESF per jaar met een totaal van 1.863.240,00 euro ESF voor een periode van drie jaar. Deze subsidiëring uit het Europees Sociaal Fonds stemt overeen met maximaal 40% van de middelen.

De minimaal resterende 60% dient als cofinanciering te worden gerapporteerd door de indiener.

Hoe?

De promotor Kind en Taal vzw 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 20 juli 2015 en staat open tot en met 31 augustus 2015. Uiterlijk op 30 september 2015 beslist het ESF over de goedkeuring van het project.

Het project gaat van start op 1 januari 2015.

1. Waarover gaat de oproep?

De oproep kadert binnen het ESF operationeel programma 2014-2020, investeringsprioriteit 9i Maatschappelijk kwetsbare doelgroepen vorderen richting arbeidsmarktgerichte integratie o.a. via maatschappelijke participatie, geïntegreerde territoriale investering (GTI) Limburg.

Met het Strategisch Actieplan voor Limburg in het Kwadraat (SALK) wordt een totaalvisie geformuleerd voor Limburg om het economisch weefsel te verstevigen en de jobcreatie te versterken. De strategie bouwt verder op de sterktes en competenties aanwezig in de regio en voorziet, naast acties op korte termijn met directe impact op de tewerkstelling, in acties op lange termijn om het economisch weefsel te transformeren.

De expertengroep die voor de Vlaamse regering het SALK heeft uitgewerkt, geeft als één van de vijf cruciale problemen die een snel herstel van de Limburgse economie bemoeilijken, het uitblijven van een goed aansluiten van de beschikbare talenten aan de noden van de markt en specifiek 'de scholingsachterstand' en 'de aanzienlijke leerachterstand in het lager en secundair onderwijs in de mijnregio'.

Het is aantoonbaar dat de sociaaleconomische achtergrond van de gezinnen een sterke invloed heeft op de schoolprestaties. Hoe zwakker de sociaal economische achtergrond, hoe meer kansen een leerling heeft op een problematische schoolloopbaan en ongekwalificeerde uitstroom. Daarbovenop hebben steeds meer kinderen het Nederlands niet als thuistaal en groeit een groep kinderen op in een taalarme Nederlandstalige omgeving.

Dit zijn wissels op de toekomst. Dit hypothekeert de verdere economische ontwikkeling van de provincie en dit draagt, met ongewijzigd beleid, een verdere dualisering van de Limburgse bevolking in zich.

In het uitvoeringsplan van het SALK voorziet de Vlaamse regering flankerende maatregelen inzake kinderarmoede, onderwijs en welzijn, waarbij het de uitdrukkelijke wens is dit gecoördineerd en geïntegreerd aan te pakken binnen een geïntegreerd kinderarmoedeplan. De focus ligt op de jongste leeftijdsgroep. De koppeling met de gezinsondersteuning en de Huizen van het Kind wordt vooropgesteld.

In dit kader worden twee modellen gepresenteerd die de Vlaamse regering graag uitgerold ziet naar de 13 Limburgse gemeenten die, op basis van kansarmoede-indicatoren, het meest geconfronteerd worden met deze problematieken.

De twee modellen binnen de gezinsondersteuning zijn: het model van Instapje en van de Pedagogische Taaltrainers (PT). Het zijn twee modellen die op elkaar aansluiten en, wil het effectvol zijn, best ook in geïntegreerd verband uitgevoerd worden.

1.1 Wie behoort tot de doelgroep van de oproep?

De medewerkers zullen ouders en hun jonge kinderen begeleiden uit de 13 Limburgse gemeenten Beringen, Bilzen, Dilsen-Stokkem, Genk, Hasselt, Heers, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Lanaken, Leopoldsburg, Maasmechelen, Sint-Truiden en Tongeren.

Het project voorziet in tewerkstellingstrajecten voor de contactmedewerkers, die middels persoonlijke ontwikkelingsplannen toegeleid zullen worden naar de reguliere economie, onder meer de reguliere zorgsector.

Kansengroepenbepaling

De oproep stelt dat, in afstemming met het Operationeel Programma 2014-2020, de deelnemende contactmedewerkers allen tot één van de kansengroepen moeten behoren, zoals vastgelegd in investeringsprioriteit 9.1. van het Operationeel Programma.

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

1.2 Welke acties heeft de oproep voor ogen?

De begeleiders worden tijdens het project ingezet in het tweedelig gezinsondersteunend aanbod Instapje en Pedagogische Taaltrainers.

Wat is Instapje?

Instapje is een geprotocolleerd, voorschools ontwikkelingsstimulerend programma voor laagopgeleide ouders en hun kinderen van 1-2,5 jaar oud. Het uiteindelijke doel is het verbeteren van de onderwijskansen van kinderen in kansarme situaties door enerzijds te werken aan een kwalitatieve ouder/kindinteractie en anderzijds door het stimuleren van de ontwikkeling van de kinderen zelf.

Jonge kinderen leren door dingen te doen en door te spelen. Ouders kunnen hun kinderen hierbij helpen. Door INSTAPJE leren ouders hun kind op een speelse manier te ondersteunen in zijn/haar ontwikkeling. Instapje is er voor ouders en hun kind van één tot twee en half jaar. Het programma duurt ongeveer een jaar.

2. Wie kan een project indienen?

2.1 Promotor en partners

Kind en Taal vzw is een organisatie die tot doel heeft de onderwijskansen te verbeteren van kinderen als hefboom in de strijd tegen kansarmoede.

Zij gaan voor dit project een samenwerkingsovereenkomst met gemeenten die vragende partij zijn om deze programma's te implementeren uit de groep van 13 Limburgse gemeenten waartoe dit wordt opgezet: Beringen, Bilzen, Dilsen-Stokkem, Genk, Hasselt, Heers, Heusden-Zolder, Houthalen-Helchteren, Lanaken, Leopoldsburg, Maasmechelen, Sint-Truiden en Tongeren.

De samenwerkingsovereenkomst impliceert dat een gemeente akkoord gaat met de gestelde randvoorwaarden, ze onderschrijft en tegemoetkomt aan de gestelde vereisten.

Het gaat zowel om feitelijke, operationele als om kwalitatieve voorwaarden.

De samenwerkingsovereenkomst garandeert dat beide programma's kwalitatief en onderbouwd uitgevoerd zullen worden.

Er kan een partnerschap worden opgebouwd. Een partnerschap zorgt voor een verbreding van de expertise.

We verwachten dat een partnerschap de nodige afspraken formaliseert in een **partnerschapsovereenkomst**.

Binnen het partnerschap neemt Kind en Taal vzw 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**.

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.

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 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. 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 VOLTIIJDS EQUIVALENT op jaarbasis (= 1.720 uren inhoudelijke werking door een intern personeelslid) als eenheid wordt beschouwd)

De inhoudelijke werking is in deze de begeleiding van de deelnemers.

Binnen deze oproep voorzien we standaardschalen voor 4 niveaus in combinatie met 3 anciënniteitscategorieën:

Niveau	Anciënniteit 0 - 5	Anciënniteit 6 - 10	Anciënniteit 11 - 15
A	82.904,66	92.833,88	101.088,10
B	61.129,45	66.427,34	70.689,13
C	51.718,28	57.254,47	61.654,41
D	46.509,04	49.849,86	52.564,42

In de berekening van de standaardschalen is een forfait van 40% opgenomen voor alle andere kosten die binnen het project gemaakt worden.

Deze forfait omvat zowel loonkosten extern personeel (onderaanneming), kosten deelnemers, directe kosten/verbruiksgoederen als indirecte kosten.

Er kunnen buiten de begeleiding dan ook geen andere kosten meer ingebracht worden in deze oproep.

De promotor moet het niveau 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. De anciënniteit moet aangetoond worden op basis van de arbeidsovereenkomst of de jaarloonfiche indien dit hierop vermeld staat.

- 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 A: diploma masterniveau

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.

Financiering

De financiering van de kosten gebeurt in volgende verhouding:

- maximaal 40% ESF Vlaanderen
- minimaal 60% cofinanciering

ESF subsidiëring

Er is een subsidiëring voorzien van 621.080,00 euro ESF per jaar met een totaal van 1.863.240,00 euro ESF voor een periode van drie jaar. Deze subsidiëring uit het Europees Sociaal Fonds stemt overeen met maximaal 40% van de middelen.

Cofinanciering

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

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.

Staatssteun

Er wordt aan Kind en Taal gevraagd te duiden waarvoor de ESF- en overige middelen die men zelf en de partnerorganisaties ontvangt voor de acties Instapje en Pedagogische Taaltrainers, worden gebruikt. Kosten en cofinanciering moeten duidelijk aan elkaar worden gelinkt in zowel het voorstel, de rapportering en bij eventuele controles.

Men zal hiervoor een verduidelijkende bijlage moeten toevoegen aan het voorstel en rapportering.

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 contactmedewerkers of functieprofielen aan te werven medewerkers	<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: sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be
- de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
- de minimale kwaliteitsvereisten: erik.conings@esf.vlaanderen.be.

Algemene infosessie:

U kan bij sara.depelsemaeker@esf.vlaanderen.be terecht voor een infovergadering.

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 Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, team Coördinatie Armoedebestrijding.

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 geeft een gemotiveerd advies over de gevolgde beslissingsprocedure.

De Managementautoriteit beslist de procedure.

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 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

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.

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 begeleiders de voorziene modaliteiten zoals vastgelegd in deze oproep en het projectvoorstel uitvoert op deskundige wijze.

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 tegengesproken 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 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 deelnemende contactmedewerkers 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) 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.

9 Bijlagen

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