

Deze oproepfiche kwam tot stand na consultatie met de partners in de stuurgroep maatpak, de VDAB, Agentschap Ondernemen, Departement Werk en Sociale Economie, Vlaams Subsidieagentschap WSE, Syntra Vlaanderen

De fiche van de oproep werd goedgekeurd door de Thematische Commissie in een schriftelijke procedure op 26/07/13

1. WIE?	2
1.1 PROMOTOR EN PARTNERS	2
1.2 DOELGROEPEN VAN DE OPROEP	2
2. WAT?	3
3. WAAROM?	4
3.1 BELEIDSKADER VAN DE OPROEP	4
3.2 DOELSTELLINGEN VAN DE OPROEP OUTPUT: ACTIVITEITEN VAN DE OPROEP	4
3.3 INDICATOREN VAN TOEPASSING VOOR DE OPROEP OUTPUT: RESULTATEN VAN DE OPROEP	4
3.4 BUDGET, FINANCIERING EN BEVOORSCHOTTING	4
4. WANNEER?	6
5. CRITERIA	19
5.1 ONTVANKELIJKHEID	19
5.2 INHOUDELIJKE CRITERIA	21
5.3 FINANCIËLE CRITERIA	
5.4 STAATSSTEUN	
5.5 OVERHEIDSOPDRACHTEN	22
6. PRAKTISCH	23
6.1 ONDERSTEUNING DOOR HET ESF-AGENTSCHAP BIJ DE INDIENING VAN DE AANVRAAG	23
6.2 PROCEDURES TOEGEPAST OP DEZE OPROEP	23
7. BIJLAGE 1 : VRAAGSTELLING BIJ DEZE OPROEP	27
8. BIJLAGE 2 : PROJECTOVEREENKOMST BIJ DEZE OPROEP	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

1. Wie?

1.1 Promotor en partners

Alle organisaties kunnen op deze oproep intekenen of partners worden.

De promotor moet samen met partners een aanbod formuleren over de volledige regio in Vlaanderen.

1.2 Doelgroepen van de oproep

De oproep voorziet in de begeleiding van 800 kandidaat-ondernemers geografisch gespreid over Vlaanderen.

De promotor zal de dienstverlening verrichten ten aanzien van kandidaat-ondernemers die behoren tot de volgende categorieën:

- niet werkende werkzoekenden of
- deeltijds werkenden met inkomensgarantie uit het Vlaamse Gewest.

Werkzoekenden met het statuut van gefailleerde vormen één van de kwetsbare groepen onder de doelgroep werkzoekenden, waar aandacht aan besteed moet worden.

Deze personen worden – in de mate van het mogelijke – toegeleid door de VDAB. Ook de promotor neemt inspanningen om te voorzien in de toeleiding van kandidaat-ondernemers.

Zowel in geval van toeleiding via de VDAB als na eigen toeleiding en aanvaarding van de kandidaat door VDAB, is het mogelijk dat de promotor tot de conclusie komt dat een traject naar ondernemerschap (nog) niet haalbaar is voor de deelnemer. In dat geval wordt de deelnemer teruggeleid naar de VDAB. De promotor heeft als taak om deze beslissing met de werkzoekende grondig te bespreken zodat de trajectbegeleider van de VDAB onmiddellijk kan starten met oriëntatie naar tewerkstelling in loondienst.

Werkzoekenden met nood aan technische opleidingen ter voorbereiding van zelfstandig ondernemen behoren niet tot de doelgroep van de dienstverlening en moeten – indien dergelijke behoefte wordt vastgesteld - naar de VDAB worden teruggeleid.

2. Wat?

Deze oproep richt zich op de begeleiding op maat van werkzoekenden met interesse om een zelfstandige activiteit op te starten, en heeft tot doel hen bij te staan bij het onderzoeken van hun ondernemersidee en bij de realisatie ervan.

In het maatpak is de adviseur de centrale figuur, die de werkzoekende mee begeleidt en coacht naar ondernemerschap. Onder het takenpakket van de adviseur verstaan we het uittekenen van een traject op maat waarin elke werkzoekende op basis van zijn of haar situatie, ervaringen en noden de opstart van een eigen zaak onderzoekt. Dit gebeurt door middel van een persoonlijk ontwikkelings- en actieplan en vervolgens, indien haalbaar, wordt het project gerealiseerd.

Via dergelijke aanpak op maat wordt gestreefd naar een duurzame opstart van elke werkzoekende. De adviseur is de begeleider en coach van de werkzoekende van intake tot en met opstart en dit gebruik makend van het aanbod voorgesteld in een menukaart waaruit de kandidaat kiest op basis van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan en projectidee, in overleg met de adviseur. De adviseur heeft ook een belangrijke taak inzake het informeren en sensibiliseren rond de ondernemerschapstrajecten voor werkzoekenden.

3. Waarom?

3.1 Beleidskader van de oproep

Met het oog op de versterking van het concurrentievermogen van KMO's, landbouwsector en visserij, willen de regeringsleiders van de EU-landen de crisis achter zich laten en voorwaarden scheppen voor een concurrerende economie met een duurzame groei en meer werkgelegenheid, waardoor de welvaart in alle regio's van de EU zou toenemen.

In het Pact 2020 (D1 en D5) wordt ervoor geopteerd om tegen 2020 een ondernemerscultuur tot stand te brengen door mensen aan te moedigen een onderneming te starten en bestaande ondernemingen in optimale condities te laten groeien;

De oproep situeert zich binnen Prioriteit 1 – Talentenactivering en duurzame integratie op de arbeidsmarkt.

3.2 Doelstellingen van de oproep

De oproep heeft als doelstelling om kandidaat-ondernemers op maat te begeleiden naar ondernemerschap.

3.3 Indicatoren van toepassing voor de oproep

De indicator van deze oproep is de uitstroom van de begeleide kandidaat-ondernemers naar ondernemerschap.

3.4 Budget, financiering en bevoorschotting

3.4.1 Budget

De maximale financiering voor de oproep Maatpak ondernemerschap bedraagt 600.000 euro voor de begeleiding van 800 kandidaat-ondernemers en 400.000 Euro voor de menukaart (500 Euro per begeleide kandidaat-ondernemer)

3.4.2 Financiering

Deze oproep past onder Prioriteit 1 – Talentenactivering en duurzame integratie op de arbeidsmarkt. van het operationeel programma en kan gebruik maken van ESF middelen en VCF middelen (met cofinanciering van VDAB)

3.4.3 Voorschotten

Promotoren die recht hebben op middelen uit het VCF, hebben recht op jaarlijks voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het VCF (berekend per kalenderjaar).

3.4.4 Betaling en uitstroomfinanciering

De betaling van de gemaakte kosten voor de eigen activiteiten en diensten van de promotor (exclusief de kosten voor de menukaart) is beperkt tot maximaal 70% van het toegekende subsidiebedrag.

De overige 30% wordt betaald zodra er duidelijkheid is over de gerealiseerde resultaten en uiterlijk 9 maanden nadat de begeleiding (fase 5) van de laatste kandidaat-ondernemer is beëindigd.

3.4.5 Menukaart

Voor de samenstelling van de menukaart wijzen we de promotor erop dat we uitgaan van de keuzevrijheid van de klant en een terugbetaling van de kosten die de werkzoekende klant (i.c. de VDAB) zonder deze oproep voor zijn rekening zou moeten nemen. Hierbij is het van belang dat de kostprijs voor de klant door deze oproep niet wordt verhoogd en dat er ook voldoende garanties zijn om dubbelfinanciering met andere subsidiestromen voor maatregelen naar ondernemerschap uit de weg te gaan.

4. Activiteiten in de oproep Maatpak Ondernemerschap

Het maatpak voor werkzoekenden wordt in 5 activiteiten opgesplitst:

- a) Sensibiliseren en informeren
- b) Toegangsticket voor het traject bij VDAB
- c) Intake van de kandidaat
- d) Oriënterings- en begeleidingsfase
- e) Nazorg

De activiteiten a, c en d zijn de minimale projectactiviteiten die de promotor moet opnemen in het project.

Hieronder wordt het traject meer in detail toegelicht. Tevens wordt aangegeven wie welke rol opneemt.

a) Sensibiliseren en informeren

Het maatpak werkzoekenden naar ondernemerschap start bij een **breed netwerk van organisaties** waardoor het bereik van alle werkzoekenden wordt geambieerd. Partnerschappen moeten ten volle benut worden en afstemming met andere overheidsdiensten staat hier centraal.

Naast VDAB als regisseur voor werkzoekenden, hebben ook allochtone (zelf-)organisaties, Huizen van het Nederlands, OCMW's, VVSG, vakbonden, Agentschap Ondernemen, werkgeversorganisaties, opleidingsverstrekkers, SYNTRA, outplacementkantoren, ... een belangrijke rol om werkzoekenden te informeren.

Het betrekken van actoren in het werkveld is cruciaal. Op die manier moeten **doeltreffende communicatiekanalen** naar intermediairen en werkzoekende kandidaat ondernemers op basis van hun noden uitgewerkt worden. De keuze van communicatiekanalen moet gemaakt worden in functie van het bereik van de **diverse doelgroepen**.

Concreet worden 2 verschillende vormen van informatiesessies georganiseerd:

- informatiesessies naar intermediaire organisaties (getrokken door SYNTRA Vlaanderen, in samenwerking met Agentschap Ondernemen en promotor)
- informatiesessies rechtstreeks naar de werkzoekende kandidaat ondernemer (door promotor)

De **sessies naar intermediairen** hebben tot doel om met de intermediairen een breed netwerk te vormen, hen te informeren en te betrekken bij het totale project. Een maatpak kan enkel succesvol zijn als alle actoren de krachten bundelen. Door een breed draagvlak van actoren, gericht naar de diverse doelgroepen bij werkzoekenden, met name ouderen +50, allochtonen, vrouwen, personen met een arbeidshandicap, gefailleerden, ... moet het maatpak bekend worden bij de werkzoekenden.

De **rol en de functie van de intermediairen** bestaat erin om werkzoekenden met een idee en/of concreet plan in te lichten over de doelstelling en de mogelijkheden van het project. De werkzoekende moet ingelicht worden over de aanpak en de werkwijze evenals over het engagement dat gevraagd wordt.

De **sessies naar werkzoekende kandidaat ondernemers** zelf hebben vooral kans op slagen als ze laagdrempelig en specifiek gericht zijn op de situatie van deze werkzoekende kandidaat. Ook hier is het van belang om de krachten te bundelen met reeds bestaande initiatieven en ervaringen.

- ⇒ Wie: promotor in samenwerking met VDAB, Activiteitencoöperaties, Agentschap Ondernemen
- ⇒ Per provincie wordt binnen het eerste jaar een netwerk verder uitgebouwd om via intermediairen werkzoekenden op de hoogte te brengen van het maatpak.
- ⇒ Het aantal sessies naar werkzoekenden wordt in overleg ingepland

VDAB informeert de werkzoekende kandidaat ondernemers over het traject ondernemerschap en voorziet de nodige communicatie-acties om het traject naar ondernemerschap voor werkzoekenden bekend te maken (o.a. aanwezigheid op jobbeurzen, events in kader van ondernemerschap).

Taak	Verantwoordelijkheid van	In samenwerking met
Informatie naar werkzoekenden	VDAB	Promotor, SYNTRA Vlaanderen & Netwerk
Informatiesessies naar werkzoekenden	Promotor	VDAB, Activiteitencoöperaties, Agentschap ondernemen
Informatiesessies naar intermediairen – uitbouw netwerk Provinciale netwerken	SYNTRA Vlaanderen	Promotor en Agentschap Ondernemen
		De promotor kan ook beroep doen op eigen netwerk.

b) Toegangsticket voor het traject door VDAB

De promotor en de intermediaire organisaties uit het netwerk leiden elke geïnteresseerde werkzoekende door naar VDAB.

VDAB is het ideale contactpunt, nu dit vandaag reeds fungeert als aanspreekpunt bij uitstek voor werkzoekenden. VDAB als contactpunt creëert de mogelijkheid om eenvoudig en snel af te toetsen of de kandidaat al dan niet in aanmerking komt voor het maatpak. Indien niet, wordt de kandidaat onmiddellijk verder geholpen via trajectbegeleiding.

VDAB beslist, als regisseur werkzoekenden of de werkzoekende kandidaat ondernemer in een maatpak naar ondernemerschap mag stappen en leidt deze persoon desgevallend door naar de promotor, naar de adviseur.

De werkzoekenden en deeltijds werkenden mét inkomensgarantie vallen onder de bevoegdheid van VDAB als te activeren personen. Beide vallen onder de term werkzoekende.

De VDAB Consulent Ondernemerschap onderzoekt de toelating per kandidaat werkzoekende op basis van volgende objectieve criteria:

- Kandidaat is ingeschreven bij VDAB als niet werkend werkzoekend of deeltijds werkend met inkomensgarantie
- Het idee is concreet: sector moet duidelijk zijn, ook welke richting men wil uitgaan. Hoe ziet de werkzoekende zich in zijn zaak?
 - Vb. starten in de horeca: twijfel tussen café of brasserie, twijfel tussen B&B of klein hotel → haalbaarheidsstudie zal laten blijken wat financieel haalbaar is.

- De kandidaat heeft een basiskennis Nederlands.¹
- Intentie opstart binnen 1 jaar – 1,5 jaar maximum (bij uitzondering - afhankelijk van ondernemersidee)
- Informatie: wat bij opstart in bijberoep – engagement om voor aansluiting van ondernemersnummer een deeltijdse job aan te nemen – VDAB begeleiding/bemiddeling

VDAB sluit trajectovereenkomst Ondernemerschap met werkzoekende kandidaat af en stuurt alle positief bevonden kandidaten door naar de adviseur.

VDAB registreert de negatief bevonden kandidaten en leidt deze terug naar bemiddeling/begeleiding ifv loondienst.

De doorverwijzing naar een activiteitencoöperatie zal eveneens via de adviseur gebeuren. De VDAB consulent Ondernemerschap kan aan de adviseur aanbevelen iemand in een traject van de activiteitencoöperaties op te nemen.

Taak	Verantwoordelijkheid van	In samenwerking met
Toegangsticket	VDAB, uitgevoerd door consulent Ondernemerschap	De promotor ontvangt via doorverwijzing in Mijn Loopbaan.

c) Intake van de kandidaat

De adviseur is de begeleider / coach van het proces naar ondernemerschap. Tijdens het intakegesprek wordt nagegaan of het ondernemersidee kan onderzocht worden en of de kandidaat over voldoende ondernemerscompetenties beschikt. Het resultaat van de intake is een actieplan, met de stappen op maat voor deze kandidaat tijdens de oriënteringsfase.

- Elke kandidaat ondernemer vult de ENTRE Spiegel in zodat de ondernemerscompetenties in kaart gebracht worden. Dit geldt als basis voor het POP, waar dient aan gewerkt te worden tijdens de oriënteringsfase.
- De adviseur bevraagt en bespreekt het ondernemersidee
 - a. Engagement, haalbaarheid en realiseerbaarheid/realisme van het project staan hier centraal.
 - b. Bevraging ervaring als ondernemer? Specifieke aandacht voor gefailleerden
 - i. Indien ja, start deze persoon eerst bij een gespecialiseerd aanbod: duidelijkheid afsluiten verleden.
- De adviseur stelt de diverse mogelijkheden binnen het doel van de oriënteringsfase van de kandidaat ondernemer in het maatpak voor rekening houdend met het profiel van de kandidaat en het projectidee. Naast de begeleiding door de adviseur impliceert dit:
 - Het traject bij een activiteitencoöperatie (geen extra begeleiding door adviseur meer)
 - Initiatieven van Agentschap Ondernemen opgenomen in de menukaart, die in deze fase gericht zijn naar onderzoek van haalbaarheid. (extra begeleiding en opvolging van adviseur nodig / gewenst afhankelijk van afspraken met aanbieder van initiatief – door promotor uit te werken)
 - Opleiding bedrijfsbeheer nog nodig: volledige opleiding? Oprissing? Bepaalde modules? E-Learning? te bepalen naar individu.
 - Opleiding Nederlands 2^{de} Taal nodig? in functie van zelfstandige activiteit (specifiek aanbod van VDAB)

¹VDAB kan iemand inschrijven voor een taalopleiding Nederlands voor die naar de adviseur wordt doorverwezen. In bepaalde regio's is er ook een aanbod BizzNed, waar de kandidaat kan doorverwezen worden.

- Eigen aanbod promotor via menukaart (door promotor zelf te bepalen ihkv opvolging e.d.)
- Specifiek initiatief naar gefailleerden.

Samen met de adviseur bekijkt de kandidaat wat het beste past. Bijvoorbeeld, een deeltijds werkzoekende met inkomensgarantie kan verkiezen om het traject Go4business te kiezen, omdat dit ook beter aansluit op zijn deeltijdse job in loondienst.

In bovenstaande initiatieven moet eveneens ruimte zijn voor specifieke begeleiding van gefailleerden.

Op het einde van de intake hebben de adviseur en de kandidaat als resultaat van deze intake samen een actieplan opgesteld, waarin de trajectkeuze en de opleiding bedrijfsbeheer als concrete stappen opgenomen zijn.

De promotor werkt een efficiënt systeem uit, met een mix van individuele en collectieve momenten dat inhoudelijk een degelijke begeleiding garandeert, vertrekkend vanuit de competenties én vragen/behoefte/noden van elke kandidaat.

Taak	Verantwoordelijkheid van	In samenwerking met
Intakegesprek met kandidaat	Promotor, uitgevoerd door adviseur	/

d) Oriënterings- en begeleidingsfase

De menukaart

Voor zowel de oriënteringsfase als de begeleidingsfase kiest de kandidaat uit een aanbod van bestaande kortlopende initiatieven, aangeboden door zowel private als publieke aanbieders. De keuze is gebaseerd op basis van ervaringen, noden en behoeften van de kandidaat en wordt in overleg met de adviseur besproken. Het aanbod wordt door de promotor voorgesteld in een menukaart, waarin de nodige ondersteuningsinitiatieven zoals opleidingen en workshops opgenomen worden. Deze menukaart wordt opgemaakt op basis van ervaring van noden en behoeften van kandidaat ondernemers en is niet limitatief. Ook de specifieke startersinitiatieven van Agentschap Ondernemen zoals Zelfstandig en Zelfsturend Ondernemen (voor personen met een arbeidshandicap), Allochtone zelfstandige ondernemers, Ondernemer in Zich(t),... maken hiervan deel uit.

Wat van belang is dat er in het projectvoorstel een duidelijk overzicht wordt gegeven van wat er exact in de menukaart zit en hoe die aangeboden wordt aan de kandidaat-ondernemer. Het is nodig om vooraf een grondige analyse van het aanbod in de menukaart te maken (ifv onder meer kostprijs, doelstelling opleidingen, duurtijd, doelgroep, beschikbaarheid, enz..)

Oriënteringsfase –6 maand

Tijdens de oriënteringsfase staat de opmaak van de haalbaarheidsstudie / het businessplan en het behalen van het attest bedrijfsbeheer centraal, dit op basis van het opgestelde actieplan (zie intake). Voor de gefailleerden wordt hier extra aandacht besteed aan het op orde stellen van het verleden, zodat er aan de toekomst kan gewerkt worden. Samenwerken met organisaties met als doelgroep ondernemers in moeilijkheden of gefailleerden, is hier sterk aangewezen.

Tijdens de oriënteringsfase staat eveneens het wettelijk verplichte attest bedrijfsbeheer centraal. De kandidaat ondernemer moet de volledige opleiding volgen, indien hij het attest nog niet behaald

heeft. Wie wel in orde is, kan afhankelijk van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan een opfrissing nodig hebben. Verschillende formules zoals modulaire aanpak, E-Learning, ... moeten hier tot de keuzemogelijkheden van de kandidaat behoren.

Deze stappen werden tijdens de intake in een actieplan opgenomen. Tijdens de oriënteringsfase neemt de promotor het engagement op zich om de kandidaat tijdens de duurtijd van deze fase kwalitatief op te volgen, met voldoende acties. De minimale duurtijd van deze oriënteringsfase kan een eenmalig adviesgesprek zijn, waarbij de kandidaat voldoende informatie heeft en voldoende klaar is om naar de begeleidingsfase door te gaan.

Indien op het einde van de oriënteringsfase het projectidee van de kandidaat ondernemer haalbaar is, stippelt hij met de adviseur verdere stappen uit in het actieplan, die dan tijdens de begeleidingsfase zullen uitgevoerd worden.

Begeleidingsfase –6 maand

Tijdens de begeleidingsfase staan de concrete acties naar opstart centraal. Hiervoor baseert de kandidaat ondernemer zich op het opgemaakte businessplan en het actieplan. De adviseur begeleidt en ondersteunt in deze fase.

Taak	Verantwoordelijkheid van	In samenwerking met
Menukaart opstellen	Promotor	Rekening houdend met aanbod activiteitencoöperaties, startersinitiatieven Agentschap Ondernemen, ...
Oriënteringsfase	Promotor	Mogelijke (doorverwijs-)partners: Activiteitencoöperaties, startersinitiatieven A.O., opleidingen bedrijfsbeheer, VDAB taalopleiding Nederlands + specifieke initiatieven menukaart
Begeleidingsfase	Promotor	Mogelijke doorverwijspartners: Activiteitencoöperaties, startersinitiatieven A.O., + specifieke initiatieven menukaart

De promotor moet hierin plaats en ruimte kunnen vinden om een efficiënt systeem op te zetten, met een mix van individuele en collectieve momenten. Hierbij moet de promotor aandacht hebben voor hernieuwd ondernemerschap: gefailleerden die opnieuw willen opstarten. Daarnaast ontwerpt de promotor een efficiënte en doelgerichte strategie om kandidaten in de oriënteringsfase op te volgen en klaar te stomen voor de begeleidingsfase.

e) Nazorg – onder regie Agentschap Ondernemen

Onder regie van het Agentschap Ondernemen bestaat een aanbod voor starters. De adviseur kent dit aanbod en kan de gestarte ondernemer naar het geschikte initiatief doorverwijzen indien nodig. Tijdens de begeleidingsfase maakt de adviseur de kandidaat vertrouwd met nazorginitiatieven van o.a. Agentschap Ondernemen.

Rol van verschillende actoren

Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen

Het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen treedt op als regisseur voor het aanbod voor werkzoekenden met daarbij aandacht naar specifieke doelgroepen naar ondernemerschap. Dit betekent in de eerste plaats dat SYNTRA Vlaanderen initiator, stimulator en coördinator is van de trajecten en contactpunt ten aanzien van alle partijen die hierbij betrokken zijn.

De regisseur zal op het terrein de kwaliteit van het traject bewaken. Dit bevat o.a. monitoring, kwaliteits- en effectmetingen, trajectopvolging, het toezicht op tevredenheid van kandidaat-ondernemer en en partners, het aansturen van de stuurgroep, waar in overleg over de eventuele bijstellingen van het traject besproken worden. Gegevens over de gerealiseerde trajecten worden door VDAB aangeleverd. Even essentieel is het meten van de effectiviteit van de trajecten door SYNTRA Vlaanderen, op het vlak van tewerkstelling, het ondernemer worden en het ondernemer blijven.

VDAB

VDAB is als regisseur arbeidsmarktbeleid het aanspreekpunt voor werkzoekenden en treedt op als contactpunt voor de werkzoekende (afsluiten trajectovereenkomst). Dit biedt diverse mogelijkheden naar de doelgroepen toe o.m. door via verschillende kanalen bereikbaar te zijn zoals e-mail en telefoon maar ook via de werkwinkels die gemakkelijk toegankelijk zijn. VDAB is ook het aanspreekpunt van de adviseur voor de erkenning van het traject. Alle informatie betreffende de werkzoekende wordt met VDAB uitgewisseld en VDAB wordt onmiddellijk op de hoogte gesteld van een beëindiging of vroegtijdige stopzetting van een traject zodat eventueel een reguliere trajectbegeleiding terug kan worden opgestart.

De toeleiding van werkzoekenden vanuit de VDAB wordt gemonitord. Deze monitoring bestaat minimaal uit de verwerking in Mijn Loopbaan voor Partners.

Agentschap Ondernemen

Het Agentschap Ondernemen (AO) lanceerde in 2011 een aantal maatregelen specifiek gericht op het verhogen van de kwaliteit van de prestarters en de startende ondernemer in Vlaanderen. De generieke steunmaatregel zorgt ervoor dat prestarters advies kunnen inwinnen over de haalbaarheid van hun project. De uitvoering van de maatregel is via overheidsopdracht toegewezen aan een consortium rond Unizo en Voka. Naast de generieke maatregel voor prestarters werden in 2011 specifieke maatregelen voor volgende doelgroepen genomen: alloctonen, personen met een arbeidshandicap, ouderen50+, vrouwen, starters met een hoog groeipotentieel.

In dit maatpak voor de werkzoekenden worden deze en toekomstige initiatieven geïntegreerd. De promotor engageert zich tot deelname aan het stakelholdersplatform van het Agentschap Ondernemen.

Activiteitencoöperaties

De bestaande werking van de activiteitencoöperaties (AC's) en de beoogde doelstelling van het traject van AC's is een opportuniteit die ook verder opgenomen moet worden. De adviseur moet in het bijzonder een vergaande kennis hebben van het traject van de AC's. Hiertoe moet de adviseur een goede relatie opbouwen met de AC in de regio. Voor bepaalde werkzoekenden is dit een ideaal traject om in een meer 'verzekerde' omgeving reeds aan de uitbouw van zijn onderneming te beginnen. De intensieve, individuele en collectieve begeleiding zijn bijkomende troeven, zeker indien de focus wordt gelegd op ondernemerschap bij kansengroepen.

Stuurgroep maatpak werkzoekenden

Een stuurgroep zorgt voor de afstemming tussen VDAB, Agentschap Ondernemen, departement Werk en Sociale economie, ESF, Vlaams Subsidieagentschap WSE, waarin het Vlaams Agentschap Ondernemersvorming SYNTRA Vlaanderen als regisseur werd aangesteld. De promotor zal actief deelnemen aan deze stuurgroep, waar het maatpak inhoudelijk, kwalitatief als cijfermatig opgevolgd en eventueel bijgestuurd wordt. De stuurgroep voorziet eveneens in de tussentijdse evaluatie.

Schematisch overzicht van de taakverdeling Maatpak Ondernemerschap

Fase	Verantwoordelijke	In samenwerking met	Opdracht
Sensibiliseren en informeren	SYNTRA Vlaanderen	Activiteitencoöperaties (AC) Agentschap Ondernemen (AO) Promotor	SYNTRA Vlaanderen faciliteert inhoudelijk het opzetten van een netwerk met een brede scope aan organisaties. Promotor werkt mee aan uitbouw netwerk. SYNTRA Vlaanderen zal samen met AO informatiesessies naar intermediairen organiseren. De promotor staat in voor informatiesessies naar de doelgroep, ismAC's en AO
Screening VDAB	VDAB	/	VDAB staat in voor de eerste screening van de kandidaten ² . Positief bevonden kandidaten worden doorgestuurd naar de promotor. Negatief bevonden kandidaten worden geregistreerd.
Intake gesprek	Promotor	/	De promotor staat in voor de intake van de kandidaten. Werkwijze zelf te kiezen. Positief bevonden kandidaten worden opgenomen in oriënteringsfase, waarvoor een stappenplan voor de oriënteringsfase opgesteld wordt op basis van een menukaart. ³ Negatief bevonden kandidaten worden naar VDAB teruggeleid.
Oriënteringsfase	Promotor	Activiteitencoöperaties Aanbieders eigen menukaart	= start begeleiding Verschillende opties, o.a. activiteitencoöperaties ⁴ . De kandidaten kunnen in deze fase bedrijfsbeheer of een taalopleiding volgen. Gebruikt daarvoor aanbieders uit menukaart. Op het einde van deze fase heeft de kandidaat een POP, met een actieplan met te nemen stappen voor de volgende fase.
Begeleidingsfase	Promotor	Aanbieders eigen menukaart	De promotor begeleidt en coacht de kandidaat naar opstart, o.b.v. actieplan. Gebruikt daarvoor aanbieders uit menukaart.
Nazorg	Aanbod Agentschap Ondernemen	/	Aanbod initiatieven nazorg, waar de adviseur en de AC's de starters naartoe kunnen verwijzen, tijdens de begeleidingsfase en zodra ze opgestart zijn.

²Zie hoofdstuk 'Wat?' in oproep voor afbakening.

³Zie hoofdstuk 'Wat?' in oproep voor specifieke informatie

⁴Doorverwijzingen naar AC's tellen niet mee in percentage uitstroom promotor. De monitoring verloopt afzonderlijk.

Maatpak

Hieronder wordt het geheel aan op maat uitgewerkte maatregelen verstaan ter begeleiding van elke werkzoekende/kandidaat-ondernemer naar zelfstandig werk. Dit 'maatpak' bevat zowel maatwerk inzake oriëntering, advies en begeleiding als maatwerk in het aanbieden via de menukaart van een ruim keuzeaanbod aan bestaande (kortlopende) activiteiten waarop de kandidaat-ondernemer een beroep kan doen.

Menukaart

De menukaart bevat een zo ruim mogelijk aanbod aan bestaande (kortlopende) activiteiten (bij de promotor of bij andere instanties) waarop de kandidaat-ondernemer een beroep kan doen. Deze activiteiten kunnen gratis zijn of tegen betaling van inschrijvingsgelden. De werkzoekende kandidaat-ondernemer krijgt een 'rugzakje' van maximaal 500 euro om – in het kader van zijn persoonlijk ontwikkelingsplan – op dit aanbod in te tekenen.

Deze menukaart wordt opgesteld door de promotor en voorziet voldoende keuzemogelijkheden voor de kandidaat-ondernemer, zowel naar thematische invulling, naar regionale spreiding, naar keuze tussen verschillende aanbieders, naar specificiteit van de doelgroep, naar keuze tussen verschillende uurregelingen, als naar modularisering of kanalenmix (e-learning, klassikaal, ...).

De menukaart bevat ook de verplichte opleidingen bedrijfsbeheer voor die werkzoekenden die nog niet over dit certificaat beschikken.

Het aanbod bevat ook de startersinitiatieven van Agentschap Ondernemen zoals Zelfstandig en Zelfsturend Ondernemen (voor personen met een arbeidshandicap), Allochtone zelfstandige ondernemers, Ondernemer in Zich(t), ...

De menukaart wordt in principe enkel gebruikt in de fasen 4 en 5. Het bedrag van 500 euro geldt voor de fasen 4 en 5 samen. Elke kandidaat-ondernemer heeft dus maximaal recht op 500 euro in het totaal.

Het staat de opdrachtgever vrij om activiteiten aan de door de promotor voorgestelde menukaart toe te voegen of ervan te schrappen of het aanbod te wijzigen.

De opdrachtgever hanteert hierbij de volgende (niet-exhaustieve) lijst van criteria : keuze naar thematische invulling, naar regionale spreiding, keuzemogelijkheid tussen verschillende aanbieders, keuze van specificiteit van de doelgroep, keuze tussen verschillende uurregelingen, modularisering of kanalenmix (e-learning, klassikaal, ...),

Activiteitencoöperaties

Een activiteitencoöperatie coacht niet-werkende werkzoekenden naar zelfstandig ondernemerschap. Ze geeft mensen de kans om – mits aan bepaalde voorwaarden is voldaan – zonder risico hun ondernemingsidee in de markt uit te testen met het oog op de uitbouw van een rendabele zelfstandige activiteit.

De activiteitencoöperaties bieden de kandidaat-ondernemers:

- Een innovatieve methode die de kandidaat-ondernemer toelaat om zijn/haar ondernemersproject te testen.
- Een veilige opstart voor uitkeringsgerechtigde werkzoekenden en leefloners omdat zij hun uitkering behouden tijdens de opstart van hun activiteiten.
- Een groepsdynamiek naar een geïndividualiseerde coaching en begeleiding door professionelen.
- Vormingssessies en uitwisselingen waardoor kandidaat ondernemers sneller vooruitgang maken in de opstart van hun project.

Meer info is terug te vinden op <http://www.socialeconomie.be/activiteitencooperatie>

Positieve uitstroom vs resultatenfinanciering voor zelfstandig werk

Onder positieve uitstroom wordt verstaan elke uitstroom van de werkzoekende naar werk, al dan niet als zelfstandige.

In deze oproep wordt enkel rekening gehouden met **de positieve uitstroom naar zelfstandig ondernemen** om te bepalen of de promotor een volledige financiering verkrijgt (zie terzake de wijze van prijsbepaling onder II.4.1).

Warme overdracht

Warme overdracht van de promotor naar de VDAB betekent dat de overdracht van informatie van dien aard is dat de trajectbegeleider van de VDAB onmiddellijk kan starten met oriëntatie naar tewerkstelling in loondienst.

5. Wanneer?

Deze oproep verloopt als volgt:

- De oproep wordt opengesteld op 26 juli en loopt tot 31 augustus.
- De ingediende projectvoorstellen worden geanalyseerd door 3 onafhankelijk van elkaar werkende lezers (ESF-Agentschap Vlaanderen, Dept. WSE, VDAB Regie)
- De beslissing wordt gecommuniceerd na bekrachtiging op de thematische commissie van het ESF-Agentschap Vlaanderen vzw op 30 september 2013.
- Goedgekeurde projecten gaan van start van start op 1 oktober 2013. De projecten hebben een maximale looptijd van 27 maand voor de uitvoering van de activiteiten..

Tijdstabel Maatpak Ondernemerschap

Aantal maanden		VDAB en/of Promotor	Promotor	VDAB-studiedienst	Stuurgroep	
		Toeleiding	Activiteiten voorzien onder I.2.2	Uitstroommeting	Evaluatie	
1	1/10/2013					
2	1/11/2013					
3	1/12/2013					
4	1/01/2014					
5	1/02/2014					
6	1/03/2014					
7	1/04/2014					
8	1/05/2014					
9	1/06/2014					
10	1/07/2014					
11	1/08/2014					
12	1/09/2014					
13	1/10/2014					
14	1/11/2014					
15	1/12/2014					
16	1/01/2015					
17	1/02/2015					
18	1/03/2015					
19	1/04/2015					
20	1/05/2015					
21	1/06/2015					
22	1/07/2015					
23	1/08/2015					
24	1/09/2015					
25	1/10/2015					
26	1/11/2015					
27	1/12/2015					
28	1/02/2016					
29	1/03/2016					
30	1/04/2016					
31	1/05/2016					
32	1/06/2016					
33	1/07/2016					

6. Criteria

6.1 Ontvankelijkheid

Uw projectvoorstel is ontvankelijk indien:

- De promotor over een kwaliteitsopstap beschikt conform de procedure beschreven in (7.3.1 of andere naamgeving)
- De promotor en eventuele partners over rechtspersoonlijkheid beschikken (geen natuurlijke personen)
- De communicatie in het Nederlands verloopt
- Het projectvoorstel uiterlijk 31 augustus 2013 ingediend wordt
- Het projectvoorstel via een webbased formulier in de ESF-applicatie (adres : <https://esf2007-2013.vlaanderen.be/esf/index.jsp>) is ingediend.

6.2 Financiële criteria

De *generieke financiële criteria* zijn op deze oproep van toepassing. Met uitzondering van de in dit document specifieke opmerkingen die van toepassing zijn en de generieke financiële criteria vervangen.

Elke promotor die intekent voor ESF moet voldoende kredietwaardig zijn om het ingediende project te dragen. Deze check gebeurt via een koppeling met Digiflow van de federale overheid.

Verder gelden de volgende *specifieke beperkingen* :

- **Standaardkosten**

Binnen deze oproep wordt gewerkt met standaardkosten. Dit betekent dat een vastgelegd bedrag per eenheid wordt toegekend. Voor deze oproep wordt een gerealiseerd **VOLTIJDS EQUIVALENT** op jaarbasis (= 220 totale mandagen) als eenheid beschouwd.

Als eenheid gelden de uren/dagen die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden aan de projectuitvoering.

Steeds geldt dat alle uren die door de interne personeelsleden inhoudelijk gewerkt worden moeten aangetoond worden via onderliggende registratielijsten, agenda's, verslagen, enzovoort. Per personeelslid moet het niveau en het aantal jaren nuttige anciënniteit bewezen worden.

Een werknemer kan op een hoger niveau ingeschaald worden, maar dan moet de promotor in het projectvoorstel aantonen dat deze werknemer inderdaad op een hoger niveau werkt en over de vereiste competenties beschikt voor dit niveau.

voltijds equivalent	anciënniteit	standaardschaal
Junior A	0-5 jaar	71.125,61 €
Senior A	6-10 jaar	79.644,09 €
Senior A	11-15 jaar	86.725,53 €
Junior B	0-5 jaar	52.444,21 €
Senior B	6-10 jaar	56.989,38 €
Senior B	11-15 jaar	60.645,65 €
Junior C	0-5 jaar	44.370,18 €

Senior C	6-10 jaar	49.119,78 €
Senior C	11-15 jaar	52.894,58 €
Junior D	0-5 jaar	39.901,05 €
Senior D	6-10 jaar	42.767,22 €
Senior D	11-15 jaar	45.096,09 €

* A-niveau = masterdiploma of gelijkwaardig

* B-niveau = graduaats- of bachelordiploma

* C-niveau = diploma secundair onderwijs

- De interne personeelsleden in deze oproep zijn de adviseurs die instaan voor de begeleiding van de kandidaat-ondernemers (sensibiliseren & informeren, intake, oriëntering & begeleiding) en een projectcoördinator die overkoepelend voor alle regio's in Vlaanderen werkt.
- Binnen deze oproep zijn de directe werkingskosten verrekend binnen de standaardschalen voor de vier personeelscategorieën. Het betreft hier een forfait van 7,7 % van de directe kosten dat opgenomen is binnen de gebruikte standaardschalen. Directe werkingskosten kunnen dus **NIET** meer additioneel worden ingebracht.
- Binnen deze oproep geldt een forfait voor de indirecte kosten ter waarde van 20 % van de directe kosten. Dit forfait is echter al verrekend binnen de gehanteerde standaardschalen voor de vier personeelscategorieën en kan dus NIET meer additioneel worden ingebracht. De indirecte kosten worden dus enkel verrekend op het intern personeel aangezien deze personeelsleden de core business van het project uitvoeren.
- Evaluatie aantal begeleide kandidaat-ondernemers en financiering

Indien blijkt dat er een gebrek aan interesse is (en het vooropgezette aantal van 800 kandidaat-ondernemers in fase 4 onhaalbaar lijkt), kan het ESF-Agentschap op twee momenten (juni 2014 en juni 2015), zoals voorzien in de tijdstabel, in samenspraak met de stuurgroep beslissen om het toegekende bedrag proportioneel volgens de ervaringen van de voorbije periode, naar beneden bij te stellen.⁵

De opdrachtgever maakt deze beslissing ten minste drie maanden voor het moment waarop deze vermindering moet ingaan, bekend aan de opdrachtnemer, zodat deze de nodige schikkingen kan treffen naar de betrokken personeelsleden toe. Deze vermindering is toekomstgericht en heeft geen betrekking op de voorafgaande periode. Elke vermindering van de budgetten gaat gepaard met een proportioneel verminderde outputverwachting (aantal kandidaat-ondernemers).

⁵De opdrachtgever kan op twee momenten (juni 2014 en juni 2015), zoals voorzien in de tijdstabel, in samenspraak met de stuurgroep beslissen om het voorziene bedrag volgens de ervaringen van de voorbije periode, naar beneden bij te stellen, op basis van een evaluatie die o.a. berust op de volgende elementen:

- Gepresteerde inspanningen en activiteiten van de opdrachthouder
- Het aantal kandidaat-ondernemers in begeleiding ten opzichte van het vooropgestelde aantal
- Provinciale spreiding van het aantal kandidaat-ondernemers in begeleiding
- Mate van spreiding van het aantal aanbieders op wie een beroep gedaan wordt voor de menukaart.
- **Etc.**

- Uitstroom en resultaatsfinanciering

De promotor dient ervoor te zorgen dat minimaal 25% van alle kandidaat-ondernemers die de oriënteringsfase heeft doorlopen en die begeleid worden in de begeleidingsfase (fase 5), na het beëindigen van deze begeleidingsfase is uitgestroomd naar ondernemerschap.

De doorverwijzingen naar de activiteitencoöperaties blijven buiten beschouwing in deze resultaatsberekening.

De basis voor de berekening voor het uitstroompercentage is elke kandidaat-ondernemer die de oriënteringsfase heeft doorlopen minus de kandidaat-ondernemers die na het beëindigen van de oriënteringsfase naar de activiteitencoöperaties zijn doorverwezen. In de praktijk komt dit neer op alle kandidaat-ondernemers die fase 5, de begeleidingsfase aanvatten.

Indien de 25% niet wordt behaald, wordt een vermindering van de standaardkost per begeleide kandidaat-ondernemer toegepast. Afhankelijk van het behaalde percentage 'positieve uitstroom naar zelfstandig werk' krijgt de promotor volgend percentage van de vooropgestelde standaardkost per begeleide kandidaat-ondernemer.

Uitstroom percentage	Totaalbedrag
25% tot en met 20% uitstroom naar zelfstandig werk	90 % van het toegekende subsidiebedrag (excl. de middelen voor de menukaart)
<20% tot en met 15% uitstroom naar zelfstandig werk	80 % van het toegekende subsidiebedrag (excl. de middelen voor de menukaart)
Minder dan 15% uitstroom naar zelfstandig werk	70% van het toegekende subsidiebedrag (excl. de middelen voor de menukaart)

- De subsidie bestaat uit:
 - o 55% middelen VCF (met cofinanciering VDAB)
 - o 45% ESF-middelen
- De promotor en/of de partners kan/kunnen private middelen inbrengen bovenop de maximale subsidie.
- Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en de projectuitvoerders om een afdoend registratiesysteem uit te werken en te implementeren om de geleverde prestaties, de begeleidingsacties, de menukaart en de uitstroom op een adequate wijze te registreren en te kunnen verantwoorden.
- De finale doelgroep moet geregistreerd worden in het Mijn loopbaan voor Partners (MLP). Daarnaast verantwoordt de promotor de inzet van de adviseurs aan de hand van registraties in het MLP-systeem van de VDAB met een afsluiting per kwartaal.

6.3 Inhoudelijke criteria

De criteria voor de beoordeling van de projectvoorstellen wordt toegelicht onder 7.2.2 Procedure voor beoordeling en beslissing

Gendermainstreaming, diversiteit en milieu zijn 3 horizontale aandachtspunten die in alle projecten ingebed moeten worden en waarover ook gerapporteerd wordt.

Gendermainstreaming

De promotor en de projectuitvoerders zetten een systeem op waardoor gelijke kansen kunnen worden gegarandeerd. Het betreft gelijke kansen voor mannen en vrouwen, voor mensen die kwetsbaarder zijn omwille van hun etnische afkomst, geslacht, en dergelijke meer. Het aspect gender mag in dit alles dan ook niet uit het oog verloren worden want uiteindelijk kan dit leiden tot indirecte (onzichtbare) discriminatie.

Gendermainstreaming wil zeggen dat in reguliere projecten en in regulier beleid, in principe bedoeld voor zowel mannen als vrouwen, rekening wordt gehouden met eventuele sekse-verschillen, op zodanige wijze dat emancipatie wordt bevorderd. Gendermainstreaming wordt daarom ook wel aangeduid als het integreren van het M/V-perspectief.

Gendermainstreaming is een top down strategie en moet als een proces worden aanzien om gelijkheid tussen mannen en vrouwen te bereiken.

In elke organisatie of project spelen een aantal dimensies mee waar men rekening moet mee houden.

- Dimensie 1: strategie (beleidsdoelstellingen, bepaalde principes waar men voor staat zoals bijvoorbeeld een mission statement)
- Dimensie 2: structuren (processen, procedures,...)
- Dimensie 3: cultuur (waarden, know how, die bijvoorbeeld nodig zijn in HR-ontwikkelingen)

De gendermainstreaming moet geïntegreerd worden in al deze bestaande aspecten of dimensies.

Diversiteit

De promotor en de projectuitvoerders hebben binnen hun project aandacht voor diversiteit met bijzondere aandacht voor de kansengroepen conform de definities gehanteerd door de Vlaamse arbeidsmarktregisseur.

Milieu

De promotor en de projectuitvoerders hebben binnen hun project aandacht voor duurzame ontwikkeling en milieu, conform de in het Verdrag verankerde doelstelling inzake bescherming en verbetering van het milieu.

6.4 Overheidsopdrachten

Promotoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 4, wet 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen.

7. Praktisch

7.1 Ondersteuning door het ESF-Agentschap bij de indiening van de aanvraag

De ondersteuning door het ESF-Agentschap bij de indiening van uw aanvraagdossier, bestaat uit :

- Ondersteuning door het ESF-Agentschap via e-mail **tot uiterlijk donderdag 29 augustus 2013 12u00** betreffende:
 - de inhoudelijke en financiële ondersteuning van de projecten ter attentie van Pieter Van Sande, Pieter.vansande@esf.vlaanderen.be 02/546.22.54
 - de ESF applicatie (IT-ondersteuning): esfsupport@vlaanderen.be
 - De kwaliteitsopstap: audit@esf.vlaanderen.be
- Publicatie op de website www.esf-agentschap.be
- Infosessie

Er wordt een infosessie georganiseerd waarop alle info over de oproep wordt toegelicht. De infosessie vindt plaats op 12/08/2013 om 10u in de kantoren van het ESF Agentschap Vlaanderen. Inschrijven voor de infosessie kan op de website van het ESF Agentschap Vlaanderen (www.esf-agentschap.be)

Alle documenten nodig voor het opmaken van uw projectvoorstel zijn als bijlage toegevoegd aan de oproep in de webapplicatie.

7.2 Voorschot

Promotoren die recht hebben op middelen uit het VCF, hebben recht op een voorschot van 70% van de toegewezen middelen uit het VCF.

7.3 Procedures toegepast op deze oproep

De kandidaat-promotor vindt alle procedures van het ESF-Agentschap terug op de website <http://www.esf-agentschap.be>.

7.3.1 Procedure voor behalen van de kwaliteitsopstap

Voorafgaand aan de kandidaatstelling voor ESF-projectuitvoering moeten promotoren zich registreren in de ESF-applicatie en de kwaliteitsopstap (geldigheidsduur van drie jaar) ingediend hebben. Het verwerven van deze opstap, verloopt via de ESF-applicatie (www.esf-agentschap.be).

Voor de kwaliteitsopstap zijn er 4 mogelijkheden. In het 'vrijstellingenluik' van de ESF-applicatie verduidelijken de organisaties hun situatie t.a.v. de drie eerste mogelijkheden, de auditcel toetst vervolgens de aangebrachte bewijzen. Indien één van deze 3 mogelijkheden weerhouden wordt, is de organisatie vrijgesteld van de opmaak van de opmaak van de kwaliteitspaper. De organisatie kan in deze laatste situatie toch kiezen voor de opmaak van deze kwaliteitspaper én andere kwaliteitsbewijzen inbrengen:

- de organisatie heeft het ESF-label
- de organisatie heeft een kwaliteitslabel/-certificaat, erkend door het ESF-Agentschap (zie lijst op de website)
- de organisatie kan een recent (4 jaar max.) en positief inspectieverslag voorleggen van een erkende inspectie-/doorlichtingsdienst waarbij een kwaliteitsmanagementsysteem als referentiekader wordt gehanteerd.

- o de organisatie heeft geen van de 3 voorgaande mogelijkheden en maakt een kwaliteitspaper op die door de ESF-auditcel wordt beoordeeld. De handleiding voor de opmaak van deze kwaliteitspaper is beschikbaar op de ESF-website.

7.3.2 Procedure voor beoordeling en beslissing

Het projectvoorstel moet inhoudelijke vragen beantwoorden en toevoegen als een worddocument in de ESF-Applicatie.

De inhoudelijke vragen zijn terug te vinden in de ESF-applicatie toegevoegd aan de oproep.

Principe van 3 evaluatoren

De projectvoorstellen zullen beoordeeld worden door VDAB Regie, Dept. WSE en het ESF-Agentschap Vlaanderen.

Criteria en scoring

De Projectvoorstellen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria

- o Aanpak en methodiek (/30 punten)
- o Competenties / profiel van adviseurs (/20 punten)
- o Engagements (/25 punten)
- o Goed projectbeheer (/25 punten)

De criteria worden verduidelijkt in een exceldocument toegevoegd aan de oproep in de ESF-applicatie.

Rapportering en (zelf)evaluatie

De promotor is verantwoordelijk voor de rapportering van het project aan het ESF-Agentschap Vlaanderen, ook ten aanzien van zijn partners.

Er wordt gerapporteerd volgens het onderstaande rapporteringsschema

Rapporteringsschema					
Periode	Termijn	Kosten	MLP	Inhoudelijk	Uitstroom
1/10 - 31/12/2013	28/feb	x	x		
1/01 - 31/03/2014	31/mei	x	x	x	
1/04 - 31/6/2014	31/aug	x	x		
1/7 - 30/9/2014	30/nov	x	x		x
1/10 - 31/12/2014	28/feb	x	x		x
1/01 - 31/03/2015	31/mei	x	x	x	x
1/04 - 31/6/2015	31/aug	x	x		x
1/7 - 30/9/2015	30/nov	x	x		x
1/10 - 31/12/2015	28/feb	x	x	x	x

Rapportering MLP

De kwartaalrapportering gebeurt op basis van een door de promotor tijdig afgesloten registratie van de activiteiten in MLP, geregistreerd volgens de verschillende fases in de uitvoering van het project (intake, oriëntering, begeleiding).

Het ESF-Agentschap Vlaanderen zal na afsluiting van elk kwartaal een MLP lijst bezorgen aan de promotor op basis waarvan de rapportering van de promotor wordt ingediend.

Rapportering Kosten

De promotor voorziet eveneens in een kwartaalrapportering van de gemaakte kosten. Deze kwartaalrapportering geldt als basis voor de kwartaalbetaling van het ESF-Agentschap Vlaanderen aan de promotor, op voorwaarde van een tijdig afgesloten registratie van de activiteiten in MLP.

De rapportering van de toepassing van de menukaart gebeurt op basis van een gedetailleerd overzicht van de verschillende gevolgde items uit de menukaart door de kandidaat-ondernemers in die periode.

Rapportering Inhoudelijk & Evaluatie

De promotor maakt een inhoudelijke rapportering over het verloop van het project, inclusief een inhoudelijke evaluatie van de voorbije kwartaalperiodes, na 6 maand, 18 maand en op het einde van het project.

Rapportering Uitstroom

De promotor rapporteert over de uitstroomresultaten van de begeleide kandidaat-ondernemers.

7.3.3 Procedures voor controle

De controle van uw activiteiten door het ESF-Agentschap gebeurt door uw projectbeheerder. Deze controle verloopt voor de meeste rapporten 'on desk'. Steekproefsgewijs worden een aantal rapporteringen 'ter plaatse' gecontroleerd. Deze controle ter plaatse gebeurt door twee personen, waaronder ook uw projectbeheerder.

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

8. BIJLAGE 1 : vraagstelling bij deze oproep

Vragen projectvoorstel

- Vaste financiële vragen
 1. Is de wetgeving overheidsopdrachten op uw organisatie van toepassing?
Zo nee, waarom niet?
Gaat u kosten maken tussen 5500 euro en 67000 euro (exclusief btw) of boven de 67000 euro (excl BTW)
 2. Hoe gaat u registreren voor uw project?
 3. (indien van toepassing in oproep) Indien u <deelnemerskosten/loonkosten/...> inbrengt, geef een voorbeeld van hoe u deze berekent
 4. (indien van toepassing in oproep) Welke andere de minimis financiering krijgt uw organisatie reeds?

Vragen beoordeling projectvoorstel

- Vaste financiële vragen :
 1. beoordeling kredietwaardigheid
 2. beoordeling vraag overheidsopdrachten
 3. beoordeling vraag registraties
 4. beoordeling vraag loonberekening
 5. beoordeling vraag de minimis

Vragen inhoudelijke rapportering

- Geef een overzicht van de gepresteerde inspanningen en activiteiten van de opdrachthouder
- Geef een overzicht van het aantal kandidaat-ondernemers in begeleiding ten opzichte van het vooropgestelde aantal
- Provinciale spreiding van het aantal kandidaat-ondernemers in begeleiding
- Geef een overzicht van de mate van spreiding van het aantal aanbieders op wie een beroep gedaan wordt voor de menukaart.
- Verloopt het project zoals gepland?
- Welke knelpunten ervaart u bij de uitvoering van het project
- Wat zijn de leerelementen ivm de begeleiding van de kandidaat-ondernemers?